

# LA DISSERTATION D'HISTOIRE

- ◐ CPGE
- ◐ Université
- ◐ Concours

Cédric Grimoult

PERSPECTIVES

The logo for the publisher 'ellipses' is located in the bottom right corner. It features the word 'ellipses' in a white, lowercase, sans-serif font, centered within a white oval. This oval is surrounded by several concentric, slightly irregular white ovals, creating a sense of depth and movement. The logo is set against a solid green square background.

ellipses

# Organiser son travail

## Objectifs

- ✓ Planifier son travail afin de ne rien oublier et de pouvoir tout faire correctement.
- ✓ Apprendre à mémoriser et à restituer.
- ✓ Gérer le stress pendant la période d'entraînement et durant l'épreuve.

Pour éviter la panique, il faut savoir par quoi commencer, quelles étapes il reste à parcourir et quels moments s'avèrent propices à un travail productif.

L'entraînement joue ainsi un rôle essentiel. En effet, la dissertation – ou composition – d'histoire demande la maîtrise de certaines techniques, qui **s'acquièrent uniquement par la rédaction régulière et fréquente** d'exercices adaptés et de dissertations entières.

## I. Avant de composer

### 1. Comprendre

La réussite à l'examen ou au concours se joue dès le moment de la participation au cours, lors de l'audition d'une conférence ou de la prise des notes à partir d'un livre. Dans tous les cas, le travail doit être personnel et actif, ce qui requiert un niveau élevé de concentration.

En assistant à une leçon orale, comme en lisant un livre, il faut s'efforcer de suivre la démonstration, prendre activement des **notes fournies** (et pas seulement un plan squelettique de l'intervention), et dresser à part (en marge, ou sur une feuille spéciale) la liste des mots spécialisés et/ou nouveaux. Les étudiants se contentent souvent – mais à tort ! – de consigner quelques mots épars, tandis que c'est généralement l'argumentation dont il vaut la peine de se souvenir. En effet, les dates, les événements et les grands hommes peuvent facilement être retrouvés dans un livre ou sur Internet, alors que le

raisonnement original de l'historien et sa démonstration ne se retrouvent pas ailleurs. Il faut donc prendre des notes fournies, en veillant aux **articulations logiques** du propos que l'on souhaite enregistrer.

Chez soi, le jour même, il convient de compléter le cours en vérifiant ses notes, en comblant les éventuelles lacunes et en travaillant les formulations pour être bien sûr de comprendre le sens de ce que l'on va conserver. C'est aussi le moment, avec un dictionnaire et un atlas, de définir le vocabulaire et d'apprendre les localisations.

Afin de compléter le cours, il faut lire et se documenter. À partir de la bibliographie proposée par un professeur ou le jury du concours, sélectionnez les manuels, monographies, revues spécialisées, journaux d'actualité, hebdomadaires et tout ce qui peut s'avérer utile dans ce but.

## 2. Classer

L'historien doit savoir ouvrir les « tiroirs » suivants, en fonction des sujets qui lui sont posés. Il s'agit d'un ensemble classé de rubriques qui permettent de se poser d'emblée une série de questions correspondant au domaine traité. Voici les principaux :

### Politique

Type de régime	Organisation	Vie politique
Monarchie : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ autoritaire/ libérale;</li> <li>▪ absolue/ dictature;</li> <li>▪ totalitaire, théocratique.</li> </ul>	État centralisé/fédéral	Partis Idéologies Symboles (bannières, monuments)
Oligarchie	Autorités : centrale/régionale/locale délégation de pouvoir (top-down) représentation (bottom-up)	Nomination/élection/ tirage au sort Procédures
Démocratie : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ directe;</li> <li>▪ présidentielle;</li> <li>▪ parlementaire.</li> </ul> Médias Opinion publique Place des minorités	Répartition, équilibre des pouvoirs, contrôles réciproques : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ exécutif;</li> <li>▪ législatif;</li> <li>▪ judiciaire.</li> </ul> Échelons : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ local;</li> <li>▪ régional;</li> <li>▪ national;</li> <li>▪ international.</li> </ul>	Rapports de force : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ autorité</li> <li>▪ hiérarchie</li> <li>▪ influence</li> </ul> Crises : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ révoltes;</li> <li>▪ révolutions;</li> <li>▪ guerres;</li> <li>▪ transformations majeures.</li> </ul>

## Géopolitique

Accords	Rapports de force	Conflits
Convention Traité Partenariat, alliance Fédération	Isolationnisme Puissance: ▪ <i>hard power</i> ; ▪ <i>soft power</i> .	Guerre larvée/ouverte Guerre symétrique/ asymétrique
Unilatéralisme/ multilatéralisme	Domination Hégémonie, unification Impérialisme/colonisation	Indépendance Décolonisation Balkanisation

## Religion

Croyances	Rites	Ecclésiologie = organisation	Morale
Doctrines, articles de foi, symboles	Prières, actes privés	Recrutement du clergé, formation	Sacrilèges et tabous
Existe-t-il un dogme? Mythes	Actions de grâce, propitiatoires et apotropaïques	Hiérarchie ecclésiale	Interdits alimentaires, sexuels, familiaux et sociaux
Est-ce une religion du salut?	Rites de passage	Rôle de l'Église	Rôle dans la justice
Eschatologie et millénarisme	Célébrations publiques	▪ dans la vie sociale; ▪ dans la politique; ▪ dans la culture. →	Rôle dans l'éducation, édification Prosélytisme
	Calendrier (quotidien, hebdomadaire, mensuel, annuel, pluriannuel)		

## Société

Structure	Sociabilités (et les lieux de sociabilité)	Dynamiques
Critères ethniques et/ou religieux (statut et situation des minorités)	Famille, népotisme	Castes/ordres/classes/conditions
Critères juridiques (esclave, clerc): ordres	Relations, réseaux, clientèle, féodalité, mafia	Ascension/déchéance Blocage
Critères économiques (richesse): classes	Professionnelle (confrérie, syndicat)	Compétition/coopération Luttes des classes

Structure	Sociabilités (et les lieux de sociabilité)	Dynamiques
Critères fonctionnels (paysan, ouvrier)	Confessionnelle (églises) Fêtes	Mélange/distinction Assistance
Critères culturels/linguistiques (niveau d'étude, examen, parrainage)	Culturelles et sportives (associations, sociétés secrètes) Concours, loisirs (stade, théâtre)	Homogène/ inégalitaire
Critères politiques: nations Critères idéologiques: partis →	Politiques d'assimilation ou d'exclusion Vie politique	Intégration ou exclusion, ghettoïsation, communautés Guerre civile

### Arts, culture, science

Acteurs	Institutionnalisation	Impacts
Intellectuels isolés : ▪ milieu d'origine ; ▪ formation, études.	École, université Académies, sociétés savantes  Liens avec l'enseignement	Rôles dans la vie politique, économique, sociale Participation active ou passive (instrumentalisation) ? Diffusion, vulgarisation
Associations, collectifs : ▪ publiques ; ▪ privées.	Patronage privé : ▪ mécénat ; ▪ financement participatif.	Diffusion, médias Salons, clubs, cafés Rejets, polémiques
Sources d'inspiration, modèles	Patronage public : ▪ interventionnisme ; ▪ libéralisme.  Propagande	Place de l'écrit/ de l'oral Acculturation Hybridation, syncrétisme Culture savante/ culture de masse Culture matérielle

## Économie

STRUCTURE		CONJONCTURE
Secteurs	Organisation	Tendances
Agriculture: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ cultures;</li> <li>▪ élevage.</li> </ul> Pêche	Propriété: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ privée;</li> <li>▪ publique;</li> <li>▪ mixte.</li> </ul>	À long terme (croissance, expansion, récession)
Mines Énergies	<i>production</i> Grandes/petites entreprises Concentration: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ horizontale;</li> <li>▪ verticale/ sous-traitance.</li> </ul>	À moyen terme (train d'innovations, inflation)
Industrie: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ agroalimentaire;</li> <li>▪ lourde (sidérurgie, pétrochimie);</li> <li>▪ légère (de main-d'œuvre) = textile, automobile;</li> <li>▪ à fort contenu technologique.</li> </ul>	Rôle de l'État: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ interventionnisme;</li> <li>▪ libéralisme;</li> <li>▪ interventionnisme « en creux ».</li> </ul>	Crises: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ révolutions;</li> <li>▪ guerres;</li> <li>▪ transformations majeures.</li> </ul>
Services: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ commerce;</li> <li>▪ transports;</li> <li>▪ banque et finance;</li> <li>▪ services aux entreprises (B2B).</li> </ul>	<i>échanges</i> Financement: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ épargne, réinvestissement;</li> <li>▪ emprunt;</li> <li>▪ marchés financiers (actions, obligations).</li> </ul>	Stratégie Gagnants/perdants marché: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ local, régional;</li> <li>▪ national;</li> <li>▪ international.</li> </ul>

### 3. Apprendre à bien apprendre et à retenir

Autant le reconnaître d'emblée : l'apprentissage par cœur n'a pas bonne presse ; on dit même parfois que ce serait un exercice stupide. Et pourtant, il faut bien retenir une quantité impressionnante d'informations. En apprenant, vous verrez progressivement que la mémoire peut emmagasiner durablement des quantités colossales d'informations... à condition de l'entraîner.

Première étape pour bien apprendre, il faut déterminer si votre mémoire est surtout visuelle, orale ou kinesthésique.

## Mémoire visuelle

Dans ce cas, on retient de manière photographique, et, lorsque l'on récite, cela produit l'effet de lire la page qui apparaît virtuellement sous les yeux, tandis qu'elle en est physiquement absente. Celui qui se trouve doué d'une mémoire visuelle obtient la plus grande efficacité en lisant plusieurs fois, en étant très concentré, jusqu'à pouvoir conserver une image mentale permanente des phrases, notes, dates, cartes et autres informations sélectionnées. Les « visuels » ont tout intérêt à soigner la présentation de leurs notes, en utilisant des couleurs variées et des mises en page adaptées afin d'aider leur mémoire à repérer rapidement quelle partie des notes il faut identifier.

## Mémoire auditive

Dans ce cas, on se remémore surtout ce qui a été entendu. Il faut alors lire son cours et ses notes à haute voix, de nombreuses fois, jusqu'à ce qu'une image auditive se forme dans la mémoire. Celle-ci peut se révéler très conséquente, comme lorsque l'on entend virtuellement une chanson à la mode dont on peut fredonner l'air et les paroles après l'avoir entendu plusieurs fois. Il est donc important de donner du rythme à leur récitation, afin que la mémoire identifie rapidement les passages recherchés.

## Mémoire kinesthésique

Ce type de mémorisation s'avère particulièrement utile aux sportifs, car il s'agit de se souvenir grâce aux mouvements du corps. L'une des pratiques les plus efficaces consiste à écrire et réécrire ses notes, et aussi à mimer les connaissances voulues. À force d'entraînement, on peut apprendre à condenser ces informations par de petits gestes et des postures simples qu'il faut employer de manière systématique à propos d'une connaissance particulière (lieu, date, personnage, concept, etc.).

Entraînez-vous avec une citation de 4 à 5 lignes, et comparez le temps et la difficulté que requiert son apprentissage par cœur, c'est-à-dire au mot près et avec la ponctuation exacte avec chacune des trois méthodes. Vous découvrirez ainsi quel type de mémoire vous utilisez le mieux, ce qui vous sera très bénéfique pour l'ensemble de vos études. Il se peut aussi qu'une association de deux ou des trois méthodes s'avère plus efficace.

Trois conseils majeurs :

1. L'apprentissage par cœur peut se révéler douloureux, mais souvenez-vous que nous sommes tous plus ou moins visuels, auditifs, et aussi kinesthésiques, ce qui permet de jouer sur les trois tableaux à la fois.

2. De plus, les sciences cognitives nous enseignent que nous retenons plus facilement des informations qui sont « colorées » par des émotions, c'est-à-dire qui comptent pour nous sur le plan du ressenti. Autrement dit, quand on apprend, on peut essayer de ressentir des affects pour les personnages (de l'admiration, de la pitié ou de la haine, peu importe), pour les événements, etc.
3. Surtout, la mémorisation fonctionne mieux en y consacrant peu de temps **en étant concentré**, plutôt que des heures entières en rêvassant. Concentrez-vous donc en vous fixant des objectifs raisonnables, de difficulté croissante, en vous offrant des pauses et des moments de détente proportionnés à vos efforts, et en vous motivant par des récompenses.

#### **Attention !**

- La mémoire profonde se distingue fortement de la mémoire immédiate. Certaines personnes peuvent très facilement se souvenir de ce qui leur a été dit la veille. Mais ce savoir se trouve effacé, remplacé par les cours et les événements ultérieurs. Afin de rendre ces informations permanentes, il faut les réviser fréquemment, en réactivant la partie de la mémoire qui les maintient vivantes. Un tel travail demande des efforts et du temps, mais la mémoire peut s'entraîner : plus on apprend, et moins cela s'avère difficile. C'est surtout vrai autour de 20 ans, mais reste valable durant toute la vie.

Deuxième étape : apprenez  **systématiquement**  la leçon, le soir après chaque cours (et cela vaut pour toutes les matières). Il est impératif d'apprendre ainsi le jour même et ce, pour plusieurs raisons :

- la matière du cours ou de la lecture est encore assez récente pour que la mémoire immédiate en soit restée imprégnée, et ce timing s'avère donc le plus efficace pour que la matière s'ancre durablement dans le souvenir ;
- d'autres cours risquent, autrement, de s'intercaler et de prendre le temps qui aurait dû être dévolu à ce cours ou à ces notes ;
- la mémoire se travaille et, avant de réviser (avant un devoir, par exemple), il est impératif d'avoir appris, au moins une fois.

Une leçon apprise signifie que l'on sait répondre spontanément, sans regarder ses notes, à des questions sur son contenu et refaire les raisonnements de base (circuits économiques, stratégies politiques, logiques spatiales), et aussi – voire surtout – savoir réciter les informations  par cœur  (plan compris) ce qui s'avère nécessaire pour argumenter. Le cours inclut exemples, documents, schémas, cartes, chronologies, etc.

Apprenez aussi quelques citations judicieuses, particulièrement utiles pour les accroches introductives notamment.

Enfin, révisez régulièrement. Cela signifie, au moins une fois par semaine, qu'il faut réciter intégralement le cours, chapitre par chapitre, section par section, et compléter les passages mal connus en vérifiant dans les notes. Cela peut s'effectuer d'une traite et assez vite, si le travail précédent a été correctement effectué. Vérifiez aussi vos chronologies, cartes et index.

Réciter devant quelqu'un peut se révéler plus ludique, plus motivant (en raison de l'émulation), et parfois plus efficace (celui qui vérifie la mémoire de l'autre doit alors se montrer impitoyable, exigeant et rigoureux). On peut aussi, bien que cela prenne davantage de temps (sauf pour les « kinesthésiques »), réciter par écrit.

Une autre manière concrète de réviser peut utiliser des supports variés, tels que :

- un répertoire, où sont consignés les mots importants avec leur définition ;
- des cartes recto/verso (flashcards) : sur une face, on écrit un événement, et sur l'autre, la date qu'on lui associe ;
- ces cartes permettent de jouer aussi façon « Timeline » : il s'agit, pour un ou plusieurs joueurs, de placer les événements dans l'ordre chronologique. Dès que l'on a posé la carte à sa place, on la retourne pour vérifier qu'elle s'insère correctement dans la ligne temporelle.

## 4. S'entraîner

L'apprentissage par cœur et ses révisions régulières doivent occuper seulement environ la moitié du temps personnel consacré à la discipline. L'autre moitié doit être réservée à des exercices, qui aident aussi d'ailleurs à stimuler la mémoire, mais seulement indirectement.

Entraînez-vous, en réfléchissant à des problématiques et en réalisant des plans, à partir des sujets de colles et/ou des annales. Les jurys des concours donnent libre accès aux corrigés des épreuves des années passées, sur Internet. Lisez aussi de bonnes copies (dans les annales ou prêtées par des camarades). La suite de ce livre fournit enfin une liste d'exercices, que vous pouvez augmenter en copiant l'esprit et en les adaptant à d'autres sujets.

Il est intéressant de réaliser un groupe de travail, avec un ou deux camarades, pour s'entraîner.