

# Shut Up And Write : quelques conseils

## En général

- Il faut de l'**organisation** et une bonne dose de **discipline**
- Règle de base = **bloquer du temps pour écrire** = intégrer des moments d'écriture dans son planning *et s'y tenir* ! Il faut établir à l'avance la durée des périodes de rédaction (assez longues pour être productives, assez courtes pour ne pas paraître insurmontables).
- Il faut **respecter son rythme naturel : nous n'avons pas tous le même rythme !**
- Il faut **éliminer les distractions** : éteindre son téléphone voire ne pas l'avoir dans la pièce avec soi, mettre « occupé » ...
- Il convient d'évaluer sa réussite en fonction du **respect des périodes** de rédaction (et non pas de la productivité lors de ces périodes)
- Utiliser la **technique Pomodoro**. *Exemple : Travailler pendant 25 minutes, puis faire 5 minutes de pause. Tous les « 4 Pomodoro », faire une pause plus longue de 15-30 minutes.*
- Il faut **arrêter de rédiger à la fin de la période prévue** même si l'inspiration est encore là. Les idées restantes peuvent être rapidement écrites sur un post-it ou dans un document – cela facilitera la rédaction les jours où on aura moins d'inspiration !
- Il faut faire des pauses et avoir des jours libres de toute rédaction.
- Définir ses **objectifs** est important. L'objectif doit être spécifique, mesurable, atteignable/acceptable, réaliste et temporellement défini (objectif « SMART »).
  - Objectifs à long terme : les garder en toile de fond, comme des étapes de voyage
  - Objectifs précis / hebdomadaires : les objectifs à long terme sont découpés en objectifs précis, idéalement réalisables en 1 période de rédaction (permet d'augmenter la satisfaction et la motivation).

**Attention** : Il faut être généreux dans l'allocation du temps (le temps nécessaire à la réalisation d'une tâche est souvent sous-estimé !) + **réviser régulièrement** les objectifs en fonction des tâches réalisées. Aucun objectif n'est coulé dans le béton.

- Il peut être intéressant de créer un **fichier** pour recueillir des informations sur ses périodes de rédaction : date, jour, objectif, timing utilisé, nombre de mots rédigés, atteinte de l'objectif ou raison pour laquelle il n'a pas été atteint, idées pour s'améliorer lors de périodes suivantes... Cela permettra de mieux en mieux estimer le timing de ses objectifs.
- Il est généralement conseillé d'écrire directement dans la **langue de rédaction finale**.

**A avoir sous la main : Des checklists !** Il peut s'agir :

- De checklists déjà faites par d'autres personnes et chercheurs.  
*Exemple : Les checklist PRISMA pour les revues systématiques.*
- De checklists « personnelles » prenant en compte ses propres faiblesses, afin d'éviter les fautes courantes. *Exemple : Attention à l'orthographe, aux accords de participes passés...*

## Les étapes de rédaction

### Planification

Le plan peut être rédigé pendant des périodes de rédaction. Il doit indiquer quoi écrire avec assez de détails (principales idées de l'argumentation, références...). Il peut être rédigé sous la forme de liste / bullet points, avec une brève description de chaque partie.

### Rédaction

Il convient de coucher ses idées sur le papier le plus vite possible, sans évaluation ni révision. On met toutes ses idées et on les assigne à une section précise du plan. Cela demande de la liberté, de la créativité et de l'originalité. Peu importe la qualité du texte à ce moment !

### Révision

La révision peut prendre autant de temps que la rédaction !

Il faut veiller à plusieurs éléments :

- **La structure de l'argumentation** : L'**intro** énumère les arguments justifiant la pertinence des objectifs de l'étude. La partie **Méthode** doit refléter la manière dont on s'y est pris pour atteindre les objectifs. Les **Résultats** présentent ces derniers sans les interpréter. La **Discussion** décrit la manière dont on a répondu (en lien avec la littérature), à quoi ça a servi (implications théoriques et pratiques), les forces et limites et les recherches futures.

**Erreurs fréquentes** : manque de structure, arguments contradictoires car volonté d'être exhaustif, arguments faibles ou circulaires

- **La cohérence de la séquence des idées** : Les arguments doivent se suivre logiquement. Le lecteur doit être amené à faire la même démarche analytique afin que les objectifs et conclusions lui semblent pertinents et justifiés.
- On conseille de développer **1 idée par paragraphe**.
- Il convient d'être **clair, direct, simple** (nécessité de chaque phrase, ne pas se répéter). Les phrases superflues doivent être éliminées.
- **Sens des phrases** : Se poser la question « *est-ce la meilleure manière de dire ceci ?* »
- **Précision des mots** : Le mot doit représenter le plus précisément possible l'idée.
- **Orthographe, grammaire, syntaxe, ponctuation !**

#### Conseils :

- Laisser le travail de côté pendant quelques jours
- Faire une correction en deux temps (repérage puis résolution)
- Relire en commençant par la fin et en remontant
- Faire relire par quelqu'un d'autre.

## Démystifions l'inspiration !

- **Attendre l'inspiration est une erreur.** Ce comportement **passif** est incompatible avec une activité de rédaction scientifique.
- **Comment entretenir son inspiration ?**
  - Ecrire régulièrement : l'inspiration et la motivation viennent de l'action !
  - Avoir un carnet pour écrire les idées qui jaillissent au cours de la journée
  - Faire le deuil d'un chapitre terminé (passer au suivant !)
  - Varier les tâches de rédaction en fonction de l'état d'esprit. Même si on a un plan, rien ne nous oblige à commencer par le début !
  - Si on se sent très inspiré, prendre le temps de noter les idées à la fin d'une période de rédaction. S'en servir à une prochaine séance.
  - Parler de son sujet à différentes personnes pour aider à organiser ses idées !

## Je procrastine, tu procrastines, nous procrastinons

- Souvent, on remet à plus tard car on a peur de ne pas réussir, de ne pas être capable. Mais ça ne provoque que du soulagement à *court terme*.
- Définir ses tâches le plus précisément possible peut éviter de procrastiner.

**Attention :** Lire des articles c'est souvent procrastiner car on a peur de rédiger !  
Conseil : Alternier lecture et écriture. D'ailleurs, commencer à rédiger permet d'organiser ses idées, de définir ses besoins et de mieux orienter ses lectures !

- Ne pas laisser l'imprévu (quelqu'un en vacances, délai postal, difficulté technique...) nous arrêter. Ce sont de mauvaises excuses, il faut trouver la manière d'avancer quand même.
- Ne pas systématiquement sacrifier ses tâches de rédaction (ça revient à procrastiner).
- Internet est un ennemi, faites des recherches précises, enregistrez les résultats pertinents dans Zotero et tenez-vous à ces recherches.
- En résumé, pour combattre la procrastination : **vive l'action !** Il faut reconnaître quand on procrastine et se mettre à rédiger.

### Quelques conseils :

- Soyez également indulgents avec vous-mêmes (un peu de procrastination c'est bien aussi)
- Il ne faut pas refuser toute vie sociale mais parfois apprendre à dire non à des engagements/activités spontanées qui empièteraient sur les périodes de rédaction prévues.
- Aidez-vous vous-même : définissez un environnement de rédaction exempt de distractions, fonctionnel et agréable.

## La perfection, ce démon

- Le perfectionnisme est une recherche *excessive* de la perfection !
- Avoir des objectifs atteignables est nécessaire, ainsi que de ne pas se juger trop sévèrement ou en fonction de sa productivité/de son rendement.
- Les **objectifs irréalistes** mènent à l'échec et cela engendre des émotions négatives : frustration, irritation de ne pas respecter ses critères, anxiété, perception aigüe du temps qui passe, incapacité à lâcher prise lors de ses loisirs...
- **A éviter :**
  - Mettre l'accent sur les détails et perdre de vue l'objectif global
  - Avoir une peur démesurée de l'échec
  - Avoir des objectifs irréalistes et ne pas les réviser
  - Trouver l'erreur inconcevable (on prend alors moins de risques et on est moins créatif...)
  - Craindre la désapprobation
  - Penser en mode « tout ou rien »
  - Structurer sa vie autour d'une liste d'obligations
  - Croire que les autres réussissent plus facilement
- **Pour se détacher du perfectionnisme :**
  - Etablir des objectifs réalistes et basés sur nos désirs
  - Affronter les peurs derrière le perfectionnisme
  - Se récompenser !
  - Reconnaître qu'on est en apprentissage et qu'une tâche imparfaite n'est pas synonyme d'échec
  - Déterminer quelques tâches prioritaires et se concentrer dessus
  - Se contenter de bien faire la plupart des choses et choisir quelques choses à faire « très bien ».

*Tiré de : Belleville, G., 1977-... (2014). Assieds-toi et écris ta thèse ! : Trucs pratiques et motivationnels pour la rédaction scientifique. Presses universitaires de Laval.*

<https://ils.bib.uclouvain.be/global/documents/1770138>