

2024

Guide méthodologique du mémoire de pratiques professionnelles

DECESF



Valerie WOLFF

CERADIS - ESEIS

Ce guide est conçu comme un support méthodologique au sens large. Il n'a pas vocation à être lu de bout en bout. Grâce au sommaire, chacun trouvera des indications sur la question qui le préoccupe **au fur et à mesure** de l'avancée de sa démarche.

Dans la version pdf de ce guide, **le sommaire interactif** (p. suivante) permet de renvoyer automatiquement le lecteur sur la partie choisie en cliquant sur son titre

Sur la base de ce guide généraliste, chacun pourra faire appel à l'un ou l'autre des éléments exposés afin d'élaborer lui-même, à partir d'eux et avec l'aide de son directeur de mémoire, des modalités de travail correctement adaptées à son projet.

* Les éléments présentés dans la seconde et troisième partie sont inspirés de : VAN CAMPENHOUDT Luc, MARQUET Jacques, QUIVY Raymond, *Manuel de recherche en sciences sociales*. Dunod, « Psycho Sup », 2017, ISBN : 9782100765416. URL : <https://www-cairn-info.scd-rproxy.u-strasbg.fr/manuel-de-recherche-en-sciences-sociales--9782100765416.htm> et de LIEVRE Pascal, *Manuel d'initiation à la recherche en travail social*. Presses de l'EHESP, « Politiques et interventions sociales », 2016, ISBN : 9782810905300. DOI : 10.3917/ehesp.lievr.2016.01. URL : <https://www.cairn.info/manuel-d-initiation-a-la-recherche-en-travail--9782810905300.htm>

SOMMAIRE

<i>Calendrier pédagogique du MPP</i>	<i>4</i>
<i>Partie n° 1 : Les attendus du Mémoire de Pratique Professionnelle (MPP)</i>	<i>6</i>
Le fond.....	7
La forme.....	9
Les modalités d'examen et critères de notation	11
<i>Partie n° 2 : Comment faire une recherche ?.....</i>	<i>14</i>
Fiche introductive : La recherche en vue du MPP	16
Le choix du sujet	18
Fiche n°1 : La question de départ.....	20
Fiche n°2 : L'exploration	22
Fiche n°3 : La problématique = résumé des résultats.....	24
Fiche n°4 : Les hypothèses	26
Fiche n°5 : L'enquête de terrain	28
<i>Partie n° 3 : Les méthodes d'enquête de terrain</i>	<i>30</i>
Choisir sa méthode d'enquête	31
L'entretien	32
L'observation	34
Le questionnaire	36
<i>Partie n° 4 : Comment écrire un mémoire ?</i>	<i>38</i>
Le plan du mémoire	39
Que mettre dans l'introduction, la méthodologie et la conclusion ?	43
La rédaction académique.....	44
Orthographe et grammaire.....	46
Comment citer ses sources et ses entretiens ?	47
Comment faire un résumé	52

Conseils Pratiques.....	53
<i>Partie n° 5 : Recommandations.....</i>	54
<i>Éléments à placer en annexe du mémoire</i>	58
Liste des éléments à mettre en annexe du mémoire	59
Exemple de guide d'entretien.....	60
Exemple de liste de personnes interviewées	62
Exemple de grille résumant l'analyse thématique des entretiens.....	63
Exemple de grille d'observation.....	64

CALENDRIER PEDAGOGIQUE DU MPP

CONTEXTE

Étudiant(e)s Conseillers en économie sociale familiale 2024/2025

Périmètres d'intervention du Conseiller en économie sociale familiale :

Expertise dans les domaines de la vie quotidienne suivants :

- 1) Consommation
- 2) Habitat
- 3) Insertion sociale et professionnelle
- 4) Alimentation – santé

DATES

Dates des cours	Echéancier
<p>Les matinées des :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 20 septembre 2024 • 24 septembre 2024 • 25 novembre 2024 • 16 décembre 2024 • 13 janvier 2025 • 21 mars 2025 • 16 mai 2025 • 2 juin 2025 • 17 juin 2025 	<ul style="list-style-type: none"> • 20 septembre 2024 : Entrée dans une démarche de recherche • Novembre 2025 : attribution des directions de mémoire • 9 décembre : dépôt définitif des Fiches « projet de mémoire » et « fiche de lecture » • Janvier 2025 : Validation du sujet de mémoire et de la méthode d'exploration • Mi-mars 2025 : Fin du travail d'exploration • 15 mai 2025 : étape du brouillon conséquent = rédaction des ¾ du mémoire • 13 juin 2025 : 1^{er} jet complet du mémoire • 17 juin 2025 : Préparation à la soutenance • Juillet 2025 : fin de suivi des directeurs de mémoire • Fin août 2025 : Rendu définitif pour l'examen • Septembre 2025 : Oraux blancs • Octobre 2025 : Examen final



PARTIE N° 1 : LES ATTENDUS DU MEMOIRE DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE (MPP)

LE FOND

LES OBJECTIFS DE L'ÉPREUVE

Le Mémoire de Pratiques professionnelles doit permettre de montrer

- l'**appropriation des compétences à mettre en œuvre** dans l'exercice du métier
- la mobilisation des **compétences méthodologiques et des connaissances en sciences humaines et sociales**

au service des pratiques professionnelles du travail et de l'intervention sociale

Les objectifs sont les suivants

Objectifs du MPP

<p>Objectifs généraux</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analyser une question sociale ou un questionnement professionnel en montrant l'articulation entre théorie et pratique • Mener une démarche rigoureuse et cohérente en s'appuyant sur une méthodologie de recherche • Prendre de la distance vis-à-vis de la réalité sociale, déconstruire ses représentations et les reconstruire par rapport à des références théoriques et la réalité du terrain
<p>Objectifs spécifiques DECESF</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Interroger, dans une optique d'adaptation de la pratique ou de l'expertise professionnelle, la pratique professionnelle mise en œuvre ou observée • Proposer des actions de conseils, d'informations ou d'expertise en lien avec la ou les situations professionnelles analysées

Instruction interministérielle no DGCS/SD4A/DGESIP/2019/223 du 17 octobre 2019 relative aux diplômes de niveau 6 du travail social



LES CONTOURS DU MPP

LES ATTENDUS

« Le mémoire doit explorer une **question relative au champ d'action du travail social** en mobilisant une **méthodologie de recherche** caractérisée par plusieurs phases :

- formulation d'une *question de départ*
- présentation de *la phase exploratoire* de cette question de départ : questionnement des représentations initiales, recueil rigoureux de données, mobilisation d'apports théoriques et empiriques
- formulation d'une *problématique claire et circonscrite* à partir de laquelle une ou plusieurs *hypothèses* devront être formulées. Le candidat précisera *les moyens et les méthodes de vérification de l'hypothèse* ou des hypothèses.

Le mémoire de pratique professionnelle doit montrer **l'appropriation des compétences** à mettre en œuvre dans **l'exercice du métier**, la mobilisation de *compétences méthodologiques* et de *connaissances* en sciences humaines et sociales **au service des pratiques professionnelles du travail social et de l'intervention sociale**.

Il doit rendre compte de l'intégration par le candidat des **aspects théoriques** de la formation et de leur **articulation avec la pratique** au travers des acquis de la période de formation professionnelle. »¹

Qu'est-ce que le MPP n'est pas...

- Un rapport de stage
- Un mémoire universitaire sans ancrage dans sa pratique en termes d'implication et de positionnement
- Un mémoire « projet »
- Un manifeste militant
- Un mémoire de psychologie, sociologie,...

7

¹ Instruction interministérielle no DGCS/SD4A/DGESIP/2019/223 du 17 octobre 2019 relative aux diplômes de niveau 6 du travail social

LA FORME

GENERALITES

Le mémoire est un document écrit de 30 à 35 pages (hors bibliographie et annexes). Il respecte une forme harmonisée. Il doit être dactylographié (Times new roman ou Arial 12 et en interligne 1,5) et relié ou thermocollé.
 Les marges : gauche 3 cm, droite, haut et bas : 2.5 cm.
 Les notes de bas de page : Calibri 10, sans interligne.

PAGE DE GARDE, QUATRIEME DE COUVERTURE

La page de garde doit comporter :

- nom du candidat ;
- prénom ;
- titre du mémoire ;
- diplôme d'État présenté ;
- année de la session.

La page de garde est précédée d'une feuille transparente plastifiée pour la protéger.

Attention : la page de garde ne comprend ni le nom, ni le logo de votre école. De plus, elle ne comprend pas le nom de votre directeur.trice de mémoire

Remarque : En cas de photo sur la page de garde, l'étudiant veillera à pouvoir argumenter le choix de la photo si cela est questionné par le jury.

La quatrième de couverture doit comporter :

- nom du candidat ;
- prénom ;
- titre du mémoire ;
- diplôme d'État présenté ;
- année de la session ;
- résumé d'une demi-page au maximum ;
- mots clés du mémoire de pratique professionnel (3 à 5 max)

La quatrième de couverture, comme son nom l'indique, doit être visible à l'arrière de votre MPP (comme un résumé de livre).

Pour cela, soit vous le faites apparaître directement sur la feuille cartonnée au dos de votre mémoire ; soit vous insérez une feuille classique après la dernière page cartonnée en ajoutant une feuille plastifiée pour la protéger (comme à l'avant).

Exemple de page de garde

Exemple de quatrième de couverture

<p>Diplôme d'Etat présenté : Conseiller en économie Social Familial (DECESF)</p> <p style="text-align: center;">Session : 2025</p> <p style="text-align: center;">La participation des personnes sans-abri Analyse de l'accompagnement social basé sur les capacités des personnes en situation de grande précarité</p> <p style="text-align: right;">Candidat : Jean DUPONT</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">Jean DUPONT</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">DECESF</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">2025</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">La participation des personnes sans-abri</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;"> <p>Résumé :</p> <p>Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;"> <p>Mots clés : Mot clé 1, mot clé 2, mot clé 3, mot clé 4, mot clé 5</p> </td> </tr> </table>	Jean DUPONT	DECESF	2025	La participation des personnes sans-abri			<p>Résumé :</p> <p>Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé</p>			<p>Mots clés : Mot clé 1, mot clé 2, mot clé 3, mot clé 4, mot clé 5</p>		
Jean DUPONT	DECESF	2025											
La participation des personnes sans-abri													
<p>Résumé :</p> <p>Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé Ecrire ici le résumé</p>													
<p>Mots clés : Mot clé 1, mot clé 2, mot clé 3, mot clé 4, mot clé 5</p>													

IMPRESSION RECTO/VERSO

L'impression du mémoire se fait recto verso

Pour éviter que la page de garde, l'attestation de non plagiat et les remerciements soient adossés à une autre page, il convient de laisser des pages blanches au recto de ces 3 pages.

Ainsi votre sommaire sera sur la page de droite de votre MPP relié, et la suite sera en recto verso.

NUMEROTATION DES PAGES

Elle est continue et commence à la page 1 de l'introduction générale. Les numéros de page sont placés en pied de page.

CITATIONS, REFERENCES ET BIBLIOGRAPHIE

Les citations et références doivent respecter les normes communément admises pour un document académique ou un document professionnel dont les sources doivent pouvoir être consultées :

- les citations se font entre guillemets suivies du nom de l'auteur et de la date de publication entre parenthèse pour permettre un repérage dans la liste bibliographique. Les tableaux, dessins et graphiques empruntés à d'autres auteurs doivent comporter une légende indiquant notamment leur source et leur date de réalisation ;
- les références à un ouvrage ou un article sans citation littérale doivent être repérées par le nom de l'auteur et la date de publication entre parenthèses ;
- les éléments extraits de sites web ou de tout autre document électronique ne comportant pas de date de rédaction du document doivent indiquer entre parenthèses le nom de la source, l'URL et la date de consultation.

Les manquements à ces règles de forme pourront être sanctionnés par le jury, spécialement lorsqu'ils entraînent une difficulté à identifier précisément les citations ou leurs auteurs.

Une liste bibliographique doit être annexée à la fin du mémoire et doit exclusivement récapituler les sources qui ont été effectivement utilisées et auxquelles il a été fait référence. Les articles et les ouvrages, ainsi que les sites consultés doivent être organisés, par exemple, par ordre alphabétique du nom de l'auteur et par date.

[Voir compléments dans la partie : « comment citer ses sources et ses entretiens ? »]

ANONYMAT DES SITUATIONS DE TERRAIN

Les situations de personnes présentées dans le mémoire doivent être rendues **anonymes**.

Il est également conseillé de respecter **l'anonymat de la structure** qui constitue le terrain d'enquête.

ENGAGEMENT DE L'ÉTUDIANT – ATTESTATION CONTRE LE PLAGIAT

L'ESEIS communiquera à chaque étudiant un document à signer avant le dépôt de l'écrit. Ce document sera inséré après la page de garde du mémoire de pratique professionnelle. Ce document contiendra les paragraphes suivants

Je soussigné(e), Nom, prénom,

Session de certification:

Diplôme d'État:

Certifie qu'il s'agit d'un travail original et que toutes les sources utilisées ont été indiquées dans leur totalité. Certifie enfin que ce mémoire, totalement ou partiellement, n'a jamais été évalué auparavant et n'a jamais été édité.

Fait à....., le..... Signature

LES MODALITES D'EXAMEN ET CRITERES DE NOTATION

LA NOTATION

L'écrit et la soutenance orale font chacun l'objet d'une note distincte sur 20 points, coef. 1.

La note de l'écrit est proposée avant la soutenance orale, elle est remise aux représentants de la DRJSCS et/ou rectorat avant la soutenance du candidat.

Toutes les notes inférieures à 10/20 doivent être argumentées de façon précise et objectivée collégalement par les deux examinateurs sur les grilles d'évaluation et de notation (annexes II et III). Cette fiche est à destination systématique du jury plénier du diplôme.

EVALUATION DE L'ECRIT

LES ATTENDUS AU NIVEAU DE L'ECRIT

Vérifier les capacités du candidat à :

- **Conceptualiser** : organiser les savoirs disciplinaires et les mettre en relation avec les pratiques professionnelles ;
- **Construire une méthodologie de recherche** : observer, mener des investigations de terrain, analyser les résultats, les argumenter, dégager des perspectives ;
- **Elaborer un positionnement professionnel** : se positionner en tant que professionnel du travail social et préciser sa conception de l'action sociale et éducative ;
- **Rédiger clairement.**

⇒ *Approche à la fois professionnelle et conceptuelle*

GRILLE D'EVALUATION DE L'ECRIT

CRITERES	POINTS
1. ELABORATION D'UNE DEMARCHE DE RECHERCHE ET QUESTIONNEMENT D'UNE PRATIQUE PROFESSIONNELLE Capacité du candidat à : <ul style="list-style-type: none"> - Interroger, dans une optique d'adaptation de la pratique ou de l'expertise professionnelle, la pratique professionnelle mise en oeuvre ou observée - Proposer des actions de conseils, d'informations ou d'expertise en lien avec la ou les situations professionnelles analysées 	7
2. MISE EN OEUVRE DE TECHNIQUES D'ENQUETE DE TERRAIN, DE RECUEIL DE DONNEES ET BIBLIOGRAPHIQUES. Capacité du candidat à : <ul style="list-style-type: none"> - Mener une démarche rigoureuse et cohérente en s'appuyant sur une méthodologie de recherche. 	6
3. ELABORATION D'UN POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL Capacité du candidat à :	4

<ul style="list-style-type: none"> - Prendre de la distance vis - à - vis de la réalité sociale, déconstruire ses représentations et les reconstruire par rapport à des références théoriques et la réalité du terrain. 	
<p>4. FORME</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orthographe, syntaxe - Rigueur du plan et de l'organisation du mémoire - Respect de la forme prescrite - Rigueur des citations et des normes bibliographiques 	3

LA SOUTENANCE ORALE

La soutenance est composée de deux parties :

- d'une part, **la présentation de l'écrit du candidat**, lui permettant de mettre en valeur l'essentiel de son questionnement, sa démarche, les résultats obtenus ;
- d'autre part, **un échange avec des examinateurs/correcteurs** au cours duquel le candidat devra répondre aux questions soulevées, argumenter ses choix, réexaminer éventuellement ses positions.

La durée de l'épreuve est de 40 minutes, composée de deux temps

- Présentation du mémoire par le candidat : 10 mn.
- Échanges avec les examinateurs/correcteurs : 30 mn.

La soutenance est réalisée devant deux examinateurs :

- un formateur ou un universitaire
- et un professionnel confirmé du secteur du diplôme visé.

LES ATTENDUS LORS DE LA SOUTENANCE

Sont évaluées :

- **la maîtrise orale du sujet traité par le candidat** : connaissance du sujet et qualité d'expression ;
- **la capacité du candidat à exposer clairement** son positionnement professionnel.

Possibilité pour le candidat de disposer de son mémoire et d'un support écrit, point d'appui à l'oral pendant les 40 minutes de la soutenance → mais attention à ne pas lire uniquement ! L'exercice de la soutenance demande

Il est recommandé de ne pas lire de près vos notes pendant la soutenance orale de mémoire, pour établir un contact visuel avec l'audience, démontrer une maîtrise approfondie du sujet et assurer une présentation fluide et engageante. Préparez-vous minutieusement et pratiquez votre discours pour gagner en confiance et flexibilité !

GRILLE D'ÉVALUATION DE LA SOUTENANCE ORALE

CRITERES	POINTS
<p>1. PRESENTATION ORALE DU CANDIDAT Capacité du candidat à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présenter avec clarté et rigueur la démarche de recherche, les analyses et les questionnements soulevés. - Présenter une réflexion professionnelle. - Prendre de la distance avec ses représentations. - Respecter son temps de présentation. 	7
<p>2. ECHANGES AVEC LE JURY Capacité du candidat à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Répondre et à apporter des éclairages aux questions des examinateurs. - Expliciter ses choix et son positionnement professionnel. 	4
<p>3. POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL Capacité du candidat à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expliciter ses choix - Se positionner en tant que professionnel en exercice 	6
<p>4. EXPRESSION Elocution, clarté, niveau de langage</p>	3

MODALITES CERTIFICATIVES DU DC1

DC1 : Deux épreuves de certification :

- BC1 : Mémoire de pratique professionnelle : moyenne des 2 notes (*arrêté du 23 mai 2023*)
- BC2 : Analyse à visée socio-éducative : 1 note

DC1 validé si la moyenne des deux notes (BC1 et BC2) est supérieure ou égale à 10/20

PARTIE N° 2 : COMMENT FAIRE UNE RECHERCHE ?



FICHE INTRODUCTIVE : LA RECHERCHE EN VUE DU MPP

QU'EST CE QU'UNE DEMARCHE DE RECHERCHE ?

La recherche est une **démarche scientifique**. Il s'agit d'une investigation **organisée et méthodique** d'un problème ou d'un phénomène.

Le but de la recherche est **de faire « avancer les connaissances »** dans le domaine dans lequel elle est appliquée.

- **Les recherches en sciences sociales** investiguent, les problématiques liées à **la vie en société**, plus communément au « vivre ensemble ». Elles peuvent s'intéresser à des problèmes globaux ou particuliers, à des territoires vastes ou restreints, à des publics nombreux ou ciblés.
- Les recherches en sciences sociales utilisent habituellement les méthodes et concepts issus des **champs disciplinaires** de la sociologie, de l'anthropologie, de la démographie, la géographie, de l'histoire, du droit, des sciences politiques, de la philosophie, de la psychologie, etc...

LES ETAPES DE LA RECHERCHE EN SCIENCES SOCIALES

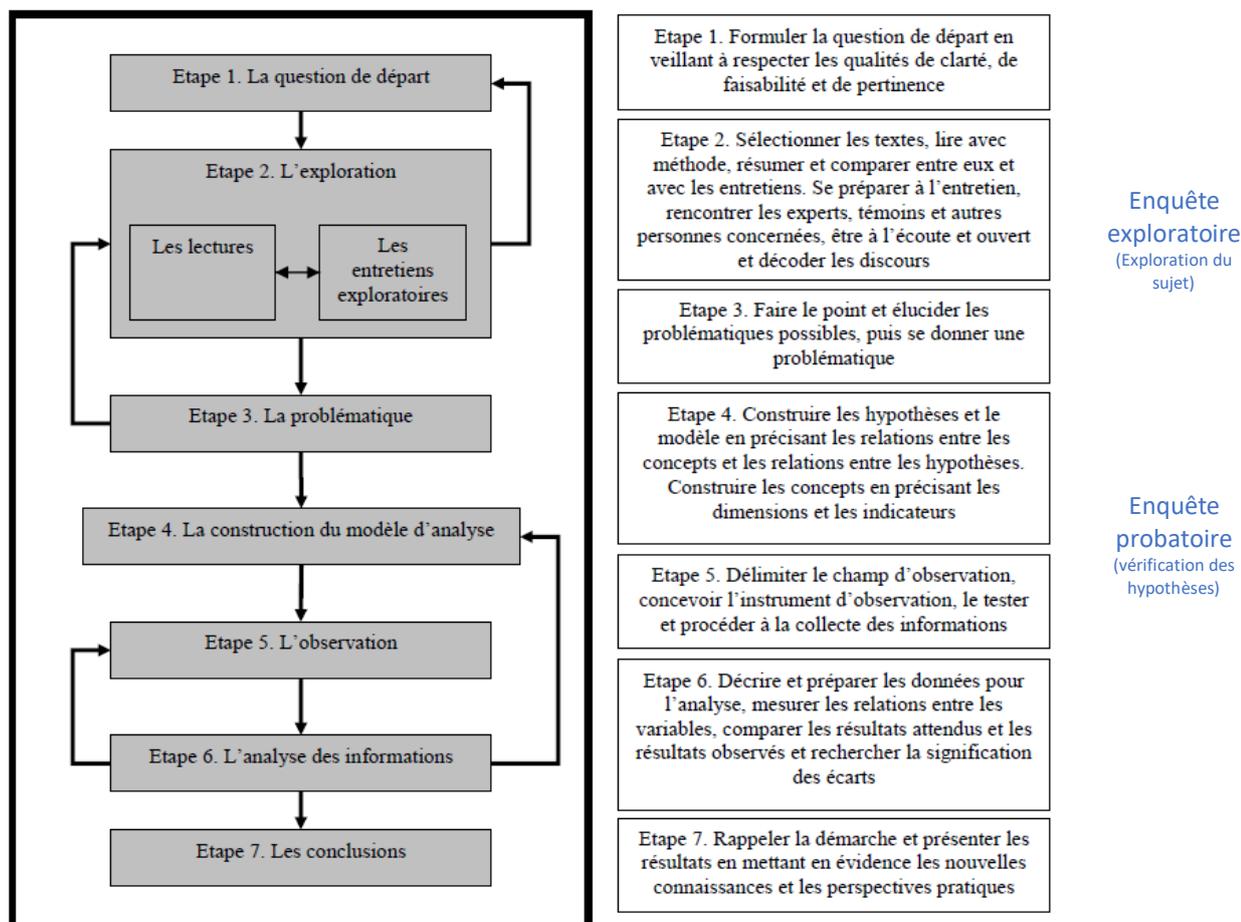


Figure 1 : Les 7 étapes de la recherche (VAN CAMPENHOUDT, MARQUET, QUIVY, 2017)

QU'EST-CE QUE LA RECHERCHE EN TRAVAIL SOCIAL ?

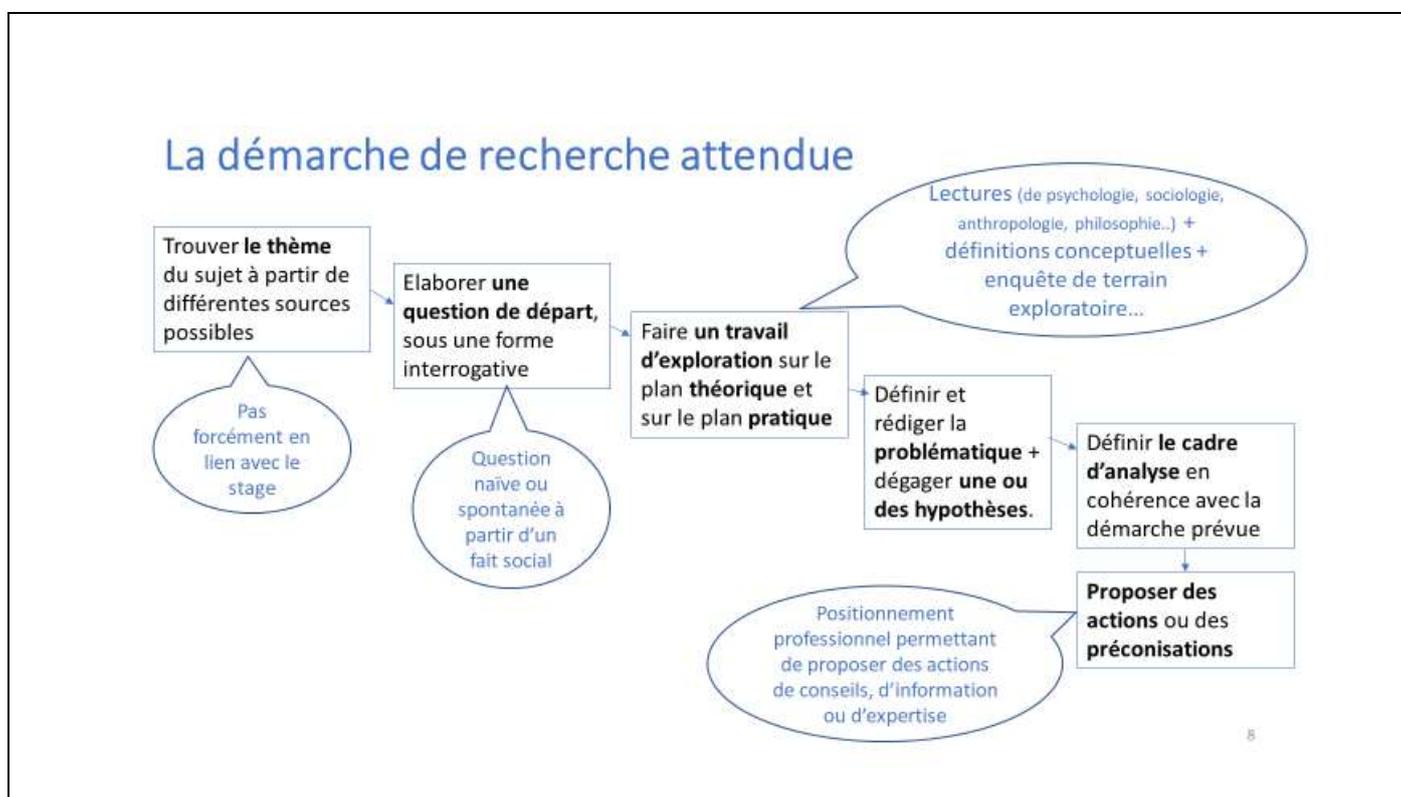
C'est une recherche appliquée au domaine du travail social. Elle peut avoir pour finalité **la compréhension de problèmes sociaux** dans une **perspective d'intervention ou d'amélioration de l'intervention.**

Attention : Ce n'est pas une évaluation des pratiques professionnelles !

*La visée initiale est la **compréhension** d'un phénomène, pas son évaluation.*

Il s'agit le plus souvent de comprendre un phénomène social pour préparer l'intervention qui va suivre. (Lièvre, 2016 : 15-16)

LA RECHERCHE EN VUE DU MPP DECESF



Remarque :

Il n'est pas nécessaire de vérifier les hypothèses !

Il s'agit simplement de **les formuler** et de déterminer **les modalités de leur vérification** (entretiens, questionnaires, etc...)

Les hypothèses gagneront à être des hypothèses d'actions (visée d'adaptation de la pratique ou de l'expertise professionnelle)

LE CHOIX DU SUJET

Pour bien choisir son sujet, quelques recommandations s'imposent :

- Le mémoire de pratique professionnelle ne doit pas occulter la finalité du CESF : **l'accompagnement des personnes ou des groupes**. Dans ce mémoire, il s'agit de questionner la pratique du CESF, mais dans le cadre du travail mené auprès de personnes ou de groupes. Le CESF ne peut pas être l'objet d'étude du mémoire sans connections avec les publics accueillis et accompagnés.
- Dans le cadre des investigations de terrain, **il est attendu que les enquêtes soient menées auprès d'un public**. Cette notion est à comprendre au sens large. Il s'agit de toute personne concernée par la question traitée : les personnes ou les groupes accompagnés et les professionnels impliqués.
 - o Il est indispensable que le candidat justifie le choix du ou des publics interrogés au regard de sa question de départ et de son objet d'étude. Il doit montrer la pertinence de son choix.
- **Le mémoire doit s'articuler autour de réalités concrètes de terrain**. Ainsi, le point de départ du questionnement ou le point d'ancrage du mémoire est souvent le ou les stages réalisés. Mais ce lien avec le terrain peut s'entendre au sens large, puisque la référence au stage n'est pas précisée dans la définition de l'épreuve.
- **Une justification du choix de la ou des méthodes et des outils utilisés dans le cadre de l'étude menée est attendue**. Les méthodes peuvent s'entendre au sens large (pas seulement les entretiens mais aussi l'analyse de récits de vie, la diffusion de questionnaires... dès lors que ces méthodes sont pertinentes au vu de l'objectif posé).

LA FINALITE DU MEMOIRE

Articulant « théorie » et « pratique », le mémoire conduit, non pas à présenter une réponse à la question de départ, mais à **transformer cette question en problématique**.

- C'est le moment où le jury peut identifier **la cohérence de l'ensemble** et particulièrement s'assurer que l'étudiant est parvenu à **dépasser ses a priori initiaux ou ses représentations spontanées**.
- L'étudiant doit être en mesure de comprendre ce qui fait **toute la complexité de la situation explorée** et de dégager les tensions qui la traversent.
- **Ainsi, la proposition d'actions, sous forme d'hypothèses**, doit montrer comment et pourquoi (compte tenu de tout ce qui a été dit au cours de l'exploration), on peut envisager telle ou telle évolution, telle ou telle modification, telle ou telle rectification, etc... dans le ou les dispositifs d'accompagnement, de veille, d'action sociale existants, dans un contexte donné. Cela donne la pleine mesure de la cohérence d'ensemble.

Tout repose dans la capacité à justifier la nature des propositions avancées en s'appuyant sur les données de l'enquête.



FICHE N°1 : LA QUESTION DE DEPART

OBJECTIF

Il s'agit de choisir un premier **fil conducteur** aussi clair que possible de sorte que le travail de recherche puisse débuter sans retard et se structurer avec cohérence.

Ce point de départ n'est que provisoire !

Peu importe si ce point de départ semble banal et si la réflexion du chercheur ne lui paraît pas encore tout à fait mûre ; peu importe si, comme c'est probable, il change de perspective en cours de route.

Il convient de s'efforcer d'énoncer son projet de recherche sous la forme d'une **question de départ** par laquelle le chercheur tente d'exprimer le plus exactement possible *ce qu'il cherche à savoir, à élucider, à mieux comprendre.*

L'objectif d'une question de départ

*L'objectif d'une question de départ est de **comprendre** une réalité sociale. Il ne s'agit **pas d'évaluer** un phénomène !*

- ex : « L'aide alimentaire est-elle efficace ? » → Mauvaise question de départ / « efficace » = notion d'évaluation

- ex : « Quels sont les effets l'aide alimentaire pour ses bénéficiaires ? » → bonne question de départ

ELABORATION

Constats de terrain → questionnements → question de départ

Les constats doivent être étayés **d'exemples concrets**, basés sur **des situations vécues, des observations** issues des périodes de stage, **des écrits professionnels, des entretiens, des réunions** etc...

Il s'agit ici du début du travail où l'étudiant.e va préciser **l'origine de son questionnement** : cela peut se traduire au départ par plusieurs questions "naïves", des observations de terrain qui interpellent ou suscitent l'intérêt de l'étudiant.e, des situations rencontrées...

Concrètement la question de départ comporte **des éléments précis** :

- **Qui ? le CESF**
- **Pour qui ? le public**
- **Dans quel cadre ? le type d'établissement**
- **Objet ? le thème étudié**
- **Ce qui pose question...**

=> Cela doit permettre d'identifier et de préciser, les termes / mots / notion clés qui devraient aider l'étudiant à orienter les recherches théoriques exploratoires.

LES CRITERES D'UNE BONNE QUESTION DE DEPART

CLARTE : Les qualités de clarté concernent essentiellement la précision et la concision de la formulation de la question de départ.

FAISABILITE : La faisabilité porte essentiellement sur le caractère réaliste ou non du travail que la question laisse entrevoir. Le chercheur aura-t-il effectivement la capacité de faire tout ce qui sera nécessaire pour mener à bien sa recherche ?

PERTINENCE : Les qualités de pertinence concernent le registre (descriptif, explicatif, normatif, prédictif...) dont relève la question de départ.

La question de départ – Deux conseils

Évitez les questions de départ simplistes auxquelles il est possible de répondre par « oui » ou par « non »

Choisissez une question de départ qui vous motive !

<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); background-color: #2e5496; color: white; padding: 10px; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">La question de départ</div> <div style="margin-left: 20px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li style="border: 1px solid #2e5496; background-color: #2e5496; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">Cible un public <li style="border: 1px solid #2e5496; background-color: #2e5496; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">Vise une situation qui interpelle <li style="border: 1px solid #2e5496; background-color: #2e5496; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">Se situe dans un cadre d'intervention défini <li style="border: 1px solid #2e5496; background-color: #2e5496; color: white; padding: 5px; text-align: center;">Induit implicitement ou explicitement des observations et actions concrètes </div> </div>	<p style="background-color: #e6f2ff; padding: 5px;">Travail d'application n°1</p> <p>Formulation d'une question de départ</p> <p>Si vous entamez un travail de recherche sociale, seul ou en groupe, ou si vous envisagez de l'engager sous peu, vous pouvez considérer cet exercice comme la première étape de ce travail. Dans le cas où votre étude serait déjà engagée, cet exercice peut néanmoins vous aider à mieux centrer vos préoccupations.</p> <p>Pour celui qui entame une recherche, bâcler cette étape serait très imprudent. Consacrez-y une heure, une journée ou une semaine de travail. Réalisez cet exercice seul ou en groupe, avec l'aide critique de collègues, d'amis, d'enseignants ou de formateurs. Retraitez votre question de départ jusqu'à obtenir une formulation satisfaisante et correcte. Effectuez cet exercice avec tout le soin qu'il mérite. Expédier rapidement cette étape du travail serait votre première et plus coûteuse erreur car aucun travail ne peut aboutir si l'on est incapable de décider clairement au départ ce que l'on souhaite mieux connaître, fût-ce provisoirement.</p> <p>Le résultat de ce précieux exercice n'occupera que deux à trois lignes sur une feuille de papier, mais il constituera le véritable point de départ de votre travail.</p> <p>Pour mener ce travail à bien, vous pouvez procéder comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - formulez un projet de question de départ; - testez cette question de départ auprès de votre entourage, de manière à vous assurer qu'elle soit claire et précise, et donc comprise de la même manière par tout le monde; - vérifiez si elle possède également les autres qualités rappelées ci-dessus; - reformulez-la le cas échéant et recommencez l'ensemble de la démarche. <p style="text-align: right;">(Van Campenhout, Quivy, 2017 : 56)</p>
--	---

FICHE N°2 : L'EXPLORATION

OBJECTIF

La question de départ constitue le fil conducteur du travail de recherche. **L'exploration** permet d'y répondre. Il s'agit **d'explorer le terrain et les lectures** pour concevoir une problématique de recherche.

LES LECTURES EXPLORATOIRES

Il s'agit de la **phase de conceptualisation** : sélection de textes, lecture d'articles, d'ouvrages, conférences... Cette étape incontournable sert à élucider les questions suivantes :

- Qui dit quoi dans la littérature à propos du sujet, de la thématique que j'ai décidé d'aborder ?
- Quels sont les grands courants de pensée, les auteurs principaux sur cette thématique ?

Il est intéressant de **varier les regards et les champs disciplinaires**. Votre bibliographie doit être en cohérence avec votre objet de recherche.

COMMENT CHOISIR LES LECTURES ET OU LES TROUVER ?

- Partir de la **question de départ** et bien identifier **les mots-clés**
- Recherchez les éléments dans les bibliothèques, centres de documentations, sur les portails numériques → **voir les fiches « la recherche documentaire » et la « web-recherche documentaire » disponibles au CRD !**
- Veiller à recueillir des textes qui présentent des **approches diversifiées** du phénomène étudié
- Pensez à **l'utilisation des dictionnaires**. ex : dictionnaire critique de l'action sociale, dictio. de socio ...
- Pensez aux **ouvrages de synthèses** qui proposent des états des lieux autour d'une question. Ex : la collection « Que sais-je ? » des Presses Universitaires de France
- À côté des ouvrages et articles scientifiques, pensez à rassembler une **« documentation grise »** : projet d'établissement, rapport d'activité, compte rendu de réunion rapports sociaux, ...

Astuces :

*Se ménager des **plages de lectures** consacrées à la réflexion personnelle et aux échanges de vues avec des collègues ou avec des personnes d'expérience. Lisez par salves successives en vous accordant un temps d'échanges et de réflexion entre chaque salve.*

COMMENT BIEN EXPLOITER SES LECTURES ?

- Faire des **fiches de lectures** et faire un **résumé** de chaque lecture
- Exploitez les lectures en suivant 2 étapes
 - **Etape n°1 : Comparez les textes entre eux.**
 - Explicitez les points de vue adoptés
 - Repérez
 - les convergences entre eux,
 - les divergences entre eux
 - leurs complémentarités
 - **Etape n° 2 : Il s'agit ensuite de répondre à la question suivante :** quelles pistes ces lectures suggèrent-elles pour répondre à la question de départ ?

LES ENTRETIENS EXPLORATOIRES

Ils n'ont pas pour fonction de vérifier des hypothèses, ni de recueillir ou d'analyser des données précises, mais bien **d'ouvrir des pistes de réflexion**, d'élargir les horizons de lecture et de les préciser, de prendre conscience des différentes dimensions d'un problème.

Trois catégories de personnes peuvent être des interlocuteurs utiles

- Les témoins privilégiés (ex : professionnels du travail social, élus, etc.)
- Le public de l'étude (ex : les personnes accompagnées)
- Les chercheurs spécialisés et experts dans le domaine concerné.

Un **bref exposé introductif** sur les objectifs de l'entretien et sur ce qui en est attendu suffit généralement pour lui donner le ton général de la conversation libre et très ouverte. L'interviewer doit s'efforcer de **poser le moins de questions possible**. A fortiori, l'interviewer doit **s'abstenir de s'impliquer lui-même** dans le contenu de l'entretien.

Suggestion : Guide pour les 1ers entretiens exploratoires

Il est possible d'organiser un entretien exploratoire sur la base de 3 principales questions à poser à son interlocuteur

- ✓ *Une question qui vise à **décrire la situation** étudiée sur le terrain*
- ✓ *Une question pour **identifier les problèmes** rencontrés dans la situation étudiée*
- ✓ *Une question visant à **identifier les solutions** aux problèmes et/ou **les pistes amélioration***

L'**exploitation des entretiens exploratoires** peut être menée de manière **très ouverte**, sans utilisation de grille d'analyse précise. Il s'agit notamment

- **D'exploiter le discours en tant que source d'information** : identifier les informations utiles pour répondre à la question de départ
- **D'exploiter le discours en tant que processus** : s'interroger sur ce que révèlent les récurrences, les changements de style, d'humeur ou de ton, les contradictions entre différentes phases du discours, etc.
- **D'Exploiter le discours en tant qu'interaction** : en tentant de repérer si les questions/réactions du chercheur ont influencées les réponses de l'interviewé.

LES OBSERVATIONS EXPLORATOIRES

Les **observations** servent à étayer les pistes de réflexion. Il peut s'agir de vignettes cliniques, de récits éducatifs, de description des modalités d'accompagnement des usagers, etc. Elles seront relevées sur **un journal de terrain**.

Les observations peuvent être de deux natures :

- **L'observation distanciée** : avec le recul du temps, vous relatez, le plus précisément possible, une situation qui vous semble exemplaire, et les différents protagonistes en jeu.
- **L'observation in situ / interactive** : la situation choisie est éclairée par les propos précis et fidèles (y compris s'ils sont « crus ») des protagonistes, voire de vous-même si vous êtes acteur de cette scène.

L'**exploitation de ce travail consiste alors à lire et à relire les notes prises** au fur et à mesure afin d'en dégager les pistes d'investigation les plus intéressantes

FICHE N°3 : LA PROBLÉMATIQUE = RESUME DES RESULTATS

DEFINITION

C'est le résumé des **résultats de l'enquête exploratoire**. C'est l'étape où l'on s'interroge dans plusieurs directions, la problématique est un **raisonnement articulé**, qui permet d'envisager les différents aspects du sujet et de déboucher sur des hypothèses de travail.

Rappel : la problématique doit revêtir une dimension concernant la pratique du CESF en lien avec les publics (attention aux problématiques sociétales et/ou trop théoriques)

ELABORATION

L'élaboration de la problématique consiste à **faire s'éclairer mutuellement ce qui remonte du terrain exploré et les théories déjà existantes**, à travers les concepts qui semblent les plus pertinents pour rendre compte de votre expérience, de vos observations et des propos recueillis

En d'autres termes : **la problématique est une synthèse de l'exploration**. Au regard des concepts théoriques mobilisés et des remontées du terrain, le problème peut maintenant être requalifié.

La question de départ peut être transformée en question de recherche (aussi appelée question centrale). **Le problème peut être posé en termes précis** et on peut lui accoler **une ou plusieurs hypothèses**, qui sont les réponses provisoires à la question de recherche.

La problématique est donc ***l'approche ou la perspective qu'on décide d'adopter pour traiter le problème posé par la question de départ***. Elle est une manière d'interroger les phénomènes étudiés. Construire sa problématique revient à répondre à la question : sous quel angle vais-je aborder ce phénomène ?

COMMENT PROCEDER ?

Pour utiliser une métaphore, **la problématique consiste à « tirer le fil apparent de la pelote de laine »**. Pour ce faire :

- Il est nécessaire de faire le point des lectures et des entretiens.
- Il faut se donner un cadre théorique, et expliciter les concepts utilisés.
- Pour enfin expliciter la problématique retenue, c'est à dire « Qu'est-ce qui fait problème ? »

La problématique va nécessiter de classer et d'organiser (peut-être ensuite en chapitre ou partie) les questions corollaires à votre question de départ.

Concevoir une problématique peut se faire en deux temps.

- **Dans un premier temps, on fait le point sur les problématiques possibles**, on en élucide les caractéristiques et on les compare. Pour cela, on part des résultats du travail exploratoire. À l'aide de repères fournis par les cours théoriques et/ou par des ouvrages et articles de référence, on tente de mettre au jour les perspectives théoriques qui sous-tendent les approches rencontrées et on peut en découvrir d'autres
- **Dans un deuxième temps, on choisit et on explicite sa propre problématique** en connaissance de cause. Choisir, c'est adopter un cadre théorique qui convient bien au problème et qu'on est en mesure de maîtriser suffisamment.

Pour expliciter sa problématique, on **redéfinit le mieux possible l'objet de sa recherche** en précisant l'angle sous lequel on décide de l'aborder.

La question centrale de recherche :

Pour synthétiser la problématique, il est possible (mais pas obligatoire) de reformuler la question de départ en une question centrale de la recherche.

Cette question tiendra compte des acquis de la phase exploratoire (lecture/données de terrain) pour redéfinir l'objet de sa recherche et de préciser l'angle sous lequel on décide de l'aborder.

COMMENT CHOISIR SA PROBLÉMATIQUE ?

Confronté à la multiplicité des problématiques envisageables, comment faire un choix ?

La première chose à faire est de prendre connaissance des problématiques possibles. Il faudra ensuite retenir, parmi les problématiques possibles, la plus susceptible **d'apporter un éclairage intéressant et utile** sur le phénomène étudié en tenant compte du contexte concret et des raisons pour lesquelles on veut mener cette recherche.

LES CONCEPTS CLES

La plupart des théories s'organisent autour d'un concept central qui en constitue le pivot. En effet, un concept est bien plus qu'une simple définition ou qu'une simple notion ; il implique une conception particulière de la réalité étudiée, une manière de la considérer et de l'interroger et donc de la « problématiser ». C'est pourquoi une manière efficace de définir la problématique de sa recherche consiste à **préciser le ou les concepts clés** qui pourraient orienter le travail.

FICHE N°4 : LES HYPOTHESES

DEFINITION

Réponse présumée à la question posée, l'hypothèse est nécessairement issue d'une réflexion/théorisation approfondie sur les divers éléments de la problématique.

Elle organise la recherche autour d'un **but précis (vérifier la validité de l'hypothèse)** avec un positionnement clair et tranché.

ELABORATION

Choisir la piste la plus plausible, dévoiler le phénomène, le processus, la problématique ou la stratégie centrale de mon objet de recherche, trouver la clé d'explication et la nature du fait social qui m'intéresse.

L'hypothèse est une affirmation. C'est une prédiction qui ne doit pas être fondée sur la seule intuition, mais qui doit prendre appui sur les connaissances théoriques et pratiques exposées au préalable.

Elle est donc une proposition provisoire, une présomption, qui demande à être vérifiée. L'hypothèse sera donc confrontée aux données recueillies dans l'enquête de terrain.

Pour pouvoir faire l'objet de cette vérification empirique, **une hypothèse doit être falsifiable**.

- Cela signifie qu'elle doit accepter *des énoncés contraires* qui sont théoriquement susceptibles d'être vérifiés.

Une hypothèse est une proposition qui **anticipe une relation entre deux termes** qui, selon les cas, peuvent être des concepts ou des phénomènes.

Dans le cadre du MPP DECESF **les hypothèses peuvent être opérationnelles** : c'est-à-dire qu'elles peuvent être orientées vers des **actions ou des préconisations** dans une visée d'adaptation de la pratique ou de l'expertise professionnelle.

LE NOMBRE D'HYPOTHESES

Il est possible d'identifier une ou plusieurs hypothèses (on conseillera de ne pas dépasser 3 hypothèses dans un souci de faisabilité : ce n'est pas tout de les formuler, encore faut-il avoir le temps de pouvoir toutes les vérifier !)

Il est possible d'imaginer une articulation des hypothèses entre elles.

- Par exemple : une hypothèse générale et 1 ou 2 hypothèse(s) secondaire(s)

DE L'HYPOTHESE A L'ENQUETE DE VALIDATION

« Une fois formulée, l'hypothèse devra être transformée en **un outil à même de recueillir une information** auprès d'une population pour tester le degré de validité de l'hypothèse.

Pour réaliser cette transformation, il est possible de réaliser un tableau de trois colonnes sur une feuille prise dans le sens de la largeur et à « n » lignes, chaque ligne représentant un des termes de l'hypothèse.

- Dans la première colonne, nous ferons état des divers termes de l'hypothèse, dans la seconde des indicateurs correspondants et enfin, des questions incontournables qui devraient être posées à la population.

- Ce tableau permet de contrôler le passage effectif de l'hypothèse à l'enquête de validation, puisqu'il est possible de suivre, par ligne, comment chaque terme de l'hypothèse devient un indicateur, puis se transforme en une question incontournable.

Exemple pour illustrer le tryptique : Hypothèse - Indicateur – Question (Lièvre, 2016, p. 89)

Hypothèse : les difficultés d'insertion professionnelle des jeunes sont liées à leurs représentations des employeurs

Termes de l'hypothèse	Indicateurs	Questions incontournables
Difficultés d'insertion professionnelle des jeunes	Indicateurs objectifs : situation vis-à-vis de l'emploi (CDD, CES, inscription à Pôle Emploi)	Quelle est votre situation vis à vis de l'emploi ?
Représentation de l'employeur	Indicateur subjectif : appréciation positive neutre ou négative, de la part du jeune vis-à-vis des employeurs	Quelle image en général avez-vous des employeurs ?

La transformation de l'hypothèse en indicateurs précis et mesurables est une étape essentielle : il s'agit ici de déterminer les outils nécessaires à la récolte de données de terrain.

=> Faire clairement le **lien entre les concepts théoriques et empiriques** mobilisés jusqu'à maintenant.

« Cette étape de construction des outils méthodologiques est indispensable afin de faciliter l'analyse des données récoltées ». (Lièvre, 2016 : 89)

En résumé

Les hypothèses ne se formulent pas sous forme de questions. Il s'agit d'affirmations, de propositions que le chercheur va chercher à valider.

En ce sens, elles sont falsifiables, elles peuvent être réfutées.

Elles doivent être transformées en indicateurs pour pouvoir être vérifiées. Plus précisément : vous devez pouvoir définir des méthodes d'enquête (entretiens, observation, questionnaires ...) pour les vérifier

Dans le cadre du MPP DECESF les hypothèses peuvent être opérationnelles : c'est-à-dire qu'elles peuvent être orientées vers des actions ou des préconisations dans une visée d'adaptation de la pratique ou de l'expertise professionnelle

FICHE N°5 : L'ENQUETE DE TERRAIN

PRESENTATION

L'enquête de terrain est une étape essentielle de la recherche. Elle consiste en **la récolte et l'analyse d'un matériau « concret »**, tel que des réponses aux questions posées dans un questionnaire, des propos recueillis dans le cadre d'entretiens, des observations effectuées directement sur les terrains d'enquête ...

OBJECTIFS

Les objectifs du recueil de données sur le terrain ne sont pas les mêmes selon qu'ils se situent en phase exploratoire ou après la formulation des hypothèses.

- **En phase exploratoire** : Les entretiens et observations exploratoires contribuent à découvrir les différents aspects du sujet. Ils permettent de dégager de nouvelles pistes. Ils élargissent ou rectifient le champ d'investigation. Ils ont donc pour fonction d'aider à avancer dans la problématique et de trouver des idées d'hypothèses susceptibles de guider la suite du travail.
- **En phase probatoire (= après la formulation des hypothèses)** : Le recueil des données de terrain (par questionnaire, entretien ou observation) vise à tester les hypothèses. Il s'agit de vérifier si les hypothèses préétablies sont valides ou non. → **Rappel, vous n'aurez pas à vérifier les hypothèses pour le MPP DECESF, mais simplement à expliquer quelles méthodes vous pourriez employer pour les vérifier**

RECUEILLIR DES DONNEES AUPRES DE QUI ?

LE CHAMP D'ENQUETE

Il convient de **définir le champ de l'enquête de terrain**. Il s'agit de circonscrire sa recherche dans **l'espace géographique et social et dans le temps**.

- A préciser : période de temps prise en compte, zone géographique considérée, organisations (établissement, service ...) et personnes (cadres, travailleurs sociaux, personnes accompagnées ...) sur lesquelles portera l'attention, etc

L'ECHANTILLON – INTERROGER QUI ?

Lorsque le chercheur a circonscrit son champ d'enquête, trois possibilités s'offrent à lui :

- soit recueillir des données et faire finalement porter ses analyses **sur la totalité de la population** couverte par ce champ,
- soit se limiter à **un échantillon représentatif** de cette population,
- soit n'étudier que **certaines composantes très typiques**, bien que non strictement représentatives, de cette population.

Le choix est en fait assez théorique car, le plus souvent, l'une des solutions s'impose naturellement, compte tenu des objectifs et des conditions de la recherche.

COMBIEN D'ENTRETIENS ? DE QUESTIONNAIRES ? ...

Le nombre d'entretiens à mener, d'observations à faire ou de questionnaires à distribuer **dépend de la définition du champ d'enquête et des modalités d'échantillonnage** (cf ci-dessus).

Un indicateur important consiste à repérer un **effet de saturation** : c'est lorsque les dernières interviews n'apportent pratiquement plus rien qui n'ait déjà été exprimé par un répondant précédent. C'est à ce moment de **saturation** que le chercheur pourra mettre légitimement un terme à ses interviews et qu'il pourra estimer que son échantillon de répondants est valide.

COMMENT CHOISIR SA METHODE D'ENQUETE ?

LE CHOIX DE LA METHODE ?

Dans la recherche en sciences sociales, il existe **3 principales méthodes** : les entretiens, l'observation et le questionnaire. **Le choix de la méthode** dépend à la fois de **l'objectif de la recherche** et de **l'accès au terrain**.

- **Exemple de choix de méthode selon l'objectif de la recherche** : L'observation est généralement privilégiée pour saisir les actes et les pratiques, alors que les entretiens sont particulièrement adaptés lorsqu'il s'agit de saisir le sens que les personnes donnent à leur action.
Méthode et accès au terrain : Si vous souhaitez mener une enquête sur un groupe d'homme et que vous êtes une femme (ou vice-versa) vous ne pourrez pas choisir la méthode d'observation incognito.

Veillez à toujours bien choisir votre sujet en fonction de la possibilité d'accès au terrain et vice versa !

INCONVENIENTS ET REFLEXIVITE

Toutes les méthodes ont à la fois des **avantages et des inconvénients** (voir détail dans les fiches qui suivent). Le chercheur se doit d'être **conscient des inconvénients, des limites et des biais** liés à sa méthode de recherche.

Il s'agit de faire de **réflexivité**. C'est-à-dire : opérer un *retour critique* sur les moyens de production de son savoir. Il s'agit de *bien identifier* les limites et les biais de la méthode employée. Il s'agit aussi de *trouver des moyens* à mettre en œuvre pour limiter les biais.

- Par exemple, si vous interviewez vos collègues dans le cadre d'une enquête, vous pourriez également interviewer des personnes issues d'autres établissements pour limiter les biais liés à l'antériorité de connaissance.

Traditionnellement, ces éléments sont explicités dans la partie « méthodologie » d'un mémoire de recherche

L'ARTICULATION GENERALE

Attention à l'articulation générale dans le choix de la méthode ! Plus précisément, la rigueur consiste en **l'adéquation entre** :

- **des concepts** judicieusement choisis et définis avec précision,
- **des hypothèses** explicitées et bien construites
- **et des dispositifs de récolte des données de terrain** correctement conçus et mis en œuvre.

LA COMPLEMENTARITE DES METHODES

Pensez à **associer plusieurs méthodes** entre-elles ! C'est un bon moyen de cerner l'ensemble des dimensions d'une même réalité et de limiter les inconvénients p

PARTIE N° 3 : LES METHODES D'ENQUETE DE TERRAIN

CHOISIR SA METHODE D'ENQUETE

Pour rappel, les réponses aux questions

- *Comment choisir sa méthode d'enquête ?*
- *Qui interroger et comment constituer mon échantillon ?*
 - *Quel est l'objectif d'une enquête de terrain ?*

*Se trouvent dans la **fiche n°5 : l'enquête de terrain***

L'ENTRETIEN

PRESENTATION

L'entretien se caractérise par un **contact direct entre le chercheur et ses interlocuteurs** et par une faible directivité de sa part. Correctement mis en œuvre, ce processus permet au chercheur de retirer de ses entretiens des informations et des éléments de réflexion très riches et nuancés

Ainsi s'instaure en principe un véritable échange au cours duquel

- **le répondant exprime ses perceptions** d'un événement ou d'une situation, ses interprétations ou ses expériences
- **le chercheur facilite cette expression**, évite qu'elle s'éloigne des objectifs de la recherche et permet à son vis-à-vis d'accéder à un degré maximum de sincérité et de profondeur.

VARIANTES

- **L'entretien semi-directif** est la forme d'entretien la plus utilisée en recherche en sciences sociales (*voir fiche « comment faire des entretiens semi-directif ? »*) Il est semi-directif en ce sens qu'il n'est **ni entièrement ouvert, ni canalisé** par un grand nombre de questions précises. Généralement, le chercheur dispose d'une **série de questions-guides**, relativement ouvertes, à propos desquelles il est impératif qu'il reçoive une information de la part de l'interviewé.
- **L'entretien compréhensif** utilisé par J.-C. Kaufmann (Kaufmann, 1996) est une forme d'entretien semi-directif, qui s'inscrit dans une **démarche inductive** où le recueil et l'analyse des informations ne sont pas des étapes successives, mais s'opèrent conjointement, au fur et à mesure des entretiens, en même temps que l'élaboration de la problématique et des hypothèses. L'objectif est de parvenir à une compréhension intime de la pensée et de l'action des sujets. Cette approche inductive se retrouve également dans la « **théorie enracinée** » ou « **ancrée** » (*grounded theory* en anglais), telle qu'élaborée par B. Glaser et A. Strauss (voir plus loin les références bibliographiques),
- **Le récit de vie** consiste à **reconstituer la trajectoire de vie des répondants** en vue de saisir comment leurs manières d'appréhender leurs expériences se sont formées et transformées au fil de l'existence et des événements qui la jalonnent. Les entretiens sont alors **plus longs** et divisés en **plusieurs séances**, mais avec un nombre généralement moins élevé de personnes. Cette méthode est exposée dans plusieurs ouvrages repris dans les références bibliographiques ci-dessous.
- **L'entretien centré**, mieux connu sous son appellation anglaise de *focused interview*, a pour objectif **d'analyser l'impact d'un événement ou d'une expérience précise** sur ceux qui y ont assisté ou participé, d'où son nom. Les réactions à cet événement ou à cette expérience peuvent aussi révéler des opinions, des représentations du monde ou des systèmes de valeurs que le chercheur vise à cerner à travers elles. Cet événement ou cette expérience peuvent être de diverses natures et avoir divers supports : un film ou un extrait de film, un discours politique, un témoignage, un reportage, une publicité... **L'enquêteur ne dispose pas de questions préétablies** mais bien d'une liste de points précis relatifs au thème étudié. Au cours de l'entretien, il abordera impérativement ces points, mais sous une forme qu'il sera libre de choisir à chaud selon le déroulement de la conversation.
- **Les focus group**² sont des discussions de groupe ouvertes, organisées dans le but de cerner un sujet ou une série de questions pertinents pour une recherche. Le principe essentiel consiste en ce que le chercheur utilise explicitement **l'interaction entre les participants**, à la fois comme moyen de recueil de données et comme point de focalisation dans l'analyse.

² Voir notamment à ce sujet : KITZINGER, Jenny, MARKOVA, Ivana, et KALAMPALIKIS, Nikos. Qu'est-ce que les focus groups?. Bulletin de psychologie, 2004, vol. 57, no 3), p. 237-243. URL consulté le 22/09/22 : <https://halshs.archives-ouvertes.fr/halshs-00533472/document>

OBJECTIFS

La méthode d'entretien convient particulièrement pour :

- **L'analyse du sens que les acteurs donnent** à leurs pratiques et aux événements auxquels ils sont confrontés : leurs représentations sociales, leurs systèmes de valeurs, leurs repères normatifs, leurs interprétations de situations conflictuelles ou non, leurs lectures de leurs propres expériences, etc.
- **L'analyse d'un problème précis** : ses données, les points de vue en présence, ses enjeux, les systèmes de relations, le fonctionnement d'une organisation, etc.
- **La reconstitution** de processus d'action, d'expériences ou d'événements du passé.
- **Les trajectoires de vie** dans leurs dimensions sociales et individuelle

AVANTAGES

- **Le degré de profondeur et de finesse** des éléments d'analyse recueillis.
- **La souplesse et la faible directivité du dispositif**, qui permet de récolter les témoignages et les interprétations des interlocuteurs en respectant leurs propres cadres de référence, leur langage et leurs catégories mentales.

LIMITES ET PROBLEMES

- L'entretien nécessite **le respect d'un ensemble de principes et de règles** qu'il n'est pas aussi facile de mettre en œuvre qu'il y paraît. Seule l'expérience, systématiquement évaluée, permet d'acquérir du « métier ».
- Si les qualités intellectuelles sont importantes, **les qualités humaines** le sont presque autant. Il faut savoir adopter avec naturel une attitude de neutralité bienveillante, susciter la confiance, etc.
- **Les méthodes de recueil et d'analyse des informations** doivent être choisies et conçues conjointement. Il existe plusieurs approches pour l'analyse de données textuelles : l'analyse lexicale, linguistique, cognitive ou thématique. L'analyse de contenu thématique est la plus communément utilisée (*voir fiche « Comment faire des entretiens semi-directifs »*)

QUELQUES REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

- BERTAUX D. (2010), *Le Récit de vie*, Paris, Armand Colin.
- BLANCHET A. et GOTMAN A. (1992), *L'Enquête et ses méthodes: l'entretien*, Paris, Nathan.
- BOURDIEU P. (1993), « Comprendre », in P. BOURDIEU (dir.), *La Misère du monde*, Paris, Le Seuil, p. 903-939.
- FERRAROTTI F. (1983), *Histoire et histoires de vie. La méthode biographique dans les sciences sociales*, Paris, Méridiens Klincksieck.
- GLAZER B.G. et STRAUSS A.L. (2010), *La Découverte de la théorie ancrée: stratégies pour la recherche qualitative*, Paris, Armand Colin.
- KAUFMANN J.C. (1996), *L'Entretien compréhensif*, Paris, Armand Colin.
- MERTON R.K., FISKE M. et KENDALL P.L. (1956), *The Focused Interview*, Illinois, The Free Press of Glencoe.
- PAGÈS M. (1970), *L'Orientation non directive en psychothérapie et en psychologie sociale*, Paris, Dunod.
- PENEFF J. (1990), *La Méthode biographique. De l'école de Chicago à l'histoire orale*, Paris, Armand Colin.
- RAMOS E. (2015), *L'Entretien compréhensif en sociologie*, Paris, Armand Colin.
- ROGERS C. (1980), *La Relation d'aide et la psychothérapie*, Paris, ESF (1942).
- SAUVAYRE R. (2013), *Les Méthodes de l'entretien en sciences sociales*, Paris, Dunod.

L'OBSERVATION

PRESENTATION

Il s'agit ici d'une méthode de recueil de données basée sur l'observation visuelle. Cette méthode permet de relever les comportements au moment où ils se produisent sans l'intermédiaire d'un document ou d'un témoignage.

- Dans les autres méthodes (questionnaire, entretien ...), au contraire, les événements, les situations ou les phénomènes étudiés sont reconstitués à partir des déclarations des acteurs (enquête par questionnaire et entretien) ou des traces laissées par ceux qui en furent les témoins directs ou indirects (analyse de documents).

Le champ d'observation du chercheur est a priori infini et ne dépend en définitive que des objectifs de son travail et de ses hypothèses. À partir de celles-ci, l'acte d'observer sera structuré, dans la plupart des cas, par **une grille d'observation** préalablement constituée.

VARIANTES

LE DEGRE DE PARTICIPATION

- **L'observation participante** : Elle consiste à **étudier un groupe ou une communauté** durant une relativement longue période, **en participant à la vie collective**. Le chercheur peut alors saisir les modes de vie de l'intérieur et dans le détail, en s'efforçant de les perturber aussi peu que possible.
 - Par exemple un étudiant en travail social en stage dans un établissement joue un rôle de participant (en qualité de stagiaire dans la structure) et d'observateur (= de chercheur)
- **L'observation non participante** présentent, quant à elles, des profils très différents, leur seul point commun étant que le chercheur ne participe pas à la vie du groupe, qu'il observe donc « de l'extérieur ».
 - Par exemple, un chercheur peut demander d'assister systématiquement à une série de cours dans une classe d'école secondaire pour analyser les comportements des élèves (ou des enseignants) en interaction,

LE STATUT DE L'OBSERVATEUR

L'observation peut se pratiquer « à découvert » ou « incognito ». Les avantages et inconvénients des deux situations sont résumés dans les analyses d'Anne-Marie Arborio et Pierre Fournier (ARBORIO et FOURNIER, 1999).

Pour le choix du degré de participation (participant/non participant) et du statut (à découvert/incognito), voir la fiche technique d'Anne Revillard « définir son statut d'observateur » :

URL consulté le 29/09/22 : <https://annerevillard.wordpress.com/enseignement/methodes-qualitatives/initiation-investigation-empirique/fiches-techniques-initiation-investigation-empirique/fiche-technique-n1-definir-son-statut-dobservateur/>

LA GRILLE D'OBSERVATION

Les grilles d'observation reprennent de manière sélective les différentes catégories de phénomènes ou de pratiques à observer. Elles peuvent être **plus ou moins formalisées** et prévoir **certaines modalités de quantification**, par exemple un calcul des fréquences et des distributions des différentes classes de comportements en vue d'étudier les corrélations entre ces comportements et d'autres variables envisagées par les hypothèses.

Pour la constitution d'une grille d'observation, voir notamment :

PERETZ, Henri. *Les méthodes en sociologie : l'observation*. Editorial Abya Yala, 1998

GUIKAS, Ioanna, MORIN, Diane, et BIGRAS, Marc. *Développement d'une grille d'observation: considérations théoriques et méthodologiques*. *Revue francophone de la déficience intellectuelle*, 2016, vol. 27, p. 163-178.

OBJECTIFS

La méthode convient particulièrement pour :

- **L'analyse des actes et des comportements** en prenant en compte le non-verbal et ce qu'il révèle
- **L'étude des événements tels qu'ils se produisent et au moment où ils se produisent.**

AVANTAGES

- La saisie des comportements et des événements **sur le vif**.
- Le recueil d'un matériau d'analyse **non suscité par le chercheur** et donc relativement spontané.
- **La relative sincérité des comportements par rapport aux paroles et aux écrits**

LIMITES ET PROBLEMES

- Les difficultés couramment rencontrées pour **se faire accepter** comme observateur par les groupes concernés.
- La présence de l'observateur peut affecter, voire **perturber la situation observée**.
- **Le problème des traces**. Le chercheur ne peut se fier à sa seule mémoire des événements saisis sur le vif car la mémoire est sélective. Le « **journal de bord** » du chercheur doit transcrire les comportements observés immédiatement après l'observation. Il peut comporter également le compte rendu des difficultés éprouvées, des réactions des personnes rencontrées à son égard, de ses propres questionnements de chercheur.
- **Le problème de l'interprétation des observations**. L'utilisation de grilles d'observation nécessite de sérieux acquis méthodologiques.

QUELQUES REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

- ARBORIO A.-M. et FOURNIER P. (2005), *L'Enquête et ses méthodes : l'observation directe*, Paris, Armand Colin.
- BECKER H. (2002), *Les Ficelles du métier. Comment conduire sa recherche en sciences sociales*, Paris, La Découverte.
- COPANS J. (1998), *L'Enquête ethnologique de terrain*, Paris, Nathan.
- GLASER B. et STRAUSS A. (2010), *La Découverte de la théorie ancrée. Stratégies pour la recherche qualitative*, Paris, Armand Colin.
- JACCOUD M. et MAYER R. (1997), « L'observation en situation et la recherche qualitative », in J. POUPART et al., *La Recherche qualitative: enjeux épistémologiques et méthodologiques*, Montréal, Gaétan Morin Éditeur, p. 212-249.
- KETELE (DE) J.-M. (1983), *Méthodologie de l'observation*, Louvain-la-Neuve, Laboratoire de pédagogie expérimentale, UCL.
- MASSONAT J. (1987), « Observer », dans A. BLANCHET et al., *Les Techniques d'enquête en sciences sociales*, Paris, Dunod.
- OLIVIER DE SARDAN J.-P. (2008), *La Rigueur du qualitatif. Les contraintes empiriques de l'interprétation socioanthropologique*, Louvain-la-Neuve, Academia Bruylant.

LE QUESTIONNAIRE

PRESENTATION

La méthode consiste à poser **une série de questions**, à un ensemble de répondants (une population totale ou un échantillon).

La plupart du temps, le questionnaire intervient dans un processus de **production de données chiffrées** destinées à **mesurer et/ou à comprendre un phénomène social**.

Les questions peuvent être :

- **des questions fermées** (le répondant est contraint de choisir parmi les seules réponses prédéfinies par le chercheur)
- **des questions semi-ouvertes** (le répondant peut opter pour une réponse autre que celles présentées la suite de la question)
- **des questions totalement ouvertes** (la question n'est suivie d'aucune proposition de réponse)

MODALITES D'ADMINISTRATION

Le questionnaire est dit d'« **administration indirecte** » lorsqu'un enquêteur le complète lui-même à partir des réponses qui lui sont fournies par le répondant.

Il est dit d'« **administration directe** » lorsque le répondant le remplit lui-même.

- Le questionnaire lui est alors remis en main propre par un enquêteur chargé de donner toutes les explications utiles, ou adressé indirectement par la poste ou par tout autre moyen.

 Cette procédure est considérée comme moins fiable car *le risque de mauvaise interprétation des questions est grand et parce que le nombre de réponses obtenues est généralement faible.*

Les enquêtes **par internet** sont aussi de plus en plus fréquemment utilisées. L'intérêt principal est la possibilité de toucher un public très large pour un coût très faible.

 Les problèmes sont nombreux dans le cas des enquêtes par internet. Il est notamment très difficile de réaliser *un échantillon aléatoire* et d'*obtenir une qualité suffisante* au niveau des réponses. (voir à ce propos l'article de D. Fripiat et de N. Marquis « Les enquêtes par Internet en sciences sociales : un état des lieux », Population, 2010, vol. 62, n° 2).

OBJECTIFS

La méthode convient particulièrement pour :

- **La connaissance d'une population** en tant que telle : ses conditions et ses modes de vie, ses comportements et ses pratiques, ses valeurs ou ses opinions.
- **L'analyse d'un phénomène social** à partir d'informations portant **sur les individus de la population** concernée.
 - Exemples : l'impact d'une politique familiale ou l'introduction de la micro-informatique dans l'enseignement.
- D'une manière générale, les cas où il est nécessaire **d'interroger un grand nombre de personnes**, qu'il s'agisse de la population totale ou d'un échantillon.
 - Pour les échantillons, se pose le problème de leur représentativité.

AVANTAGES

- La possibilité de **quantifier de multiples données** et de procéder dès lors à de nombreuses analyses multivariées.
- Le fait que, par cette méthode, l'exigence parfois essentielle **de représentativité de l'ensemble des répondants** puisse être rencontrée.
 - Il faut toutefois souligner que cette représentativité est parfois difficile à atteindre.

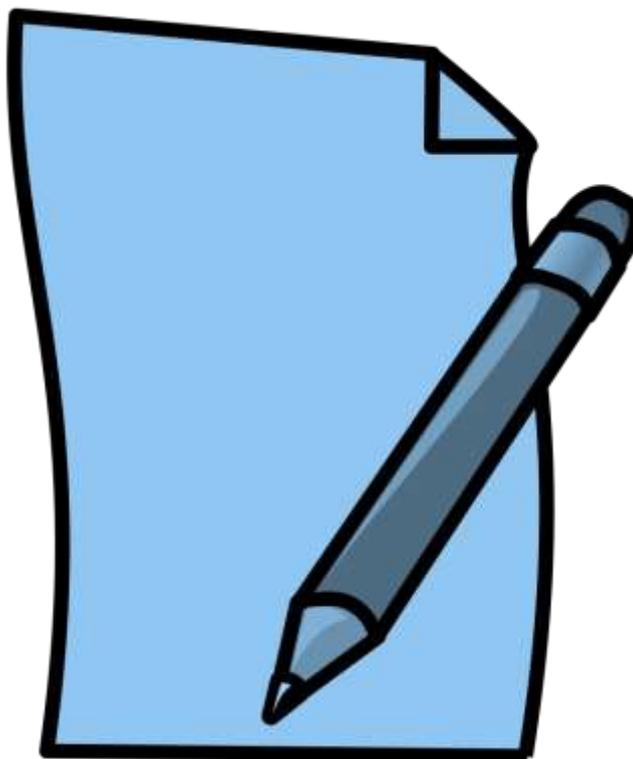
LIMITES ET PROBLEMES

- **La lourdeur et le coût** généralement élevé du dispositif (sauf pour les enquêtes par Internet).
- **La fiabilité des réponses** aux questions pouvant être perçues comme indiscrètes ou délicates, comme celles portant sur le travail au noir, la vie intime ou les conduites déviantes.
- **La relative fragilité du dispositif.** Pour que la méthode soit fiable, plusieurs conditions doivent être remplies : rigueur dans le choix de la population ou de l'échantillon, formulation claire et univoque des questions, correspondance entre le monde de référence des questions et le monde de référence du répondant, atmosphère de confiance au moment de l'administration du questionnaire, honnêteté et conscience professionnelle des enquêteurs. Si l'une de ces conditions n'est pas correctement remplie, la fiabilité de l'ensemble du travail s'en ressent.

QUELQUES REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

- BERTHIER N. (2002), *Les techniques d'enquête. Méthode et exercices corrigés*, Paris, Armand Colin.
- GHIGLIONE R. (1987), « Questionner » ? in A. BLANCHET *et al.*, *Les Techniques d'enquête en sciences sociales*, Paris, Dunod, p. 127-182.
- GHIGLIONE R. et MATALON B. (1978), *Les Enquêtes sociologiques. Théories et pratique*, Paris, Armand Colin.
- JAVEAU Cl. (1992), *L'Enquête par questionnaire*, Bruxelles, éditions de l'université de Bruxelles, Paris, Les Éditions d'Organisation.
- LEBARON F. (2006), *L'Enquête quantitative en sciences sociales. Recueil et analyse des données*, Paris, Dunod.
- LORENZI-CIOLDI F. (1997), « Les questions ont les réponses qu'elles méritent », in LORENZI-CIOLDI F., *Questions de méthodologie en sciences sociales*, Lausanne, Delachaux et Niestlé, p. 13-41.
- SELZ M. et MAILLOCHON F. (2009), « Ce que questionner veut dire », in *Le Raisonnement statistique en sociologie*, Paris, PUF, p. 179-198.
- SINGLY F. (DE) (2005), *L'Enquête et ses méthodes: le questionnaire*, Paris, Armand Colin, coll. 128.

PARTIE N° 4 : COMMENT ECRIRE UN MEMOIRE ?



LE PLAN DU MEMOIRE

Il n'existe **pas de « plan type »** pour le Mémoire de Pratiques Professionnelles.

La première des choses à comprendre est de **bien différencier les étapes de la recherche** (cf fiche introductive), qui sont les coulisses du travail et **le plan de mémoire** qui sera votre rendu final (cf 2 exemples ci-après)

EXEMPLES DE PLAN D'UN MEMOIRE

De manière générale, **le développement représente 80% du mémoire** (voir ventilation nb de pages).

Il n'existe pas de plan type ! Mais **chaque partie du plan** gagnera à être conçue comme **une étape de la réponse** à votre question de départ. Dans cette perspective, les transitions représentent un élément fondamental (voir ci-dessous).

ELEMENTS DU PLAN	REPARTITION SUR 35 PAGES
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Introduction</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Comprend : annonce du sujet, constats de terrain et questionnements multiples qui aboutissent à une question de départ, annonce du plan • <i>Méthodologie</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Comprend : Annonce et explicitations des méthodes • <i>Développement*</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Comprend : Des éléments théoriques, Contexte de politiques sociales et présentation du terrain, Résultats de la recherche de terrain exploratoire, Annonce de la problématique, hypothèse et méthodologie • <i>Conclusion</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Comprend : Retour sur les résultats, limites de la démarche, ouverture • <i>Bibliographie</i> • <i>Annexes</i> 	<p><i>3 à 4 pages</i></p> <p><i>2 pages</i></p> <p><i>27 à 28 pages*</i></p> <p><i>2 pages</i></p>

** votre développement représente environ 80 % de la totalité de votre mémoire*

LES TRANSITIONS : UN POINT CLE !

Pensez à **introduire et à conclure chaque grande partie de votre mémoire**. Ce travail est très important !

Chaque **introduction de partie** permet d'annoncer ce qui va être traité dans les sous-parties, **de raccrocher le texte à venir à la question de départ/problématique/ hypothèse**

Evitez la succession de titres, veillez à **annoncer les éléments à venir**.

Exemple de transition au début d'une partie

Partie 2 : L'accueil aux urgences des patients sans-abri

L'étude statistique présentée dans cette seconde partie permet d'identifier les profils types des patients sans-abri accueillis aux urgences de l'hôpital Grand-Est (1). Ces résultats sont mis en perspective avec les modalités

de prise en charge de ces patients par les travailleurs sociaux hospitaliers (2) et les différentes solutions de sortie des urgences (3).

Cet exemple illustre une transition venant annoncer les 3 sous-parties :

- 1) *Les profils types des patients sans-abri*
- 2) *Les modalités de prise en charge sociales*
- 3) *Les différentes solutions de sortie des urgences*

Chaque **conclusion de partie**, permet de boucler un passage de votre mémoire en dégageant de façon *synthétique les éléments de réponse* que vous avez fait émerger. Elle vous permettra également d'ouvrir des perspectives en fonction des résultats obtenus.

Exemple de transition au terme d'une partie **Mémoire sur l'accompagnement des hommes victimes de violences conjugales**

* * *

Cette première partie permet de situer l'analyse historique de la reconnaissance des violences conjugales sur la scène publique. Elle démontre l'influence des mouvements sociaux féministes. En effet, ces derniers ont permis la reconnaissance des phénomènes de violences domestiques en tant que violences de genre. Cette clé de lecture est désormais adoptée en France par le champ politique, statistique et par la littérature scientifique.

Dans cette configuration, la reconnaissance des hommes victimes de violences conjugales apparaît comme un épiphénomène. Après avoir analysé ce contexte, il nous reste à étudier la configuration précise de l'accueil et l'accompagnement des hommes victimes de violences conjugales sur notre territoire d'enquête.

La rédaction des transitions visant à **introduire et conclure chaque grande partie** « permet au lecteur qui aurait perdu le fil de votre argumentation lors d'un développement long et complexe de « reprendre pied » dans votre mémoire ». (Lièvre, 2016 : 124)

C'est essentiellement au **travers de ces transitions** (qui sont autant d'introductions et de conclusions intermédiaires) que vous rappelez au lecteur le **fil conducteur de votre réflexion**. Il s'agit de « prendre le lecteur par la main » pour qu'il suive votre raisonnement

CONCEVOIR UN PLAN

La rédaction d'un plan détaillé, que ce soit pour un mémoire, une thèse ou tout autre type de document de recherche, est une étape cruciale qui nécessite méthode et organisation. Voici une suggestion d'étapes méthodologiques à suivre pour élaborer un plan détaillé :

1. **Révision de la problématique et des objectifs** : Avant de commencer à élaborer votre plan, assurez-vous que la problématique de votre recherche est clairement définie et que vos objectifs (vos hypothèses) de recherche sont bien établi(e)s. Ces éléments serviront de fondation à votre plan.
2. **Collecte et organisation des informations** : Réunissez toutes les informations, données, et sources que vous avez recueillies lors de votre recherche. Organisez-les de manière thématique ou selon les axes de votre problématique pour faciliter leur intégration dans le plan.

3. **Définition des grandes parties** : Divisez votre travail en grandes sections ou chapitres.
4. **Développement des sous-parties** : Pour chaque grande partie, développez des sous-sections qui traitent des différents aspects de votre sujet. Assurez-vous que chaque sous-section contribue directement à répondre à votre problématique.
5. **Attribution de titres descriptifs** : Donnez un titre clair et descriptif à chaque section et sous-section. Les titres doivent refléter le contenu de la section et aider le lecteur à naviguer dans votre document.
6. **Hierarchisation des idées** : Organisez vos idées de manière logique et hiérarchique. Utilisez une numérotation (par exemple, 1, 1.1, 1.1.1) pour indiquer le niveau de chaque section et sous-section dans la structure du document.
7. **Insertion des données et des arguments** : Pour chaque sous-section, notez les principaux arguments, données ou citations que vous prévoyez d'utiliser. Cela vous aidera à structurer votre argumentation et à vous assurer que chaque partie de votre texte contribue à l'ensemble.
8. **Révision et ajustement** : Une fois votre plan initial établi, prenez du recul et examinez-le dans son ensemble. Vérifiez que le plan est logique, que les idées s'enchaînent naturellement et que toutes les parties contribuent à répondre à la problématique.
9. **Feedback** : Partager votre plan avec votre directeur de mémoire et n'hésitez pas à le partager également à vos collègues de promotion ou vos mentors pour obtenir leur avis. Leurs retours peuvent vous aider à identifier les points à améliorer et à affiner votre plan.
10. **Mise à jour et finalisation** : Intégrez les retours reçus et mettez à jour votre plan en conséquence. Assurez-vous que chaque élément de votre plan est à sa place et bien développé avant de commencer la rédaction proprement dite.

En suivant ces étapes, vous devriez être en mesure de rédiger un plan détaillé et cohérent qui servira de guide solide pour la rédaction de votre mémoire.

En résumé

*Il n'existe **pas de plan type** du mémoire.*

*Mais chaque partie du plan doit être **une étape de la réponse** à votre question de départ/problématique / hypothèse.*

*En ce sens, **les transitions** sont fondamentales*

Des exemplaires de mémoires sont disponibles au CRD

QUE METTRE DANS L'INTRODUCTION, LA METHOTOLOGIE ET LA CONCLUSION ?

L'INTRODUCTION	LA CONCLUSION
<p>L'introduction situe le cadre de l'étude en suscitant l'intérêt du lecteur car il s'agit des premières pages que va lire votre examinateur.</p> <p>Par conséquent le style adopté doit être clair et précis. Une phrase d'accroche peut commencer votre introduction mais attention à ne pas adopter un style trop journalistique non opportun dans le cadre de la rédaction d'un mémoire.</p> <p>Plusieurs éléments peuvent apparaître au sein de l'introduction :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La contextualisation du sujet <ul style="list-style-type: none"> o Présentation succincte du terrain du mémoire, du cadre institutionnel - Les constats de terrains <ul style="list-style-type: none"> o Descriptions de situations / vignettes cliniques / retour des premiers entretiens ... - Les questions soulevées et formulation de la question de départ <ul style="list-style-type: none"> o La question de départ doit être claire, faisable, pertinente - L'intérêt du sujet : montrez en quoi est-ce important de traiter votre sujet. Pourquoi l'étudiez-vous aujourd'hui ? quels sont les intérêts du point de vue professionnel ? - Il est possible aussi de préciser la définition des concepts et termes de votre sujet : Déterminez les concepts clés qui sont en jeu et présentez les définitions des auteurs. - L'objectif du mémoire : expliquez le but du mémoire. Que cherchez-vous à démontrer ? Quels sont les résultats attendus ? - Il est également possible de préciser dès l'introduction La méthode de travail <ul style="list-style-type: none"> o Si la/les méthodes employée.s peut/peuvent être annoncée.s dès l'introduction, une partie dédiée à la méthodologie pourra aussi permettre de la/les présenter plus en détail et de justifier le choix de la méthodologie pour apporter des réponses à la problématique posée (questionnaires, entretiens, récolte et traitement des données...) - Enfin, il est pertinent de faire apparaître en introduction l'annonce du plan : formulez vos principales parties en détaillant de manière succincte l'enjeu de chacune. <p>L'introduction se rédige, aussi étrangement que cela puisse paraître, en dernier. En effet, une fois que vous aurez rédigé l'intégralité du mémoire, vous saurez précisément les tenants et aboutissants de votre sujet.</p>	<p>« Point final de votre écrit, la conclusion doit permettre de répondre aux questions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quel était le problème initial ? - Quelle question a-t-on posée ? - Qu'a-t-on déployé comme méthode(s) pour répondre à la question ? - Qu'a-t-on trouvé ? - Quelles sont les limites et la plus-value de ce travail ? - Ce que j'en retiens pour ma pratique professionnelle future ? »
	LA METHODOLOGIE
	<p>Située juste après l'introduction ou au début du développement, la méthodologie permet</p> <ul style="list-style-type: none"> - De présenter le terrain d'enquête - D'expliciter les méthodes choisies - D'argumenter leur pertinence - De préciser la période d'enquête et le nombre de données recueillies <ul style="list-style-type: none"> o Par exemple : enquête menée entre le 15 janvier et le 1^{er} mars 2022, au cours de laquelle 12 entretiens ont été menés - De détailler la méthode d'enquête appliquée <ul style="list-style-type: none"> o Par exemple : type d'entretien, modalité de constitution de l'échantillon, modalité de contact des personnes interviewées, modalités de recueil des données (prises de notes ? enregistrement, lieu et durée des entretiens ...) - De préciser la posture de l'enquêteur <ul style="list-style-type: none"> o Ex : observateur participant en immersion sur le terrain - De préciser les modalités d'analyse des données <ul style="list-style-type: none"> o Ex : entretiens semi-directifs exploités à l'aide d'une <i>analyse thématique de contenus</i> - Les limites et biais de vos méthodes d'enquête peuvent aussi être précisées (en méthodologie ou en conclusion) <ul style="list-style-type: none"> o N'hésitez pas à mentionner les solutions recherchées <p>Dans cette partie, n'hésitez pas à citer des ouvrages/articles de méthodologie d'enquête pour légitimer votre démarche</p>

LA REDACTION ACADEMIQUE

DEFINITION

La rédaction académique est un style de rédaction formel et structuré utilisé dans les universités et les milieux professionnels pour communiquer des idées, des arguments et des recherches à un public instruit. Ce style se distingue par sa précision, son objectivité, sa clarté et une structure logique rigoureuse. Il implique l'usage de citations et de références pour appuyer les affirmations, démontrant ainsi l'intégrité académique et le respect du travail d'autrui.

OBJECTIFS

1. **Communiquer des idées de manière claire et précise** : L'objectif principal de la rédaction académique est de transmettre des concepts, des résultats de recherche et des analyses de manière à ce que le lecteur puisse comprendre et évaluer les arguments de l'auteur sans ambiguïté.
2. **Démontrer une pensée critique** : La rédaction académique ne se limite pas à la présentation de faits ; elle vise également à analyser, critiquer et interroger ces faits dans le cadre d'un débat plus large au sein de la discipline concernée.
3. **Contribuer au savoir et aux pratiques** : En présentant de nouvelles recherches, analyses ou interprétations, la rédaction académique contribue à l'expansion du corpus de connaissances d'une discipline ou au développement des pratiques professionnelles.
4. **Respecter les normes académiques** : L'adhésion aux conventions de la rédaction académique, y compris la citation appropriée des sources et la présentation soignée du travail, démontre le professionnalisme de l'auteur et son engagement envers l'intégrité académique.
5. **Faciliter l'évaluation et la critique** : La structuration formelle et la clarté de la rédaction académique facilitent l'évaluation par les pairs et la critique constructive, éléments clés du progrès académique, scientifique et du développement des pratiques professionnelles.

IMPORTANCE DE LA REDACTION ACADEMIQUE DANS LE CONSEIL EN ECONOMIE SOCIALE FAMILIALE

Dans le domaine de l'économie sociale familiale, la rédaction académique sert non seulement à communiquer des recherches et des théories, mais aussi à influencer les pratiques pédagogiques et les politiques sociales et familiales. Une rédaction claire et rigoureuse permet de mieux comprendre les besoins des publics, d'élaborer des interventions efficaces et de partager des pratiques innovantes. En somme, elle est un outil puissant pour améliorer la qualité de l'accompagnement en économie sociale familiale offert aux individus ayant des besoins spécifiques.

La maîtrise de la rédaction académique est donc essentielle pour les futurs CESF, leur permettant de contribuer de manière significative à leur champ, d'influencer positivement la pratique professionnelle et de soutenir les publics dans leur parcours.

CONSEILS POUR UNE REDACTION ACADEMIQUE

La rédaction académique d'un mémoire demande de l'organisation et de la méthode. Voici une liste de conseils spécifiques pour vous guider :

1. **Planification détaillée** : Avant de commencer la rédaction, élaborer un plan détaillé de votre mémoire, incluant tous les chapitres et sous-sections. Cela vous permettra d'organiser logiquement votre argumentation et de vous assurer que vous couvrez tous les points importants.
2. **Écriture objective** : Adoptez un ton objectif et impartial. Présentez les faits et les données de manière objective et évitez les expressions subjectives ou émotionnelles.
3. **Utilisation du style passif** : Bien que l'usage excessif du passif puisse alourdir le texte, il est parfois approprié en écriture académique pour mettre l'accent sur l'action plutôt que sur l'acteur, surtout lors de la description de résultats.
4. **Création de transitions claires** : Assurez-vous que votre texte s'enchaîne logiquement d'une section à l'autre. Utilisez des phrases de transition pour guider le lecteur et pour souligner les liens entre vos idées.
5. **Précision et clarté** : Soyez précis dans vos formulations. Évitez l'ambiguïté et assurez-vous que chaque terme technique ou concept clé est clairement défini.
6. **Révision et correction** : Relisez votre travail plusieurs fois pour corriger les fautes de grammaire, d'orthographe et de ponctuation. N'hésitez pas à faire relire votre mémoire par des pairs ou des mentors pour obtenir un retour constructif.
7. **Respect des consignes académiques** : Suivez scrupuleusement les consignes fournies concernant la mise en forme, le style de citation et la structure du mémoire.
8. **Intégration et citation des sources** : Assurez-vous d'intégrer correctement les sources dans votre texte, que ce soit par paraphrase, résumé ou citation directe. Citez toujours vos sources conformément au style de citation adopté par votre institution.
9. **Justification de vos arguments** : Appuyez vos affirmations par des preuves et des exemples concrets. Chaque affirmation importante doit être soutenue par des données, des citations ou des analyses.
10. **Synthèse et conclusion solides** : Votre conclusion doit résumer les principaux résultats et démontrer comment ils répondent à votre question de recherche. Fournissez une réflexion critique sur les implications de votre travail et les perspectives futures de recherche.

En suivant ces conseils, vous serez mieux équipé pour rédiger un mémoire académique solide et cohérent.

USAGE DES SIGLES

Lorsque vous utilisez un sigle ou un acronyme dans le texte, il convient d'abord **d'écrire le terme en entier** quand vous y faites référence **pour la première fois**.

Vous devez ensuite **placer entre parenthèses le sigle** qui sera utilisé pour le reste du document.

- Ex : Un Centre d'Hébergement et de réinsertion sociale (CHRS)

Dans la suite du texte, le sigle pourra être utilisé à chaque fois.

Une liste des sigles est à insérer dans votre mémoire si ceux-ci sont nombreux.

Liste des sigles :

- CADA : Centre d'Accueil pour Demandeurs d'Asile
- CAF : Caisse d'Allocations Familiales
- CHRS : Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale

ORTHOGRAPHE ET GRAMMAIRE

En cas de difficultés de syntaxe dans la rédaction :

- Anticipez le temps nécessaire à la rédaction en planifiant un temps suffisant pour la relecture et les corrections
 - *Relisez-vous ou faites relire par un tiers*
- Utilisez les correcteurs automatiques de grammaire et d'orthographe sur word
 - *Voir tutos sur le web si besoin d'aide*
- Si le problème persiste, pensez à faire l'acquisition d'un logiciel spécifique

Grammalecte est un logiciel gratuit et libre d'accès

COMMENT CITER SES SOURCES ET SES ENTRETIENS ?

La norme APA³ est l'un des styles de citation les plus courants pour citer des sources

CITATIONS DANS LE TEXTE

La norme APA présente un certain nombre de règles de présentation des citations.

➤ CITATIONS DIRECTES

Lorsque vous citez directement un extrait d'un livre ou d'un article dans votre texte, vous devez **indiquer la référence**.

Celle-ci comprend, entre parenthèses, **le nom de l'auteur, la date de parution** de l'ouvrage ou de l'article **et la page** d'où est extraite la citation. Les références complètes se trouveront quant à elles dans la bibliographie en fin de travail.

« L'inégalité de traitement semble s'imposer comme une forme de violence » envers les mineurs non accompagnés (Wolff, 2019, p.61).

Si le nom de l'auteur.e et la date de publication apparaissent déjà dans la phrase, n'ajoutez que le numéro de page à la suite de la citation.

Aujourd'hui, nous sommes dans ce que Buyle et van den Branden (2017) définissent comme le processus de « remplacement de l'homme par la machine » (p.262).

➤ CITATIONS INDIRECTES

La référence : Lorsque vous ne citez pas directement un extrait mais que vous faites référence aux travaux d'un auteur (par un concept, une théorie, une enquête, des données, etc.), il convient de mentionner aussi le nom de l'auteur et la date de publication de l'ouvrage.

Dans son enquête sur le suicide, Durkheim (1897) démontre tout l'intérêt de l'utilisation de la statistique pour analyser un phénomène social.

La paraphrase : Lorsque vous paraphraser la pensée d'un auteur, il convient d'indiquer le numéro de page faisant référence à celle-ci à des fins de sincérité scientifique.

Les besoins de toute nature se manifestent parfois sous la forme de besoins physiques. La fringale, qui peut masquer un inconfort de nature psychologique en est un bon exemple (Maslow, 2008, p.44)

➤ CITATIONS DE MOINS DE 40 MOTS

Les citations de moins de 40 mots s'insèrent directement dans le texte avec des guillemets.

Selon Maslow (2008, p. 44), « tout besoin physiologique et le comportement d'assouvissement qui lui est lié servent de canaux à toute sorte d'autres besoins ».

³ *American Psychological Association*

➤ CITATIONS DE PLUS DE 40 MOTS

Les citations de plus de 40 mots constituent un paragraphe distinct précédé d'un retrait, sans guillemets.

Selon Maslow (2008), les besoins physiologiques traduisent également d'autres types de besoins.

Il faut insister à nouveau sur le fait que tout besoin physiologique et le comportement d'assouvissement qui lui est lié servent de canaux à toute sorte d'autres besoins. Une personne qui pense qu'elle a faim peut en fait rechercher davantage du confort ou de la dépendance, par exemple, que des vitamines ou des protéines (p. 44).

➤ CITER UNE URL

Pour citer une URL, indiquez l'auteur dans le texte et la date de publication.

En bibliographie, il convient d'indiquer l'auteur, la date de publication, le titre du matériel ou de la page, le nom du site web et l'URL complète. Il est également recommandé de préciser la date de consultation.

Dans le texte

En bibliographie

Selon la Dares (2023), « en 2022, 38 % des personnes reconnues handicapées sont en emploi, soit près de deux fois moins que dans l'ensemble de la population. Leur taux de chômage atteint 12 % ».

DARES. (2023), *Le taux de chômage des personnes reconnues handicapées recule nettement entre 2015 et 2022*. Site web de la DARES. <https://dares.travail-emploi.gouv.fr/publication/le-taux-de-chomage-des-personnes-reconnues-handicapees-recule-nettement-entre-2015-et> consultée le 30 janvier 2024.

➤ CITATION D'ENTRETIEN

Pour citer des extraits d'entretiens, **utilisez des guillemets et changez de typographie** afin que ceux-ci soient aisément identifiables. Au terme de la citation, **indiquez entre parenthèses les éléments pertinents pour identifier l'entretien**, tout en veillant à garantir l'anonymat.

Exemple d'intégration d'un extrait d'entretien dans le texte

Les recours aux urgences liés aux problématiques médicales légères (petites plaies, d'infections localisées, d'angines, etc.) sont des situations peu appréciées par les urgentistes que nous avons interrogés.

« L'urgence, la vraie urgence c'est quand il y a un risque vital. Un arrêt cardiaque, un polytraumatisé, tout ce qui touche ou pourrait toucher les fonctions vitales, ça c'est le cœur de notre métier. L'urgence vitale c'est identifié cliniquement, de manière bien précise. C'est la vocation première des urgences. Maintenant la bobologie, on en a aussi, mais ce n'est pas notre mission première ». (Entretien Mme A., Médecin)

Ce témoignage montre très clairement l'échelle des priorités adossée au degré d'engagement du pronostic vital. De manière générale, les praticiens urgentistes utilisent le terme de « bobologie » pour désigner avec quelque dédain ou détachement, ces pathologies bénignes qui relèvent de la consultation non programmée.

Conseils pour une bonne intégration d'une citation d'entretien dans le texte :

- Veillez à **annoncer** votre citation (cf les 2 première ligne de l'exemple ci-dessus) :
- Veillez à **commenter** votre citation (les 3 dernières lignes de l'exemple ci-dessus) : il s'agit de démontrer l'intérêt de la citation et surtout de développer l'analyse

➤ INSERER UNE OBSERVATION

Il est possible d'insérer des observations ou des vignettes cliniques dans le texte. Il est possible de **changer de typographie** ou de **mettre le paragraphe** en retrait afin que les éléments cités -ci soient aisément identifiables.

Dans tous les cas, veillez à **indiquer entre parenthèses les éléments pertinents pour identifier le lieu et/ou les circonstances de l'observation**, tout en veillant à garantir l'anonymat.

Exemple d'intégration d'une observation dans le texte

L'autonomie du médecin organisateur de l'accueil des urgences s'illustre à travers l'étude et la comparaison de deux situations observées : la première fait l'objet d'une réorientation médicale, la seconde, d'une admission.

Observation n°1 :

Monsieur X arrive aux urgences pour un mal de dos. Il est sans domicile fixe, en errance, voyage beaucoup, porte une tente et l'ensemble de ses affaires personnelles dans un sac à dos. Il présente des douleurs dorsales non déficitaires depuis 3 mois. Après un examen rapide, le médecin organisateur de l'accueil lui indique que sa situation ne relève pas d'une urgence et l'oriente vers son médecin traitant. Monsieur X insiste : pour lui la situation relève désormais d'une urgence car les douleurs datent de plus 3 mois. A l'inverse, le médecin lui expose son avis : précisément, puisque cela dure depuis 3 mois, ce n'est pas une urgence. Monsieur J explique alors qu'il n'a pas de médecin traitant. Le médecin lui conseille de consulter n'importe quel médecin de ville. Il reproche au patient de ne pas avoir entrepris ces démarches plus tôt et souligne qu'effectuer un bilan pour un mal de dos chronique ne relève pas du rôle des urgences. (Observation couloir d'accueil et box d'urgences)

Ici le rapport temporel au problème de santé est au centre de l'appréciation de l'urgence. Il est diamétralement opposé entre le patient et le médecin urgentiste. Alors que le premier insiste sur la durée du problème pour attester de sa gravité et donc de la nécessité de traitement immédiat, le second souligne que le caractère chronique du symptôme l'oppose à la définition d'une situation d'urgence.

ELEMENTS IMPORTANTS

Pour chaque citation, il convient d'indiquer **la page de la citation**.

Toutes les sources théoriques indiquées dans le texte sont **rappelées en bibliographie**.

Inversement, **tous les éléments de bibliographie**, sont **mobilisés dans le texte**.

BIBLIOGRAPHIE

AIDE-MÉMOIRE ABRÉGÉ DE LA CITATION EN STYLE APA (7^e édition)

* La 7^{ème} édition de l'APA est parue en septembre 2019. Il est possible que la 6^{ème} soit encore utilisée. Informez-vous! *

Type de document		Forme de la citation dans la liste de références
Article de périodique	Papier	Nom, P. (année). Titre de l'article. <i>Titre du périodique</i> , volume(numéro), page de début-page de fin.
	Électronique	Nom, P. (année). Titre de l'article. <i>Titre du périodique</i> , volume(numéro), page de début-page de fin. URL ou DOI
Livre	Papier	Nom, P. (année). <i>Titre du livre</i> (édition, volume). Maison d'édition.
	Électronique	Nom, P. (année). <i>Titre du livre</i> (édition, volume). Maison d'édition. URL ou DOI
Chapitre de livre (seulement si les chapitres ont des auteurs différents)	Papier	Nom, P. (année). Titre du chapitre. Dans P. Nom (dir.), <i>Titre du livre</i> (édition, volume, page de début-page de fin). Maison d'édition.
	Électronique	Nom, P. (année). Titre du chapitre. Dans P. Nom (dir.), <i>Titre du livre</i> (édition, volume, page de début-page de fin). URL ou DOI
Article de journal (comme un quotidien)	Papier	Nom, P. (année, date de publication). Titre de l'article. <i>Titre du journal</i> , pages.
	Électronique	Nom, P. (année, date de publication). Titre de l'article. <i>Titre du journal</i> . URL
Dictionnaire et encyclopédie	Avec auteur	Nom, P. (année). Titre de l'entrée. Dans P. Nom (dir.), <i>Titre de l'ouvrage</i> (volume, page de début de l'entrée-page de fin). Éditeur. ou URL
	Anonyme	Titre de l'entrée. (année). Dans P. Nom (dir.), <i>Titre de l'ouvrage</i> (volume, page de début de l'entrée-page de fin). Éditeur. ou URL
Mémoire et thèse	Papier	Nom, P. (année). <i>Titre</i> [Mémoire de maîtrise non publié ou Thèse de doctorat non publiée]. Université.
	Électronique	Nom, P. (année). <i>Titre</i> [Mémoire de maîtrise ou Thèse de doctorat, Université]. Banque de données ou Archive. URL
Page Web individuelle		Nom, P. (année, date). <i>Titre de la page</i> . URL
Vidéo autonome sur le Web		Nom, P. [Pseudonyme]. (année, date). <i>Titre de la vidéo</i> [Vidéo en ligne]. URL
PDF autonome sur le Web		Nom, P. (année). <i>Titre du document</i> . URL
Billet de blogue		Nom, P. (année, date). Titre du billet. <i>Titre du blog</i> . URL
Notes de cours	Papier	Nom, P. (année). <i>COTE DU COURS : Titre du cours</i> . Recueil inédit, Université.
	Électronique	Nom, P. (année). <i>COTE DU COURS : notes du cours 2</i> [Présentation PowerPoint]. Repéré dans l'environnement eCampus : URL
Wikipédia et autres wikis		Entrée consultée. (année, date). Dans <i>Wikipédia</i> . URL de la version archivée
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Lorsqu'il y a plus d'un auteur, les noms sont séparés de virgules et un « et » est placé avant le dernier : Nom, A., Nom, B. et Nom, C. ▶ Un document sans date sera indiqué (s. d.) à la place de l'année. On ne peut pas simplement omettre de mettre une date. 		

CC-BY-NC. M. Guy, Université de Saint-Boniface, 2020.

Pour la citation d'URL, voir « citer une URL »

AIDE-MÉMOIRE ABRÉGÉ DE LA CITATION EN STYLE APA (7^e édition)

Type de document		EXEMPLES
Article de périodique	Papier	Poulot, M.-L. (2018). Fuir les États-Unis pour le Canada : lectures géographiques d'un refuge littéraire américain. <i>Études canadiennes</i> , 2018(85), 143-163.
	Électronique	Melançon, J., Cantin, C., Boutouchent, F. et Phipps, H. (2019). L'autochtonisation pour préparer un avenir commun. <i>Cahiers franco-canadiens de l'Ouest</i> , 31(1), 1-10. https://doi.org/10.7202/1059121ar
Livres	Papier	Gagnon, A., Perrault, C. et Maisonneuve, H. (2019). <i>Guide des procédés d'écriture</i> (3 ^e éd.). ERPI.
	Électronique	Lequesne, C. et Meijer, H. (2018). <i>La politique étrangère</i> . Presses de l'Université de Montréal. https://books-scholarsportal-info.uml.idm.oclc.org/en/upress/2018-06-02/1/9782760638945...
Chapitre de livre (seulement si les chapitres ont des auteurs différents)	Papier	Malo, A. (2018). Apprendre en stage selon les différentes configurations de la situation de travail et de formation : une étude de cas. Dans P. Chaubet, M. Leroux, C. Masson, C. Gervais et A. Malo (dir.), <i>Apprendre et enseigner en contexte d'alternance</i> (p. 45-66). Presses de l'Université du Québec.
	Électronique	Tremblay, M. (2017). Le système électoral et les comportements électoraux. Dans R. Pelletier et M. Tremblay (dir.), <i>Le parlementarisme canadien</i> (p. 123-152). https://books-scholarsportal-info.uml.idm.oclc.org/en/2017-10-25/1/9782763732...
Article de journal (comme un quotidien)	Papier	Normand, F. (2019, 18 mai). Recherche collaborative : pour une innovation à valeur ajoutée. <i>Les Affaires</i> , 12-13.
	Électronique	Magny, A. (2019, 25 mai). Le cycle délicat du recyclage. <i>La Liberté</i> . https://www.la-liberte.ca/2019/05/25/le-cycle-delicat-du-recyclage/
Dictionnaire et encyclopédie	Avec auteur	Reid, M. (2015). Royal Tyrell Museum of Palaeontology. Dans <i>L'encyclopédie canadienne</i> . https://www.thecanadianencyclopedia.ca/fr/article/royal-tyrell...
	Anonyme	François 1 ^{er} . (1999). Dans J.-F. Sirinelli et D. Couty, <i>Dictionnaire de l'Histoire de France</i> (vol. 1, p. 631-634). Armand Colin.
Mémoire et thèse	Électronique	Deschaintres, E. (2018). <i>Analyse de la variabilité individuelle d'utilisation du transport en commun à l'aide de données de cartes à puce</i> [Mémoire de maîtrise, École Polytechnique de Montréal]. Proquest Dissertations Publishing. http://umi.idm.oclc.org/login?url=https://search-proquest-com.uml.idm.oclc.org/docview/2187138859?accountid=14569
Page Web individuelle		Université de Saint-Boniface. (s. d.). <i>Bibliothèque Alfred-Monnin</i> . https://ustboniface.ca/biblio
Vidéo autonome sur le Web		Etherton, E. [Eli the Computer Guy]. (2010, 13 décembre). <i>Introduction to HTML Programming</i> [Vidéo en ligne]. https://www.youtube.com/watch?v=fS7w-TXinPE
PDF autonome sur le Web		Bibliothèque Alfred-Monnin. (s. d.). <i>Planifier sa recherche</i> . https://ustboniface.ca/biblio/file/Planifier-sa-recherche.pdf
Billet de blogue		Bernard-Poulin, B. (2017, 21 février). Et pourquoi pas une escapade à Winnipeg? <i>Blogue de Béatrice</i> . https://bloguedebeatrice.com/escapade-a-winnipeg/
Notes de cours	Électronique	Fitch-Kustcher, C. (2019). USB 004 : La recherche documentaire avec Scopus et Web of Science [Présentation PowerPoint]. Repéré dans l'environnement eCampus : https://ecampus.ustboniface.ca/mod/resource/view.php?id=170261
Wikipédia et autres wikis		Lise Gaboury-Diallo. (2019, 31 mai). Dans <i>Wikipédia</i> . https://fr.wikipedia.org/w/index.php?title=Lise_Gaboury-Diallo&oldid=167502013

COMMENT FAIRE UN RESUME

Le résumé du mémoire se trouve sur la quatrième de couverture. Il fait une demi-page maximum. Voici une suggestion de présentation :

TITRE DU MEMOIRE

Nom et prénom du candidat :
 Diplôme d'État présenté :
 Année de la session :

RESUME

.....(*Intérêt du sujet*).....
 L'objet du mémoire se centre sur ...(*thème*)..... et ambitionne de répondre à la question suivante :(*question de départ*).....
 La démarche de recherche exploratoire a lieu(*terrain d'étude*).....
 Le recueil de données est composé (*méthodes employées + Nb*).....
 Les réponses conduisent à la problématique suivante(*problématique*).....
 A partir des analyses menées, il est possible de dégager ..(*nb*)... hypothèses : (*hypothèse 1, hypothèse 2, hypothèse 3*).....

Mots clés : (3 à 5 mots clés)

CONSEILS PRATIQUES

MPP : Quelques petits conseils ...

Sauvegardez de manière compulsive

Faites des copies régulières de tous les fichiers relatifs à votre mémoire. Il n'y a pas de sauvegardes excessives. Il n'y a que du temps gaspillé à refaire le travail perdu.

Ayez toujours un papier avec votre question de départ et vos mots clés pour ne pas vous éloigner trop de votre sujet.

Ecrivez des bouts de texte et des idées en permanence

Cela s'applique depuis le tout début du travail. Vous retournerez à ces bouts de texte avec avantage lorsqu'il faudra rédiger.

Ecrivez la structure complète du mémoire avant d'en écrire le contenu (=plan)

Cette structure peut être bâtie à partir de niveaux de titres que votre logiciel transformera en table des matières claire et lisible. Pensez à un squelette. Vous ne saurez quel muscle poser sur quelle partie du corps que lorsque que tous les os seront connus. Les bouts de texte mentionnés précédemment vous seront alors d'une grande utilité.

Prenez des notes de lectures

Celles que vous prenez aujourd'hui vous feront gagner du temps quand celui-ci sera devenu précieux. Rangez toutes vos notes de lecture dans un même répertoire sur votre ordinateur. Vous pourrez ensuite lancer des recherches sur des mots-clés présents dans vos notes et retrouver ainsi les auteurs à citer sur une notion donnée.

Consultez les références bibliographiques des auteurs consultés

Les bibliographies des auteurs sont souvent très étoffées, n'hésitez pas à enrichir vos lectures à partir de ces dernières

Référez vos notes

Accompagnez vos notes de lecture des références bibliographiques précises du document auxquelles elles se réfèrent. Mieux : formatez la référence du document de façon à n'avoir plus qu'à la coller dans la section Références bibliographiques de votre mémoire.

Faites relire votre mémoire par des non spécialistes de votre domaine

Travailler pendant plusieurs mois sur un même sujet rend la communication écrite difficile. En effet, avec la familiarité du domaine, certaines étapes du questionnement ne sont plus expliquées, des termes ne sont plus définis, on passe trop vite sur certains points importants, etc. Si vous écoutez ce que des non spécialistes disent de votre travail, vous augmenterez vos chances d'écrire un document clair.

Fiche rédigée par D. Schump

PARTIE N° 5 : RECOMMANDATIONS

Cette partie vise à reprendre les 3 premiers critères de la grille nationale de notation de l'écrit et à développer des recommandations, en lien avec ces derniers pour réussir votre MPP.

CRITERE 1

1. Elaboration d'une démarche de recherche et questionnement d'une pratique professionnelle

- Interroger, dans une optique d'adaptation de la pratique ou de l'expertise professionnelle, la pratique professionnelle mise en œuvre ou observée

- Proposer des actions de conseils, d'informations ou d'expertise en lien avec la ou les situations professionnelles analysées

RECOMMANDATIONS

- **Le thème, les interrogations et l'expertise professionnelle** correspondent aux domaines de l'ESF (rester dans le DC1)
- Il est attendu que **la question de départ** soit présentée de manière claire et explicitée (choix, contexte social donné, concept et public). Elle doit faire entendre une posture professionnelle : c'est en tant que futur professionnel que se pose la question. Il peut s'agir d'une question sociale ou d'un questionnement professionnel.
- Une **présentation des concepts et du public** est attendue.
- Le mémoire doit faire apparaître la **cohérence de la démarche de recherche** avec un fil conducteur précis permettant de relier la question de départ à la problématique, puis aux hypothèses, et enfin aux préconisations. Les actions éducatives doivent répondre aux besoins du public. Les seules actions de formation des professionnels ne sont pas pertinentes dans un MPP CESF.

CRITERE 2

2. Mise en œuvre de techniques d'enquête de terrain, de recueil de données et bibliographiques

- Mener une démarche rigoureuse et cohérente en s'appuyant sur une méthodologie de recherche

RECOMMANDATIONS

- Il est attendu **une actualisation des ouvrages de référence**, issus des sciences humaines et une **qualité des informations sélectionnées**. Les champs disciplinaires sont à mobiliser de manière pertinente.
- **Les outils méthodologiques proposés et mis en œuvre** doivent être **en cohérence avec l'objet de l'étude et à la population d'enquête**.
- **Le public interrogé doit être en lien avec le sujet traité** afin de recueillir des informations pertinentes. **La pertinence de l'échantillon sélectionné pour l'enquête** est à évaluer. **Un échantillon** serait au minimum de cinq personnes : personnes accompagnées et professionnels.
- Les **notions, modèles, concepts mobilisés** doivent être **en cohérence avec la méthode utilisée et l'interprétation du matériau brut**.
- **Les choix opérés** sont à argumenter (recherche documentaire, éléments théoriques, types de discipline, types d'investigation), au regard des objectifs visés par les investigations. Les limites des outils mobilisés sont à connaître en vue de cette argumentation.
- **Le traitement (présentation et l'analyse des résultats)** est à réaliser dans une démarche éthique et déontologique qui doit être présente dès l'item 1, c'est-à-dire dès la question de départ.

CRITERE 3

3. Elaboration d'un positionnement professionnel

- Prendre de la distance vis-à-vis de la réalité sociale, déconstruire ses représentations et les reconstruire par rapport à des références théoriques et la réalité du terrain

RECOMMANDATION

- **Le cheminement et la progression du raisonnement sont à questionner**, montrer par exemple en quoi la démarche du candidat a provoqué un changement dans la perception du phénomène social étudié, et/ou de ses représentations. La

formulation de la problématique (ou du questionnement) doit montrer qu'un changement s'est opéré dans les représentations de l'étudiant.

- Le candidat doit montrer **sa capacité à mener une analyse réflexive, à prendre du recul, à prendre de la distance** par rapport à sa démarche de recherche et ses techniques d'investigation. Il doit montrer qu'il a accepté de découvrir autre chose que ce qu'il cherchait initialement et donc d'évoluer dans ses représentations, pour ensuite seulement proposer des pistes d'action. C'est au travers de ce que l'Autre lui renvoie (personnes enquêtées, auteurs...) que le travail de distanciation est rendu possible. La mobilisation et l'appropriation des données théoriques participe ainsi à ce travail de distanciation par rapport à la question de départ
- Le candidat montre à travers son mémoire **comment il se positionne en tant que CESF**

NB. Il est conseillé d'éviter une partie qui énoncerait les représentations initiales sous forme de liste. Elles sont à intégrer dans le développement du raisonnement.

ELEMENTS A PLACER EN ANNEXE DU MEMOIRE

LISTE DES ELEMENTS A METTRE EN ANNEXE DU MEMOIRE

Eléments indispensables

- **La liste des personnes interviewées**
- **Le ou les guide(s) d'entretien(s) probatoire(s)**
 - Guide d'entretien pour les professionnels
 - Guide d'entretien pour les usagers

Eléments vivement conseillés

- **La grille d'analyse de contenu thématique** (en cas d'analyse thématique des entretiens ou de focus groups)
- **La grille de codage** (en cas de questionnaire)
- **La grille d'observation** (le cas échéant)

Elément facultatif

- Eventuellement, **1 entretien retranscrit**

EXEMPLE DE GUIDE D'ENTRETIEN

Thèmes	Questions
Présentation de la recherche	J'effectue un mémoire de pratique professionnelle sur l'accueil et l'accompagnement des personnes sans-abri aux urgences par les travailleurs sociaux hospitaliers. Mon travail donnera lieu à la rédaction d'un mémoire 3 ^e année de formation CESF, mais tous les entretiens seront anonymes, que ce soit pour l'établissement ou le nom de la personne.
Présentation de la personne et de son rapport aux patients sans-abri	<ul style="list-style-type: none"> - Pour commencer cet entretien, pourriez-vous vous présenter rapidement, retracer votre parcours professionnel et me dire dans quelle mesure vous êtes confronté aux patients sans-abri dans votre travail ? <ul style="list-style-type: none"> o Qu'est-ce qui vous a amené à choisir ce service ? o Pour vous, c'est quoi être sans-abri ? o Quel est le profil des patients sans-abri que vous accueillez ?
Prise en charge personnelle du patient sans-abri	<ul style="list-style-type: none"> - Pouvez-vous me parler plus précisément de la manière dont vous prenez en charge les patients sans-abri ? <ul style="list-style-type: none"> o Quand et comment intervenez-vous dans la prise en charge d'un patient sans-abri ? Est-ce que vous intervenez pour tous les patients sans-abri ? o Quelles sont vos relations avec les soignants et les médecins dans ce cadre ? o Quelles démarches sont les plus fréquentes ? o Est-ce que le suivi de la personne dépasse le temps de son hospitalisation ?
Sens de la prise en charge et soutien institutionnel	<ul style="list-style-type: none"> - De quelle manière la prise en charge des patients sans-abri s'insère-t-elle dans votre mission d'hospitalier ? <ul style="list-style-type: none"> o En tant que CESF, que représente cette prise en charge à vos yeux ? o Qu'est-ce qui est mis en place pour vous permettre de remplir cette prise en charge ? o Selon vous, qu'est-ce qui est mis en place pour permettre aux soignants et aux médecins de réaliser cette prise en charge ?
Sens de l'urgence	<ul style="list-style-type: none"> - Je voudrais aborder aussi la notion de l'urgence dans la prise en charge des personnes sans-abri. <ul style="list-style-type: none"> o Selon vous, quelle forme d'urgences rencontrez-vous dans la prise en charge des patients sans-abri ? o Est-ce que ces urgences correspondent à votre mission dans le service ? o Avez-vous déjà rencontré des situations où le patient vous présentait une urgence qui n'en était pas une selon vous ? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le cas échéant, pouvez-vous me les décrire ? o Et inversement, avez-vous déjà rencontré des situations où vous repériez une urgence que le patient ne percevait pas ? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le cas échéant, pouvez-vous me les décrire ?
Relation avec les autres acteurs de la prise en charge des patients sans-abri	<ul style="list-style-type: none"> - Quel est les parcours d'une personne sans-abri avant, pendant et après son hospitalisation ? <ul style="list-style-type: none"> o Quel est votre rôle dans l'admission et la sortie des personnes sans-abri aux urgences ? o Travaillez-vous avec des acteurs extérieurs pour la prise en charge des personnes sans-abri ? Si oui ces contacts sont-ils formalisés (convention ? réseau ?...)

	<ul style="list-style-type: none"> ○ L'admission et la sortie des personnes sans-abri présentent-elles une particularité par rapport à celles des autres patients ?
Effets sur le fonctionnement du service	<ul style="list-style-type: none"> - Quel est l'impact de la prise en charge des patients sans-abri sur le fonctionnement du service ? - Quel est l'impact de l'organisation du service sur la prise en charge des patients sans-abri ? <ul style="list-style-type: none"> ○ Que pensez-vous de la manière dont la prise en charge des personnes en situation de précarité est prise en compte dans le financement de l'établissement ? ○ La prise en charge des personnes en situation de précarité a-t-elle évolué depuis la tarification à l'activité ?
Solutions / améliorations	<ul style="list-style-type: none"> - Selon vous quelles pourraient être les solutions permettant d'améliorer la prise en charge ? (dans le service / l'établissement / au niveau régional ou national)

Sociographie :

Age : **Sexe :** **Ancienneté d'exercice :**

Particularité du lieu d'exercice :

CHRU Clinique Hôpital en milieu urbain Hôpital en milieu rural Quartier habitat social Autre :

Avez-vous connu sur le plan personnel (vous-même/entourage/famille/amis) une expérience de violences conjugales ? Oui Non

EXEMPLE DE LISTE DE PERSONNES INTERVIEWEES

Personne	Numéro entretien	Date	Durée*	Sexe	Age	Profession	Ancienneté dans la fonction
KL	1	07.04.21	1h08	F	55	Directeur d'établissement	2 ans pour l'IME, avant 5 ans en SAVS
MO	2	08.04.21	1h02	F	28	Educatrice journée	4 années à l'IME
YS	3	12.04.21	0h45	M	32	Psychologue	5 ans de SESSAD avant en FAS et FAM
NI	4	13.04.21	1h05	F	52	Chef de service	2 ans à l'IME, précédemment toute la carrière en SESSAD
EP	5	22.04.21	0h35	F	49	Educateur spécialisé	8 ans à l'IME, avant SESSAD, MECS et IEM
AM	6	06.05.21	1h05	M	42	Educateur spécialisé	15 ans à l'IME, avant MECS
EH	7	07.05.21	0h50	F	37	Educateur spécialisé	17 ans à l'IME
UM	Entretien collectif n°8	13.05.21	1h25	M	28	Moniteur éducateur	4 ans à l'IME
RC				F	46	Educateur spécialisé	13 ans à l'IME, avant en IMPRO
OP				F	51	Educateur spécialisé	25 ans à l'IME

* facultatif

EXEMPLE DE GRILLE RESUMANT L'ANALYSE THEMATIQUE DES ENTRETIENS

	Thème 1	Thème 2	Thème 3	Thème 4	...
Entretien 1					
Entretien 2					
Entretien 3					
Entretien 4					
...					

EXEMPLE DE GRILLE D'OBSERVATION

Types de comportements		Description	Nombre
Comportements des enseignants			
Comportements verbaux	Explique les conséquences / Explique les risques	L'enseignant annonce l'intervention qu'il va mettre en place si l'enfant n'arrête pas son comportement; l'enseignant explique à l'enfant que ce qu'il fait est dangereux, ce que peut engendrer le comportement.	3
	Répète les consignes / Interpelle	L'enseignant redonne les consignes nécessaires ; l'enseignant explique à l'enfant qu'il doit arrêter son comportement; « je t'ai dit de ne pas faire ça... ».	2
	Réduit ses demandes	L'enseignant propose une alternative à l'enfant ou réduit la demande initiale; « tu réponds encore à trois questions et ensuite tu peux faire une autre activité ».	2
	Demande de s'excuser/ Résout le conflit	L'enseignant demande à l'enfant de s'excuser verbalement; l'enseignant fait un retour sur ce qui s'est passé avec l'enfant; « pourquoi as-tu frappé ton ami? ».	4
	Exprime des sentiments	L'enseignant exprime qu'il n'est pas content du comportement de l'enfant, il lui reflète ce qu'il a fait; « je suis fâché ».	1
Comportements physiques	Intervient physiquement	L'enseignant prend l'enfant par le bras et l'amène quelque part; l'enseignant tient l'enfant.	1
	Enlève le stimulus	L'enseignant retire l'objet utilisé pour frapper, il cache l'objet.	1
	Calme l'enfant	L'enseignant donne un câlin à l'enfant.	2
	Protège / S'auto-défend	L'enseignant recule pour éviter un coup; l'enseignant protège un enfant.	1
	Intervient inadéquatement	L'enseignant attrape l'enfant derrière le cou; l'enseignant pousse l'enfant (intervention physique contraire au code de l'établissement).	1
Autres comportements	Attire l'attention / Fait diversion	L'enseignant regarde l'enfant dans les yeux pendant quelques secondes; l'enseignant propose une activité autre que celle qu'il est en train de faire.	3
	Fait du modeling	L'enseignant montre à l'enfant comment se comporter, il lui montre comment jouer de façon adéquate. « tu vois, tu peux faire comme ça... ».	1
	Renforce positivement	L'enseignant félicite le jeune, l'encourage verbalement ou par un geste; « bravo, tu es calme ».	2
	Retire l'enfant	L'enseignant demande à l'enfant d'aller s'asseoir sur une chaise à l'écart ou dans le couloir; « va t'asseoir sur la chaise baboune ».	3
	N'intervient pas	L'enseignant voit le comportement, mais décide de ne pas intervenir; l'enseignant est dans la même salle, mais ne voit pas le comportement de l'élève.	5

Grille d'observation des comportements des enseignants

 Adapté de : Guikas et al., 2016 URL <https://www.erudit.org/fr/revues/rfdi/2016-v27-rfdi02952/1043131ar/>