

Cours 3 : L'Argumentation

1. Qu'est ce que l'argumentation ?

Dans les dictionnaires de langue, *argumenter*, c'est produire une argumentation définie comme « l'ensemble des **raisonnements** par lesquels on déduit les conséquences **logiques** d'un principe, d'une cause ou d'un fait, en vue de **prouver** le bienfondé d'une affirmation, et de convaincre ». Il est aussi défini comme étant un ensemble d'arguments tendant vers une même conclusion » où l'argument est défini comme un « **raisonnement** destiné à **prouver** ou à réfuter une proposition » (Chartrand et Elghazi., 2014).

Dans la perspective d'enseigner à lire et à produire des genres argumentatifs à l'école (du primaire à l'université), peu importe la discipline (langues, **sciences**, philosophie, arts, etc.), on définira l'argumentation comme **un macroacte de langage qui vise à influencer un destinataire** (pouvant aller jusqu'à le persuader ou à le convaincre) par la production d'énoncés oraux ou écrits (des arguments) qui soutiennent ou étayent une thèse, c'est-à-dire la conclusion à laquelle l'énonciateur cherche à faire adhérer son destinataire (Chartrand et Elghazi, 2014).

Il importe aussi de savoir qu'un argument se caractérise par le mode de **raisonnement** qui conduit des prémisses à la conclusion. Nous pouvons donc dire que lorsqu'une opinion repose sur des prémisses, elle devient la conclusion d'un argument.

En effet, un **argument** est un ensemble de **propositions**. L'une d'entre elles est la **conclusion**, c'est-à-dire la proposition que l'argument soutient. Les autres **propositions** sont appelées les **prémisses** : ce sont des propositions qui sont mises en avant pour faire admettre la **conclusion**.

2. Le rôle d'une bonne argumentation

L'argumentation n'a pas pour but de montrer que vous êtes un bon écrivain, mais plutôt convaincre vos lecteurs que votre document, mémoire ou thèse mérite d'être lu et surtout cru. Sinon, pourquoi se donner de la peine de rédiger ces idées et donner son point de vue, si ce n'est pour convaincre vos lecteurs de l'intérêt de votre travail ou de vos résultats ? En effet,

même si votre style d'écriture n'est pas le plus agréable à lire, on vous croira et votre document aura du sens.

Ainsi, il est primordial de garder en tête l'objectif de votre rapport et choisir sa structure argumentative en conséquence (voir cours 2) ; ceci vous permettra de définir aisément votre plan. Pour les écrits scientifiques, tous les jurys d'évaluation, tels que le comité de rédaction pour une revue ou le comité de programme pour un congrès, demandent aux examinateurs du comité scientifiques de donner leur appréciation de la conduite argumentative des textes qu'ils ont pour mission d'évaluer. Il en est de même, pour l'évaluation d'un mémoire de master ou d'une thèse de doctorat. Un rapport d'évaluation est établie par les membres de jury sur un critère explicite sur la cohérence dans la structure et l'articulation des parties de la thèse (ou du mémoire). Cela est un signe de la capacité de synthèse de l'auteur. C'est aussi un signe mettant en évidence sa capacité de vulgarisation lorsqu'il ne s'adresse pas à des spécialistes du domaine.

3. Qu'est ce qu'une mauvaise et une bonne argumentation ?

Souvent, dans l'évaluation d'exposés pédagogiques, de mémoires de Master et/ou de thèses de doctorat, que j'ai jugé déficient, j'ai relevé de nombreux points qui remettent en question la qualité du document. Et pourtant, le document était riche en informations et contenait une quantité considérable de résultats, mais malheureusement, sans analyse critique et sans mettre en évidence le lien qu'elles ont les unes aux autres. A l'inverse, dans d'autres documents, les informations sont éparpillées et apparemment fortuit dans le texte. De ces deux aspects, il résulte que la ligne directrice de l'argumentation est parfois difficile à reconnaître. En effet, l'insertion de paragraphes introductifs (aux chapitres) et de phrases de liaison en plusieurs endroits appropriés permettraient de rétablir cette ligne directrice, lorsqu'il y en a une: qu'avons-nous vu? en quoi est-ce intéressant? où en sommes-nous de notre démarche ? qu'est-ce qui nous reste à voir ? comment allons-nous nous y prendre pour le voir ? etc. Il est crucial d'établir une correspondance entre chaque titre ou sous-titre, mais aussi, s'assurer du contenu de la partie correspondante.

Au contraire, un texte de mémoire ou de thèse conduira à une bonne évaluation, lorsqu'il est bien structuré. Il présente des chapitres qui s'apprêtent à une bonne argumentation de sa recherche, avec des paragraphes de liaisons entre chaque chapitre, où les idées sont reliées entre elles, même quand les parties sont grandes. Il est voir impossible de perdre de vue l'objectif et les étapes escomptées graduellement pour l'atteindre.

4. Comment bien argumenter ?

La première question que vous devez vous poser est «Quel est le but de mon exposé?» ou de ma thèse, ou de mon article, c'est-à-dire « Pourquoi est-ce que je rédige cela ?». Comme indiqué au cours 2, la réponse à cette question constitue l'ossature de votre **introduction (sujet amené)**. Ensuite, vous allez devoir vous demander «Comment vais-je m'y prendre?» pour atteindre votre but, c'est-à-dire pour convaincre vos lecteurs. D'ici, il en ressort, naturellement, le plan de votre document.

C'est ici que l'argumentation entre en scène. Vos idées sont rassemblées. Vous devez identifier quelles sont les plus importantes, et vous poser la question de savoir pourquoi vous estimez qu'elles sont importantes. Le problème est alors de «le faire savoir aux lecteurs» en leur expliquant votre démarche de raisonnement. Pour ce faire, posez-vous des questions du type:

- quelle idée dois-je mettre avant quelle autre ? pourquoi ?
- je parle de tel ou tel concept ou artéfact, mais les le connaissent-ils ?
- qu'est-ce qui est important, voire essentiel ? qu'est-ce qui est secondaire ?

et répondez-y ! La réponse à ces différentes questions devra transparaître, parfois même apparaître explicitement, dans votre texte. En d'autres termes, tout en présentant vos idées ou votre point de vue aux lecteurs, expliquez-les leurs !

3.1 En présentant votre démarche en introduction

La partie du sujet divisé de l'introduction a pour fonction d'annoncer aux lecteurs, le plan de votre présentation, mais aussi de justifier ce plan par votre démarche argumentative (au moyen des mots de liaison utilisés, tableau 1) et de le guider dans cette démarche. Plus votre démarche est convaincante, plus vous suscitez l'intérêt du lecteur à vous suivre et poursuivre sa lecture. Ainsi, vous réaliserez que l'annonce du plan qui est dans l'introduction est bien plus qu'une table des matières rédigée.

Logiquement, le plan de votre écrit doit être conforme à celui annoncé en introduction, de même votre argumentation devra correspondre au plan énoncé dans l'introduction. C'est la raison pour laquelle, vous devez apporter un grand soin à l'introduction générale, même si, en général, sa rédaction suit dans le temps celle du développement.

Quand vous écrivez un mémoire, une thèse, ou n'importe quel rapport technique, soyez conscient que votre auditoire est moins au courant de votre sujet que vous. Expliquez

clairement vos motivations, vos objectifs et votre méthodologie. Soyez répétitif sans devenir ennuyeux, en présentant vos idées.

Il s'agit aussi de faciliter le travail au lecteur, et ne pas l'encombrer avec votre démarche. Restez discret, mais efficace ! Une introduction spécifique peut parfois se résumer à une seule phrase.

3.2 En présentant les éléments dans un ordre adéquat

Mettez-vous à la place de votre lecteur, et vous vous rendrez compte que vous ne lui facilitez pas la tâche si vous présentez vos idées en vrac, en louvoyant de l'une à l'autre, ou bien si vous utilisez une idée avant de l'avoir exposée ou un concept avant de l'avoir défini. Il n'y a pas en général un seul ordre de présentation; l'essentiel est d'être cohérent.

3.3 En enchaînant adéquatement les paragraphes entre eux

L'idée directrice de l'enchaînement des paragraphes est simple: un paragraphe par idée et une idée par paragraphe. Chaque paragraphe constitue un maillon de la chaîne argumentative. Les exemples ou reformulations de ce maillon font donc partie du même paragraphe, et deux maillons différents doivent apparaître dans deux paragraphes différents. Par exemple, le lecteur peut être d'accord avec un maillon et pas avec l'autre; si vous lui présentez les deux ensembles, il y a des chances qu'il les rejette tous les deux... Inversement, si vous lui présentez la même idée éventuellement reformulée, qu'il la partage ou pas, vous risquez de l'agacer: «Oui, vous me l'avez déjà dit» ou bien : oui, c'est la même chose!

3.4 En utilisant adéquatement les mots de liaison

Enfin, le détail de l'argumentation est le résultat d'un bon enchaînement des phrases entre elles à l'intérieur même de chaque paragraphe. Cette fonction est accomplie par une utilisation adéquate des mots de liaison. Un fascicule édité par Hydro-Québec [1991] inclut un «Petit catalogue des mots de liaison» assez complet, associant chaque mot de liaison, la ou les fonctions qu'il peut remplir. La figure 2 présente les différents mots de liaisons avec les principales fonctions argumentatives. Vous pourrez ainsi utiliser ce tableau non seulement pour chercher ou choisir un mot exprimant une fonction, mais aussi pour éviter des répétitions.

3.5 En expliquant les éléments techniques

Votre lecteur n'est pas en général spécialiste de votre domaine, et n'est jamais spécialiste du sujet de votre écrit, qu'il s'agisse d'un article, d'un rapport ou d'une thèse. Il s'agit de le conduire et le préparer en lui annonçant qu'il aborde une étape plus difficile, et en quelque sorte le «tenir par la main» au cours de cette étape.

Assurez-vous de définir les termes techniques, la première fois que vous vous en servez. Ou bien, tâchez d'introduire ces termes de manière aussi naturelle que possible. Si vous ne réutilisez ce terme qu'assez loin après sa première apparition, n'hésitez pas à rappeler à votre lecteur le sens que vous lui donnez. En effet, il s'agit d'aider le lecteur à assimiler le contenu de votre rapport ou de votre thèse, et non pas lui faire passer un examen sur ce contenu!

Une seconde source de difficulté pour le lecteur est le jargon spécialisé, les termes anglicisés, les sigles et acronymes, etc... Vous ne devez jamais supposer que votre lecteur connaît ce jargon. C'est donc à vous d'être vigilant dans vos expressions, et non à lui de les connaître ou de les apprendre!

- Pour un terme de spécialité, envisagez un équivalent approximatif emprunté à la langue
- Pour un terme anglicisé un équivalent
- Pour un acronyme sa signification, avec sa traduction si nécessaire

Références bibliographiques

Coudray-Betoulle C. et Bertier MacLaughlin C., 2008 – Réussir ses études supérieures, *Edition d'Organisation* EYROLLES, 210 p.

Lelouche R., 2001 - L'art de rédiger, Rapport, Article ou Thèse. *Univ. Laval*, 82 p.

Chartrand S. G. et Elghazi L., 2014 –L'argumentation – I. Qu'est-ce qu'argumenter? *Vol 19, n°3*, 6p.

<https://e-cours.univ-lr.fr/UNT/argumentation>

<i>Fonction</i>	<i>Mots de liaison exprimant cette fonction</i>
<i>Addition</i> (suite d'arguments juxtaposés)	ainsi que, aussi, dans le domaine de, de même (que), de plus, de surcroît, d'un autre côté, d'une part (d'autre part), également, en ce qui a trait à, en ce qui concerne, en matière de, en outre, finalement, par ailleurs, pour ce qui est de, puis, quant à, sur le plan de, surtout.
<i>But</i>	afin de, à seule fin de, dans le but de, en vue de, pour, pour que.
<i>Cause</i>	à cause de, à la suite de, car, comme, compte tenu de (ce que), en raison de, étant donné que, grâce à, or, parce que, puisque, suite à, vu que.
<i>Comparaison</i>	aussi, autant (de) ... que (de), comme, comparativement (à), de même (que) ... de même, moins (de) ... que (de), plus (de) ... que (de).
<i>Conclusion ou résumé</i>	à tout prendre, aussi, au total, bref, c'est pourquoi, dans l'ensemble, dans les grandes lignes, donc, en conclusion, en définitive, en résumé, en dernière analyse, en somme, en un mot, somme toute, tout compte fait.
<i>Condition</i>	à la condition (que, de), à moins (que, de), à supposer que, au cas où, dans la mesure où, dans l'éventualité où, dans l'hypothèse où, pourvu que, si.
<i>Conséquence</i>	c'est pourquoi, de cette façon, de cette manière, de sorte que, de la sorte, donc, en conséquence, il s'ensuit que, par conséquent, par suite, si bien que.
<i>Exemple ou explication</i>	ainsi, comme, en effet, entre autres, par exemple, à savoir, soit, tel(le)(s) que, du type de.
<i>Énumération</i>	d'abord (ensuite, ..., enfin), en premier lieu (en deuxième lieu, ..., en dernier lieu), premièrement (deuxièmement, ..., dernièrement ou enfin), surtout.
<i>Illustration (accessoire)</i>	à propos, d'ailleurs, incidemment.
<i>Introduction (dans une lettre)</i>	(comme) suite à, en réponse à, pour faire suite à.
<i>Mise en évidence</i>	à cet égard, dans le domaine de, en ce qui a trait à, en ce qui concerne, en matière de, entre autres, il est à noter que, mentionnons, notamment, notons que, nous constatons que, nous remarquons que, or, pour ce qui est de, quant à, soulignons que, sur le plan de, surtout.
<i>Moyen, manière</i>	à l'aide de, ainsi, au moyen de, de cette manière, grâce à, par l'entremise de (qq'un), par l'intermédiaire de (qq'un ou qq.ch.).
<i>Opinion, point de vue</i>	à notre avis, en ce qui nous concerne, nous considérons que, nous estimons que, nous pensons que, pour notre part, selon nous.
<i>Opposition</i>	à l'inverse (de), à l'opposé (de), alors que, au contraire, au lieu de, bien que, d'un autre côté, d'une part ... d'autre part, en dépit de, en revanche, malgré, même si, nonobstant, par ailleurs, par contre, plutôt que, quoique, tandis que.
<i>Référence (opinion d'autrui)</i>	d'après, selon. (plus les expressions dérivées de la fonction <i>Opinion</i>)
<i>Réserve</i>	à l'exception de, à moins (que, de), cependant, dans la mesure où, en revanche, mais, malgré, même si, néanmoins, par contre, pourtant, quoique, sauf si, toutefois.
<i>Temps</i>	à la suite de, alors, au fur et à mesure (que, de), ensuite, jusqu'à ce que, jusqu'au moment où, puis, tandis que.

Tableau 1 : Principales fonctions argumentatives et mots de liaison correspondants (Lelouche, 2001)