

# Le fond et la forme à l'écrit et à l'oral

## Rédaction d'un rapport

### Le fond

Une question principale, des questions secondaires, vous n'avez pas le temps de devenir spécialiste → 1 seul sujet spécifique, biblio (conférences, rencontres, livres, articles, internet !), intro (non exhaustif, jargon, expliquer problématique, justifier le rapport), intro/conclusion (=réponses à intro+perspectives)

### La forme

Taille 12pt, pas un pavé !, page de garde (titre, encadrant, date, 'université', auteur, 'jury'), adapter le vocabulaire et le niveau, le plan (l. 1. a) ou l., l.1., l.1.1.), annexe, écrire pour les autres pas pour soi, résumé, remerciements, table des matières, tables des figures, biblio, les figures (légende, citation dans le texte, explication, B/W), mathématiques (virgule par un point, numéroter équation), citation (1 auteur, 2 auteurs 'et' ou '&', 3 à 5 auteurs 'et al.', plus de 5 '1, 2, 3 et al.', références multiples séparées par ';'), biblio (ordre alphabétique ou par apparition, plusieurs choix possibles. Celui de A&A : « idem que citation pour les auteurs, date, journal, volume, pages. », « auteurs, date, titre du livre, ed. nom de l'éditeur, page. »)

## Présenter à l'oral

# Le fond et la forme à l'écrit et à l'oral

Raphaël Galicher

Mardi 1er décembre 2009



# Plan de la présentation

## **Rédaction d'un rapport**

Fond

Forme

## **Présentation orale**

Stress et public

Fond et temps

Forme

# Plan de la présentation

## **Rédaction d'un rapport**

Fond

Forme

## Présentation orale

Stress et public

Fond et temps

Forme

# Avant la rédaction

## 1) **Idée floue**

exemple : exoplanètes

## 2) **Bibliographie**

- Articles
- Livres
- Séminaires/conférences
- **Rencontres avec les chercheurs !**
- Internet 

# Avant la rédaction

## 1) **Idée floue**

exemple : exoplanètes

## 2) **Bibliographie**

- Articles
- Livres
- Séminaires/con
- **Rencontres avec**
- Internet 



# Encore avant la rédaction

## 3) **Problématique principale (aide du tuteur)**

exemple : exoplanètes → détection directe  
→ formation planétaire

## 4) **Construire le plan**

- **Introduction** → jargon, justifier le rapport
- **Parties, chapitres, paragraphes**  
→ organisation du raisonnement, importance des titres
- **Conclusion** → répondre à l'intro, perspectives
- **Annexes** → calculs, références importantes, etc

## 5) **Avis du tuteur**

# Rédaction : plan de + en + détaillé

- Introduction
- 
- Conclusions/perspectives
- Annexes

# Rédaction : plan de + en + détaillé

- Introduction
- I Techniques des transits

## II Imagerie directe

## III Observations actuelles

- Conclusions/perspectives
- Annexes

# Rédaction : plan de + en + détaillé

- **Introduction**

Formation/population des exoplanètes, détections indirectes

- **I Techniques des transits**

- 1) Primaire

- 2) Secondaire

- **II Imagerie directe**

- 1) Optique adaptative

- 2) Coronographie

- 3) Interférométrie

etc.

- **III Observations actuelles**

etc.

- **Conclusions/perspectives**

Contraintes sur les modèles, prochaines missions, etc.

- **Annexes**

Transits : variation de l'éclairement de l'étoile

# Rédaction : plan de + en + détaillé

- **Introduction**

Formation/population des exoplanètes, détections indirectes

- **I Techniques des transits**

1) Primaire → schéma éclipse partielle + courbe détection

2) Secondaire → schéma explicatif

- **II Imagerie directe**

1) Optique adaptative → schéma OA

2) Coronographie → coronographe de Lyot

3) Interférométrie → Interféromètre à deux télescopes

etc.

- **III Observations actuelles**

etc.

- **Conclusions/perspectives**

Contraintes sur les modèles, prochaines missions, etc.

- **Annexes**

Transits : variation de l'éclairement de l'étoile

# Plan de la présentation

## **Rédaction d'un rapport**

Fond

Forme

## Présentation orale

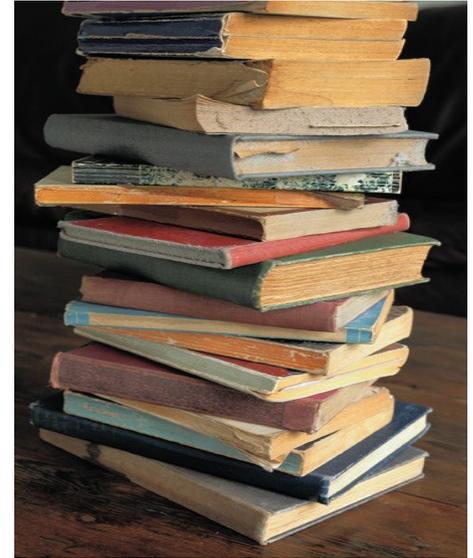
Stress et public

Fond et temps

Forme

# Quelques règles de base (1)

- 1) **Longueur du rapport**  
Évitez répétitions, notions inutiles, etc.



# Quelques règles de base (1)

- 1) **Longueur du rapport**  
Évitez répétitions, notions inutiles, etc.

Exemple :

- **Introduction**

- 1) Formation/population des exoplanètes
- 2) Détections indirectes
- 3) Détections directes
  - a) Transits
  - b) Imagerie directe

- **I Techniques des transits**

- 1) Primaire → schéma éclipse partielle + courbe détection
  - 2) Secondaire → schéma explicatif
- etc.



# Quelques règles de base (1)

- 1) **Longueur du rapport**  
Évitez répétitions, notions inutiles, etc.

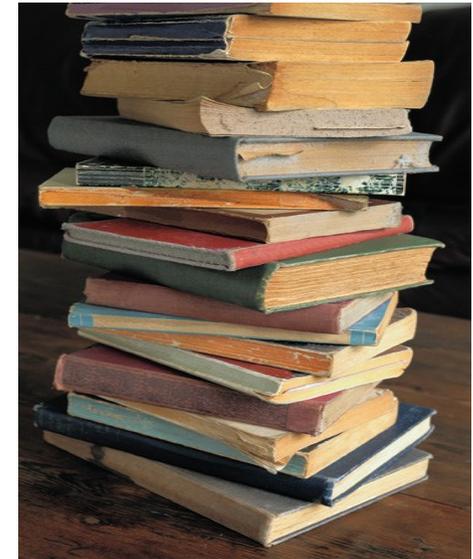
Exemple :

- **Introduction**

- 1) Formation/population des exoplanètes
- 2) Détections indirectes
- 3) Détections directes
  - a) Transits
  - b) Imagerie directe

- **Techniques des transits**

- 1) Primaire → schéma éclipse partielle + courbe détection
  - 2) Secondaire → schéma explicatif
- etc.



# Quelques règles de base (2)

## 2) **T**aille et style du **text**e

En général : 12pts pour le texte

## 3) <sup>h</sup>Ortogra<sup>phe</sup>~~feuh~~ ~~est~~ <sup>m</sup>gramaire

Anglicisme

## 4) **Vocabulaire et niveau scientifique**

→ Acronymes, jargon de spécialiste

→ Adaptez-vous au niveau du lecteur

# Page de garde

- 1) **Titre**
- 2) **Auteur**
- 3) **Encadrant**
- 4) **Date**
- 5) **(Jury)**
- 6) **Lieu du stage**

Titre du manuscrit

Prénom Nom de l'auteur

Encadrant : Prénom Nom

Septembre 2009 à juin 2010

Jury :  
Un excellent chercheur  
Un autre excellent chercheur



# Table des matières

1) **Plan = raisonnement**

2) **Titres clairs et concis**

3) **Numérotation et pagination**

I.1.a ou I.1.1 ou I.I.I ou ... → restez cohérents

# Figures/tableaux

**Figure = graph/photo + légende + numéro**

1) **Référence/explications dans le texte**

Numérotation

2) **Légende**

Italique

3) **Couleurs imprimées en noir et blanc**



# Mode mathématique

- 1) Équations numérotées
- 2) Définissez les variables
- 3) Virgule en français  
5,3 est français ; 5.3 est anglais

# Bibliographie : citations

## 1) Par nom ou par numéro

Nom (2009) ou [1]

## 2) Auteurs

1 auteur → Nom (2009) ou (Nom, 2009)

2 auteurs → Nom1 et Nom2 (2009)

+ que 2 auteurs → Nom1 et al. (2009)

## 3) Année

Nom (2009a, 2009b)

## 4) Références multiples

(Nom1, 2007 ; Nom2, 2009)



# Bibliographie : liste



1) À la fin du rapport

2) Même format pour toute la liste

Article journal → Nom, P. 2009, *journal*, volume, page

Livre → Nom, P. 2009, *titre du livre*, éd. éditeur, (**chap.**) page

3) Auteurs

<4 → Nom1, P1., Nom2, P2., Nom3, P3., et Nom4, P4., ...

≥5 → Nom1, P1., Nom2, P2., Nom3, P3., et al., ...

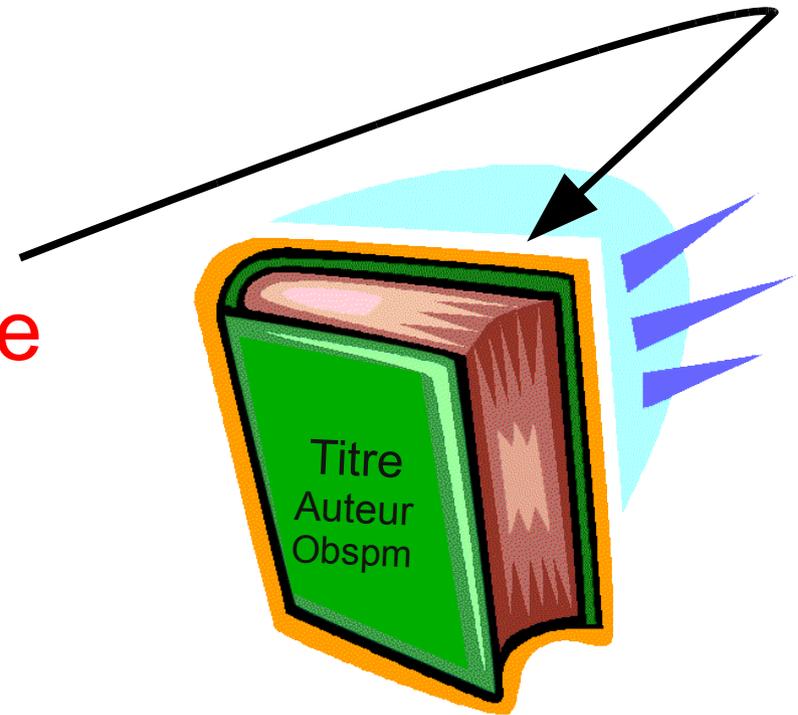
4) Ordre d'apparition ou alphabétique

# Résumé

1) Premier contact

2) Maximum 1 page

3) 4<sup>ème</sup> de couverture



# Facultatifs

1) Remerciements, dédicace

2) Liste des figures  
Numérotation + pagination

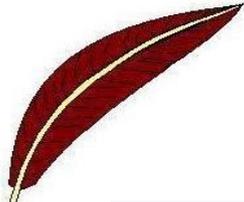
3) Liste des tableaux  
Numérotation + pagination

# Traitements de texte

# Traitements de texte

1)

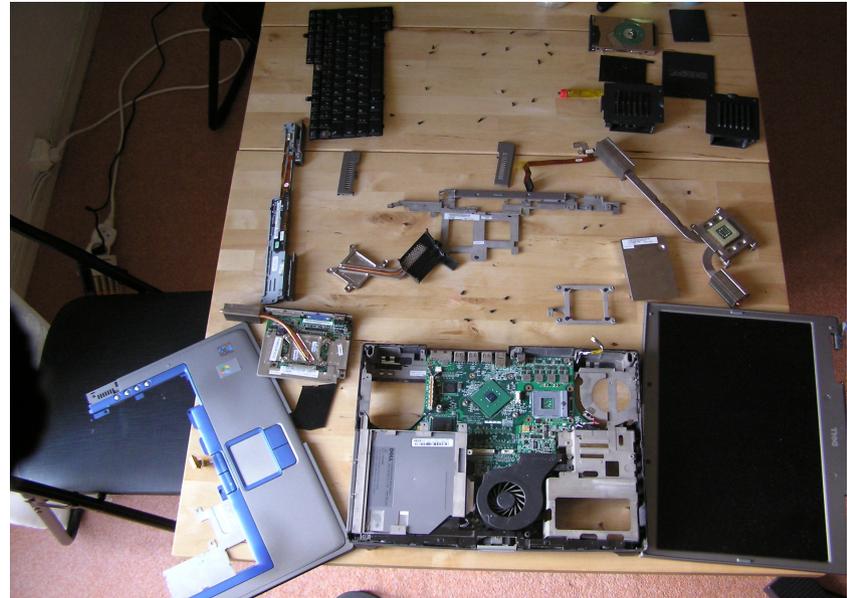
*La plume*



2)



3)



# Traitements de texte

1) **Word**

2) **Pages**  
Mac



3) **Writer**  
Open office

4) **Latex**

5) **Autres**

**Gratuits**

# Plan de la présentation

Rédaction d'un rapport

Fond  
Forme

**Présentation orale**

Stress et public

Fond et temps  
Forme

# Stress

1) Premier transparent par coeur

2) Transitions par coeur  
Pas tout le discours !

3) Stylo, pointeur, ...



"STRESS"

# Le public

1) « Bonjour »

2) Voix et regard  
Microphone

3) Humour

4) Vivez votre discours  
Parlez avec les mains, soyez dynamiques, pas monotones

# Plan de la présentation

Rédaction d'un rapport

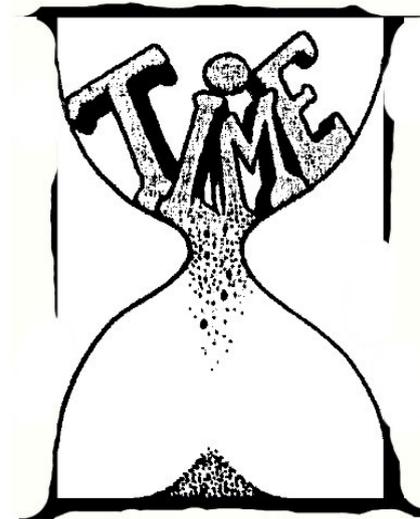
Fond  
Forme

**Présentation orale**

Stress et public  
Fond et temps  
Forme

# Le temps

- 1) **Introduction rapide mais précise**  
25-30% du temps au maximum
- 2) **Présentez votre travail**  
50% du temps au minimum  
Un seul point du rapport si besoin
- 3) **Conclusions/perspectives**  
Ce qui est fait, ce qui est à faire
- 4) **Remerciements**  
Avec une belle image



# Plan de la présentation

## Rédaction d'un rapport

Fond  
Forme

## **Présentation orale**

Stress et public  
Fond et temps  
**Forme**

# Ne pas oublier

1) Page de garde

2) Numérotation  
Pour les questions

3) Plan de la présentation

# Exemple de page de garde

**Titre** → Le fond et la forme  
à l'écrit et à l'oral

**Auteur** → Raphaël Galicher

**Date** → Mardi 1er décembre 2009

**Lieu** →  l'Observatoire  
de Paris

# Exemple de plan

## Plan de la présentation

### **Rédaction d'un rapport**

Fond

Forme

### **Présentation orale**

Stress et public

Fond et temps

Forme

# Exemple de plan

## Plan de la présentation

### **Rédaction d'un rapport**

Fond

Forme

### Présentation orale

Stress et public

Fond et temps

Forme

# Exemple de plan

## Plan de la présentation

### **Rédaction d'un rapport**

Fond

**Forme**

### Présentation orale

Stress et public

Fond et temps

Forme

# Exemple de plan

## Plan de la présentation

Rédaction d'un rapport

Fond

Forme

**Présentation orale**

Stress et public

Fond et temps

Forme

# Exemple de plan

## Plan de la présentation

Rédaction d'un rapport

Fond

Forme

**Présentation orale**

Stress et public

Fond et temps

Forme

# Exemple de plan

## Plan de la présentation

Rédaction d'un rapport

Fond

Forme

**Présentation orale**

Stress et public

Fond et temps

Forme

# Diapositives

- 1) **Minimum de texte**  
Maximum 5 lignes
- 2) **Une diapo = une idée**  
Titre clair
- 3) **Couleurs**  
noir/blanc, bleu et rouge sur fond blanc/noir
- 4) **Orthographe et évitez les mélanges**
- 5) **Animations et vidéo**  
gif

# Logiciels

1) PowerPoint



2) Impress  
Open Office

3) Beamer  
Latex

4) Autres

5) Format le plus sûr → PDF  
(Pas de vidéo)

Gratuits

# Conclusion

## Rapport écrit

Bibliographie

Plan détaillé

Rédaction (mise en forme)

## Présentation orale

Gestion du temps (choix du sujet présenté)

Réveillez l'assistance (voix, humour, couleurs, animations)

Attention à l'informatique (couleurs, animations, formats)

# Merci

