

Université : Med Boudiaf - M'Sila
Module : La méthodologie - (S1) - Master 1 DLE
Dr. Ahmed Djoubar

Préparer un mémoire

Le **mémoire de fin d'études** est une étape importante de l'année : il conclut non seulement votre formation, mais détermine aussi, dans de nombreux cas, l'obtention de votre diplôme ou non.

La rédaction d'un mémoire passe par différentes étapes. De la **recherche** d'un sujet à la rédaction...

Quelles sont les étapes pour rédiger un mémoire ?

1. Déterminer le sujet du mémoire

La première étape, et non des moindres, est de trouver un sujet pour votre mémoire. Parfois, votre établissement vous aidera dans cette démarche. Mais souvent, vous vous sentirez livré à vous-même. La meilleure idée que vous puissiez avoir est de **trouver un sujet qui vous plaît** et que vous souhaitez creuser. Effectivement, vous allez passer des heures à travailler sur votre projet de recherche, alors autant que cela soit **un sujet qui vous passionne**. Vous n'en serez que plus impliqué

Pour le choix du sujet de mémoire, vous devez prendre une décision en fonction de différents paramètres :

- Vos goûts personnels.
- La valorisation future du mémoire sur le plan professionnel.
- La faisabilité de l'enquête.
- L'attrait intellectuel.

En outre, faites en sorte que votre sujet soit **en adéquation avec la formation que vous suivez**. Et faites également tout pour que ce mémoire **puisse vous servir** lorsque vous aurez terminé vos études. Certains sujets peuvent en effet directement vous aider à **trouver un emploi** lors de votre entrée sur le monde du travail.

Avant d'arrêter votre choix, parlez-en à vos camarades de promotion ainsi qu'à vos **professeurs** : ils sauront vous aiguiller si vous faites fausse route et vous encourager si votre sujet vaut le coup d'être traité.

2. Choisir son directeur de mémoire

Il est primordial de tenir compte de la capacité d'encadrement de votre directeur de mémoire.

Il doit en effet vous aider à définir le sujet, la problématique et faciliter votre accès au terrain pour la collecte de données empiriques.

Ainsi, vous devez choisir un directeur de mémoire qui a une spécialité en accord avec votre thème et qui est disponible.

La plupart du temps, vous aurez une idée du professeur que vous souhaitez choisir pour diriger votre mémoire. Si ce n'est pas le cas, demandez à votre **responsable pédagogique** : les établissements ont très souvent une liste complète des enseignants pouvant être directeurs de mémoire.

L'idéal est de choisir pour votre mémoire un directeur qui connaît bien le sujet que vous allez traiter. À l'université, vous pourrez notamment vous tourner vers des professeurs dont c'est le **domaine de recherche principal**. Si c'est un enseignant que vous connaissez bien, c'est encore mieux. Vous pourrez ainsi rapidement avoir une discussion franche au sujet de votre idée de sujet et vous servir de ses retours pour le faire évoluer.

3. Construire sa problématique de mémoire

Après le choix du sujet, il faut trouver la problématique qui est l'interrogation principale (le problème) qui va vous permettre d'aborder le sujet scientifiquement.

« La définition de la problématique est une étape très importante dans la rédaction d'un mémoire »

Une fois que votre sujet sera défini, vous allez devoir essayer de dégager **une problématique**. Quel angle de votre sujet n'a pas encore été traité auparavant ? Quel phénomène est susceptible d'être creusé ?

Pour définir votre problématique, vous allez devoir effectuer un certain nombre de recherches. « La définition de la problématique est une étape très importante dans la rédaction d'un mémoire »

La problématique démontre que vous vous êtes approprié le sujet et doit refléter votre réflexion.

Elle se construit à partir d'une réflexion qui se base sur des lectures, entretiens, recherches...

Qu'est-ce qu'une problématique ?

Une problématique, c'est « l'art de poser des problèmes pertinents ». La problématique décrit un **problème** qu'il faut résoudre dans le développement de votre mémoire (ou autre).

La problématique est nécessaire, car :

1. Elle mène à votre question centrale de recherche. Si vous n'avez pas identifié et analysé de problème (et donc n'avez pas de problématique), vous ne pouvez pas formuler la question à laquelle vous allez répondre dans votre développement.
2. Une problématique vous donne un cadre et un angle d'attaque sur un sujet.
3. Il s'agit du problème auquel vous allez répondre dans le développement du mémoire. Le développement répond à la question centrale de recherche qui découle de la problématique.

4.Le plan du mémoire

Avant de commencer la rédaction, prenez rendez-vous avec votre directeur de mémoire pour faire valider votre plan.

Le plan de votre mémoire est le squelette de votre travail. Il doit répondre à votre problématique et être équilibré.

Une fois que vous aurez votre problématique et que vous aurez avancé sur vos recherches, vous pourrez faire le plan. En fonction de l'établissement dans lequel vous étudiez.

Pour composer votre plan, n'hésitez pas à feuilleter les **mémoires rédigés** par d'anciens étudiants de votre promotion. Vous vous donnerez des idées et vous rendrez compte de ce qui peut (ou non) se faire.

5. La page de garde: La couverture peut être assez design et refléter le domaine de votre sujet. Une page de garde n'est pas une couverture. Elle doit présenter des informations nécessaires à votre jury pour l'identification de votre mémoire.

La page de garde est la première page de votre document. Elle porte donc la lourde responsabilité d'attirer l'attention de votre lecteur.

6. Remerciements :

Vous devez remercier les personnes qui vous ont aidé dans la réalisation de votre mémoire.

Tout comme la préface, les remerciements permettent de remercier tous ceux qui ont aidé à la rédaction de votre mémoire. Cela ressemble donc beaucoup à la préface, sauf que les remerciements n'apportent aucune autre information. Par exemple, les motifs personnels ne sont nullement décrits dans les remerciements.

Les remerciements en tant qu'entité propre ne sont utiles que lorsque vous souhaitez utiliser beaucoup d'espace pour remercier tous ceux qui vous ont aidé. C'est donc une partie obligatoire dans le plan de votre mémoire, mais sa position peut être variable.

7. Le sommaire

La table des matières doit permettre au lecteur de se repérer et de voir le plan du mémoire directement.

Le sommaire liste l'ensemble des chapitres, ainsi que leurs numéros de pages. Le sommaire donne à votre lecteur un aperçu général de votre rapport de stage, mémoire ou thèse. Le lecteur peut également savoir à quelle page commence tel ou tel chapitre et peut ainsi naviguer facilement à travers votre manuscrit.

Le sommaire présente donc la structure et le plan de votre mémoire.

Toutes les parties de votre document doivent y figurer, même les annexes.

Word vous permet d'en générer une automatiquement et sans difficulté.

7.1. Où mettre le sommaire ?

Le sommaire doit apparaître après votre résumé ou vos remerciements, mais avant vos listes des illustrations/abréviations et le glossaire, ou juste avant l'introduction.

Des titres clairs pour un sommaire de mémoire efficace

Un sommaire montre le plan de votre mémoire ou thèse. Il est important d'utiliser des titres et sous-titres clairs.

Le lecteur peut ainsi trouver facilement les informations qu'il recherche.

7.2. Qu'est-ce qu'il ne faut pas mettre dans le sommaire d'un mémoire ?

La préface, le résumé et le sommaire de mémoire lui-même ne doivent pas être mentionnés dans le sommaire. Les deux premiers sont situés avant le sommaire. Ainsi le lecteur a déjà vu ces pages avant d'arriver au sommaire.

Si vous avez beaucoup d'annexes dans votre mémoire ou thèse cela peut rendre le sommaire de mémoire peu clair et long. Vous pouvez donc supprimer ces éléments de votre sommaire.

Vous devez toujours inclure la bibliographie dans le sommaire.

8. Le résumé: Il s'agit de présenter l'objectif du mémoire (*abstract*).

Le résumé (objectif ou *abstract*) dans le plan d'un mémoire offre à votre lecteur la possibilité de savoir si le contenu de votre recherche est suffisamment intéressant pour lui donner envie de continuer de lire. Votre résumé doit répondre aux quatre questions suivantes :

1. Quelle est la problématique ?
2. Qu'est-ce qui a déjà été fait sur le sujet ?
3. Quelles découvertes ont été faites ?
4. Que signifient ces découvertes ?

9. L'introduction

Dans l'introduction, vous devez introduire le sujet et la problématique. Vous devez également décrire le développement de votre mémoire et donc son plan. Une introduction claire et bien rédigée vous permettra de donner à votre lectorat l'envie de continuer sa lecture. Vous pouvez même utiliser nos conseils pour rédiger une synthèse de votre rapport de stage, mémoire ou thèse afin que votre texte soit le mieux rédigé possible.

L'introduction est la première vraie partie de votre mémoire. Vous devez y décrire le sujet de votre mémoire et formuler votre **problématique**.

L'introduction doit permettre au lecteur de comprendre le mémoire de manière globale (certaines personnes ne lisent que l'introduction et la conclusion). Faites donc attention à la grammaire, syntaxe et évitez absolument les fautes d'orthographe.

9.1. Le but de l'introduction d'un mémoire

- **Introduire le sujet du mémoire.**
 - Quel est le but de l'étude et quel est son sujet ?
- **Donnez envie à votre lecteur de vous lire.**
 - Attirez l'attention du lecteur en utilisant des exemples clairs issus de sources récentes ou de la vie de tous les jours.
- **Prouver la pertinence de votre étude.**
 - Vous devez convaincre votre lecteur de sa pertinence scientifique et pratique.

La rédaction

Puis vient la partie rédaction. Vous avez votre problématique, votre plan, vos hypothèses, vos **recherches documentaires** et votre partie terrain est terminée. Vous n'avez plus qu'à articuler le tout et à rédiger votre mémoire.

Pour la rédaction, essayez d'être exhaustif, de donner tous les éléments qui puissent aider à la compréhension de votre sujet et faire avancer votre argumentation. Si vous rédigez un mémoire universitaire, il faudra être particulièrement rigoureux et **justifier chaque propos par une référence bibliographique**, notamment dans la partie théorique de votre travail.

Essayez de faire des **phrases courtes** afin de donner plus de force à vos propos.

N'hésitez pas à mettre des notes de bas de page si vous avez besoin de faire une précision qui n'apparaisse pas dans le corps de **votre texte**.

Consulter son directeur de mémoire parallèlement à ces étapes

Non, le rôle de votre directeur de mémoire n'est pas seulement de vous donner le feu vert pour le sujet et **valider votre mémoire** une fois celui-ci finalisé !

Posséder un « référent » pour la rédaction de ce rapport, qui conditionne l'obtention de votre diplôme, vous permet d'**être rassuré vis-à-vis de votre avancée**. N'associez pas l'image quelque peu autoritaire de « correcteur » à votre directeur de mémoire, mais plutôt celle d'**« accompagnateur »**.

Beaucoup d'étudiants n'ayant pas contacté leur directeur de mémoire tout au long de la période de recherche se trouvent anxieux à l'approche du rendu. Rien de plus normal, car non seulement ils ne savent pas si leur angle tient la route, mais le silence radio au cours de longs mois est rarement apprécié par les professeurs...

Malheureusement, il peut également arriver que le directeur de mémoire soit lui aussi peu disponible pour l'étudiant... Complicé d'éviter ce genre de situation, notamment si le professeur en question est le seul spécialiste de votre sujet.

Mais ne vous alarmez pas non plus, il existe des étudiants ayant réussi à obtenir une bonne note en dépit des rares rendez-vous avec leur référent. Dans tous les cas, si vous êtes plutôt du genre à avoir un fort besoin d'encadrement, vous pouvez essayer d'éviter ce genre de situation **en vous renseignant auprès d'anciens élèves de la promotion**. Ils pourront alors vous conseiller et vous indiquer quel professeur est le plus adapté à votre méthode de travail.

9.2. Les parties de l'introduction d'un mémoire

L'introduction se place **après le résumé** et le sommaire du mémoire et ne dépasse pas **deux pages**. Elle est souvent composée des parties suivantes :

1. Accroche ;
2. Présentation du sujet et définition des termes ;
3. Contexte actuel (facultatif) ;
4. Vos motivations personnelles liées au sujet ou au mémoire (facultatif) ;
5. Présentation de votre cadre théorique ;
6. Problématique du mémoire ;
7. Présentation de votre démarche ou méthodologie de recherche ;
8. Objectif principal du mémoire ;
9. Annonce du plan.

9.2. 1. L'accroche de l'introduction d'un mémoire

L'accroche peut avoir différentes formes :

- une citation ;
- un événement d'actualité ;
- une observation ;
- un extrait d'entretien ;
- une statistique,...

L'information donnée dans l'accroche vous conduit à présenter le sujet ou thème de votre mémoire.

9.2. 2 . La présentation du sujet

Juste après votre accroche, vous allez introduire votre sujet ou thème d'étude de manière claire et concise. Le lecteur doit pouvoir comprendre qu'il s'agit du sujet du mémoire.

9.2. 3 . Vos motivations

Qu'est-ce qui vous a motivé à faire cette recherche ? Pourquoi ce thème de mémoire ? Est-ce un article de presse ou est-ce un sujet qui vous a toujours intéressé ?

En choisissant un exemple intéressant, vous donnerez immédiatement envie au lecteur de lire le reste de l'introduction.

9.2. 4. La problématique

Vous devez interroger les éléments rapportés précédemment pour formuler les questionnements qui vont guider votre recherche avant la rédaction du mémoire.

La problématique est centrale, car elle va déterminer l'angle d'attaque que vous choisirez pour votre sujet.

Comment formuler une problématique ?

1. Avant de trouver la problématique, identifier le domaine d'un problème général

Commencez par identifier un problème sur lequel vous souhaitez vous concentrer. En fonction de votre école/université ou de votre domaine d'études, le problème peut être plutôt pratique ou théorique. Il peut également permettre de comprendre pourquoi une situation particulière existe.

La problématique doit aussi :

- Être focalisée sur le problème.
- Être écrite explicitement.
- Être pertinente.

2. Se renseigner sur le problème pour définir la problématique

L'étape suivante consiste à se renseigner sur le problème, afin de développer une compréhension suffisante du sujet pour identifier l'aspect du problème auquel vous allez répondre dans votre mémoire.

En fonction du problème soulevé, vos recherches peuvent inclure la consultation de diverses sources d'informations pertinentes, ainsi que des discussions avec les experts. En menant vos recherches, gardez à l'esprit les questions suivantes :

Le contexte

Qui a un problème ? Quand et où a émergé le problème ? Quelle est la cause de ce problème (est-ce qu'il découle de recherches antérieures ou est lié à la modification d'un facteur ?)

L'arrière-plan

Que sait-on du problème ? Qu'en disent les chercheurs et les autres personnes concernées ? Qu'est-ce qui a déjà été fait pour résoudre ce problème ? Est-ce que certaines solutions ont fonctionné – si oui, pourquoi ? Est-ce qu'une cause a été étudiée en particulier ?

Votre spécificité

Qu'allez-vous exactement aider à résoudre ? Qu'est-ce que vous n'allez pas traiter ?

La pertinence

Pourquoi est-il important pour la société ou la profession concernée de résoudre ce problème ? Que se passera-t-il s'il ne l'est pas ? Qui en ressentira les conséquences ?

3. Rédiger la problématique

Une fois vos recherches effectuées et après avoir répondu aux questions ci-dessus, vous devriez avoir une idée plus précise de ce que vous souhaitez traiter en particulier à l'intérieur du problème. L'étape suivante est donc de transformer ce point en une

problématique qui explique clairement le problème que vous allez résoudre, et prouve la pertinence de vos recherches.

La problématique de votre mémoire ne se limite pas nécessairement à une seule phrase. Elle peut tenir dans un court paragraphe.

Les questions de recherche

Une fois la problématique rédigée, vous êtes prêt à formuler votre question centrale de recherche et les sous-questions qui en découlent.

Attention : bien que la problématique et la question centrale de recherche soient liées, ce sont néanmoins deux choses bien distinctes.

Quelle différence entre problématique et question centrale de recherche ?

Il existe en effet une différence entre problématique et question centrale de recherche, même si parfois la distinction n'est pas très claire.

1. La problématique sera rédigée sous **forme affirmative**
2. La question centrale de recherche est la **question** à laquelle le mémoire va répondre. Elle découle de la problématique, qui elle met en exergue un « **problème** ». Les questions centrales se décomposent généralement en sous-questions.

9.2. 5– La présentation de la démarche et méthodologie de recherche

Afin de répondre à des questionnements sur votre sujet, vous avez dû adopter une stratégie pour collecter des informations (observations, questionnaires, entretiens, documentations, lectures...). Il faudra les présenter ici.

10. Le cadre théorique

Après avoir établi la problématique et la (ou les) question(s) de recherche, il est important de déterminer les **théories**, **concepts clés** et les **idées préexistantes** en lien avec le sujet choisi.

Ces informations donnent « un cadre » à vos recherches et prouve que vous connaissez les éléments théoriques liés à votre sujet, comme :

- Les concepts.
- Les théories.
- Les données et chiffres clés.
- Les auteurs centraux et leur thèse...

Le cadre théorique amène également une **justification scientifique** à vos recherches : il démontre que celles-ci ne « sortent pas de nulle part » et qu'au contraire, elles possèdent de solides fondations scientifiques.

Dans le cadre théorique, essayez de répondre à toutes les questions qui pourraient décrire votre recherche (celles qui vous ont permis de définir les variables). Développer l'état de la recherche vous permettra souvent de répondre à ces questions. Veillez à utiliser une section différente pour chaque sujet de recherche.

Vous pouvez également vous servir de l'état de la recherche actuelle pour formuler une hypothèse. Plus tard, lorsque vous conduirez des recherches de quantitatives ou qualitatives, vos hypothèses pourront être testées.

Le cadre théorique est l'un des éléments les plus redoutés par les étudiants. Un cadre théorique bien construit vous offre une base de recherche solide et un bon support pour le reste de votre mémoire. Mais qu'est-ce qu'un cadre théorique ? Et comment le rédiger ?

10.1. Comment déterminer le contenu d'un cadre théorique ?

Deux mots : citer et définir !

Il est important de **citer** les théories et idées pré-existantes pertinentes dans le cadre théorique.

Vous devez également **définir** les termes clés de votre problématique ainsi que vos questions de recherche ou hypothèses. L'une des premières étapes est donc d'identifier ces concepts.

11. le cadre empirique

Dans cette section, vous devez décrire le plan de recherche. Dans l'étude ou le plan de recherche, vous devez expliquer où, quand, comment et avec qui vous allez effectuer votre recherche.

La question du « comment » déterminera votre méthode de recherche : allez-vous obtenir les résultats de votre recherche à l'aide de sondages ou d'expériences ? Ce « comment » de la recherche peut être nommé la « méthodologie de recherche ».

11.1. Les différents types de méthodologies

Pour collecter des données, il existe plusieurs méthodes de recherche dont l'étudiant peut se servir

1. La recherche transversale

Une analyse transversale est méthode de recherche consistant à observer une population dans sa globalité à travers un échantillon représentatif de personnes à un instant précis. Cette recherche vise donc à réaliser une coupe transversale de la population étudiée pour pouvoir analyser plus précisément un sujet ou un phénomène particulier.

2. La recherche expérimentale

Comme son nom l'indique, la recherche expérimentale a pour but de tester à l'aide d'hypothèses, diverses théories. Grâce aux recherches et aux expériences effectuées, le chercheur peut valider ou invalider ses hypothèses en faisant varier certains paramètres dans son expérience.

3. La recherche en laboratoire

La recherche en laboratoire ne consiste pas juste à une enquête menée comme on peut le penser, dans un laboratoire scientifique.

Elle aborde un spectre plus large : elle représente une structure sociale donnant un cadre de travail aux chercheurs, autant dans les sciences comme la physique, que dans les sciences sociales, qui possèdent elles aussi leurs laboratoires de recherche comme le CNRS. Une recherche en laboratoire est donc un lieu social où un chercheur exerce son métier de recherche dans un cadre donné.

4. La recherche d'observation

Cette recherche consiste à baser son enquête uniquement sur l'observation sur une longue période du phénomène ou du sujet étudié. Plus qu'un outil de l'étude qualitative, l'observation peut à elle seule permettre de réaliser une recherche complète. Le chercheur collecte ainsi des données grâce à ses observations sur le terrain.

5. La recherche relationnelle

La recherche relationnelle est une enquête réalisée à travers les travaux de plusieurs chercheurs unissant leurs forces pour mener à bien une étude. Les conclusions émanent de résultats transversaux issus du travail des différents chercheurs.

6. La recherche test

Ce type de recherche se base comme son nom l'indique sur un ensemble de tests grandeur nature, qui viennent confirmer ou infirmer des hypothèses de recherche. Cette recherche met ainsi en place différentes méthodes pour différents tests jusqu'à trouver le résultat souhaité.

7. La recherche descriptive

L'intérêt de cette recherche est de pouvoir décrire précisément le phénomène étudié. Pour permettre d'établir une description précise, cette recherche demande à son enquêteur de

collecter un grand nombre de données informatives à partir du phénomène ou du sujet que celui-ci étudie.

8. La recherche exploratoire

La recherche exploratoire vise à explorer le phénomène ou le cadre du sujet que l'on étudie. Cette recherche porte le plus souvent sur un sujet où l'on n'a que peu de connaissances.

9. La recherche quantitative

L'étude quantitative permet au chercheur d'analyser des comportements, des opinions, ou même des attentes en quantité. L'objectif est souvent d'en déduire des conclusions mesurables statistiquement, répertoriées dans un tableau statistique ou un graphique.

10. La recherche longitudinale

Une étude longitudinale vise à étudier une population ou un groupe de personnes dans le temps à partir d'un évènement ou d'un élément de départ. Le but est d'analyser au fil du temps l'évolution d'une situation au long terme. Les études longitudinales sont régulièrement utilisées dans des disciplines comme la sociologie, la psychologie, ou la démographie.

11. L'étude pilote

Une étude pilote, ou projet pilote, vise à réaliser une étude préliminaire à petite échelle pour permettre de déterminer sa faisabilité, son coût, son temps, afin d'amorcer au mieux une enquête similaire à échelle réelle.

12. La recherche de réplication

La recherche de réplication est le processus consistant à établir une réplique d'un contenu précis. La recherche de réplication se définit ainsi par le travail du chercheur visant à reproduire un fait ou un phénomène étudié. À travers la reproduction de l'objet étudié, le chercheur peut collecter des informations plus pertinentes.

13. La recherche appliquée

La recherche appliquée sert aux chercheurs pour leur apporter des connaissances nouvelles sur un sujet ou un phénomène précis. À travers des travaux originaux, et à l'inverse de la recherche fondamentale, la recherche appliquée se dirige vers un but ou un objectif précis.

14. La recherche documentaire

La recherche documentaire consiste à collecter des informations par rapport à son sujet de recherche à partir de sources fiables. Selon son sujet, l'enquêteur sélectionne les documents les plus pertinents, susceptibles de lui apporter des informations essentielles pour l'avancement de sa recherche.

15. La recherche fondamentale

En se basant sur des travaux théoriques ou encore expérimentaux, la recherche fondamentale permet d'acquérir de nouvelles connaissances à partir de phénomènes ou faits observables. À l'inverse de la recherche appliquée, le but de la recherche fondamentale n'est pas forcément de mettre en application les résultats obtenus.

16. La recherche qualitative

La recherche qualitative est une étude permettant d'analyser et de comprendre des phénomènes, des comportements de groupe, des faits ou des sujets. L'objectif est d'obtenir des données de fond en se concentrant sur des interprétations, des expériences et leur signification.

17. La recherche de masse ou d'enquête

La recherche de masse (également enquête de masse) permet aux chercheurs d'étudier un phénomène de société à grande échelle. On parle ici de milliers d'individus. Pour ce faire, l'enquête utilise des méthodes pour simplifier la recherche, comme l'application de sondage ou de questionnaire réalisé à partir d'un échantillon représentatif de la population étudiée. Ce type de recherche est régulièrement utilisée en sciences sociales.

18. La recherche prospective

La recherche prospective invite le chercheur à établir des scénarios par rapport à son sujet de recherche. Son enquête et les données informatives collectées doivent ensuite lui permettre de valider ou d'invalider les différents scénarios décrits avec plus de précisions que de simples hypothèses.

19. La recherche rétrospective

La recherche rétrospective est un type de recherche documentaire qui porte sur un sujet précis à partir d'une date ou d'une période chronologique définie. La recherche vise à étudier un sujet ou un phénomène dans une période écoulée.

20. La recherche comparative

L'étude comparative se définit comme un outil analytique reposant sur une collecte des données d'au moins deux entités ou groupe d'entités. L'analyse consiste à comparer les différentes données récoltées pour parvenir à établir une conclusion apportant des enseignements notables par rapport au sujet de l'enquête.

L'étude comparative peut être définie comme un outil d'aide à la décision qui repose sur un travail de collecte, d'analyse et de comparaison d'informations avec une finalité donnée. Or toutes les analyses comparatives ne poursuivent pas les mêmes finalités, et ce faisant elles n'impliquent pas toutes le même degré de difficultés de collecte de l'information. C'est pourquoi, il convient à titre préalable, d'appréhender les différentes réalités que peut recouvrir la notion d'analyse comparative afin de cerner la méthodologie à suivre dans le cadre particulier de notre étude.

Réaliser un échantillonnage

Avant de choisir le type d'étude (qualitative ou quantitative) que vous allez choisir pour répondre à vos hypothèses et à votre problématique, il est important de cibler les personnes susceptibles de vous apporter des informations pertinentes, c'est ce qu'on appelle l'échantillonnage.

Cette démarche permet d'étudier une partie sélectionnée pour établir des conclusions applicables à un tout.

Ainsi, si votre sujet d'enquête porte sur une étude d'un phénomène très précis, explicable par seulement quelques professionnels du secteur, il sera intéressant de mener une étude qualitative pour collecter des informations émanant d'une argumentation et de l'explication de fait.

12. Le résultat de recherche

est la mise en application du plan de recherche que vous avez décrit dans le chapitre précédent. Ainsi, vous appliquez les méthodes précitées.

Vous décrivez également comment la recherche s'est déroulée et vous fournissez une analyse des résultats.

13. La conclusion

Quelles informations mettre dans une conclusion de mémoire ?

La conclusion d'un mémoire se construit en réponse à l'introduction.

13.1. La problématique

Le but d'une conclusion de mémoire est de répondre à la question centrale de recherche ou problématique énoncée en introduction. Commencez donc par re-introduire votre problématique au début de la conclusion de votre mémoire.

13.2. Les réponses à la problématique

Il vous faut tirer les conclusions de vos résultats de recherches, ce que vous avez utilisés dans le développement du mémoire.

Utilisez seulement les résultats les plus importants et plus pertinents pour répondre à votre problématique. Insistez donc sur les principaux résultats de vos recherches et tirez-en une réflexion globale.

13.3. Une ouverture

Dans votre conclusion de mémoire, il faut terminer par une ouverture. Vous pouvez ouvrir le lecteur sur une limite de votre travail, un fait d'actualité qui relance le débat ou une observation qui questionne un autre sujet de votre thème.

Quelle forme doit prendre la conclusion de mémoire ?

La conclusion doit être rédigée au présent quand vous présentez les faits et au passé (passé composé ou imparfait) quand vous relatez des faits ou actions effectués pendant vos recherches.

Pour une bonne conclusion de mémoire, attention à ...

- Évitez que la conclusion de mémoire ne donne une impression d'inachevé.
- N'apportez **aucune nouvelle information** dans la conclusion. Toute information nouvelle doit avoir été indiquée précédemment dans le développement (sauf pour l'ouverture).
- Ne donnez **pas d'exemples** dans votre conclusion. Une conclusion de mémoire est déduite du développement.

14. Les recommandations

Les recommandations de recherches complémentaires sont toujours décrites dans la section de discussion. Cependant, de nombreux étudiants effectuant leur stage de fin d'études en entreprise doivent aussi rédiger un plan d'action.

Dans ce plan d'action, ils doivent rédiger des recommandations à l'entreprise en réponse à la conclusion de leur étude.

Votre mémoire ou thèse inclut peut-être des recommandations pour un client, qu'il s'agisse d'une entreprise ou d'une administration. Ces recommandations se rapportent à la problématique que vous avez énoncée dans votre introduction de thèse.

En vous basant sur vos résultats de recherche, quelles solutions spécifiques pouvez-vous identifier et quelles mesures le client devrait-il mettre en œuvre ? En d'autres termes, que conseillez-vous au client de faire « dès demain » ?

Les recommandations sont généralement incluses dans une partie séparée de votre mémoire, après les parties conclusion et discussion. Si votre client le préfère, vous pouvez également les présenter sous la forme d'un rapport consultatif séparé.

15. La postface

Tout comme la préface, l'épilogue ou la postface sert le plus souvent aux remerciements. Ainsi, lorsque vous avez déjà remercié les personnes concernées dans la préface, il est inutile de rédiger à nouveau une postface.

L'autre fonction de l'épilogue ou la postface est également d'évaluer son propre travail. Ainsi, l'épilogue est parfois nommé « L'évaluation » ou « La réflexion ».

Quand le rapport de stage, le mémoire ou la thèse ont été rédigés avec une autre personne, l'épilogue peut permettre de raconter comment s'est déroulée la collaboration et décrire les stades de l'apprentissage.

Beaucoup d'étudiants doivent aussi rédiger un rapport d'évaluation. Ce rapport est souvent séparé du mémoire et n'est pas ajouté à celui-ci.

Une postface consiste souvent en une réflexion sur la période de rédaction de votre mémoire ou de votre thèse ou la réalisation de vos recherches. Parlez de vos expériences et de ce que vous avez appris ; profitez-en aussi pour remercier les personnes concernées.

15.1. Que trouve-t-on dans une postface de mémoire ?

Dans votre postface vous avez la possibilité de livrer vos réflexions. Réfléchir sur l'expérience accomplie est très important : qu'avez-vous appris ? Que changeriez-vous la prochaine fois ? Est-ce que vous avez modifié votre problématique ?

Dans votre postface, vous pouvez répondre aux questions suivantes :

- Qu'est-ce qui s'est bien/mal passé ?
- Que changeriez-vous la prochaine fois ?
- Qu'avez-vous appris durant cette étude ?
- Comment s'est passé le travail de collaboration? (si vous avez rédigé votre travail à plusieurs)
- Qui souhaitez-vous remercier ?*

* Si vous ne l'avez pas déjà fait dans la préface ou les remerciements.

Remerciements

Dans la postface, vous pouvez remercier les personnes qui vous ont aidé(e) et soutenu(e). En général, on les trouve dans la préface ou la section « Remerciements » de nombreux mémoires ou thèses. Si vous les avez déjà rédigés plus tôt, ne les répétez bien sûr pas dans la postface.

15.2. Que ne trouve-t-on pas dans une postface de mémoire ?

Il faut bien comprendre que la postface d'un mémoire ne traite pas du sujet de votre mémoire ou thèse. Dans votre postface, vous ne parlez ni de vos recherches, ni de vos découvertes. La postface se rapporte uniquement à vos propres expériences.

Si vous souhaitez mentionner des points d'amélioration liés à vos recherches, ils doivent apparaître dans votre discussion, pas dans la postface.

16. La bibliographie

Vous devez énumérer toutes les sources utilisées dans la liste de références bibliographiques. Votre programme d'études vous demandera parfois d'appliquer un certain style de références. Le style le plus utilisé est le style APA.

Nous avons créé un Générateur APA pour ce style de référence. Il vous permet de générer facilement toutes vos sources.

Si votre programme d'études suit un autre style de référence (par exemple, le Law), vous devez utiliser le style exigé par votre programme (par exemple, OSCOLA).

Les normes APA : tout ce que vous devez savoir !

Les normes APA sont l'un des styles de citation les plus courants pour citer des sources. Elles sont majoritairement utilisées par les étudiants, chercheurs et professeurs. Le générateur de sources APA de Scribbr vous permet de citer vos sources dans le texte et en bibliographie aux normes APA automatiquement et gratuitement.

Ce guide reprend les directives les plus importantes de la **septième édition** des normes APA (2019). Scribbr offre aussi des guides pour d'autres styles de citation : MLA et Chicago.

17. Les annexes

Votre mémoire ne contient que les sujets et contenus essentiels. Ainsi, les nombreux documents qui n'apparaissent pas dans le corps du texte, mais qui vous ont été utiles pendant la rédaction, sont listés dans l'annexe.

En effet, si les documents ont été pertinents à votre recherche, vous devez alors les inclure dans les annexes pour que les lecteurs puissent comprendre comment la recherche a été effectuée et ce sur quoi elle est fondée.

Les éléments des annexes sont souvent des interviews, questionnaires, tableaux et analyses.

La soutenance ?

La soutenance est une étape du mémoire à ne pas négliger. Il s'agit du moment où vous pourrez **prouver à votre directeur de mémoire et aux autres examinateurs** du jury que la question autour de laquelle vous avez travaillé des mois durant, a un **réel intérêt**. Mais à quoi ressemble la soutenance et comment gérer cette étape ?

Les erreurs à ne pas commettre dans la rédaction d'un mémoire

Un certain nombre d'erreurs ne doivent pas être commises durant la rédaction de votre mémoire.

Faire du copier-coller

Les **logiciels anti-plagiat**: toutes les écoles et universités disposent de tels logiciels.

Faites attention à **ne pas faire de copier-coller** lors de la rédaction de votre mémoire.

Vous pouvez citer, mais mettez toujours les phrases entre guillemets. De même, **n'hésitez pas à reformuler** certaines citations en précisant l'auteur afin de ne pas être accusé de copier-coller.