

# La méthode AEI

## **I. Qu'est-ce que la méthode AEI ?**

La méthode AEI (Argument, Explication, Illustration) est une technique de rédaction permettant d'organiser clairement une idée dans un paragraphe argumentatif. Elle est particulièrement utile pour structurer des réponses en dissertation, en commentaire de texte ou en analyse critique.

Son objectif est de rendre une idée plus convaincante et compréhensible en la justifiant et en l'illustrant. Cette approche permet d'éviter les affirmations gratuites et d'assurer un raisonnement logique et construit.

## **II. Structure d'un paragraphe AEI**

1. **A - Argument** : Il s'agit de l'idée principale du paragraphe. C'est une affirmation claire qui présente le point de vue que l'on souhaite défendre. L'argument doit être formulé de manière concise et précise.
2. **E - Explication** : Cette partie développe l'argument en expliquant pourquoi il est valable. Il s'agit ici d'apporter des raisons logiques et des démonstrations pour renforcer la pertinence de l'argument. L'explication doit être détaillée et structurée pour montrer la validité de l'idée avancée.
3. **I - Illustration** : L'illustration permet d'apporter une preuve concrète à l'argument et à son explication. Cela peut prendre la forme d'un exemple historique, littéraire, scientifique, d'une statistique ou encore d'une citation. Une bonne illustration rend l'argument plus tangible et convaincant.

## **III. Pourquoi utiliser la méthode AEI ?**

- **Clarté et structure** : En suivant cette méthode, le paragraphe est organisé de manière logique, ce qui facilite la lecture et la compréhension.
- **Pertinence de l'argumentation** : L'explication approfondit l'argument, évitant ainsi des idées superficielles ou non justifiées.
- **Conviction et crédibilité** : L'illustration apporte une preuve concrète, rendant le raisonnement plus solide et convaincant.

## **IV. Exemple concret**

Sujet : Le télétravail améliore la productivité des employés.

*A - Argument* : Le télétravail permet aux employés d'être plus productifs.

*E - Explication* : En travaillant depuis chez eux, les employés sont moins exposés aux distractions habituelles du bureau, comme les conversations informelles entre collègues ou les interruptions fréquentes dues aux réunions impromptues. Cela leur permet de se concentrer plus longtemps sur leurs tâches et d'améliorer la qualité de

leur travail. De plus, l'absence de trajets domicile-travail réduit la fatigue et le stress liés aux transports, ce qui leur permet de commencer leur journée dans de meilleures conditions et d'être plus efficaces. Enfin, le télétravail offre aux employés une flexibilité qui leur permet d'adapter leur rythme de travail à leurs périodes de concentration maximale, optimisant ainsi leur productivité.

*I - Illustration* : Une étude menée par l'université de Stanford en 2019 a révélé que les employés en télétravail voyaient leur productivité augmenter de 13 % par rapport à ceux travaillant en présentiel. Cette hausse s'explique par un meilleur équilibre entre vie professionnelle et personnelle, ainsi que par une diminution des interruptions au cours de la journée.