

Lancement du mémoire

1. Deux Objectifs: organiser et présenter

Vous êtes désormais en possession de votre sujet. Ce mémoire est à considérer comme une commande que votre destinataire vous a passée. Il s'agit lors de ces travaux de lancer votre travail, mais surtout d'en organiser l'avancement.

Vous n'omettez pas les deux exigences implicites de votre mémoire qui doit:

- *satisfaire* les exigences de votre sujet
- *témoigner* d'un état des lieux en matière de recherche documentaire
- *rendre compte* de stratégies pédagogiques mise en oeuvre
- *correspondre* aux critères d'évaluation qui seront utilisés.

Les formateurs sont là pour vous permettre d'analyser au mieux les problèmes implicites de votre sujet, que votre mémoire devra résoudre; et vous permettre d'organiser votre travail.

Il paraît nécessaire :

- **que vous ayez, à l'issue de cette séance du mois de décembre, suffisamment analysé votre sujet de mémoire pour que vous puissiez effectivement en mener la recherche sans plus de questions de problématique dès janvier.**
- **que vous puissiez présenter votre programme de recherche.**

A cette fin vous préparerez un dossier de lancement à la double destination de vos formateurs disciplinaires et du formateur plus spécialement chargé du suivi des mémoires. Le dossier définitif sera remis en janvier.

1.1. Vos ressources

1.1.1. Vos formateurs

Ils vous conseillent dans l'élaboration de votre mémoire. En tant que personnes ressource, ils s'efforcent de réagir non en tant que censeur mais en tant que consultant chargés d'ajuster constamment votre travail avec l'horizon d'attente du destinataire.

Cette séance de décembre obéit à deux exigences:

- vérifier avec vous et l'ensemble des acteurs la pertinence et la cohérence de l'avancement du mémoire avec le donneur d'ordre qu'est l'institution; et elle assure la cohésion et la complémentarité entre les exigences professionnelles du mémoire et les normes d'un travail universitaire.
- elle assure un contact personnel avec l'équipe ce qui permet le plus souvent de dénouer d'éventuels problèmes; en tout état de cause d'assurer un suivi pédagogique efficace.

Mais n'oubliez jamais que l'ensemble des intervenants peut être sollicité : les tuteurs, les collègues, les chefs d'établissement.

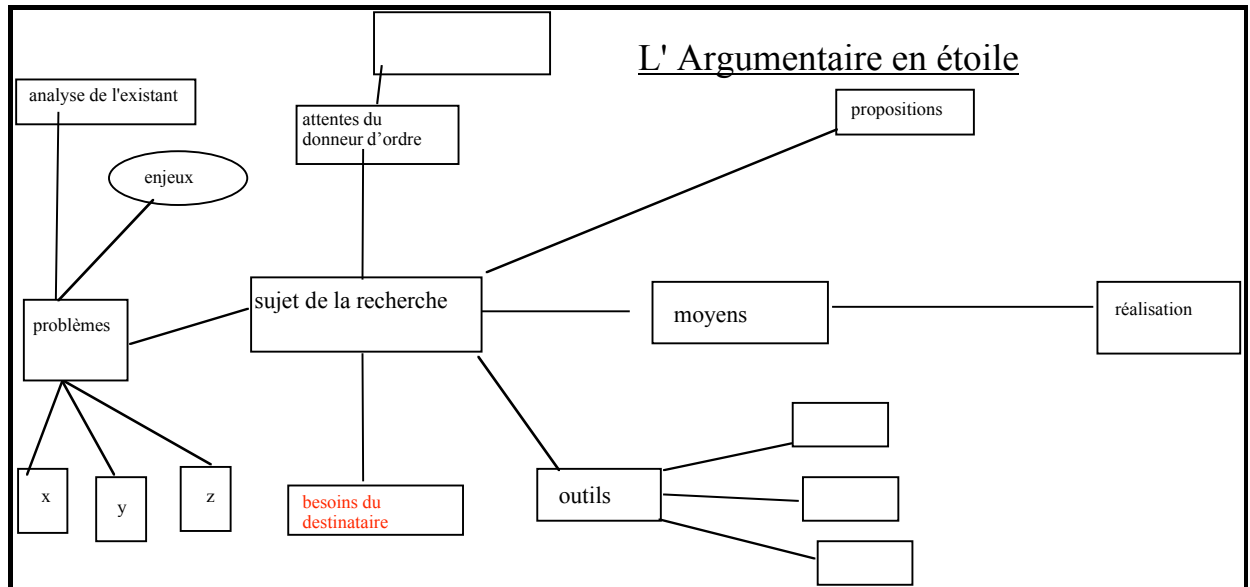
1.2.Moyens

1.1.2.Deux argumentaires en étoile

Loin d'être un gadget l'argumentaire en étoile est une manière synoptique de poser dans l'espace les problèmes et de repérer visuellement les liens logiques. C'est donc un outil de travail. Je vous recommande de l'élaborer au crayon à papier sur une feuille A3 afin de pouvoir le corriger si besoin est. Car besoin inévitablement se fera sentir.

L'argumentaire en étoile consiste sur le principe de l'arborescence à décliner les différents axes de votre recherche, de telle sorte que, avec des mots clés et des énoncés synthétiques vous puissiez avoir une vue complète et cohérente de votre sujet. Tout peut figurer sur un argumentaire en étoile, autant des réponses que des questions, des repères bibliographiques que des définitions etc....

Cet argumentaire en étoile servira à deux reprises: pour élaborer l'arbre de recherche et l'arbre de décision.



1.1.2.1.L'arbre de recherche

Vous créez un schéma représentant par des axes les grands thèmes qui conditionnent le développement de votre sujet. Ces axes expriment les différentes phases de votre problématique, sous forme de questions. Celles-ci seront remplacées par des réponses, au fur et à mesure que le projet avancera. Cette première forme du schéma présentée lors de ce séminaire doit être évolutive : prévoir un grand format (A3), un tracé au crayon, une forme d'arbre qui puisse croître sans se détruire ... Il est présenté lors des premières consultations, comme un support de communication avec le professeur ressource, un moyen d'expliquer rapidement les caractéristiques de votre problématique. Il accompagnera chaque entretien.

L'intérêt de la démarche consiste essentiellement à transmettre aux formateurs :

- une **planification du travail** moins contraignante qu'une rédaction ou qu'un plan "en mots", toujours difficile parce que trop linéaire quand l'information n'est pas complète ;
- un **moyen de suivi** qui évolue : les axes peuvent être corrigés, les questions aussi, l'arborescence varie;
- une **représentation partagée** et discutée par tous, à partir de laquelle il est facile de se mettre au diapason au début d'une séance de travail. Un tel graphique facilite la relation avec les intervenants : il est plus rapide de montrer que d'expliquer ; le schéma est moins ambigu, plus commode comme support de

discussion que des écrits personnels ou des points de vue et des intuitions relativement implicites.

1.1.2.2. l'arbre de décision

Sous la même forme que l'arbre de recherche, l'arbre de décision, comme son nom l'indique, présente, à partir de l'analyse du sujet que vous avez faite, les décisions stratégiques que vous prenez pour conduire votre recherche. En face des problèmes que vous aurez isolés, des éléments de l'existant que vous aurez repérés, vous situerez les besoins d'informations, les moyens de les obtenir, les personnes ressources ainsi que la méthode que vous envisagez d'adopter, sans oublier l'axe du temps.

1.3. Déroulement

1.1.3. Séance de décembre

Vous présenterez devant le groupe et les formateurs l'état d'avancement de vos travaux.. Vous préciserez avec eux votre sujet. Définir signifie délimiter : en l'occurrence il faudra donc le justifier et ainsi:

- *déterminer* le destinataire de votre mémoire et les attentes de ce dernier.¹
- *analyser* l'existant sur lequel porte votre sujet, en repérer les problèmes, les dysfonctionnements et les axes d'amélioration possibles
- *justifier* votre sujet et donc aussi en définir les éventuelles limites
- *définir* la problématique de votre mission et les axes d'analyse nécessaires

Cette présentation se fera sous la forme d'une soutenance avec poster. Vous disposerez de dix minutes.

Elle sera entièrement consacrée à la déclinaison de vos axes de recherches. Elle doit permettre de vérifier avec vos formateurs la pertinence de vos choix et la complétude de vos hypothèses. Elle passe par l'élaboration d'un **plan de recherche** sous la forme d'un **argumentaire en étoile**.

¹Prenez notamment garde à ceci: l'institution est le donneur d'ordre de la recherche. Elle a des attentes que vous devez satisfaire et donc préalablement repérer et comprendre. Mais, selon les cas, le destinataire de votre mémoire peut parfaitement être différent de ce donneur d'ordre. Imaginez, par exemple, que votre sujet traite de la façon de rendre les élèves autonomes en matière d'outil informatique. Dans un tel cas, le rapport est à destination d'un enseignant en poste depuis peu de temps. En revanche, si votre sujet traite des relations entre la technologie et l'éducation à l'orientation, votre destinataire est plus large et concerne l'ensemble de l'équipe pédagogique d'un établissement. Il est donc absolument nécessaire que vous distinguiez : donneur d'ordre et destinataire.

1.1.4. Commentaires

En fonction des orientations définies lors de cette présentation, et après un temps d'échanges, vous corrigerez éventuellement vos arbres de recherche et de décision. A la fin de cette séance, plus aucun problème de cohérence logique, de problématique ne doit se poser. Les hypothèses de recherche doivent être clairement posées, les limites du sujet parfaitement définies; les axes de recherche répertoriés. Dans le dossier remis en janvier, vous n'omettez pas, grâce à un court texte récapitulatif de préciser, à partir des attentes de votre donneur d'ordre et des besoins de votre destinataire: de justifier votre sujet, d'en préciser les limites, d'en décliner les axes d'analyse et de présenter le plan de recherche que vous comptez suivre. ²

En conséquence vous devriez pouvoir élaborer un *calendrier prévisionnel* d'avancement de votre recherche. A l'issue de cette séance, vous pouvez terminer la réalisation du dossier de lancement.

1.4. Le dossier de lancement est à rendre en deux exemplaires en janvier

1.1.5. Son contenu

Le document que vous présentez présente une évidente saturation d'éléments redondants. L'enjeu est ici de s'exercer par la reformulation systématique à mettre en évidence ce qui pourrait encore rester implicite dans votre projet. C'est l'exercice systématique de la reformulation qui est en fait la véritable matrice de votre mémoire.

Comme tout document professionnel il doit comporter:

- une page de garde nantie d'un titre plein
- un sommaire **paginé, renvoyant à chaque élément repéré par un titre plein**
- un abstract (pas de titre)
- une note de synthèse
- la fiche synoptique de synthèse présentant votre établissement
- l'arbre de recherche
- l'arbre de décision
- votre plan prévisionnel détaillé

- un dossier d'annexes composé de:
 - votre calendrier prévisionnel d'avancement
 - une bibliographie

1.1.6. La note de synthèse

Il s'agit d'un texte d'une page et demi - deux pages, lui-même précédé d'un abstract, titré et sous titré, par lequel vous présenterez votre sujet, le justifierez, dans son enjeu comme dans ses limites; où vous indiquerez vos axes problématiques ainsi que les moyens que vous escomptez mobiliser pour achever votre recherche.

La note de synthèse comporte un titre plein

L'abstract est l'ambassadeur de votre texte : il le reformule, donc il en offre à la fois le sujet, la démarche et les résultats attendus.

Le développement approfondit le sujet à l'aide d'un réseau de titres pleins et, éventuellement de sous-abstracts.

Dans le cas de la note de synthèse que vous aurez à produire, il s'agit de :

- Présenter votre sujet
- De le justifier, c'est-à-dire d'en expliquer l'intérêt et les enjeux, d'en définir les limites
- D'en identifier le destinataire et ses besoins
- D'explicitier votre démarche, votre problématique, donc de présenter un projet de plan.

1.1.7. Le plan détaillé

Il doit permettre de comprendre l'axe de votre recherche et mesurer vos besoins d'informations.

- Suffisamment détaillé pour que vos formateurs puissent vérifier que votre compréhension du sujet correspond effectivement aux attentes de l'institution.
- Suffisamment ouvert pour permettre des réorientations, des réorganisations à mesure que votre démarche progressera.

² voir ci-dessous et annexe 2 la structure de la note de synthèse

Il sera d'autant plus facilement utilisable par vous qu'il mettra en parallèle points du sujets, informations à recueillir, personnes ressources, dates d'avancement.

Même s'il s'agit encore d'un plan de recherche, ce dernier doit être suffisamment précis pour permettre de vérifier que vos orientations correspondent bien aux attentes.

1.5.Sa présentation

Tapé, ce dossier sera rendu en deux exemplaires au début du séminaire. Les arbres correctifs ainsi que les textes de synthèse de la seconde demi-journée seront ajoutés progressivement.

2. Annexes

Le dossier pourra présenter en annexe les premiers éléments de bibliographie.

Le calendrier d'avancement des opérations devra en revanche chercher la précision. Il devra être établi sous la forme d'un rétro-calendrier, c'est-à-dire à partir de la date de remise du mémoire.