

Normes pour la présentation du travail de maturité (TM)

Votre travail de maturité (TM) sera évalué sur différents aspects de fond et de forme, à l'écrit comme à l'oral ; le présent document vous indique nos attentes au niveau de la forme.

LE DOCUMENT ÉCRIT

Qualité de rédaction

Il faut livrer un texte **sans fautes d'orthographe**, de ponctuation ou de syntaxe :

- L'usage de dictionnaires et des fonctions de correction du logiciel de traitement de texte est indispensable.

WORD : Révision > Grammaire et orthographe

- La **relecture** par une tierce personne est **fortement recommandée** avant la remise des textes au mentor, a minima avant la remise du document final.

Forme du document

1. Le **titre** et l'éventuel sous-titre compte maximum 100 caractères (espaces comprises). Il indique le contenu du travail et invite à sa lecture.

La page de titre doit contenir :

- votre titre
- votre nom et prénom
- votre classe
- le logo du lycée
(disponible sur www.lyceejeanpiaget.ch/tm)
- l'année
- la branche et le thème
- le nom et prénom de votre mentor

2. Texte dactylographié en interligne 1.5 avec l'une des polices suivantes :

- times new roman 12
- garamond 12
- arial 11

3. Articulez le texte en **chapitres**, **sous-chapitres** et **paragraphes** dans une hiérarchie de titres claire, à définir par le traitement de texte.

WORD : Accueil > Styles > Titre 1 / Titre 2 / Titre 3



4. Une **table des matières** est nécessaire et se place en général au début du travail. Vous devez vous accorder le droit de l'adapter en permanence aux besoins de votre travail. Elle ne devient définitive qu'à la fin de la rédaction de votre TM.

WORD : Références > Table des matières

5. Les **notes** sont de préférence mises en pied de page (un regroupement en fin de chapitre ou de travail est possible mais c'est moins facile à consulter).

WORD : Référence > Insérer une note de bas de page.

6. Veillez à clairement **citer** dans le texte **toutes les sources** que vous utilisez par des appels de note à faire figurer en pied de page (selon normes ci-dessous, pt. 9).

Le non-respect de ce point vous expose au soupçon de plagiat !

7. À la première utilisation d'un acronyme, – LJP, ESND, ESCN, DEF, SEFRI ... insérez une note de bas de page¹ dans laquelle vous mentionnez que pour tout autre acronyme, le lecteur en trouvera la signification ailleurs et faites-en une liste en annexe de votre travail.
8. Utilisez une langue **claire, précise, factuelle, directe**. À éviter : les formules toutes faites, les sous-entendus, une terminologie trop technique, ... Évitez les phrases trop longues et alambiquées. Préférez des phrases courtes : une idée, une phrase. Soignez les articulations et les transitions entre parties de texte.

Les références, les sources

9. Dès que votre texte se base sur une lecture de livre, article de revue/journal ou de site internet consulté, il faut en indiquer l'origine. Deux possibilités se présentent :
- soit vous faites un appel de note (cf. pt. 5) et vous mettez la référence **en note**²
 - soit vous faites la référence **directement** (Piaget, 1969, p. xxx) dans le texte
 - dans tous les cas, le **titre complet** du livre figurera dans les références: **Bibliographie – Webographie** (exemples ci-dessous).
10. La bibliographie (liste des livres, revues etc. consultés) figure en fin de travail. Elle cite l'ensemble des titres effectivement utilisés pour votre travail, dans l'ordre alphabétique des auteurs. Pour une publication sans auteur mentionné, on prendra le titre dans l'ordre alphabétique en ne tenant pas compte de l'éventuel article (Le, La, Du, De, Un etc.) au début du titre. Les normes d'écriture pour les références sont données en exemple ci-dessous.

La webographie peut être présentée simultanément, avec des adresses URL clairement consultables ; la date de consultation ne doit être indiquée que lorsque la source est sujette à modifications régulières (p. ex. Wikipédia).

¹ LJP = Lycée Jean-Piaget. Le lecteur trouvera la liste complète des acronymes en fin de travail, p. xx.

² PIAGET, 1969, p. xxx

version du 18 janvier 2021

11. Si vous avez recours à des documents d'archives (privées ou publiques) vous les mentionnez dans une partie spécifique de votre liste de sources avec les références les plus précises possible.

Les illustrations

12. Les illustrations peuvent être de toute nature : **photos, dessins, caricatures, graphiques, tableaux statistiques, cartes**, ... Elles doivent être un **complément nécessaire** au texte, donc pas d'images alibi.

13. Elles doivent toutes avoir une **légende** claire.

14. Leur **origine** doit être **indiquée**, comme pour les sources de texte, ce même (ou surtout !) si vous êtes vous-même l'auteur de ces illustrations, en indiquant le symbole © devant votre nom.

15. Leur **taille** doit être **adaptée** aux besoins de votre travail. Elles peuvent servir notamment à aérer votre mise en pages, à l'équilibrer visuellement, à interpeler le lecteur sur un aspect précis de votre travail.

Bibliographie – Webographie

Un livre avec auteur unique :

PIAGET, Jean, *Psychologie et pédagogie*, Paris, Denoël, 1969.

Un livre avec plusieurs auteurs (on n'en mentionnera pas plus de trois) :

RIVIÈRE, Ph., DANCHIN, L., *Linguistique et culture nouvelle*, Paris, Editions universitaires, 1971.

Un article dans un livre (souvent à plusieurs auteurs) :

JELMINI, Jean-Pierre, « Neuchâtel, ville natale de Jean Piaget », in : *Jean Piaget et Neuchâtel, l'apprenti et le savant*, Lausanne, Payot, 1996, p. 27-38.

Un article dans un journal, une revue périodique (mensuel, hebdomadaire etc.) :

DAVARIS, Sophie, « Piaget bouleverse la psychologie de l'intelligence », in : *Tribune de Genève*, du 20 mars 2009, p. 28.

Un site internet proposant une référence retenue :

[http://www.fondationjeanpiaget.ch/fjp/site/textes/VE/JP69\(39-65\)_Psych_et_ped_AvertissEtTDM.pdf](http://www.fondationjeanpiaget.ch/fjp/site/textes/VE/JP69(39-65)_Psych_et_ped_AvertissEtTDM.pdf),
version pdf du livre ci-dessus, consulté le 09.01.2020

Un site internet proposant un article de revue :

FOURNIER, Martine, *Jean Piaget et l'intelligence de l'enfant*, sur la page internet :

<http://lewebpedagogique.com/paumier/wp-content/blogs.dir/228/files/piaget.pdf> consulté le
09.01.2020

Un site internet proposant une source complémentaire :

<http://www.teteamodeler.com/scolarite/pedagogie/dictiofiches7.asp> , consulté le 09.01.2020

LA SOUTENANCE ORALE

La soutenance du travail de maturité demande le respect de certaines exigences de forme et de fond, similaires à celles de tout autre examen oral.

Vous vous présenterez avec comme seul document votre TM, non annoté.

La forme

1. S'exprimer avec clarté, dans une langue précise et correcte (quelle qu'elle soit !)
2. Parler distinctement, assez fort pour être entendu, sans exagérer ni mâcher ses mots (ou un chewing-gum...), à une vitesse normale.
3. Eviter les tenues qui ne vous correspondent pas, ce n'est pas l'habit qui fait la note. On ne porte évidemment ni casquette ni autre couvre-chef.
4. Adoptez un ton expressif et direct en regardant le mentor et l'expert dans les yeux (pas de regard fuyant)
5. Ne pas réciter un texte appris par cœur, soyez spontané avec une parole libre.
6. Conservez en toutes circonstances la maîtrise de votre propos en évitant les familiarités, grossièretés et paroles excessives. Evitez de montrer de la suffisance ou de la désinvolture.

Le fond

7. Reformuler brièvement les principales conclusions auxquelles vous êtes parvenu au terme de votre travail. Ne répétez pas en détail ce qui est dans le document écrit.
8. Référez-vous si nécessaire ou utile à telle ou telle partie de votre travail tout en évitant les citations trop longues.
9. Ne vous contentez pas de lire des extraits de votre texte, le mentor et l'expert le connaissent déjà.
10. Evoquez sans hésiter les difficultés rencontrées, les moyens mis en œuvre pour tenter de les surmonter avec ou sans succès. Une vision critique de votre document écrit, la mise en évidence de ses limites, d'éventuelles pistes écartées ou nouvelles apparues sont autant d'éléments qui vous permettent de souligner votre maîtrise du sujet.
11. Répondez clairement et sans détour aux questions du jury, éviter les redites ou les digressions.