



Analyser le sujet et la commande

Novembre 2017

L'analyse de la commande d'un sujet de note ou de rapport est une étape primordiale à ne pas négliger pour réussir son devoir.

Cette étape comporte plusieurs objectifs :

1) Comprendre le contexte

La commande comporte une mise en situation professionnelle, pour laquelle il faut :

- Repérer la collectivité (nature, situation géographique/économique, taille, service...),
- Repérer le destinataire (élu, supérieur hiérarchique, DGS...),
- Repérer les fonctions du rédacteur de la note/rapport.

Il s'agit de repérer également les mots clés pour analyser la commande.

2) Cerner l'intérêt de la commande

Quelle est la nature de la commande ?

- Faire le point sur un domaine global ou particulier ?
- Relever des enjeux (juridiques, techniques, socio-économiques...) ?
- Mettre en évidence des solutions et expériences issues du dossier ?
- Apporter des propositions/solutions opérationnelles (si demandé) ?

3) Dégager la problématique en lien avec les attentes de l'auteur de la commande

⇒ Initier une démarche visant notamment à :

- Mettre en lien différents aspects (juridiques, techniques, socio-économiques...) du sujet et leur donner du sens pour satisfaire à la commande,
- Identifier les idées qui s'opposent/convergent,
- Cerner les points de vigilance qui répondent à la commande, ce qui fait débat...
- Renforcer et étoffer l'orientation suggérée par la commande.

⇒ Être capable après cette première analyse de la commande de faire le lien avec la liste des documents joints.