



## A. Les conseils avant la rédaction

### A. Les conseils avant la rédaction

#### 1. Détermination du sujet de recherche :

Le choix du sujet est la première étape fondamentale du travail du mémoire.

Sa détermination dépend de plusieurs critères :

- ▶ Du centre d'**intérêt** de l'étudiant.
- ▶ Des **lectures** antérieures.
- ▶ Des **objectifs professionnels**.
- ▶ De la **discussion** avec les enseignants.
- ▶ De la discussion avec des étudiants ayant déjà rédigé un mémoire.

## A. Les conseils avant la rédaction

### 1. Détermination du sujet de recherche :

Une fois le champ de recherche délimité ; Il faut encore se poser un certain nombre de questions avant de se lancer dans ce travail.

- ▶ Ce sujet correspond-il à un **besoin** ?
- ▶ Existe-t-il une **littérature suffisante** ? (**Les sources doivent être accessibles et traitables**)
- ▶ Les méthodes de recherche requises sont-elles adaptées à **mes capacités** ? (**La méthode utilisée doit être maîtrisable**)
- ▶ **Avec qui** le réaliser ?
- ▶ Quels sont les **résultats espérés** ?

## Qu'est-ce qu'une Problématique ?

« La formulation de la question de recherche est une étape décisive. »

C'est l'art de poser les bonnes questions, nous dit Le Robert. La problématique guide la réflexion sur le sujet, ouvre les axes de recherche qui permettent de préciser les différents arguments qui alimenteront la production.

- ▶ Construire une problématique, c'est interroger le sujet (il faut poser des questions pertinentes qui font débat)
- ▶ Formuler une problématique, c'est transformer le sujet en questions c.à.d, transformer le sujet en débat : établir la liste des problèmes que pose le sujet.
- ▶ Il faut se demander : quel est l'intérêt de ce sujet ? Il faut rendre explicite le débat sous jacent à la question posée.

## Qu'est-ce qu'une Problématique ?

### « La formulation de la question de recherche est une étape décisive. »

- ▶ Une fois le sujet choisi, il faut être capable de le préciser en formulant une **QUESTION CENTRALE UNIQUE** résumant toute la **problématique du travail** ! Il faut être précis. Éviter les sujets vagues.

**« Formuler en une phrase l'ensemble des problèmes que soulève le sujet choisi : c'est la problématique. ».**

## 2. Recherche de la documentation :

- ▶ Il faut opérer des choix et de définir des domaines précis de recherche, rassembler une **bibliographie préliminaire**.
- ▶ L'objectif de cette étape est la rédaction de fiches bibliographiques (auteurs, résumé de l'article, mots clés,...) et de faire des fichiers par thème avec les **différentes références**.
- ▶ « Il est préférable d'aller du général au particulier : le plus général : ouvrages, traités, manuels, certains périodiques au plus spécialisé : les revues, articles qui concernent votre sujet - les banques de données – Internet »

## B. Conseils et erreurs à éviter pour bien rédiger un mémoire

## B. Conseils et erreurs à éviter pour bien rédiger un mémoire

1. Un mémoire de fin d'études doit revêtir **un caractère scientifique** en ce sens qu'il doit reposer sur des fondements théoriques et une méthodologie rigoureuse.
2. Une des premières choses à faire est **de savoir à quel public vous allez vous adresser**. Rédiger un mémoire est un acte de langage : **il s'agit de produire un effet, si possible favorable, sur un public.**
3. Fondamentalement il s'agit de montrer que vous êtes capable de produire des connaissances **selon la méthode scientifique**. Cette méthode n'est rien d'autre qu'un ensemble de conventions sociales sur l'art et la manière de produire et de communiquer des connaissances ayant la probabilité la plus élevée possible d'être justes.

## B. Conseils et erreurs à éviter pour bien rédiger un mémoire

### Il faut donc rédiger de façon à ce que :

- ▶ Le but est de communiquer votre travail et ses implications à toute personne qui le désire.
- ▶ Le message soit compris par un plus grand nombre. Il faut donc être clair, précis et concis. Éviter les longues phrases complexes, les annexes inutiles. Ne pas surcharger le texte avec de longues citations.
- ▶ Mettre des transitions entre les différentes parties du document. Ces parties doivent s'enchaîner de manière naturelle pour le lecteur. »
- ▶ Éviter de reprendre des formules toutes faites prises de la bibliographie sans en avoir cerner/compris tous les fondements.
- ▶ Tous les avis doivent être soigneusement justifiés.
- ▶ Faites relire votre document par une tierce personne, la correction sera d'autant plus objective.

## C. Rédaction et présentation

### « Structurer son mémoire c'est faciliter sa valorisation »

#### La structure d'un mémoire de licence est la suivante:

- ▶ Page de garde
- ▶ Dédicaces
- ▶ Remerciements
- ▶ Sommaire
- ▶ Introduction générale
- ▶ Partie I (théorique) et Partie II (pratique) (2 chapitres de 3 sections)
- ▶ Conclusion générale
- ▶ Bibliographie
- ▶ Annexes
- ▶ Liste des tableaux
- ▶ Liste des figures
- ▶ Tables des matières.

## C. Rédaction et présentation

### « Structurer son mémoire c'est faciliter sa valorisation »

- ▶ Le texte doit être structuré de manière logique et synthétique et écrit dans un français correct.
- ▶ Les tableaux, graphiques et illustrations éventuels doivent être dûment référés et comporter toutes les mentions nécessaires à leur compréhension.
- ▶ Des annexes utiles à la compréhension du texte peuvent être jointes le cas échéant.

1. Page de garde, Couverture (1 page) :	Mentionnant le titre, l'auteur ou les auteurs, l'année, l'université, faculté, parcours et précisant qui a dirigé le mémoire. <b>Sans logos et sans photos</b>
2. Dédicaces (1 page) :	<b>A titre personnel</b>
3. Remerciements (1 page) :	<b>A titre professionnel</b> Cette partie constitue une unité textuelle distincte dans laquelle l'étudiant mentionne le nom des personnes ou des institutions qu'il souhaite remercier (le directeur du mémoire, les collaborateurs d'une administrations ou entreprise, d'autres chercheurs, etc.). <b>Évitez surtout de lister les noms et proposez plutôt un texte bien construit.</b>
4. Sommaire	Le sommaire doit contenir les grands titres des Parties Chapitres et Sections
5. Introduction générale (2 à 4 pages) :	L'introduction doit pouvoir répondre à la question <b>POURQUOI ?</b> , elle est essentielle car elle représente le <b>premier contact avec le lecteur. Elle doit donc l'accrocher et susciter son intérêt.</b>  Elle doit guider progressivement le lecteur vers le fond du sujet (il faut débiter en des termes assez généraux pour petit à petit cerner le sujet de façon de plus en plus détaillée). En général L'introduction comprend les points suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Un préambule qui amène le sujet et le replace dans son contexte général</li> <li>✓ La problématique de l'étude qui doit aboutir à la question centrale de la recherche</li> <li>✓ L'originalité, l'intérêt de la recherche (expliquer le point précis auquel il vous semble que l'ensemble des études effectuées avant vous n'a pas répondu)</li> <li>✓ Les objectifs poursuivis par la recherche.</li> </ul> <b>C'est de l'introduction où ça commence la pagination ou bien la numérotation de votre mémoire.</b>

<p>6. <b>Partie I (théorique)</b> (Deux chapitres de 3 sections.) (équilibrés)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cette partie pose le contexte général de toute la littérature qui a traité un sujet qui ressemble au votre.</li> <li>▪ Importance de sujet, généralités, (<b>allez du général au particulier</b>).</li> <li>▪ Reférez-vous à toutes les bibliographies existantes sur votre sujet, récentes qu'elles soient, pour compiler et comprendre mieux votre problématique.</li> <li>▪ <b>Chaque chapitre doit commencer en une nouvelle page et doit contenir 3 sections</b></li> </ul>
<p>7. <b>Partie II (pratique)</b> (Deux chapitres de 3 sections.) (équilibrés)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cette partie entre dans le corps de la problématique et du sujet de recherche en posant la Méthode et ses Résultats.</li> <li>▪ <b>Méthode</b> : Il faut expliquer en détail comment vous avez mené votre étude. (présentation de l'étude)</li> <li>▪ <b>Résultats</b> : Vous y présentez un résumé des données collectées et les résultats statistiques qu'elles ont permis d'obtenir. Vous décrivez les résultats, <b>Vous ne les discutez pas encore !!</b></li> <li>▪ De manière générale, <b>vous commencez toujours par présenter les résultats les plus importants</b>. Vous les expliquez et ensuite, vous présentez les tableaux et figures qui s'y rapportent. De cette façon, les lecteurs qui ne sont pas familiarisés avec les statistiques peuvent éviter les chiffres tout en comprenant les résultats</li> <li>▪ Une section doit être destinée à <b>discuter les implications des résultats</b> que vous venez d'exposer. En QUOI les résultats répondent-ils à la question initiale ? Jusqu'ici, vous étiez limité aux faits. Il est temps de placer vos résultats dans une perspective plus large. La discussion doit constituer un miroir de l'introduction.</li> <li>▪ <b>Chaque chapitre doit commencer en une nouvelle page et doit contenir 3 sections</b></li> </ul>
<p>8. <b>Conclusion générale</b> (2-3 pages)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La conclusion est aussi importante que l'introduction. Elle donne la dernière impression au lecteur du mémoire, l'image finale qui influencera "fortement" le jury dans son évaluation.</li> <li>▪ <b>En aucun cas, elle ne devra laisser le lecteur sur une impression d'inachevé</b></li> <li>▪ En règle générale, la conclusion comprend les éléments suivants : - un rappel de la problématique ou de la question centrale - les principaux résultats de l'étude - les voies futures de recherche (ouvrir le débat sur une question plus large) Attention, la conclusion doit être très synthétique.</li> </ul>

## C. Rédaction et présentation

« Structurer son mémoire c'est faciliter sa valorisation »

### LE CAS d'un plan constitué de 3 chapitres

↳ Exemple de plan :

*Introduction générale : contexte et intérêt de la recherche, problématique, objectifs, annonce du plan)*

*Chapitre 1 : Revue de littérature (état de l'art, concepts-clés et définitions, modèle de recherche, hypothèses de recherche,...)*

*Chapitre 2 : Méthodologie de la recherche (considérations méthodologiques pour la collecte et l'analyse des données : échantillon, outil de traitement,...)*

*Chapitre 3 : Résultats (interprétation, discussion)*

*Conclusion générale (apports de la recherche, implications managériales,...)*

<p>9. Bibliographie</p>	<p>Tout d'abord, lorsqu'il y a des références dans le texte, elles s'inscrivent entre parenthèses</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si un seul auteur : (Nom de l'auteur, année de publication) Exemple : (Martinez, 1993)</li> <li>➤ Si deux auteurs : (Nom du 1er auteur et Nom du 2ème auteur, année de publication) Exemple : (Belli et Borrani, 1999)</li> <li>➤ Si plus de deux auteurs : (Nom du 1er auteur et al., année de publication) Exemple : (Schmidt et al., 2003)</li> </ul> <p>Ensuite, après la conclusion, toute une section (bibliographie) reprend tous les livres et articles qui ont été cités dans le corps du texte (liste des références complètes des travaux mentionnés dans le mémoire).</p> <p>Les références peuvent être regroupées en trois parties distinctes : Les ouvrages Les articles Les sites internet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les références sont alors présentées par ordre alphabétique en fonction du nom de famille du premier auteur (et, pour un auteur, par ordre chronologique des dates de parution).       <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pour un article, indiquez :  <i>Nom, initiale du prénom de l'auteur ou des auteurs *,(année de publication) Titre. Revue, n. première page-dernière page de l'article.</i>  <i>Nom, Initiale du Prénom (Année).Titre de l'article. Titre du périodique, vol. (n°), intervalle de pagination</i>            .exemple : Barrett, C. (2008). Smallholder market participation. Food Policy, 33 (4), 299-317  <b>La citation d'un article en ligne :</b>  <i>Nom, Initiale du Prénom (Année). Titre de l'article. Titre du périodique [en ligne], vol., n°, (date de la consultation)-URL-&gt;</i>            Farès, M. (2009). Wine Brokers as Independent Experts. Journal of Agricultural and Food Industrial Organization [en ligne], 7 (1) (page consultée le 10/11/2009)  <a href="http://www.bepress.com/cgi/viewcontent.cgi?article=1259&amp;context=jafio">http://www.bepress.com/cgi/viewcontent.cgi?article=1259&amp;context=jafio</a> </li> <li>▪ Pour un livre, indiquez :  <i>Nom de(s) l'auteur(s), Initiale du prénom (année de publication). Titre. Editeur, lieu de publication. Pages</i>  <i>Nom, Initiale du Prénom, Année. Titre de l'ouvrage : sous titre. Lieu d'édition : Editeur. Pagination</i>            Exemple : CHANDLER A. (1967), Stratégie et structure de l'entreprise, Paris, Éd. d'organisation, (1re éd. 1962) p 10.         </li> <li>▪ Pour une référence prise sur un site internet (attention, source non vérifiée)            Adresse complète du site et « de quoi il s'agit »            Exemple : Freud, Sigmund (1929), Malaise dans la civilisation, (page consultée le 12/09/02) [Pdf, en ligne] : <a href="http://www.uqac.quebec.ca/zone30/Classiques_des_sciences_sociales/index.html">http://www.uqac.quebec.ca/zone30/Classiques_des_sciences_sociales/index.html</a> </li> </ul> </li> </ul>
-------------------------	---

Activer Wind

## C. Rédaction et présentation

### « Structurer son mémoire c'est faciliter sa valorisation »

<p>10. Annexes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ajoutez une page où vous mentionnez au centre avec un grand caractère (Annexe)  <b>C'est là se termine la pagination ou bien la numérotation de votre mémoire.</b></li> <li>▪ Les annexes doivent être numérotées en chiffres romains en majuscule (I, II, III, IV,...).</li> </ul> <p>On y place les copies du matériel utilisé dans l'expérience, trop volumineux pour être inclus dans le corps du texte : questionnaire, images, résultats périphériques ou trop détaillés. Mais il ne doit y avoir que les informations pertinentes, ciblées et nécessaires à la compréhension du travail.</p>
<p>11. Liste des tableaux</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cette liste doit contenir les titres des tableaux mentionnés dans votre mémoire (Partie I et partie II)</li> </ul>
<p>12. Liste des figures</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cette liste doit contenir les titres des figures(schémas) mentionnés dans votre mémoire (Partie I et partie II)</li> </ul>
<p>13.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Table des matières : la table des matières est la liste des titres de chapitres ou parties accompagnés de leurs numéros de page.</li> </ul>

## C. Rédaction et présentation

### « Structurer son mémoire c'est faciliter sa valorisation »

NB

- ▶ Un travail de mémoire correspond à environ 80 pages (70 à 80) dactylographiées, sans la bibliographie, le dossier des illustrations et les annexes.
- ▶ Utilisez **une police lisible** (Times New Roman, Cambria, Garamond, Arial, Calibri) **12 pour le texte 14 pour les titres des chapitres et des sections et 16 pour les titres des parties et un interligne de 1,15.**
- ▶ Pour ce qui est **des notes de bas de page** ou des citations dans le corps du texte, vous pouvez envisager **une police de 10 .**

## C. Rédaction et présentation

### « Structurer son mémoire c'est faciliter sa valorisation »

NB

- ▶ Les notes de bas de page sont préférables aux notes de fin de document. Les notes constituent des unités textuelles en soi et signalent non seulement les références pures et simples des ouvrages et articles consultés mais également des commentaires secondaires ou des réflexions personnelles. L'appel des notes est indiqué par un numéro (1,2 ...) après les guillemets et avant la ponctuation finale de la phrase. La première occurrence d'une référence doit faire l'objet d'une mention complète. La deuxième occurrence de la référence peut être abrégée source modèle :
  - ▶ 10. GOB André, *Des musées au-dessus de tout soupçon*, Paris : Armand Colin, 2007, p. 20. 11.
  - ▶ GOB 2007, pp. 24-30.