

Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique  
Université Larbi Ben M'hidi, Oum El Bouaghi  
Institut des sciences et des techniques appliquées (ISTA)  
Département de génie biologique

**Spécialités :** Valorisation et qualité des produits agroalimentaires

**Module :** Français « Méthode de travail et terminologie » **Niveau :** 1<sup>ère</sup> année licence

**Corrigé type**

**Recopiez la bonne réponse dans le tableau**

1. Quelle affirmation reflète le mieux la clé du succès académique ?

- a) L'intelligence est le seul facteur déterminant.
- b) La réussite dépend surtout de la chance.
- c) Le succès repose sur le travail, l'organisation et la méthode.
- d) Il suffit d'assister aux cours pour réussir.

**c**

2. Dans un texte scientifique, la cohérence et la logique impliquent que :

- a) Les idées doivent s'enchaîner de manière fluide et ordonnée.
- b) On peut digresser pour mieux expliquer un concept.
- c) Le texte peut être décousu si l'information est importante.
- d) La répétition est recommandée pour insister sur un point.

**a**

3. Pourquoi une mauvaise gestion du temps peut-elle nuire à la réussite ?

- a) Elle augmente la motivation.
- b) Elle cause un stress et une fatigue qui réduisent les capacités intellectuelles.
- c) Elle facilite la préparation des examens.
- d) Elle permet de passer plus de temps aux loisirs.

**b**

4. Quel est le principal objectif de la rédaction scientifique ?

- a) Exprimer ses opinions personnelles sur un sujet.
- b) Communiquer des résultats de recherche avec clarté et rigueur.
- c) Raconter une histoire scientifique de manière littéraire.
- d) Utiliser un vocabulaire simple sans termes techniques.

**b**

5. Quelle caractéristique est essentielle pour garantir la compréhension dans un texte scientifique ?

- a) Ambiguïté et complexité.
- b) Clarté et précision.
- c) Utilisation de métaphores.

d) Style narratif.

**b**

6. Quelle est une recommandation importante pour construire une grille horaire efficace ?

- a) Ne prévoir que les heures de cours.
- b) Inscrire uniquement les loisirs.
- c) Répartir les heures de travail et prévoir des pauses.
- d) Travailler sans interruption.

**c**

7. Quelle partie du plan IMRAD répond à la question « pourquoi ai-je fait ce travail ? »

- a) Introduction
- b) Méthodes
- c) Résultats
- d) Discussion

**a**

8. Pourquoi est-il important de bien écouter en classe ?

- a) Pour pouvoir écrire tout ce que dit le professeur.
- b) Pour rester attentif et saisir les points essentiels.
- c) Pour parler avec les camarades.
- d) Pour éviter de prendre des notes.

**b**

9. Que doit-on éviter dans la section Résultats ?

- a) Présenter les observations issues de l'étude.
- b) Commenter ou interpréter les données.
- c) Suivre un ordre rationnel.
- d) Inclure des figures et tableaux.

**b**

10. Quelle est la meilleure manière de prendre des notes pendant un cours ?

- a) Tout écrire mot à mot.
- b) Utiliser des symboles, abréviations et noter les idées principales.
- c) Copier les diapositives en entier.
- d) Ne rien noter.

**b**

11. Où trouve-t-on la comparaison des résultats avec ceux d'autres études ?

- a) Introduction
- b) Méthodes
- c) Résultats

d) Discussion

**d**

---

12. Que faut-il faire après le cours pour optimiser ses notes ?

a) Les relire et les compléter rapidement.

13. Quelle attitude doit-on éviter lors de la lecture efficace ?

a) Lire globalement.

b) Lire à voix haute ou en bougeant les lèvres.

c) Choisir un bon éclairage.

d) Organiser son temps de lecture.

**b**

---

14. Que signifie la méthode SQ3R ?

a) Survoler, Questionner, Recueillir, Réciter, Réviser.

b) Sélectionner, Quantifier, Répéter, Réfléchir, Réussir.

c) Sauter, Quêter, Réagir, Résumer, Rédiger.

d) Simplement, Quitter, Relire, Résoudre, Relater.

**a**

---

15. Pourquoi doit-on éviter les jugements de valeur dans un article scientifique ?

a) Pour rester objectif et présenter des faits neutres.

b) Pour exprimer ses émotions clairement.

c) Pour rendre le texte plus vivant.

d) Pour utiliser un style littéraire.

**a**

---

16. Que signifie le « gain de temps » dans la recherche scientifique ?

a) Faire tout rapidement sans organisation

b) Fixer des objectifs clairs et organiser son travail

c) Travailler sans planification

d) Remettre les tâches importantes à plus tard

**b**

b) Les ignorer jusqu'à l'examen.

c) Les réécrire en totalité.

d) Les jeter.

**a**

---

17. Dans la matrice d'Eisenhower, une tâche urgente mais non importante doit être :

a) Traitée en priorité soi-même

b) Planifiée plus tard

c) Déléguée à quelqu'un d'autre

d) Reportée indéfiniment

**c**

---

18. Quelle affirmation illustre le mieux la phrase : « Ce qui est important est rarement urgent et ce qui est urgent rarement important » ?

a) Tout ce qui est urgent doit être fait immédiatement

b) Les tâches importantes doivent être planifiées même si elles ne sont pas urgentes

c) Les tâches importantes sont toujours urgentes

d) On doit toujours remettre les tâches importantes

**b**

---

19. Quel outil utilise un axe horizontal pour les tâches et un axe vertical pour la répartition temporelle ?

a) Agenda

b) Matrice d'Eisenhower

c) Diagramme de Gantt

d) Procrastination

**c**

---

20. Que signifie « procrastination » ?

a) Faire ses tâches dès qu'elles apparaissent

b) Remettre à demain ce que l'on peut faire aujourd'hui

c) Organiser son travail avec un agenda

d) Planifier les tâches selon leur importance

**b**