

# Fiche TPE N°6:

## Comment élaborer un dossier

### Qu'est-ce qu'un dossier de TPE ?

C'est un travail qui organise un contenu en fonction d'un plan. Ce n'est pas une compilation d'informations prises sur divers supports documentaires mais un ensemble écrit et structuré après analyse, tri et hiérarchisation des informations en fonction du sujet et de la problématique choisie. Il est donc l'ultime étape de l'élaboration de votre TPE.

### Organisation de votre dossier

1. Il doit comporter :

▶ Une page de couverture

Thème général des instructions officielles

Sujet et problématique du TPE

Nom des élèves du groupe et classe

Année scolaire et nom du Lycée

Nom des enseignants ayant encadré le TPE et éventuellement leur discipline (M. Y, professeur d'Histoire-Géographie, Mme Z, professeur-documentaliste ...)

▶ Un sommaire

Un sommaire, c'est-à-dire un plan général avec pagination **au début du dossier**

▶ Une introduction

Elle pose le problème et le situe : actualité, contexte, intérêt puis passe progressivement de l'idée générale au problème posé. Elle présente les objectifs, fait le point de la problématique et donne au lecteur le fil directeur permettant de retrouver l'organisation du développement. Elle rappelle le thème et le sujet et fait le point sur la démarche.

▶ Un développement

Il regroupe les informations d'une façon équilibrée suivant le plan. Il suit le libellé du sujet et la problématique posée. Sa rédaction est claire : une idée par paragraphe si possible. Le plan dépend du sujet choisi et du contenu de votre travail. Différents types de plan : voir fiches d'aide méthodologique

▶ Une conclusion

Terme de la démonstration, de votre argumentaire, elle a une double fonction de bilan et d'élargissement. Elle nécessite rigueur logique et esprit de synthèse car il est bon d'élargir le problème en l'inscrivant dans une perspective plus vaste ou le rattacher à une autre question plus générale. Découvertes, solutions mais aussi impasses et questions sans réponses.

▶ Une bibliographie

Il faut impérativement citer ses sources en définissant leurs supports et le faire selon des normes bien précises (voir fiche 3). La bibliographie offre les principales références qui permettront de retrouver les documents. On peut y ajouter une **filmographie** si le sujet aborde

le cinéma et une **discographie** s'il s'agit du domaine musical. Inclure également les références de sites internet ou URL (on parle d'urlographie ou de webographie)

2. Il peut comporter :

▶ Des illustrations

Elles sont soit insérées dans le texte, soit regroupées dans des annexes avec repérage. Dans tous les cas, on en cite les sources (auteur des photos, par ex.)

▶ Un index

Il s'agit d'une liste alphabétique des différents thèmes traités dans le dossier avec un renvoi aux pages, ce qui permet de retrouver rapidement les informations dans le texte. Il peut s'avérer utile.

▶ Un lexique ou glossaire

C'est une sorte de dictionnaire des termes difficiles, techniques ou spécialisés utilisés dans le mémoire. Dans le texte, les mots définis dans le lexique sont souvent indiqués par un astérisque. Les sigles peuvent être explicités à part.

▶ Des annexes

Ce sont des documents qui complètent le dossier et explicitent certaines informations : cartes, statistiques, plans, tableaux... Leur renvoi est mentionné dans le texte. S'il vous semble important de fournir une **biographie** de l'auteur sur lequel vous travaillez, vous pouvez en faire une partie distincte ou l'inclure dans les annexes (selon la longueur et l'importance). Même chose pour une **chronologie**.

On peut ajouter une page de remerciements.

**Un dossier est toujours paginé. On ne doit écrire que sur le recto des pages. Il vaut mieux le relier et le taper avec un logiciel de traitement de texte.**