

I. Quelques conseils avant la rédaction

1) Listes de petits conseils pratiques et erreurs à éviter

- 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.

- Une des premières choses à faire est de savoir à quel public vous allez vous adresser. Mais les mémoires peuvent être d'excellents outils pédagogiques et de nombreux professeurs en conseillent la lecture à leurs étudiants. Pour cela, il est préférable d'éviter le jargon utilisé par une minorité de chercheurs (vous et vos collègues), de prendre le temps de bien expliquer les faits, les tableaux et les schémas.

- les données parlent rarement d'elles-mêmes. Votre but est de communiquer votre travail et ses implications **à toute (ou presque) personne qui le désire**. L'objectif est de rédiger de façon à ce que **le message soit compris par un plus grand nombre**. Il faut donc être clair, précis et concis. Eviter les longues phrases complexes, les formules creuses, les fioritures et les annexes inutiles. Ne pas surcharger le texte avec de longues citations. Pas d'état d'âme ou de jugements de valeur. *L'information de type scientifique ne privilégie pas l'esthétisme mais la fonctionnalité !* Il est clair qu'il s'agit d'une tâche difficile à réaliser (différence entre "savoir scientifique" et "vulgarisation de ce savoir").

- Attention, **tout ce qui a été écrit doit pouvoir être expliqué par l'auteur**. Eviter donc 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.

- Le mémoire de fin d'études est un travail d'initiation à la recherche qui nécessite un apport personnel. Vous êtes donc amené à réaliser un travail de conception et **non une simple compilation**. Ce travail doit vous permettre d'acquérir un sens critique et un esprit de synthèse.

- Attention à l'**orthographe** ! Faites également relire votre document par une tierce personne, la correction sera d'autant plus objective.

- Veiller à la **concordance des temps** au sein du mémoire.

- Mettre des transitions entre les différentes parties du document. Ces parties doivent s'enchaîner de manière naturelle pour le lecteur.

- Tout schéma/figure doit être accompagné d'une légende avec référence. Cette légende doit être suffisamment claire pour que chaque tableau/figure puisse être compréhensible sans avoir recours au texte de l'article. Chaque colonne, ligne pour les tableaux, ou axes pour les figures, doivent avoir un titre accompagné de l'unité utilisée. Chaque symbole doit être décrit.

2) « je », « nous », « on » ?

A quelle personne écrit-on son mémoire ? Il faut que le mémoire soit le plus impersonnel possible.

- Le recours à la première personne du singulier (« **je** ») peut paraître prétentieux et égocentrique. Il est également dangereux car vous risquez de vous attribuer des idées qui ne sont pas les vôtres ou une démarche que d'autres ont développée avant vous.

- L'utilisation de la première personne du pluriel (« **nous** ») est généralement évitée.

- Le « **on** », impersonnel et vague, donne souvent une impression d'imprécision. De plus, utilisé avec fréquence, il peut lasser le lecteur.

Il faut donc, **dans la manière du possible, éviter** le « **je** », le « **nous** » et le « **on** » !

Attention, acceptable si utilisés avec modération pour "alléger" un paragraphe.

- Que faire alors ? En fait, il est conseillé de chercher le véritable sujet du verbe et d'y recourir. Le travail ne peut que gagner en précision ! Cela permet de préciser la pensée.

Exemple :

~~« Nous avons fixé la vitesse de course à 12 km/h... »~~

« La vitesse de course a été fixée à 12 km/h... »

3) Détermination du sujet de recherche

Le choix du sujet est la première étape fondamentale du travail de mémoire. Sa détermination dépend de plusieurs choses :

- centre d'intérêt de l'auteur ;
- lectures antérieures ;
- objectifs professionnels ;
- discussion avec les enseignants ;
- discussion avec des étudiants ayant déjà rédigé un mémoire.

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? (Traitables)
- Les méthodes de recherche requises sont-elles adaptées à mes capacités? (La méthode utilisée doit être maîtrisable)
- Peut-il être traité dans un délai raisonnable?
- Quels sont les résultats espérés?
- Avec qui le réaliser?

Il est donc essentiel de ne pas se précipiter sur un thème jugé intéressant avant d'en avoir évalué les possibilités de réalisation et avant de l'avoir localisé dans une problématique générale. Il convient pour cela de se documenter, de demander conseil à des personnes compétentes.

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. Eviter les sujets vagues. La formulation de la question de recherche est une étape décisive.

N'oubliez pas, lors de votre choix, que vous serez d'autant plus stimulé que vous serez passionné par le sujet et que le mémoire de fin d'études peut être une porte d'accès au monde professionnel (= carte de visite).

4) La relation avec le directeur/directrice de mémoire

Le choix du directeur de mémoire est une étape importante pour la concrétisation de votre projet. Certaines questions peuvent vous aider lors de ce choix :

- Travaille-t-il dans le domaine de recherche qui vous intéresse ? Et le maîtrise-t-il ?
- Est-il habilité à diriger votre recherche ? (Enseignant universitaire ?)
- Est-il intéressé par le sujet que vous voulez traiter ?
- Vous a-t-il incité à faire une recherche avec lui ?
- Est-il assez disponible pour bien vous encadrer ?
- Est-il sérieux dans son travail de directeur ? (Donne-t-il suffisamment d'attention aux travaux qui lui sont remis ?)

Le travail du directeur de mémoire consiste à vous diriger par la transmission de certains conseils (aider à établir la question centrale, fournir de la bibliographie, méthodologie, relecture du document,...). N'oubliez pas que ses remarques ont pour but de vous aider plutôt que de vous contrarier. Mais attention, il ne faut pas confondre enseignant et tuteur. Lorsque vous avez rendez-vous avec lui, il faut impérativement préparer l'entretien en élaborant des questions précises à poser.

Prenez l'habitude de communiquer régulièrement avec celui-ci (planifiez ensemble les différentes étapes du travail et les entretiens). Cela peut vous éviter de mauvaises surprises (ex: recommencer toute une partie déjà rédigée).

5) Recherche de la documentation

C'est une tâche importante mais assez difficile à réaliser car la tentation est grande de rassembler un trop grand nombre d'informations avec le risque de ne plus maîtriser cette masse documentaire. Il ne vous est pas demandé de compiler tous les articles existant sur le sujet, mais d'opérer des choix et de définir des domaines précis de recherche.

Il faut tout d'abord 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

- le plus spécialisé : les revues, articles qui concernent votre sujet

- Les banques de données

- Internet

N'hésitez pas de vous faire conseiller/orienter sur vos recherches par le directeur, celui-ci pouvant déjà posséder de nombreux articles utiles. Rappelez-vous qu'on ne peut pas tout connaître !