

TRAVAIL NOTÉ 2

La réalisation du projet de recherche dirigée (50 points)

Présentation

Lorsque le professeur qui vous encadre aura accepté votre projet, vous pourrez le réaliser en tout ou en partie, selon ce que vous déciderez avec lui. Il pourrait au préalable demander que vous procédiez à certains ajustements.

Une fois ces ajustements faits, vous pourrez réaliser l'activité de recherche que vous avez planifiée puis en rédiger le rapport.

Dans les pages qui suivent, nous vous présentons :

- la description de l'activité;
- les critères de correction.

Description de l'activité

Voici, pour faciliter la réalisation de votre projet, quelques conseils qui pourront vous aider :

- Consacrez quelques heures à la lecture, toutes les semaines que durera la réalisation de votre recherche dirigée; cela vous évitera de lire la totalité des écrits nécessaires à la rédaction de votre rapport lorsque vous devrez le rédiger.
- Prenez beaucoup de notes tout au long de la réalisation de votre projet, de telle sorte que vous ayez tous les détails pour rédiger votre rapport; n'oubliez pas que la mémoire est une faculté qui oublie! C'est un phénomène normal qui n'a rien à voir avec l'âge.
- La partie du rapport portant sur la méthode peut être rédigée au fur et à mesure de la réalisation du projet; les différents éléments que vous devez y consigner sont plus faciles à décrire au moment où vous les observez.
- Consacrez régulièrement du temps à la réalisation de votre projet : il est habituellement très difficile de réaliser une recherche à l'intérieur d'une période de temps concentrée, même si elle s'étend sur plusieurs jours d'affilée.
- Relisez régulièrement les notes que vous avez prises, le projet que vous avez écrit, et toute la préparation que vous avez faite, de manière à toujours bien comprendre et à situer les différentes opérations que vous aurez à réaliser.

- Ne détruisez rien, tous les documents utilisés pourraient vous être utiles au moment de la rédaction du rapport; de plus, il serait prudent de les conserver pour les joindre en annexe à votre rapport.
- N'hésitez pas à contacter le professeur qui vous encadre; il pourrait bien vous éviter de commettre des erreurs de « débutant ».

La rédaction de votre rapport de recherche dirigée

La rédaction du rapport est une étape particulière que nous allons décrire plus longuement.

Nous ne vous suggérons pas d'activités d'apprentissage pour réaliser la production de ce document. Compte tenu de l'expérience que vous avez maintenant, nous vous laissons la liberté de décider vous-même de la façon dont vous écrirez ce texte.

Les objectifs du rapport de recherche

Dans ce cours, le rapport de recherche est un document que vous devez remettre au professeur qui vous encadre et qui vise essentiellement à communiquer les résultats de votre recherche. Il servira aussi à l'attribution d'une note.

Dans une recherche subventionnée, le rapport de recherche sert aussi à des fins administratives, puisqu'il permet de faire état de l'utilisation des ressources financières dont on a bénéficié. Les organismes qui fournissent des sommes d'argent aux chercheurs demandent toujours de produire des rapports dont la nature varie, afin de vérifier si l'argent accordé a été dépensé aux fins prévues.

Dans la majorité des cas aussi, les chercheurs exposent les résultats de leur recherche dans des revues ou lors de communications dans des colloques. Vous pouvez vous aussi procéder de cette manière en vous entendant avec le professeur qui vous encadre. Nous vous recommandons de bien lire les informations qui suivent afin de pouvoir profiter, si vous le désirez, de cette possibilité.

Ce que devrait contenir votre rapport de recherche

Compte tenu de l'objectif visé, c'est-à-dire communiquer les résultats de votre recherche, vous devez vous entendre avec le professeur qui vous encadre afin de déterminer le moyen que vous retiendrez pour réaliser le rapport de votre recherche. **Trois formes sont possibles : le rapport de recherche, la publication et la communication.**

Le *rapport de recherche* a été décrit dans le Guide pour la réalisation d'un projet de recherche dirigée. En relisant la dernière partie de ce texte, vous trouverez les informations nécessaires pour le réaliser. Vous pouvez aussi consulter d'autres références pour plus de détails si vous le désirez.

La *publication* est un moyen habituellement retenu par les chercheurs pour communiquer les résultats de leurs recherches. Elle consiste à produire un texte, plus succinct que le rapport de recherche, que l'on soumet à une revue spécialisée pour publication. Le texte soumis doit répondre aux critères définis par la revue visée et est soumis à l'évaluation d'experts du domaine. C'est le moyen le plus valorisé par le milieu scientifique pour la diffusion des résultats de recherche. Il est par ailleurs plus exigeant, compte tenu du fait qu'une revue engage sa crédibilité en publiant ces textes et qu'elle disparaîtrait vite si elle publiait de mauvaises recherches. Si vous choisissez de publier les résultats de votre travail, choisissez d'abord une revue dont le champ d'intérêt est lié à votre sujet et vérifiez ses critères de publication pour vous assurer d'y répondre.

Il existe un très grand nombre de revues selon les différents secteurs de recherche. Le professeur qui vous encadre pourra vous renseigner davantage sur ces possibilités. De plus, la Bibliothèque@distance de l'Université TÉLUQ est abonnée à la plupart de ces revues. Pour bien savoir comment rédiger un article pour une revue, il est recommandé de lire, dans la revue choisie, des articles du même type déjà publiés.

Nous vous encourageons vivement à tenter l'aventure d'écrire un article pour une revue si vous ne l'avez jamais fait. Vous obtiendrez par ce biais la critique d'experts dans le domaine et si votre texte est accepté, vous contribuerez à l'élargissement des connaissances.

La *communication* dans les congrès ou les colloques constitue le moyen le plus utilisé pour communiquer les résultats de ses travaux de recherche. De très nombreuses rencontres scientifiques (ou quasi scientifiques) ont lieu au Québec, et il est habituellement plus facile de faire accepter une communication qu'un article. Si vous choisissez ce moyen, il faut aussi connaître les critères d'acceptation des communications. La plupart du temps, les comités organisateurs demandent de leur soumettre des propositions (des résumés) de communication; c'est un comité scientifique qui sélectionne les propositions selon leur pertinence avec la thématique de la rencontre et la valeur scientifique du projet soumis.

La structure d'une communication est habituellement identique à celle d'un article de revue. Elle est un peu moins rigoureuse, parce que le texte final n'est jamais soumis à un comité d'experts, à moins qu'on ne publie des actes. Il est recommandé de faire des communications dans des colloques ou des congrès qui publient des actes, cela donne plus de valeur à votre recherche.

Le professeur qui vous encadre pourra vous informer adéquatement à ce sujet. Si vous décidez d'utiliser ce moyen pour diffuser les résultats de votre recherche, il serait bon de le planifier car, pour les congrès et les colloques, il faut soumettre plusieurs mois à l'avance une proposition.

À vous de choisir!

Peu importe le moyen que vous choisirez, vous devez produire un texte qui soit :

- le mieux organisé possible (on sait où vous allez, on sait ce que vous avez à dire et comment vous allez le dire);
- le plus explicite possible (on doit savoir très clairement ce que vous avez fait, pourquoi et comment vous l’avez fait ainsi que ce qui s’en dégage);
- le plus succinct possible : les exercices de style ne sont habituellement pas très bien vus dans ce genre de texte.

Vous devez faire parvenir votre texte avec votre rapport de projet personnel. N’oubliez pas d’y joindre la feuille d’identité correspondante.

Critères de correction

Le professeur qui vous encadre vous évaluera à partir des critères décrits ci-après. La notation proposée pourra être modifiée à votre demande selon vos objectifs et la nature de votre projet.

– Le document soumis respecte les règles de production de ce type de document (rapport de recherche, publication ou communication). – Le document est complet : il décrit clairement toutes les étapes de la recherche. – La recherche réalisée correspond au projet soumis; sinon, les changements sont justifiés.	10 points
– La recherche réalisée contribue à l’avancement des connaissances et (ou) de la recherche en formation à distance. – Le texte est clair, concis, rigoureux et cohérent.	10 points
– Les résultats sont présentés de façon systématique, exhaustive et rigoureuse.	15 points
– L’analyse et l’interprétation des résultats sont complètes, cohérentes et justes. – Les conclusions découlent des résultats obtenus et de l’analyse qui en a été faite. – Les références bibliographiques sont complètes et pertinentes.	15 points

Remarque : Aucun point n’est alloué pour la forme du texte. Il est par ailleurs entendu qu’un correcteur pourra refuser de lire et d’évaluer un document qui ne respectera pas le minimum suivant : le document devra être rédigé dans un français correct et dactylographié sur du papier de format 8 1/2 sur 11, à interligne et demi.