

FICHE MÉTHODOLOGIQUE N° 1

COMPRENDRE LE TRAVAIL À FAIRE et LES CONSIGNES

En BTS vous devez prendre des notes et répondre sans annexe.

QUELQUES CONSEILS

- Répondez strictement à la question posée, quelques lignes correctement rédigées suffisent. On ne définit pas un mot sur une demi-page ; **résistez à la tentation de tout dire sur un cours que vous connaissez bien au lieu de répondre précisément à la question posée.**
- À l'inverse, lorsqu'un mot renvoie à un concept/notions vu en cours **ne pas oublier d'utiliser votre cours pour répondre de manière pertinente et structurée !!!**
- Réfléchissez attentivement au sens des consignes de travail afin de bien cerner la question et d'éviter le hors sujet ("citer" n'est pas "définir", "comparer" n'est pas seulement "distinguer"...) (cf. Tableau ci dessous)
- **Attention à la paraphrase** : on ne vous demande pas de recopier des documents mais d'analyser un document en vous appuyant sur vos connaissances de cours !

Si l'on vous demande de...	Vous devez.....
De définir	Donner le sens, faire connaître les caractères essentiels de.
De caractériser	Indiquer les caractères propres d'une chose, spécifier et préciser. Exemple : « Caractériser cette organisation » nécessite d'en préciser les caractères distinctifs grâce à un repérage des critères les plus courants : public/privé, taille, performances, statut juridique, nationalité, ressources, champ d'action...
D'expliquer, Analyser	Faire comprendre, examiner, étudier, établir les causes, les raisons et les conséquences de cette observation. Exemple : « Analyser la répartition du chiffre d'affaires » suppose d'en dégager le poids, l'évolution, d'après les annexes proposées, mais aussi d'examiner les causes et les conséquences de cette répartition.
De présenter	Définir, caractériser et expliquer.
De comparer	Mettre en évidence les points communs et les différences. Exemple : « Comparez ces deux organisations » nécessite de retrouver dans les annexes les points communs et les différences essentielles.
De distinguer, différencier	Relever uniquement les différences.
D'énumérer, de citer	Présenter les éléments sous forme de liste ordonnée. Exemple : « Citez les différents facteurs d'ambiance » suppose de relever ces différents facteurs dans les documents/ressources en les identifiant et en trouvant au besoin un critère de classement.
De classer	Cataloguer, ordonner, présenter les éléments en les regroupant sous des critères qu'il faut préciser. Exemple : « Classez les critères d'évaluation retenus » implique de regrouper les critères selon le type, l'utilisation ou l'ordre d'importance.



Si l'on vous demande de...	Vous devez.....
D'illustrer	Donner des exemples. Exemple : « Illustrez la démarche éthique/responsable de cette entreprise » nécessite de relever les exemples ou les faits qui justifient ce phénomène.
Montrer	Établir, prouver, faire une démonstration avec des arguments. Exemple : « Montrez que les principes de service public sont bien respectés » suppose d'énumérer ces principes (égalité, mutabilité, continuité) en les illustrant d'exemples pris dans les documents pour prouver par la démonstration qu'ils sont bien appliqués par l'organisation.
Repérer	Retrouver, situer, positionner. Exemple : « Repérez les différents segments du marché » nécessite de connaître la notion de segment, de retrouver à travers les annexes les critères de segmentation retenus et de les exposer.
Identifier	Reconnaître, désigner. Exemple : « Identifiez les indicateurs de performance pertinents » nécessite de repérer la nature des indicateurs et de la qualifier en justifiant son choix par l'application des critères.
Discuter	Apprécier, estimer, juger, au besoin critiquer. Exemple : « Discutez la position prise par le dirigeant de cette organisation » impose de présenter cette décision, de l'expliquer, mais aussi d'en montrer l'intérêt et les limites.
Commenter	Donner une explication, faire des remarques, des critiques. Exemple : « Commentez la décision prise par cette organisation » implique d'expliquer cette décision, mais aussi d'en rechercher les conséquences positives et éventuellement négatives.
Justifier	Montrer avec des arguments que quelque chose est juste, bien fondé, vérifier, motiver une démarche, une décision. Exemple : « Justifiez le recours à la sous-traitance » implique de connaître les avantages de la sous-traitance pour expliquer la décision prise tout en s'appuyant sur les annexes et sur le contexte.
Résumer	Présenter brièvement le contenu de la documentation. Exemple : « Résumez la décision prise » exige de faire un condensé des idées exposées.
Structurer	Ordonner, classer les arguments du cours et de la documentation. Exemple : « Structurez les objectifs de cette organisation » implique la recherche de critères de classement pour regrouper les différents objectifs par thèmes semblables.
Synthétiser	Rassembler les éléments contenus dans les différentes annexes pour les ordonner de façon plus cohérente. Exemple : « Synthétisez la documentation sur le diagnostic stratégique » demande de rassembler les différentes données et de les classer de façon appropriée en forces et faiblesses, contraintes et opportunités. ✘
Rechercher (retrouver)	Trouver des arguments dans les différentes annexes proposées et dans les connaissances. Exemple : « Recherchez les conséquences de la stratégie mise en place » implique de relever tous les arguments dans le cours et dans les annexes pour les regrouper et les exposer.