



PHARMACIE

Santé

Université de Paris

PREPARATION DE LA THESE D'EXERCICE DOCTORAT EN PHARMACIE

Pr Patrick TILLEUL – Prof Ass. Pharmacie clinique - Pharmacien des hôpitaux

Avec la collaboration de nombreux collègues, Professeurs de la faculté

LES ETUDES DE PHARMACIE

Officine
Industrie-Recherche
Hôpital-Biologie

Spécialisation

DFASP2

6^e année

CSP session 2

Service sanitaire
Stage HU

Thèse d'exercice

Diplôme d'Etat de Docteur en pharmacie
Dans les deux ans après la validation de la 6A

Internat : 4 ans

Master 2 : 1 an

Thèse d'Université : 3 ans

Objectif de cet enseignement

- Décrire les différentes étapes de préparation jusqu'à la soutenance de la thèse
- ...Prenant en compte la nécessité de soutenir dans les 2 ans la thèse
- Permettre à l'ensemble des étudiants d'une promotion de disposer des réponses à l'essentiel de leurs questions autour de cette thématique

Plan suivi

1. Comment démarrer un projet de thèse
2. Quel choix de sujet ?
3. Pourquoi faire une thèse ?
4. Le contenu
5. Le rétroplanning
6. Les bonnes pratiques de relations étudiants-directeur de thèse
7. La procédure de soutenance – ses étapes

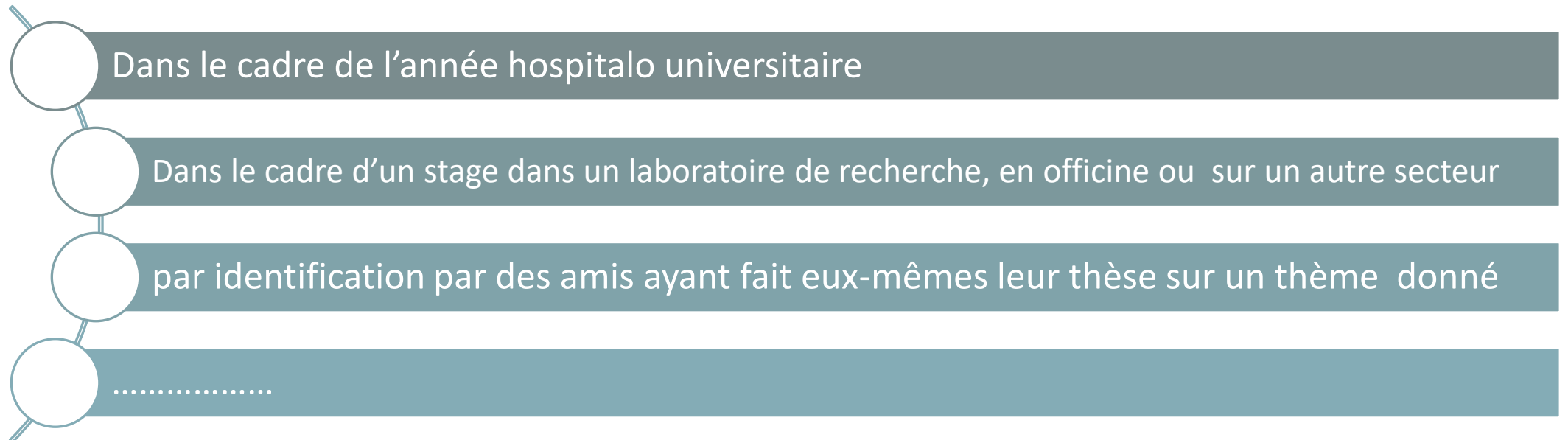


1- Comment démarrer un projet de thèse ?

Comment démarrer un projet de thèse ? (1)

■ Plusieurs options possibles :

- L'étudiant est attiré par une discipline ou une thématique particulière
- Il saisit des opportunités de type rencontres :



Comment démarrer un projet de thèse ? (2)

- **Bonnes pratiques de captation d'un sujet de thèse :**
 - Etre très observateur sur le premier mois de stage,
 - Se mettre à disposition des personnes qui encadrent,
 - Montrer sa motivation
 - Proposer un thème qui intéresse les personnes qui vous encadrent....
 -un thème qui vous permette d'approfondir le sujet (stratégie gagnant-gagnant).
- **Applicables aux autres stages ou rencontres évoquées précédemment....**
- **Choix peut dépendre de la spécialisation..... mais pas systématique**
- **Délai de soutenance : Fin de 6^{ème} année + 2 ans (Max) → S'y mettre dès que possible**

Comment démarrer un projet de thèse ? (3)

■ Se pose la question du directeur de thèse :

Qui peut l'être ?

- Enseignant-chercheur de la faculté
- PH (pharmacien, médecin, odontologiste), Chef de clinique assistant, A.H.U.
- Pharmacie d'officine
- Chercheur
- Ingénieur
- Technicien

....

Deux pré-requis essentiels !

- **Maîtriser WORD**

- Plan automatique
- Insertion bibliographique

- **Maîtriser ZOTERO**

- Formation possible avec bibliothécaires
- Vous regrouper pour formation en présentiel, selon dispos
- Voir ce qui est disponible en ligne



2- Quel choix de sujet ?

Le choix du sujet

- Doit être réaliste, pragmatique, pas trop ambitieux
- Mais suffisamment intéressant pour la communauté pharmaceutique = Réponse à une question
- En miroir avec ces éléments :
 - Choisir préférentiellement un sujet qui correspond à un centre d'intérêt d'un professionnel de santé,
 -plutôt que de se construire un sujet qui n'intéresse pas grand monde
 - Stratégie gagnant-gagnant



3- Pourquoi faire une thèse ?

Du point de vue étudiant

- Passage obligé !
- Permet de prendre du recul
- Capacité de se dépasser pour construire un projet personnel
- La thèse correspond à la gestion de projet des grandes écoles
- Les ingénieurs, les étudiants en école de commerce ne font pas de thèse
- Cela nous différencie, nous pharmaciens de ces formations

Du point de vue collectif (1)

- Travail scientifique
- Contribution à une mise au point, une analyse permettant de faire progresser les connaissances et les savoir faire
- Savoir réaliser une bibliographie intégrant sélection d'articles pertinents récents
- Capacité de rédiger dans un langage scientifique
- Présenter l'ensemble de ses travaux de manière assez synthétique

Ce qu'il ne faut pas faire :

- Se construire dans son coin un « petit projet »
- Commencer à rédiger 20 pages, et « aller à la pêche au président ou directeur de thèse » avec ce contenu
- *Le fait d'avoir échangé avec son cousin pharmacien sur l'intérêt de la prise en charge des allergies au paraben, liées au rouge à lèvres bio doit d'abord être validée par un directeur de thèse (enseignant pharmacie ou praticien hospitalier).*



4- Le contenu ?

Le contenu peut être :

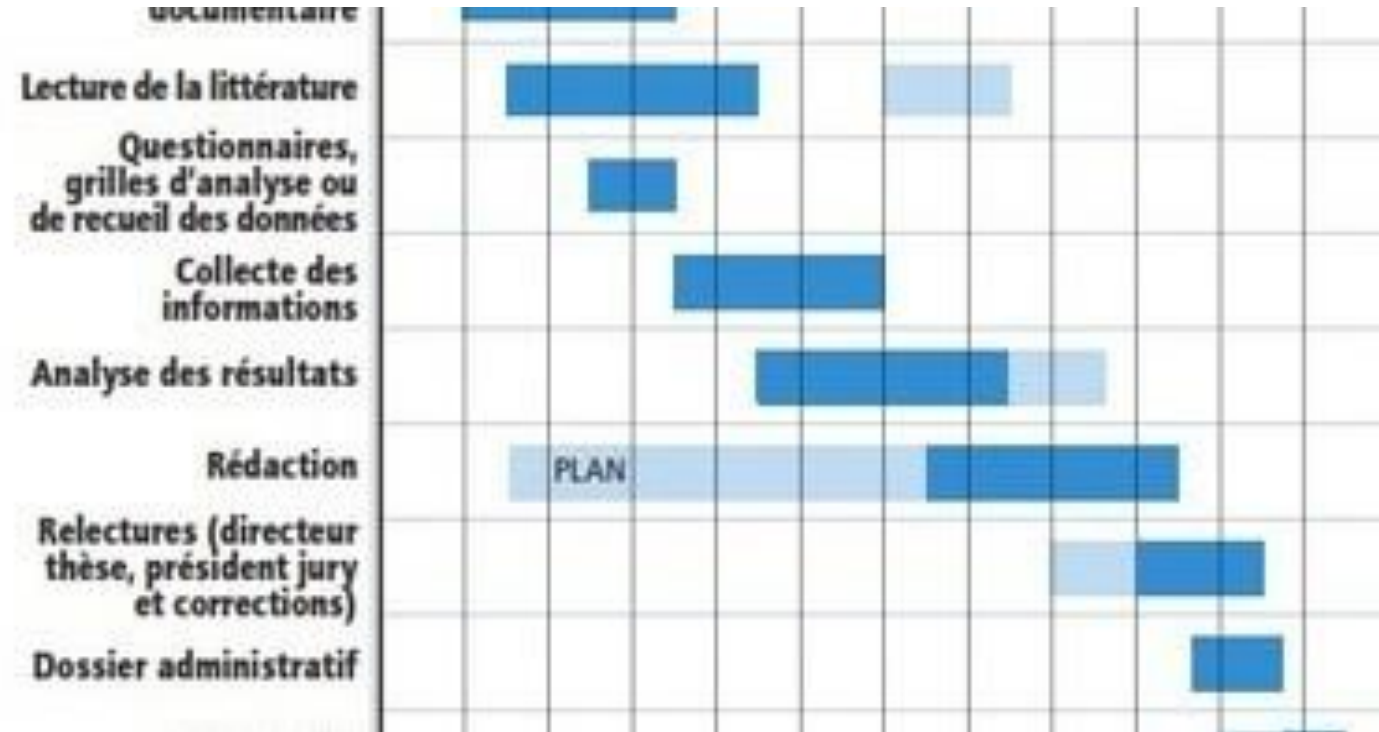
- Soit une synthèse bibliographique
- Soit une analyse, un travail pratique personnel réalisé sur une thématique choisie
- 1 travail de recherche (une partie de ce travail)
- Une innovation (outil numérique)
- Dans la création de l'outil, toujours avoir présent à l'esprit :
 - A qui cela va être utile ?

La thèse comprendra

- un rappel des objectifs
- Une synthèse des travaux antérieurs (état de la science sur le sujet)
- Une partie méthodologique (ce que je mets en œuvre en lien avec mon directeur de thèse pour répondre à l'objectif)
- Une présentation des résultats bruts
 - En privilégiant les présentations en tableaux et graphiques
 - « En ne s'affolant » pas de la taille éventuellement réduite de ce chapitre

La partie discussion de votre thèse

- Au-delà :
 - De la synthèse des travaux antérieurs (= analyse de la bibliographie sur la thématique → Etape incontournable quelle que soit la thématique)
 - De la présentation de vos résultats
- Important de discuter vos résultats :
 - S'inspirer de la lecture des discussion des articles
 - Rappeler vos résultats, leur importance (relative), leurs limites
 - Les confronter à d'autres travaux antérieurs sur ce sujet
 - Placer le tout dans une perspective



5- Le retroplanning ?

Le rétroplanning (1)

- Pour progresser de manière régulière et sans stress,
→ Nécessaire de s'astreindre à une discipline de travail,
- Ne pas laisser deux mois sans produire quoique ce soit et se remettre à la tâche après
- Créer un rétroplanning assez clair, partagé avec son directeur de thèse = **moyen de se contraindre aussi d'avancer et d'éviter de se perdre** dans les détails notamment dans la rédaction des deux premières pages

Le rétroplanning (2)

- **Il devra intégrer :**
 - La fréquence et les modalités de contact
 - La recherche bibliographique
 - La rédaction qui doit se réaliser le + possible au fil de l'eau
- **Le sujet de la régularité du travail**
 - 30 minutes par jour, 1h/2j, 3 ou 6h/semaine ??
 - Plein de bonnes raisons de ne pas suivre un rythme
 - Stage, examen,distractions diverses.....



6- Bonnes pratiques de relations étudiants – directeur de thèse ?

Les bonnes pratiques étudiants-directeurs de thèses basées sur des règles d'éducatons à bien partager

- Hiérarchie mais pas seulement,
- Avoir une bonne organisation de travail pour maintenir une bonne entente avec le directeur de thèse
- Etre soit même disponible lorsqu'on vous sollicite....
- Proposer d'autres alternatives, ne pas répondre, « non le mercredi j'ai piscine »
- **Insérer automatiquement son numéro de téléphone dans les mails d'échanges** pour faciliter les contacts
- Ecrire de son adresse e-mail universitaire

Les bonnes pratiques

- Espace thèse d'exercice sur MOODLE
 - Forum : demande de sujets/sujets proposés
 - Informations sur les ressources documentaires
 - Informations pratiques de rédaction sur MOODLE
 - **Documents administratifs**



7- Autres sujets non abordés ?

-
- **Le plagiat** : possibilités données aux enseignants de vérifier en relecture le plagiat.
 - compilatio.net
 - Ne tentez pas le diable !
 - **Autre question : Le sujet déjà pris :**
 - Notion à bien calibrer, un sujet peut avoir été abordé,
 - ...mais pouvoir l'être à nouveau sous un nouvel angle
 - ...sous réserve de relire soit même la thèse de celui qui a fait le premier travail et de s'en différencier

12 RECOMMANDATIONS POUR LES THESES D'EXERCICE

- L'objectif de ces recommandations est d'éviter
 - Au Directeur de thèse de multiples répétitions.
 - Aux Etudiants de se sentir parfois en situation d'inconfort et d'incertitude

Communication entre l'étudiant et son directeur de thèse (12 recommandations).

1. Lorsqu'un document de synthèse est transmis, existe la possibilité de rappeler au-delà de 3 semaines le professeur en charge de votre suivi pour avoir des nouvelles mais sans harcèlement précoce.
2. Tout mail d'échange **doit intégrer dans la signature le n° de portable du candidat** pour faciliter tout contact direct
3. Lorsque votre directeur/président de thèse vous suggère des modifications / corrections / ajout suite à une relecture, **surlignez les parties ajoutées/modifiées dans le texte que vous lui ré-adressez pour faciliter la relecture.**
4. La soutenance et sa date prévisionnelle ne peuvent être programmées qu'après un véritable **feu vert du Président de la thèse, après validation de l'exemplaire définitif intégrant Titres, Résumés, remerciements...**

Création et partage de documents (1)

4. Tout document transmis doit être :
 - Paginé avec une page notée en bas à droite
 - Son **fichier enregistré avec le nom de la thématique, le nom de l'étudiant et la date de la version. 20200911-Nom_Prénom-2Mots clé de votre titre-TheseUParis.doc**
5. Le document doit être tapé en mode justifié et intégrer une marge de 2,5 cm en haut, à droite et en bas et une marge de 3,5 cm à gauche pour permettre la reliure ou les anneaux lors de la production du document.
 - **Apprenez dès le début à faire la table des matières sur word en définissant des niveaux de titres**
 - **Interligne 1,5 / Times 12**
6. La bibliographie doit être présentée selon les normes internationales (cf BMJ) et ne contenir que les articles que vous avez a minima parcourus ; inutile d'intégrer des références de références, dans des langues lointaines et non connues de vous...

Création et partage de documents (2)

7. Un système de renvoi bibliographique doit être inséré dans le texte pour permettre le renvoi automatique du texte ([Zotero ou équivalent](#))
8. Votre document doit intégrer autant que faire se peut, des tableaux non scannés ; l'opération de scan doit être réservée à tout ce qui est pictural avec précision des sources (Refs).
9. Validez attentivement la lisibilité des éléments scannés.
10. Faites relire, avant transmission votre texte par 2 personnes dont au moins une appartenant au milieu médical ou pharmaceutique.
11. Votre document final ne doit pas excéder 6 Mo au risque d'être refoulé par les systèmes de gestion des mails.
12. Faites régulièrement des sauvegardes

La date de soutenance approche....

- Validez bien la notion d'autorisation de soutenance (cf annexe)
- Planifiez bien la date (DOODLE ?) avec votre jury en proposant :
 - 3 ou 4 dates avec eux ...la fin de journée génère moins d'interférences pour les membres du jury (A discuter)
 - Validez avec le directeur de thèse votre support de présentation
 - Privilégiez votre travail perso /travaux antérieurs dans ce support
 - Clarté du support (rien < à 16..) + pas de tableau illisible
 - En général autour de 20-25 diapos – 20 minutes à discuter avec directeur de thèse

Le jour J arrive....

- On se détend !
- Les questions des membres du jury ne seront jamais très déstabilisantes
- L'objectif de ces questions : Approfondir le débat abordé dans la discussion de la thèse
- La soutenance est une opportunité de convivialité avec vos amis, votre famille apprécié

Conclusion –Key messages

- S'y mettre assez vite : 2^{ème} trimestre 5^{ème} année par exemple
 - Eviter (autre exemple) de vous y plonger en 6^{ème} année officine au début du stage (35h debout pour la 1^{ère} fois....)
 - Respecter les règles générales évoquées ici dans les grandes lignes (Canevas)
-et bien suivre les instructions complémentaires proposées par votre directeur de thèse



8- ANNEXES ?

Au plan administratif (extraits –dispos sur MOODLE)

Service de la scolarité
Tel. 01.76.53.24.36
Mail : scolarite.these@pharmacie.parisdescartes.fr

PROCÉDURE POUR LA THESE DU DIPLOME D'ETAT DE DOCTEUR EN PHARMACIE

Pour soutenir la thèse du diplôme d'Etat, l'étudiant doit être inscrit au titre de l'année universitaire en 6^e année ET en année de thèse, ou en année de thèse s'il a validé sa 6^e année.

Cette inscription permet de soutenir de la date d'inscription au **31 décembre de l'année universitaire en cours.**

Une fois la date de soutenance fixée en accord avec les membres du jury, l'étudiant doit déposer au service de scolarité, gestion des thèses, les documents suivants (ci-joint) :

- 1) l'accord de soutenance signé par le responsable de la thèse,
- 2) l'acceptation de sujet (sauf s'il a été déposé précédemment),
- 3) deux exemplaires de la thèse thermocollée (**pas de brochure à spirale**),
- 4) un extrait d'acte de naissance de **moins de trois mois**,
- 5) la photocopie de la première et dernière page de couverture,
- 6) le formulaire d'enregistrement de thèse soutenue complété ;
- 7) une photocopie de la carte d'étudiant de l'année universitaire en cours (**volets cartonnés**).

L'étudiant peut réserver une salle à la Faculté de Pharmacie de Paris en remplissant la « demande de réservation de salle pour la soutenance » jointe.

Ces documents doivent être déposés **au minimum 14 jours** (ouverts hors période de vacances) **avant la date de soutenance** en prenant un rendez-vous auprès de la scolarité :

scolarite.these@pharmacie.parisdescartes.fr

Directeur de thèse / Responsable de thèse

DIRECTEUR DE THÈSE

- La personne qui vous encadre au quotidien
- N'est pas obligatoirement enseignant-chercheur, pas obligatoirement pharmacien

RESPONSABLE DE THÈSE

- Enseignant-Chercheur de la Faculté de qui engage la Faculté sur votre thèse.
- Souvent sera votre Président de Jury

Jury

THÈSE D'EXERCICE

- *a minima* 3 membres
- Président : universitaire qui a HDR
- au minimum un des membres du jury ne doit pas être universitaire.
- deux des membres au minimum doivent être pharmaciens

MÉMOIRE DE FIN D'INTERNAT

- *a minima* 4 membres
- Enseignant-chercheur (MCU, MCU-PH, PU ou PUPH de la faculté de Pharmacie de Paris
- Enseignant-chercheur (MCU, MCU-PH, PU ou PUPH) d'une autre Faculté de Pharmacie
- deux membres non universitaires dont au moins un praticien hospitalier pharmacien
- Le président a l'HDR