



Méthodologie de recherche Master MRH

Pr Karim SABRI.

sabrikarimprof@gmail.com

Chaine YouTube

Pr Karim SABRI

Source principale.

- **SABRI. Karim, 2017, Guide d'accompagnement pour mémoires et TFE en sciences économiques et de gestion, Editions Dar Al Qalam, Rabat.**
- Ce guide, que nous présentons, est le fruit d'une collaboration de plusieurs collègues de HEC–Ulg Ecole de Gestion de l'Université de Liège en Belgique.

TABLE DES MATIERES.

Introduction générale

I – Le fond

1. De la démarche du sens commun à la démarche scientifique
2. Quelques éléments de méthodologie
3. Démarche de recherche : un processus en 3 phases
4. Défendre son TFE devant un jury.
5. Conseils pour la réalisation du PFE
6. Structure des mémoires
7. Critères d'évaluation du PFE
8. Écueils à éviter
9. Bibliographie et Ouvrages suggérés (liste non exhaustive)

II – La forme

1. Le mémoire, ampleur, taille et épaisseur...
2. Normes bibliographiques
3. Le domaine des sciences économiques et de gestion
4. Articles de revue
5. Articles de recueil / Chapitres d'un livre
6. Ouvrages
7. Actes de colloques
8. Sites Web
9. Sources webographiques utiles

Mot de la fin.

Travail demandé.

- ☐Thème choisi.
- ☐Problématique.
- ☐Hypothèses.
- ☐Méthodologie.
- ☐Plan provisoire.
- ☐Bibliographie et Webographie (normes APA).
- ☐Version word et PPT imprimées.

Plan.

- **La nature du mémoire.**
- **Le domaine du mémoire.**
- **Le fond.**
- **La forme.**

La nature du mémoire.

- Est considéré comme mémoire, un document portant un texte conséquent fondé sur une **recherche originale**, rédigé selon **les normes rédactionnelles d'un document scientifique**.
- Il doit aborder un **thème clairement identifié**, réunissant et **traitant des informations pertinentes** selon une **méthode appropriée**.

La nature du mémoire.

- Ce travail, ambitieux et exigeant, permet à l'étudiant de **démontrer sa capacité** à :
 - ❑ **Conceptualiser une question** relative aux enjeux d'une problématique,
 - ❑ **Elaborer des hypothèses** et dérouler une argumentation,
 - ❑ **Rédiger et défendre** un document d'une certaine ampleur.

La nature du mémoire.

- À titre informatif, plusieurs règles suggérées par **l'American Psychological Association (APA)**, règles utilisées dans plusieurs disciplines scientifiques notamment en rédaction de mémoire en sciences économiques et en gestion, sont reprises dans ce guide.
- Ces normes **APA** peuvent aussi être utiles pour la rédaction **d'articles scientifiques**.

Le domaine du mémoire.

- Le mémoire s'inscrit dans le domaine des **sciences économiques et de gestion**, (le secteur bancaire, la privatisation, les crises économiques, l'analyse financière, la logistique, les assurances....)
- Ou dans un **domaine juridique en relation avec les sciences économiques et la gestion**. (Les Normes IAS/IFRS et la comptabilité, les accords de Bâles II et le risque bancaire...)

Un mémoire.

- Est considéré comme mémoire, un document portant un texte conséquent fondé sur une recherche originale, rédigé selon les normes rédactionnelles d'un document scientifique.
- Le mémoire aborde un thème clairement identifié, réunissant et traitant des informations pertinentes selon une méthode appropriée.

Un mémoire.

- Ce travail universitaire est composé d'un ensemble de rubriques. Il s'agit :
 - ❑ Des pages de couverture (2 début et fin),
 - ❑ Des pages liminaires (la première page de garde, la page de titre, la table des matières, la liste des tableaux , la liste des figures, remerciements ... etc).
 - ❑ Du corps du texte,
 - ❑ Des références bibliographiques,
 - ❑ Ainsi que des pages d'appoint (Annexes, glossaire, index).
- ➔ Voir partie II (La forme).

GLOSSAIRE

Alinéa – Renforcement de la première ligne d'un paragraphe, dans un texte. C'est aussi le passage compris entre deux de ces lignes en retrait, ce qui correspond au paragraphe.

Copyright – Qui renvoie au droit de copie, de reproduction. C'est le droit exclusif que détient un auteur sur son œuvre.

Justification – Longueur des lignes pleines d'un texte entre les marges de gauche et de droite. Opération qui consiste à aligner un texte entre deux marges.

Numérotation pseudodécimale – Système de numérotation des différentes subdivisions d'un chapitre qui utilise les chiffres et le point. Il est également appelé *système de numérotation international*.

Perluète – Il s'agit de la conjonction *et* représentée par le symbole &, aussi nommé *et commercial*. Ce caractère terminait autrefois l'alphabet. Son emploi est encore très fréquent en anglais pour remplacer la conjonction *and*.

INDEX

Abréviations

abréviations courantes	36
abréviations des états et des territoires américains	37
liste des abréviations, des sigles et des acronymes	9, 14, 16, 17, 26, 27
point abrégatif	17, 34, 35, 38

Pages d'appoint

annexes	11, 16, 18, 22, 23, 26, 27, 32, 33
glossaire	11, 22, 26, 27, 61

Pages liminaires

identification du jury	14, 15, 27, 57
liste des figures	7, 14, 16, 17, 26, 27
liste des abréviations des sigles et des acronymes	9, 14, 16, 17, 26, 27
liste des tableaux	5, 11, 14, 16, 17, 26, 27
pages de garde	14, 27
page titre	14, 15, 27, 53
résumé	14, 15, 16, 26, 27
sommaire	14, 15, 16, 26, 27

Références

numéros de page	23, 41
références dans le texte	11, 41, 42, 43, 44
références bibliographiques	11, 13, 16, 21, 26, 27, 32, 35, 41, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50
références de sources électroniques	11, 49, 50

Références bibliographiques

actes de colloque	44, 46
articles	14, 44, 47
cas spéciaux	41, 43
chapitres de livre	44, 46
livres	44, 45
manuscrit non publié	44, 48
manuscrit sous presse	48
mémoires	11, 44, 49, 51
publications collectives	44, 45
rapports de recherche	44, 49
références à un seul auteur	41, 45
références à plusieurs auteurs	41, 42
références en langue anglaise ou dans toute autre langue étrangère	44
textes de communication	44, 48

Rubriques

identification des rubriques	11, 13, 26, 34
interlignes entre les rubriques	27
titres des rubriques	16, 26, 34

Un article scientifique.

- Il est habituel d'affirmer qu'un article doit contenir :
 - ❑ Une **introduction** qui énonce la **problématique**, qui explique en quoi elle est intéressante / **novatrice**, et qui annonce le **plan de l'article**.
 - ❑ Une partie de **contexte théorique** où vous vous situez par rapport aux principaux courants d'analyse concernant la **question précise** que vous traitez.
 - ❑ Vous résumez ici les derniers avancements des connaissances dans votre domaine et vous indiquez sur quels concepts vous vous basez, vous. Et le tout en quelques paragraphes seulement.

Un article scientifique.

- ❑ La **méthodologie** : c'est une partie où vous expliquez quelles sont vos données et comment vous vous y prenez pour les recueillir et les analyser.
- ❑ Les **résultats** que vous avez obtenus.
- ❑ La **discussion** de ces résultats au regard des concepts mobilisés : finalement, qu'avez-vous à dire de nouveau sur le phénomène étudié ?

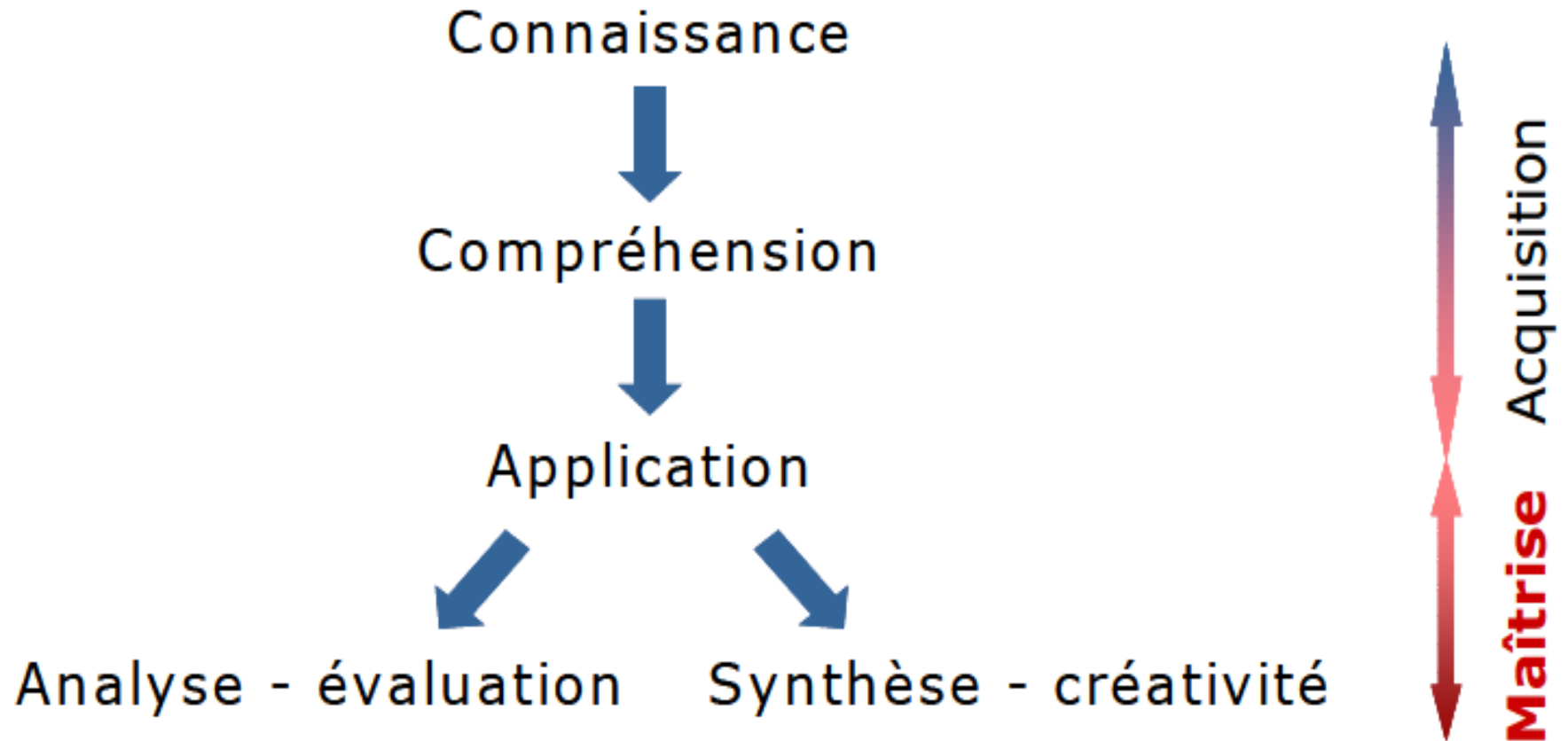
LE FOND.

Le fond.

- Le TFE mobilise les capacités de l'étudiant (voir schéma) en termes :
 - ❑ **d'analyse** : capacité à identifier les éléments, les relations entre ces éléments et les principes d'organisation d'une situation,
 - ❑ **d'évaluation** : capacité à porter un jugement critique fondé sur des critères internes (rigueur, logique, cohérence) et/ou externes (comparaison basée sur des mêmes problématiques),
 - ❑ **de synthèse et de créativité** : capacité à produire un travail personnel après avoir conçu un plan d'action. Il s'agit d'une activité créatrice qui fait intervenir aussi bien l'originalité que la rigueur.

Figure 1

De l'acquisition des connaissances à leur maîtrise



Source : P.A. Bertholet, 2004

Le fond.

- La réalisation du TFE nécessite beaucoup de temps et d'énergie c'est pourquoi il importe de se pencher notamment sur les questions suivantes :
 - ❑ *En quoi consiste la démarche de réalisation du TFE ?*
 - ❑ *Quelles sont les différentes étapes du processus ?*
 - ❑ *Quels sont les paramètres à prendre en compte dans le choix d'une méthode plutôt qu'une autre ?*
 - ❑ *Quels sont les critères permettant d'établir la qualité d'un TFE ?*
 - ❑ *Comment rédiger la bibliographie ?*

Le fond.

- **1. De la démarche du sens commun à la démarche scientifique.**
- **2. Quelques éléments d'analyse (méthode du travail)**
 - 2.1. Problématique et question de recherche
 - 2.2. Démarche déductive ou inductive
 - 2.3. Approche qualitative ou quantitative
- **3. Démarche de recherche : un processus en 3 phases**
 - 3.1. Phase préparatoire
 - 3.2. Phase de réalisation
 - 3.3. Phase de finalisation
- **4. Défendre son TFE devant un jury.**

Le fond.

- **5. Conseils pour la réalisation du TFE**

5.1. Planification du TFE

5.2. Sources d'informations

- **6. Structure des mémoires (50 Pages)**

6.1. Introduction (5 – 10 pages)

6.2. Revue de la littérature (15-20 pages)

6.3. Méthodologie (5 pages)

6.4. Résultats (5 pages)

6.5. Discussion (5 pages)

6.6. Conclusion (5 pages)

Configuration souhaitée « TFE ».

☐ Partie I : Revue de littérature (**A préciser**)

☐ Chapitre

☐ Section

☐ Paragraphe

☐ 1.1

☐ 1.2

☐ 1.3

☐ 1.4

☐ Partie II : Cas pratique (**A préciser**)

☐ Chapitre

☐ Section

☐ Paragraphe

☐ 1.1

☐ 1.2

☐ 1.3

☐ 1.4

Le fond.

- **7. Critères d'évaluation du TFE**

7.1. Évaluation de la méthode

7.2. Évaluation du contenu

7.3. Évaluation de la forme

- **8. Écueils à éviter**

8.1. Un sujet trop ambitieux !

8.2. Planification absente ou déficiente

8.3. Une prose (qualité de l'écrit)

8.4. Des figures dont le sens est obscur

8.5. Une absence d'esprit critique

8.6. Des citations maladroites – voire du plagiat !

8.7. Une recherche documentaire trop pauvre.

LA FORME.

La forme.

Le mémoire, ampleur, taille et épaisseur...

- Un mémoire est composé d'un corps de texte, de son apparat critique et d'éventuelles annexes.
- Nous préférons que le corps du texte ne dépasse pas 50 pages par référence à un texte en Times New Roman, taille 12, intervalle 1.5 (tableaux et autres illustrations non compris).
- La quantité n'est pas synonyme de qualité. Il est souhaité que l'ensemble soit imprimé recto-verso. Les parties, titres et chapitres débutent au recto.

La forme.

Normes bibliographiques.

- La bibliographie a plusieurs objectifs : (Cité d'après, mon amie et ex collègue, B. Maréchal, 2009)
 - ❑ Elle permet d'**identifier et de localiser**, sans ambiguïté, les documents cités dans le texte,
 - ❑ Elle permet au **lecteur d'approfondir** le sujet en consultant à son tour les sources indiquées,
 - ❑ La qualité et le nombre de documents cités contribuent à la **crédibilité scientifique** du travail,
 - ❑ Elle est une marque **d'honnêteté intellectuelle**,
 - ❑ Elle témoigne de **l'effort d'investigation** mis en œuvre,
 - ❑ Elle permet la **vérification des sources** de l'étude par les enseignants.

La forme.

- Les normes à appliquer sont **les normes APA (American Psychological Association)**.
- Elles ont été exposées dans le cadre des « travaux de synthèse » à HEC-ULg. Ce qui suit en est un bref résumé.
- La bibliographie reprend l'ensemble des **références utilisées** dans le cadre de la rédaction du mémoire.
- Ces références sont classées par **ordre alphabétique** (noms des auteurs).

La forme.

a. Articles de revue

- NOM, Prénom (date), « titre », nom de la revue, volume, numéro, pages.

Exemple :

- ERUTKU, Can et VALLÉE, Luc (1996), « Analyse des perceptions et des préférences des travailleurs quant à leur manager », Management international, vol.1, n°1, pp.23-33.

La forme.

b. Articles de recueil / Chapitres d'un livre.

- Les articles issus d'un recueil et les extraits d'ouvrages sont présentés de manière analogue aux critères décrits ci-dessus :
- Liste des auteurs de l'article ou du chapitre (année de publication), « titre de l'article ou du chapitre », mention « dans » ou « in », liste des auteurs du recueil ou du livre, (date d'édition), titre du recueil ou du livre, éditeur, lieu d'édition, numéro des pages de l'article ou du chapitre.

Exemple :

- TOULOUSE, J.-M. et BOURDEAU, G. (1995), « Taux de croissance et stratégies des nouvelles entreprises technologiques » dans NOEL, A., VERY, P. et WISSLER, M. (sous la direction de) (1995), Perspectives en management stratégique, Economica, tome III, pp.365-392.

La forme.

c. Ouvrages.

- **NOM, Prénom (date), titre, Edition, Editeur, Lieu édition, Collection.**

Exemples :

- DEULCEUX, M. (1996), Les grandes politiques européennes, Les Publications du CETAI, École des Hautes Études Commerciales, Montréal.
- GAUTHIER, Gilles et HUPPÉ, François (1991), Cost-benefit analysis. An extensive bibliography, Gaëtan Morin Éditeur, Montréal.

La forme.

d. Actes de colloques.

- Les citations d'actes de colloques sont traitées comme les extraits d'ouvrages.

Exemple :

- MALAM ALMA, N. (2001), « Les difficultés de stabilisation des jeunes diplômés dans les petites entreprises de high-tech », dans AGRH, La GRH dans la société de l'information, Actes du 12e congrès, Liège, septembre, pp.915-932.

La forme.

e. Sites Web

- Les références des sites Web visités sont également reprises au sein de la bibliographie.
- Ces références doivent, au minimum, reprendre la dénomination du site et son URL ainsi que **la date de consultation** du site.
 - **Exemple :**
- Agence Wallonne des Télécommunications (AWT) : <http://www.awt.be> (consulté le 3 septembre 2003).
- Par ailleurs, il est nécessaire de donner des informations précises sur le ou les documents consultés à partir de sites Web.
- Ils sont donc répertoriés comme tout autre document :
- Nom des auteurs, prénom en entier ou initiale, année de publication entre parenthèses, titre du document en italique, **nom du site, son adresse ainsi que l'adresse complète et exacte des pages consultées.**

Remarque.

- Selon COLSON et al. (2000) : « *L'analyse multicritère fait recours à plusieurs méthodes telle que la méthode PROMETHEE* ».
- Selon COLSON et al.
- Ou et al.
- Ou et Ali. (2000) : « *L'analyse multicritère fait recours à plusieurs méthodes telle que la méthode PROMETHEE* ».

Sources électroniques.

- libgen.io
- Scirus (science direct...)
- Espace ENT : espace numérique du travail
- Cairn.info
- Persee.fr
- Pdfdrive.net
- Scholarvox
- scopus

Sources électroniques.

- [Scholar.google.fr](https://scholar.google.fr)
- [Oaister.worldcat.org](https://oaister.worldcat.org)
- [Academic.research.microsoft.com](https://academic.research.microsoft.com)
- [Opendoar.org](https://opendoar.org)
- [Roar.eprints](https://roar.eprints.org)
- DOAJ et DOAB (revues)
- OKR (banque mondiale)
- [Bibeco.ulb.ac.be](https://bibeco.ulb.ac.be)
- ZOTERO
- Sudoc
- Gallica

Sources électroniques.

❑ Thèses en ligne.

- Otrohati
- Rissalaty
- Toubkal
- NDLTD
- Hal
- Tel
- Theses.fr

L'exposé !!!!

- Titre clair « théorie + pratique ».
 - Ergonomie.
 - N° de diapos.
 - Texte justifié.
 - Illustrations « titre et source ; ex : réalisé par nos soins ».
 - Variété du contenu.
 - Style narration, fautes, majuscule à éviter.
 - Support manuel à éviter.
 - Tourner le dos au public à éviter.
 - Monotonie dans la voix à éviter.
- ➔ Charisme et présence.

sabrikarimprof@gmail.com

Travail demandé.

- ☐Thème choisi.
- ☐Problématique.
- ☐Hypothèses.
- ☐Revue de la littérature.
- ☐Méthode.
- ☐Plan provisoire.
- ☐Bibliographie et Webographie (normes APA).
- ☐Version word et PPT imprimées.

**Merci de votre
attention.**