

## L'INTRODUCTION

Le rôle de l'introduction est de poser le problème, de dégager votre motivation personnelle envers la problématique et de formuler le problème.

Rédigez l'introduction **à l'intention d'une personne qui ne connaît pas le sujet**.

La fonction essentielle de l'introduction : « expliquer où se trouve le problème ».

La bonne introduction est relativement courte, tout dépend de la longueur du devoir. Comptez proportionnellement environ **5 % de l'ensemble**.

La tradition veut que l'on annonce les différentes parties du mémoire dans l'introduction.

Or, évitez d'annoncer le plan avec une lourdeur pachydermique. Pour limiter les risques, indiquez les directions choisies, mais ne le faites pas trop pesamment. Voici l'exemple à ne pas suivre et pourtant fréquemment rencontré : « Dans une première partie, nous allons démontrer que .... Puis, dans une seconde partie, nous nous efforcerons de montrer que .... Enfin, pour conclure ... »

Et n'expliquez pas, dès le début, dans quel sens vous allez résoudre le problème. Montrez, sans trop appuyer, **la démarche** qui sera la vôtre, **mais non le contenu** du devoir.

Donnez une idée du mouvement du travail, mais évitez tout ce qui peut ressembler à une conclusion.

Évitez aussi évidemment (le cas est, hélas, fréquent) d'annoncer des parties qui ne se retrouvent pas par la suite. C'est pourquoi il est conseillé d'écrire l'introduction après avoir écrit tout (sauf conclusion).

Si le vocabulaire du titre est peu connu ou polysémique, ou s'il peut prêter à confusion, il est nécessaire de le **définir brièvement** dans l'introduction.

Si les définitions demandent un développement qui dépasse deux ou trois lignes, il vaut mieux ne pas alourdir l'introduction. Celles-ci figureront au début du corps du devoir. La réflexion sur le sens d'un ou plusieurs mots clés peut même constituer la première partie de la partie théorique. Il est nécessaire, dès le début du travail, de préciser dans quel sens sont pris les mots clés du sujet.

## LA CONCLUSION

Accordez à la conclusion, comme à l'introduction, une longueur équivalant à 10 ou 15 % de l'ensemble.

Qu'est-ce qu'une conclusion ? Victor Hugo écrit : « J'y vais, j'y vais, je ne sais pas où, mais j'y vais ! » Le mémoire, c'est exactement le contraire. Après avoir exposé et analysé le sujet, vous devez savoir à peu près quel sera votre **point d'arrivée**. Le correcteur devra avoir l'impression, au terme de sa lecture, d'avoir été emmené par un guide sûr vers un point de vue particulièrement intéressant.

La conclusion est **la partie la plus importante** du travail entier ! Elle doit être étroitement liée, du point de vue logique, à ce qui précède. Elle en constitue le **bilan**. Elle est indispensable. Non pas seulement parce que la dernière impression, celle sur laquelle on laisse le lecteur, compte beaucoup. Les correcteurs, en effet, avant de mettre la note, reviennent souvent en arrière pour pouvoir juger de l'ensemble. Mais la conclusion permet surtout d'apprécier deux qualités fondamentales: la rigueur logique et l'esprit de synthèse.

La rigueur logique se manifestera par la manière dont vous aurez su faire de votre conclusion le terme inéluctable de la démonstration. On doit avoir le sentiment d'un rapport de nécessité entre le reste du devoir et la conclusion. Elle n'est pas seulement une fin, mais un **résultat**, un aboutissement, un point d'arrivée.

L'esprit de synthèse apparaîtra dans la manière dont vous saurez trouver des formules ramassées pour faire le bilan sans répéter le développement. Résumer demande de savoir **distinguer l'essentiel de l'accessoire** et d'avoir le **sens de la formule**. Autant d'aptitudes qui sont nécessaires à celui qui veut convaincre.

Il est possible de distinguer la conclusion **fermée** et la conclusion **ouverte**. La conclusion fermée est un simple récapitulatif, qui donne un tour de clé servant à fixer la position qui s'en dégage. La conclusion ouverte comporte, de la même manière, un bilan, mais celui-ci est suivi d'un élargissement. Cet élargissement insère la solution apportée au problème dans une perspective plus générale. Il conduit souvent à poser une nouvelle question. Cela donne le sentiment d'une pensée jamais vraiment satisfaite et toujours prête à rebondir vers de nouveaux problèmes. La conclusion peut situer le bilan dans une perspective plus générale et déboucher sur une nouvelle

Quand et comment écrire la conclusion ?

Dans un fichier 'conclusion' créé dès le début d'écriture, notez régulièrement tout ce qui vous paraît pouvoir être utilisé. La rédaction proprement dite ne se fera qu'après avoir fini tous les autres chapitres du travail.

Quelles erreurs éviter ?

- La conclusion artificielle

Il s'agit d'une conclusion qui peut être très brillante, mais qui n'apparaît pas comme une conséquence nécessaire de l'analyse. Cela se produit, en particulier, quand le rédacteur introduit, en fin de travail, une conclusion toute prête, gardée en mémoire, ou lorsqu'il veut absolument placer une belle citation tenue en réserve.

- La conclusion banale

Des travaux prometteurs se terminent sur une platitude, d'où, évidemment, la déception du lecteur.

- La conclusion qui reprend le développement

Certaines conclusions donnent l'impression de lire le travail une seconde fois. Or, il n'est jamais bon d'avoir l'air de se répéter. La conclusion ne doit pas reproduire des séquences entières de la partie analytique. Elle tient sa vigueur de sa concision.

- La conclusion en catastrophe

L'étudiant, pris par le temps, n'a plus le loisir de rédiger une vraie conclusion. Il termine son travail par un paragraphe plus ou moins inconsistant. Pour éviter cette erreur due à la fatigue et au manque de temps, suivez les recommandations sur l'organisation du temps et sur la préparation de la conclusion en cours d'écriture

- La conclusion partielle

Lorsque l'esprit est encore occupé par la dernière partie du développement, une tendance naturelle est de rédiger la conclusion sur la même lancée, en perdant le souvenir des parties précédentes. Or, la conclusion ne doit pas spécifier telle ou telle conclusion partielle de la partie pratique, mais doit servir de **conclusion générale à l'ensemble** du travail, et donc porter sur la totalité du problème traité.

## TRANSITION D'IDÉES

En tant qu'étrangers, votre faiblesse dans le domaine du vocabulaire se fait ressentir tout au long du travail (tendance à réutiliser sans cesse les mêmes termes). Il est important d'enrichir la maîtrise **des connecteurs logiques**. Voici quelques exemples de ces outils logiques, énumérations que vous pouvez compléter au cours de votre travail sur les textes, notamment dans l'étude des textes argumentatifs.

### Les outils logiques d'une bonne transition

- **Expression d'une équivalence**

c'est-à-dire (*avec des tirets*) ; ce qui revient à dire (que) ; soit, en d'autres termes ; en un mot ; en bref ; en résumé ; de la même façon ; d'une manière approchante ; de même que ... de même ; ainsi ; ainsi que ; comme.

- **Expression d'un but**

pour cela ; afin que ; dans ce but ; dans cette optique ; dans cette perspective ; à cette fin ; en vue de.

- **Expression d'une cause**

à cause de ; par le fait que (+ *indicatif*) ; cela fait que ; par le fait (+ *substantif*) ; du fait que (+ *indicatif*) : du fait qu'il est le premier des ...) ; du fait de (+ *substantif*) : du fait de sa situation à la tête du mouvement... ) ; de ce fait.

- **Expression d'une conséquence**

donc (*évitéz d'en abuser*) ; de là ; d'où ; par conséquent ; en conséquence ; par voie de conséquence ; aussi (*qui entraîne l'inversion du sujet* : aussi faut-il admettre...).

- **Expression de la simultanéité ou de l'implication logique**

en même temps ; corrélativement ; par là même ; compte tenu du fait que.

- **Expression d'une idée de proportion**

en tant que ; d'autant que ; d'autant plus que ; pour autant que.

- **Expression d'une concession**

bien que (+ *subjonctif* : bien qu'il soit manifeste) ; en dépit du fait que (+ *indicatif* : en dépit du fait qu'il a fréquenté ces milieux) ; en dépit (+ *substantif* : en dépit de sa virtuosité) ; malgré (+ *substantif*) ; quoique (+ *subjonctif* : quoiqu'il prétende le contraire) ; quoi qu'il en soit ; en tout état de cause ; de toute manière (*au singulier*).

- **Expression d'une restriction**

du moins (+ *inversion entre verbe et sujet* : du moins faudrait-il que) ; au moins (*inversion verbe-sujet* : au moins a-t-il pris la précaution de) ; tout au moins (tout au moins en ce qui concerne la poésie) ; encore (*inversion verbe-sujet* : encore faudrait-il savoir) ; encore moins ; seulement.

- **Expression d'une surenchère**

non seulement... mais encore ; non seulement... mais aussi.

- **Expression d'un choix**

soit... soit ; ou bien... ou bien.

- **Expression d'une opposition**

mais ; par contre (*accepté même si un peu familier*) ; au contraire ; en revanche ; à l'inverse ; néanmoins ; toutefois ; (et) pourtant ; cependant.