

LE RAPPORT DE GEOGRAPHIE



**« Discourir sans aucune règle, c'est comme étudier le levant et le couchant à partir d'un tour de potier en train de tourner : la distinction (...) entre vrai et faux ne saurait être connue clairement. (...) Tout discours doit avoir un fondement, une origine, une utilité »
(Maître Mozi, philosophe chinois, IIIe siècle av. J.C)**





LIRE ET COMPRENDRE LE SUJET

Assurez - vous de comprendre le sujet . Même si le sujet apparaît en termes clairs , il impose de prendre le temps de la réflexion . Cette première étape de votre travail correspond à deux préoccupations : **ne pas traiter qu'une partie du sujet et ne pas commettre de hors - sujet.** Assurez-vous de comprendre le vocabulaire utilisé : " le Tourisme de santé " n 'a pas le même sens que " le Tourisme thermal " .**Définissez si besoin est certains termes du sujet proposé** .Par exemple l'expression " Tourisme de santé " inclut le thermalisme , la thalassothérapie et le climatisme . Cernez très rigoureusement l'espace géographique concerné (vous devez donc , dès l'introduction , en préciser les limites).Très souvent le libellé du sujet est précis , détaillé et directif c'est à dire **qu'il propose une démarche de travail qu'il est fortement conseillé de suivre** .



LIRE , COMPRENDRE ET SAVOIR UTILISER LES ANNEXES

Le libellé est accompagné de documents annexes .Il ne s'agit pas seulement de les commenter, ni a fortiori de les paraphraser .**Ces documents sont des aide- mémoires qui peuvent aider à préciser les limites du sujet.** Aborder le sujet c'est aussi observer les annexes jointes. Commencez par définir la nature des documents proposés (articles de presse, extraits d'ouvrages , graphiques de répartition, d'évolution , etc...). Regroupez ensuite ces annexes par centres d'intérêt .Il s'agit, si nécessaire, de rapprocher des documents traitant d'aspects proches . **Recherchez et exploitez les informations fournies par ces documents** .Ce travail de tri (classement des annexes par centres d'intérêt), de réflexion (recherche des informations fournies par ces documents) et de confrontation (mise en relation des informations repérées avec les connaissances acquises) doit susciter en vous des interrogations .Notez-les soigneusement .



Rédigez une table des matières sur 3-4 niveaux de profondeur.

Une fois le rapport rédigé, n'oubliez pas de **paginer la table des matières.**

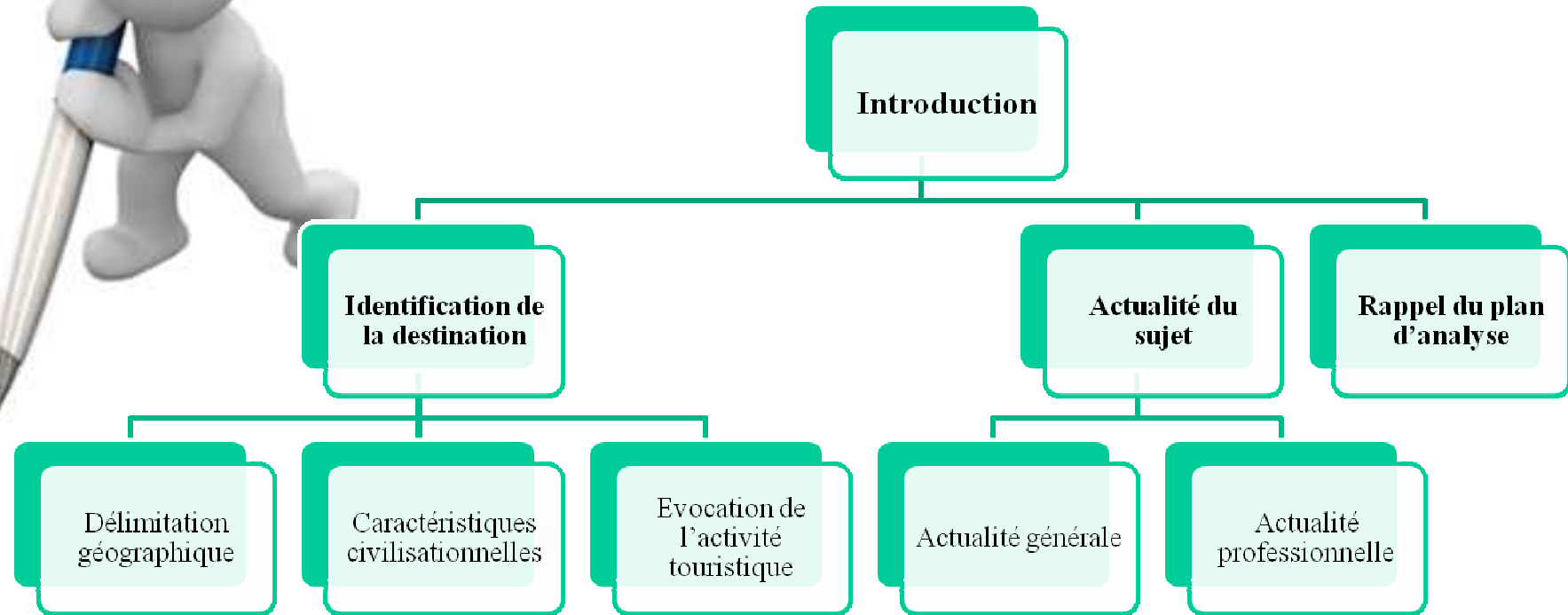
Introduction

L'introduction permet d'abord de «**cadrer**» **le sujet**, c'est-à-dire situer la zone à étudier et la délimiter. Il est souhaitable de connaître la superficie du territoire ainsi que ses dimensions générales (exprimées en kilomètres dans le sens nord/sud et est/ouest).

Il est ensuite indispensable de **souligner l'intérêt du sujet**, c'est-à-dire les liens de ce dernier avec l'actualité générale et/ou professionnelle récente(s).

Enfin l'introduction se termine par **l'annonce brève du plan d'analyse à venir** (sur deux niveaux de profondeur, le plan détaillé ayant été communiqué dans la table des matières).





Développement

Il constitue la partie centrale de votre travail. Il est traditionnellement tripartite.

1-Les potentialités touristiques

Vous devez évaluer **les potentialités touristiques** de la destination en classant, par ordre d'importance décroissante) les caractères attractifs de la zone .Il est aussi nécessaire de souligner **les handicaps existants** .Au terme de cette analyse vous êtes à même d'établir **un diagnostic final**.

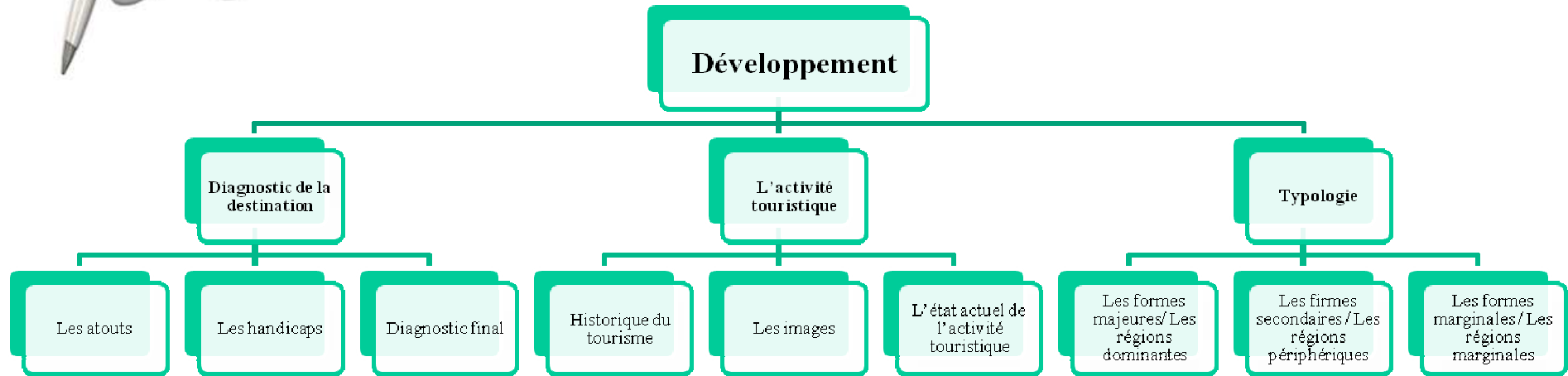
2-L'activité touristique

Vous devez retracer **l'histoire du tourisme** dans la région à étudier (la possession d'une chronologie minimale est indispensable). Evoquez **les différentes images attachées à la destination**, leurs genèses, leurs évolutions et leurs impacts respectifs sur les choix des clientèles contemporaines. Dressez un tableau de **l'état actuel du tourisme** (flux, infrastructures,...).Cette partie de votre travail doit, obligatoirement , comporter des données chiffrées.

3-Les types de tourisme

Votre analyse doit comporter une (ou deux) typologie(s).**Une typologie** régionale (détaillant, exemples précis à l'appui, les grandes régions touristiques classées par ordre d'importance décroissante) et/ou une typologie thématique (établissant une liste classée (cf.-supra) des activités touristiques .Une typologie mixte intégrant , dans un même exposé, analyse régionale et thématique est aussi possible.



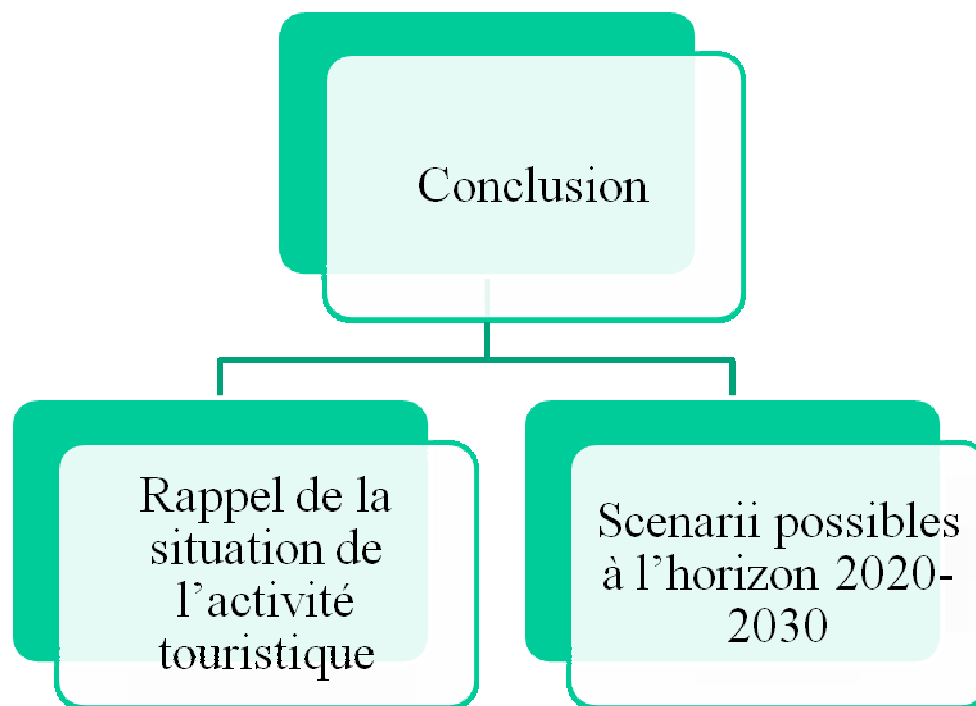




Conclusion

La conclusion est obligatoirement **une prospective** c'est-à-dire une évocation du devenir de la destination touristique à l'horizon 2010-2020 telle que l'analyse le laisse entrevoir.

Si des incertitudes de nature diverse existent au moment de la rédaction du rapport (instabilité géopolitique , par exemple), vous devez faire état des différents scenarii possibles en prenant en compte l'existence de ce(s) facteur(s) d'incertitude.



LA FORME

Vous devez impérativement et constamment vous mettre à la place du lecteur de votre rapport (jury, ou votre supérieur hiérarchique dans un contexte professionnel) .Votre rapport est **un outil d'aide à la décision**. Il doit donc se caractériser par une forme irréprochable.

Votre rapport doit avoir pour première qualité d'**être clair** (au plan de la forme , comme au plan du fond !!). Proscrivez toute présentation excessivement dense qui rendrait la lecture de votre travail malaisée . Sautez une ligne (ou deux !!) entre chaque partie et chaque sous-partie .

Vous devez **rédigier avec justesse et rigueur**. Sachez utiliser le mot juste. Choisissez le sens exact des termes du vocabulaire géographique afin d'en faire usage à bon escient . Explicitez en toutes lettres un sigle utilisé pour la première fois dans un devoir.

Soignez la qualité de votre expression . Ayez des idées nettes sur ce que vous allez écrire avant de commencer à rédiger

Rédigez simplement .Concevez des phrases courtes : l'ordre des mots le plus simple est souvent le meilleur .Veillez à la concordance des temps et à la ponctuation .Proscrire les phrases nominales (c'est à dire sans verbe) et les termes et expressions familiers .

Veillez à l'orthographe : respectez en particulier les règles d'accord et l'orthographe des noms propres .

Soignez l'écriture en partant d'un principe très simple : dans un cadre professionnel personne ne fera l'effort de vous déchiffrer . Evitez les ratures , Ne laissez pas d'espace au milieu d'une ligne sous le prétexte que le blanc n'est pas sec . **Disposez clairement vos paragraphes et vos sous-paragraphes. Soulignez les titres et les sous-titres, respectez la marge .**