

GUIDE TM
pour la Géographie



Table des matières

Préface	1
---------------	---

I	Mise en page et structure	
1	Forme du travail	5
1.1	La mise en page	5
1.2	Le format	5
1.2.1	La numérotation des pages	5
1.2.2	Les styles	5
1.3	Les titres et sous-titres	5
1.4	Les paragraphes	6
1.5	Les figures et tableaux	6
1.6	Les règles typographiques	6
1.6.1	La police de caractères	6
1.6.2	Les espacements	6
1.6.3	Les notes de bas de page	6
1.7	La touche personnelle	7
2	Structure du travail	9
2.1	Les chapitres	9
2.1.1	L'introduction	9
2.1.2	Corps du travail	9
2.1.3	La problématique	9
2.1.4	La méthodologie	10
2.1.5	La conclusion	10
2.2	La page de titre	10

2.3	La table des matières	10
2.4	La bibliographie	10
2.5	Les annexes	10

II**Méthodologie**

3	Documentation	15
3.1	Les sources	15
3.1.1	Où trouver des ouvrages?	15
3.1.2	Qu'est-ce qu'une bonne source?	16
3.2	La grille de lecture	16
3.3	L'usage de l'intelligence artificielle	16
4	Problématique	19
5	Méthodes	21
5.1	Les méthodes de recherche	21
5.2	Les méthodes qualitatives	21
5.2.1	L'observation	21
5.2.2	L'entretien	21
5.3	Les méthodes quantitatives	22

III**Annexes**

6	Échéances	25
7	Soutenance	27
8	Évaluation	29
	Références	31

Préface

Le but de ce guide est de proposer une référence pour la réalisation d'un travail de maturité en géographie. Les indications données dans ce guide sont des recommandations, elles n'ont pas de caractère obligatoire. Le document *Guide et directives de présentation du travail de maturité* (voir LDDR, 2026) donne les lignes directrices communes à tout travail de maturité.



Mise en page et structure

1	Forme du travail	5
1.1	La mise en page	
1.2	Le format	
1.3	Les titres et sous-titres	
1.4	Les paragraphes	
1.5	Les figures et tableaux	
1.6	Les règles typographiques	
1.7	La touche personnelle	
2	Structure du travail	9
2.1	Les chapitres	
2.2	La page de titre	
2.3	La table des matières	
2.4	La bibliographie	
2.5	Les annexes	

1. Forme du travail

1.1 La mise en page

Votre travail de maturité est le fruit de nombreuses heures de recherche, compilation, rédaction, et bien d'autres tâches encore. Le résultat de ce travail conséquent mérite d'être mis en valeur. Ce n'est pas parce que le contenu est excellent que la forme peut être négligée. Le but de ce chapitre est de rappeler les règles d'usages pour la présentation d'un TM.

1.2 Le format

Le TM est présenté au format A4. Il est habituel de prévoir des marges de 2 à 3cm. Comme indiqué dans les *Directives de présentation du travail de maturité* : "une marge de reliure doit être prévue à gauche". Cela signifie que la marge gauche du travail est environ 0.5 cm plus large que celle de droite pour tenir compte de la reliure du travail.

1.2.1 La numérotation des pages

Les pages du TM doivent être numérotées à l'exception de la page de titre et de la table des matières. Les numéros de pages sont placés en bas à droite ou au centre de la page.

1.2.2 Les styles

L'utilisation des styles dans MICROSOFT WORD pour la rédaction d'un document de l'envergure du TM est essentielle. Les styles permettent une mise en page uniforme tout au long du document. Ils permettent également la création d'une table des matières automatique.

1.3 Les titres et sous-titres

Les titres et sous-titres reflètent l'organisation logique du TM. Le niveau du titre (titre, sous-titre, sous-sous-titre, etc.) est reflété dans sa présentation (taille de la police de caractère, gras, italique, etc.).

Tous les titres de premier niveau (exemples : Introduction, Problématique, Conclusion, Bibliographie, etc.) commencent sur une nouvelle page. Les styles proposent une option qui automatise ce comportement.

Un espace suffisant (environ 12pt) est prévu avant et après les titres. L'espace avant est toujours supérieur à l'espace après. En fonction du niveau de titre, cet espace peut être plus important.

1.4 Les paragraphes

Les paragraphes permettent de refléter l'organisation logique de la pensée. Chaque paragraphe présente une idée, un concept. La division du texte en paragraphes permet de faciliter la lecture.

Les paragraphes sont justifiés. On sépare les paragraphes par un espace d'environ 6pt. La première ligne d'un paragraphe peut-être indentée, mais il ne s'agit pas d'une obligation.

1.5 Les figures et tableaux

Les figures et les tableaux permettent d'illustrer (au sens large du terme) les propos du texte. Ces "illustrations" sont là pour appuyer un argument. Si le texte ne fait pas référence à une illustration, il faut se poser la question de l'utilité de celle-ci.

Avec les moyens de recherches modernes, il est aisé de trouver une illustration pour presque n'importe quel mot-clé. Portez une attention particulièrement aux images réalisées par des tiers. Posez-vous les questions suivantes :

- Suis-je incapable de faire cette illustration moi-même ?
- Cette illustration est-elle d'une qualité (résolution) suffisante pour l'impression ?
- Suis-je en mesure d'expliquer le contenu de l'illustration ?

Dans le TM, chaque figure ou tableau est numéroté et accompagné d'une brève légende avec une éventuelle référence à la source. Portez une attention particulière à la mise en forme de vos tableaux : celle-ci doit être uniforme et cohérente.

1.6 Les règles typographiques

1.6.1 La police de caractères

Le choix de la police de caractères du TM est libre. Des options *standards* sont ARIAL 12pt et TIMES NEW ROMAN 14pt. Choisissez une police de caractères qui vous plaise, mais évitez les aspects trop exotiques!

1.6.2 Les espacements

Il existe des règles d'usage dans chaque langue concernant l'espacement. MICROSOFT WORD insert, en principe, les bonnes espaces en fonction du signe de ponctuation utilisé. La table Table 1.1 résume les espaces à utiliser pour les principaux signes de ponctuation.

Il existe trois types d'espaces différentes : l'espace sécable, l'espace insécable et l'espace fine. L'espace sécable est une espace qui peut être coupée en fin de ligne. L'espace insécable est une espace qui ne peut être divisée en fin de ligne. Sous *Windows* l'espace insécable s'obtient par la combinaison de touches *Alt + 255* et sous *MAC OS X* la combinaison est *Alt (option) + barre d'espacement*. L'espace fine est une espace insécable plus étroite. MICROSOFT WORD ne connaît pas cette espace et on la remplace généralement par une espace insécable.

1.6.3 Les notes de bas de page

Les notes de bas de page permettent de préciser un terme ou une idée. Dans le cadre du TM, on utilise également les notes de bas de page pour indiquer les références des sources utilisées.

Les notes de bas de page se placent avant tous signes de ponctuation. Donc à la fin d'une phrase la note se place avant le point final!

TABLE 1.1 : Règles pour les espaces

Signe de ponctuation		espace avant	espace après
Point	.	aucun	sécable
Point d'exclamation	!	fine	sécable
Point d'interrogation	?	fine	sécable
Point de suspension	...	aucune	sécable
Virgule	,	aucune	sécable
Point virgule	;	insécable	sécable
Deux points	:	fine	sécable
Trait d'union	-	aucune	aucune
Tiret	-	sécable	sécable
Guillemet ouvrant	«	sécable	fine
Guillemet fermant	»	fine	sécable
Guillemet anglais ouvrant	“	sécable	aucune
Guillemet anglais fermant	”	aucune	sécable

1.7 La touche personnelle

Les *Directives de présentation du travail de maturité* offrent une large latitude en ce qui concerne la mise en forme du travail de maturité. Chacun doit se sentir libre d'apporter sa touche personnelle, que ce soit avec un choix de police de caractère sensiblement différent ou une mise en forme des titres et sous-titres particulière par exemple.

2. Structure du travail

2.1 Les chapitres

Le travail de maturité est organisé par chapitre. Cette structure permet d'organiser la réflexion qui anime le TM. Chaque chapitre peut être subdivisé en plusieurs sous-chapitres lorsque cela s'avère nécessaire. De même les sous-chapitres peuvent également être subdivisés. Une structure avec plus de trois niveaux n'est cependant pas recommandée pour un travail de l'envergure du TM.

Le TM contiendra, en plus des annexes, au minimum les chapitres suivants :

2.1.1 L'introduction

L'introduction expose le contexte général du TM. L'introduction permet de défendre le choix du sujet et d'expliquer ses motivations personnelles. On y trouve également un bref résumé des points essentiels qui seront traités dans le TM (sous forme de table des matières commentée par exemple).

La majeure partie de l'introduction se rédige une fois que le contenu du TM est bien avancé. Il est impossible de résumer les points essentiels du TM avant que celui-ci ne soit rédigé!

2.1.2 Corps du travail

Cette partie du TM est en général divisée en plusieurs chapitres en fonction de la recherche effectuée. Elle contient par exemple :

- une argumentation de la problématique, appuyée par des sources externes;
- la méthodologie employée dans le cadre du travail;
- les résultats des différentes recherches effectuées;
- un commentaire des résultats en rapport avec les questions soulevées au départ.

2.1.3 La problématique

La problématique est la première section de votre TM. On peut parfois intégrer la problématique à l'introduction. La problématique est la première partie que vous allez rédiger. Une bonne problématique permet de comprendre le contexte de la recherche qui va suivre. Elle expose le

problème qui sera traité dans le TM et permet de comprendre le cheminement qui a mené à la *question de recherche*.

La question de recherche peut être divisée en plusieurs sous questions. Cet ensemble de question fixe le cadre de la recherche. C'est à ces questions là que vous allez chercher à répondre dans le cadre de votre recherche.

2.1.4 La méthodologie

Cette section explique les différentes méthodes utilisées pour répondre aux questions de recherche. Ces méthodes peuvent être qualitatives ou quantitatives (voir Chapitre 5).

2.1.5 La conclusion

Dernière section du TM, la conclusion résume les différents résultats. Elle présente un bilan critique par rapport aux questions de recherche soulevées.

Comme pour l'introduction, la conclusion se rédige une fois que le TM est terminé.

2.2 La page de titre

La page de titre mérite une attention toute particulière. La page de titre est le premier élément que le lecteur du TM découvre. Le titre du TM doit figurer de façon évidente et informer le lecteur sur le contenu attendu. Ce titre doit correspondre au titre officiel enregistré pour le TM auprès du secrétariat du Lycée. Un sous-titre peut compléter le titre si nécessaire. Finalement, une illustration peut servir de point d'accroche sur la page de titre.

En plus des éléments évoqués, les points suivants doivent impérativement figurer sur la page de titre (cf. *Directives de présentation du travail de maturité*) :

- nom du lycée
- année scolaire
- titre du TM
- nom, prénom et classe de l'élève
- nom et prénom du mentor

2.3 La table des matières

La table des matières constitue un élément essentiel du travail de maturité. Elle figure au début du travail et permet de se faire une idée globale de la structure. La table des matières reflète l'organisation logique des chapitres du travail. Elle permet également de retrouver facilement une section précise. L'utilisation des styles permet la création automatique d'une table des matières.

2.4 La bibliographie

La bibliographie est la première annexe du TM. Elle répertorie toutes les sources employées lors de la rédaction du travail. La bibliographie peut être subdivisée en plusieurs sections logiques (par ex. Livres, Articles, Sites internet) chaque section répertoriant les différents éléments par auteur et dans l'ordre alphabétique.

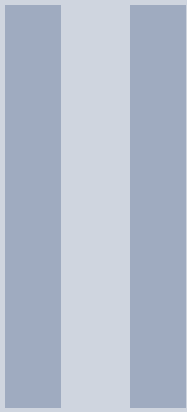
Une mise en page suspendue (retrait négatif de la première ligne) est souhaitable pour faciliter la recherche des auteurs (voir section *Références*).

Les consignes concernant la mise en forme des références bibliographiques se trouvent dans les *Directives de présentation du travail de maturité*.

2.5 Les annexes

En plus de la bibliographie, le TM peut être complété par différentes annexes. Par exemple :

-
- un glossaire;
 - un résumé des faits historiques;
 - une grille d'entretien ainsi qu'une transcription de l'entretien;
 - des illustrations qu'on n'a pas souhaité insérer dans le corps du texte, mais qui viennent compléter le travail;
 - etc.



Méthodologie

3	Documentation	15
3.1	Les sources	
3.2	La grille de lecture	
3.3	L'usage de l'intelligence artificielle	
4	Problématique	19
5	Méthodes	21
5.1	Les méthodes de recherche	
5.2	Les méthodes qualitatives	
5.3	Les méthodes quantitatives	

3. Documentation

3.1 Les sources

La rédaction d'un travail de maturité en géographie commence inévitablement par une documentation sur le sujet retenu. Une documentation, aussi large que possible sans pour autant s'éloigner du sujet-cadre, permet d'approfondir les connaissances. La recherche bibliographique peut vite s'avérer chronophage.

Concentrez-vous sur quelques ouvrages clés au début avant d'approfondir vos recherches. Appliquez le principe en cascade : commencez par des ouvrages plus généraux avant de chercher des sources plus spécifiques.

Chaque ouvrage sérieux est en général accompagné d'une bibliographie. L'exploration de différentes bibliographies dans des ouvrages généraux permettra de trouver des sources plus spécifiques. Une recherche sur internet avec des mots-clés bien choisis permettra souvent de dénicher des références pertinentes.

3.1.1 Où trouver des ouvrages ?

Beaucoup d'informations se trouvent aujourd'hui sur internet. Il faut cependant être particulièrement prudent avec les informations trouvées sur des sites dont la fiabilité n'est pas absolument certaine !

La Wikipedia est une mine d'informations d'ordre général. **Un article de la Wikipédia ne constitue cependant pas une source!** Les bons articles contiennent des références qui méritent souvent d'être consultées. La Wikipédia peut donc s'avérer un bon point de départ dans la recherche de sources pour le TM.

Même si de nombreuses informations sont aujourd'hui accessibles en ligne, une recherche d'ouvrages *papier* est incontournable. Quelques bonnes pistes pour débiter vos recherches :

- Catalogue de la bibliothèque du LDDR :
<https://netbiblio.s2.rpn.ch/lddr>
- Catalogue des bibliothèques publiques romandes :
<https://bib.rero.ch>

- Catalogue des bibliothèques universitaires suisses :
<https://swisscovery.slsp.ch>
- Google Books :
<https://books.google.ch>
- Google Scholar :
<https://scholar.google.com>

3.1.2 Qu'est-ce qu'une bonne source ?

Les anglais disent "Don't judge a book by its cover". Cet adage est particulièrement vrai lorsqu'on recherche de *bonnes* références. Ce n'est pas la couverture du livre qui en dira beaucoup sur son contenu. Commencez par consulter la table des matières. Elle vous en dira beaucoup plus sur les points abordés dans l'ouvrage.

Il n'est pas aisé de dire du premier coup d'oeil ce qui constitue une *bonne* ou une *mauvaise* source. Une référence qui est reprise par de nombreux autres ouvrages peut cependant être considérée comme relativement fiable. Cela dit, gardez toujours un esprit critique, même avec les meilleurs ouvrages. Lorsqu'une affirmation est contestée, demandez-vous pourquoi. Creusez lorsque les points de vue ne sont pas unanimes.

3.2 La grille de lecture

Au cours de vos lectures, organisez-vous pour prendre des notes. Il vous sera impossible de vous souvenir de toutes vos lectures lorsque vous rédigerez votre TM. Essayez de synthétiser ce que vous lisez en résumant les différentes sections qui vous ont paru pertinentes.

Il n'existe pas de système universel qui convienne à tout le monde. Chacun doit trouver une organisation qui lui paraît efficace. La prise de note selon le système de Cornell (voir figure Figure 3.1) est cependant réputée pour son efficacité.

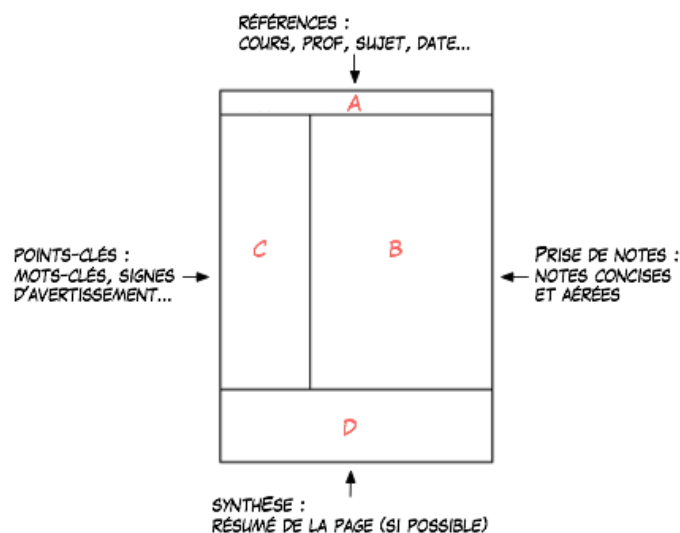


FIGURE 3.1 : Prise de notes selon le système de Cornell

Une colonne sur la gauche permet de retenir des mot-clés concernant les notes pour retrouver les informations aisément. Une section au bas de la page permet de résumer les informations.

3.3 L'usage de l'intelligence artificielle

L'usage de l'intelligence artificielle générative (IAG) pour la rédaction du travail de maturité est autorisé. Cependant, il est important de respecter les règles d'intégrité académique. L'usage de

l'intelligence artificielle doit être mentionné dans le travail de maturité et les sources utilisées doivent être citées.

L'IAg ne devrait jamais être utilisée pour générer du contenu. Elle peut être utilisée pour aider à la rédaction, à la reformulation, à la correction grammaticale, etc...

L'IAg peut également être utilisée pour aider à la recherche bibliographique et la compilation de sources. Cependant, il est important de vérifier la fiabilité des sources et de s'assurer que les informations obtenues sont correctes et pertinentes pour le travail de maturité.

4. Problématique

La première étape de rédaction du TM consiste à formuler une problématique. La problématique doit rentrer dans le sujet-cadre retenu. Une bonne problématique expose de façon claire et pertinente le problème que vous allez chercher à résoudre dans votre TM.

La problématique peut tenir sur une phrase ou un paragraphe. À partir de votre problématique, vous pourrez ensuite formuler une question de recherche. La question de recherche découle de la problématique. La question centrale peut ensuite être décomposée en plusieurs sous-questions. Le TM apportera des éléments de réponse à chacune des sous-questions formulées dans cette partie.

Dans la conclusion du TM, on pourra revenir sur la question de recherche et faire un bilan des éléments de réponse apportés.

5. Méthodes

5.1 Les méthodes de recherche

Un bon travail de maturité ira au-delà d'une simple recherche documentaire. En effet, la synthèse de travaux existants est une partie importante d'un travail académique, mais elle ne constitue qu'une première étape pour un travail abouti.

Dans le cadre d'une recherche en géographie, des méthodes qualitatives comme quantitatives s'offrent à nous. En fonction de la question de recherche, l'un ou l'autre domaine sera privilégié. Une combinaison de plusieurs méthodes est tout à fait envisageable (voir aussi Béguin & Pumain (2017)).

5.2 Les méthodes qualitatives

Les méthodes qualitatives regroupent une famille d'outil permettant d'obtenir des données qualitatives pour des phénomènes qui serait autrement difficilement mesurable. Ces outils permettent de récolter des informations permettant d'amener des éléments de réponse à la question de recherche.

Parmi les méthodes qualitatives possibles dans le cadre d'un travail de maturité on retiendra principalement l'observation et l'entretien.

5.2.1 L'observation

Suivant l'objet d'étude défini dans la problématique, l'observation s'impose comme la méthode principale permettant de décrire un phénomène. L'observation est une méthode qui se prête particulièrement bien aux sujets en rapport avec un processus spatial.

5.2.2 L'entretien

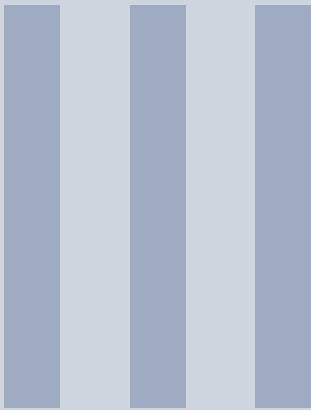
L'entretien est un des outils principaux utilisés comme méthode qualitative. Quelle que soit la question de recherche, un entretien pourra par exemple permettre de clarifier un aspect de la problématique.

Les entretiens peuvent être plus ou moins directifs : selon les informations recherchées, les questions posées peuvent être plus ou moins ouvertes. Quel que soit le type d'entretien prévu, une grille d'entretien est un bon moyen de maintenir un fil rouge cohérent lors de l'entretien.

5.3 Les méthodes quantitatives

Lorsque les phénomènes observés possèdent des éléments mesurables, les méthodes quantitatives sont privilégiées. Pour de nombreux domaines, on peut avoir recours à des statistiques.

Si le sujet s'y prête, un questionnaire est un moyen simple d'obtenir soi-même des données quantitatives en rapport avec l'objet de recherche.



Annexes

6	Échéances	25
7	Soutenance	27
8	Évaluation	29
	Références	31

6. Échéances

Les échéances suivantes sont à respecter pour le bon déroulement du TM :

Échéance	
27 mars 2026	Problématique et question de recherche
mi-mai	Premier bilan : bibliographie, problématique et plan
19 juin 2026	Version <i>préliminaire</i> du TM
31 août 2026	Version <i>complète</i> du TM (avec titre)
fin septembre	Second bilan et titre définitif
25 septembre 2026	Version finale du TM
21 octobre 2026	Reddition version finale

7. Soutenance

La soutenance dure 20 minutes. Elle se divise en deux parties. Dans la première partie, vous présentez votre travail et apportez une réflexion critique par rapport aux méthodes utilisées et aux résultats présentés. Quelles ont été les difficultés? Procèderiez-vous de la même façon s'il fallait recommencer? Quelles sont les limites de votre travail? etc...

Dans la seconde partie, le mentor et l'experte vous poseront des questions par rapport au travail réalisé. Votre méthodologie, votre réflexion critique, vos résultats, etc... Il est important de se préparer à cette partie.

Vous devez être capable de justifier vos choix et d'expliquer les résultats obtenus. Vous devez également être capable de discuter vos sources et de défendre leur pertinence.

Il n'est pas inutile de relire votre TM quelques jours avant la soutenance. Gardez un esprit critique lors de cette relecture. Demandez-vous quelles sont les forces et les faiblesses de votre travail.

8. Évaluation

L'évaluation du travail de maturité se base sur une grille d'évaluation (voir page suivante). Les critères sont qualitatifs et n'ont pas de pondération précise.

Dans la section Contenu, seule la partie B est évaluée pour les TM de recherche en géographie.

La pondération des critères propres à chaque section n'est pas définie.

DONNÉES GÉNÉRALES			Négatif				Neutre		Positif		NOTE FINALE
NOM & PRÉNOM DE L'ÉLÈVE :			CLASSE :		--	-	0	+	++	Non évalué	
TITRE DU TM :			MENTORE :		EXPERT E :		DATE :		SIGNATURE :		
SIGNATURE :			SIGNATURE :								
1 ÉLABORATION 20%											
1.1 Régularité du travail et respect des délais											
1.2 Autonomie et engagement personnel <i>L'élève fait preuve d'esprit d'initiative dans la recherche.</i>											
1.3 Collaboration avec le-la mentor-e <i>L'élève maintient un contact régulier avec le-la mentor-e et prend en compte ses remarques.</i>											
1.4 Qualité du document intermédiaire (mi-juin) <i>Le document intermédiaire atteste de la phase préparatoire du TM et présente en principe une thématique choisie, une bibliographie, un cadre théorique, une méthodologie.</i>											
2 DOCUMENT FINAL 40%											
Qualité formelle											
2.1 Présentation générale <i>Le travail respecte les normes de mise en page et les consignes de rédaction (cahier des directives). L'esthétique est soignée.</i>											
2.2 Structure du travail et équilibre des chapitres <i>Les chapitres s'enchaînent de manière cohérente. La longueur des chapitres est adéquate.</i>											
2.3 Sources <i>La bibliographie, la sitographie et les notes de bas de page respectent les normes (cahier des directives). L'usage des IA est transparent et respecte les principes-cadres (PCIAEL).</i>											
2.4 Clarté et qualité de l'écriture <i>L'expression écrite est correcte (orthographe, syntaxe, ponctuation). Le ton est adapté au sujet.</i>											
Contenu											
A Création											
A.1 Originalité du sujet <i>L'élève témoigne de créativité dans le choix de la thématique.</i>											
A.2 Richesse des moyens d'expression <i>L'élève approfondit des moyens d'expression linguistiques, scientifiques ou artistiques selon la nature de son travail.</i>											
A.3 Dossier théorique et/ou explicatif <i>L'élève justifie ses choix créatifs et démontre la cohérence entre son dossier et sa création. Le dossier présente un travail de recherche sur le sujet.</i>											
			LETTRES		SCIENCES		ARTS				
A.4 Portée du texte <i>L'élève donne à son texte une dimension symbolique, psychologique, politique, philosophique, ludique, etc.</i>			Technique <i>L'élève maîtrise les diverses techniques propres à son projet.</i>		Technique <i>L'élève maîtrise les diverses techniques propres à sa discipline.</i>						
A.5 Puissance émotionnelle <i>L'élève a produit une création qui suscite des émotions.</i>			Produit fini <i>L'élève a réalisé un produit fonctionnel.</i>		Puissance émotionnelle <i>L'élève a produit une création qui suscite des émotions.</i>						
B Recherche											
B.1 Formulation de la problématique <i>L'élève formule une question de recherche pertinente et en adéquation avec le cadre théorique.</i>											
B.2 Qualité et exploitation des sources <i>L'élève utilise des sources pertinentes avec la distance nécessaire.</i>											
B.3 Interprétation et esprit critique <i>L'élève adopte une posture critique et répond à la problématique de départ.</i>											
B.4 Perspectives et ouverture <i>L'élève repère les questions non résolues et apporte une conclusion réflexive.</i>											
C Expérimentation											
C.1 Formulation de la problématique <i>L'élève formule une question de recherche pertinente en adéquation avec le cadre théorique.</i>											
C.2 Rigueur de la démarche <i>L'élève explicite clairement sa méthodologie.</i>											
C.3 Traitement du sujet <i>L'élève maîtrise le cadre théorique dans lequel s'inscrit son expérimentation et s'appuie sur des sources pertinentes.</i>											
C.4 Interprétation et critique des résultats <i>L'élève synthétise les données, évalue leur fiabilité et les explique à l'aide des notions théoriques.</i>											
C.5 Perspectives et ouverture <i>L'élève repère les questions non résolues et apporte une conclusion réflexive.</i>											
3 SOUTENANCE ORALE 40%											
Présentation personnelle											
3.1 Structure et cohérence											
3.2 Mise en évidence de l'essentiel (enjeux, problématique, résultats, bilan)											
3.3 Gestion du temps											
3.4 Clarté de l'expression, usage d'un vocabulaire adéquat, aisance											
Discussion											
3.5 Maîtrise du sujet (authenticité, niveau de réflexion, etc.)											
3.6 Précision et pertinence des réponses aux questions posées											
3.7 Réflexion critique sur le processus et le résultat du travail											
3.8 Vision prospective, apports supplémentaires											
3.9 Aptitude à l'écoute et au dialogue											
3.10 Clarté de l'expression, usage d'un vocabulaire adéquat, aisance											

Références

- Béguin, M., & Pumain, D. (2017). *La Représentation Des Données Géographiques* (4e édition). Armand Colin.
- LDDR. (2026). *Guide et Directives de Présentation Du Travail de Maturité* (Session 2026). <https://geoviews.link/guideTM2026>

