

TOP SECRET

Organisation et méthodes Conseils pour la rédaction des copies

Géry Huvent, lycée Faidherbe.

Voici la règle essentielle.

Tout ce qui peut faciliter le travail du correcteur est à proscrire !

Suivre scrupuleusement les principes que voici.

1 Nom

- Ne pas écrire le nom en majuscules. (Que le correcteur déchiffre un peu !)
- Rendre la première lettre du nom illisible. (Même remarque.)
- Écrire le nom très vite. (Cela fait gagner jusqu'à deux secondes.)
- Quand on possède un nom rare, omettre le prénom. Ex. : DURAND.
- Quand on possède un nom qui ressemble à un prénom, laisser planer un doute. Pour renforcer l'effet, mettre le prénom en majuscules.

2 Début de la copie

- Ne pas mettre de titre : le correcteur sait bien de quoi il s'agit !
- Si l'on tient à en mettre un, simplifier au maximum ! Ex. : Math.
- Adopter un style simple et familier. Ex. : exo 1, Pb 2, ...
- Commencer le plus haut possible. Ne laisser aucun blanc. Tasser au maximum. Le correcteur trouvera bien une place pour y placer note et commentaires !

3 Marge

- Éviter d'en tracer une (gain de temps et de place).
- Si par inadvertance on en a tracé une, s'en servir au maximum pour y placer gribouillis, brouillons, petits calculs, ... Proscrire toute remarque pertinente que l'on voudrait y placer.
- Le fin du fin est de l'utiliser pour y faire des remarques personnelles du type :

- “Je me suis trompé: voir à la fin.” (Dans ce cas, surtout ne rien placer en fin de copie)
 - “Ça m’a l’air bizarre comme résultat, il y aurait une erreur que ça m’étonnerait pas.” (Dans ce cas, placer la remarque en fin de texte, voire au verso, afin d’être certain que le correcteur lise quand même votre travail.)
 - “Pas le temps de finir. J’ai crevé en venant.” (Dans ce cas prendre soin de s’arrêter au milieu d’une phrase, d’un calcul, voire d’un mot.)
- Aimer la fantaisie : la marge une fois à droite, une fois à gauche, une fois trois centimètres, une fois dix centimètres.
 - Faire preuve de goûts artistiques variés : marge convexe, concave, en augmentation, en diminution, comme les tricots de grand-mère. Souvenez-vous que l’usage d’une règle est strictement prohibé!

4 Numérotation

- Changer la numérotation du texte. Regrouper les questions si elles vous paraissent dispersées et inversement, mettre des lettres (A, B, C, ...) là où il y a des chiffres (1, 2, 3, ...).
- Traiter les questions dans un ordre arbitraire (avoir toujours des dés à jouer dans sa poche).
- L’idéal est de ne faire apparaître aucun sous-titre, aucun numéro, et surtout pas dans la marge.
- Être *nature*, voila le secret : écrire au fur et à mesure, comme si on écrivait à sa cousine.
- Refuser systématiquement et obstinément les notations proposées ou conventionnelles ; leur préférer des codes personnels que personne ne peut comprendre ou qui prêtent à confusion.
- Si l’on n’est pas sûr d’une partie du schéma, embrouiller délicatement pour masquer le point stratégique.
- Placer la figure loin du texte correspondant. (L’idéal est de placer le dessin au verso du texte correspondant.)

5 Organisation

- Éviter de préciser la façon dont on va s’y prendre, le correcteur adore deviner la méthode employée.
- Éviter de suivre un plan. Si l’on en suit un, le camoufler avec soin, pour mieux surprendre l’adversaire.
- Laisser au correcteur la joie de lire entre les lignes, lui poser quelques énigmes, le laisser retrouver les clefs d’un calcul. (Eh comment donc ! Chacun son tour !)

6 Résultats

- Tout est dans la formule, pas besoin de texte : il serait impertinent de faire semblant d'avoir compris quelque chose en discutant ou en commentant un résultat.
- Inversement, si l'on trouve que $2 + 2 = 4$, commenter sur deux pages ce résultat aussi inattendu que génial.
- Ne pas finir les calculs : en laisser un peu au lecteur ! Ne pas simplifier les résultats obtenus : le résultat semblera plus colossal.
- La modestie est une vertu capitale : il est de mauvais goût d'attirer l'attention sur un résultat en l'isolant ou en l'encadrant.
- Le correcteur est bon enfant, il aime jouer à cache-cache avec les résultats.

7 Aspect général, écriture

- Rien ne prouve que le correcteur aime les choses claires.
- De la spontanéité avant tout : suivre l'humeur du moment.
- Faire de nombreuses ratures, superposer plusieurs résultats, rayer une page de calculs puis rayer les ratures, faire quelques taches aux endroits essentiels, gratter énergiquement le papier pour le transformer en papier buvard ou en passoire...
- Avec un peu d'habileté, on réussit à transformer un G en Q , un n en u , un 5 en 8, etc. S'entraîner régulièrement !
- Si l'on a pas grand-chose à dire, mettre des tas de calculs et une foule de formules en plus de ce qui est demandé. On ne sait jamais, cela pourrait avoir un rapport avec la question !
- Pour faire le poids, rendre au besoin le brouillon et les pages raturées, car tout travail mérite salaire.
- Allonger la sauce en introduisant les notions qui n'ont rien à voir avec le texte. À coup sûr, l'exultation du correcteur atteindra des sommets remarquables.
- Ne jamais numéroter vos pages, et les rendre dans le désordre (utiliser des dés).
- Utiliser un stylo à l'encre bleu pâle. On en trouve dans le commerce qui sont parfaitement illisibles.