

Méthode de travail et terminologie 1

Méthadologie = Etude des Méthodes Scientifiques et techniques

Méthode = Ensemble de démarche qui suit l'esprit pour démontrer et découvrir la vérité

Enseignement = Ensemble des règles des principes sur lesquels reposent l'enseignement

Les qualités

- Le sens de l'organisation
- Le méthode
- L'esprit d'analyse
- L'esprit de synthèse
- style d'écriture
- Le sens de l'esthétique
- savoir faire
- savoir être

Les conditions de base

- Motivation et conviction
- Discipline : Règles de conduite que l'on s'impose
- Gestion : savoir gérer le temps
- persévérance : insister, persister, pour réussir.

Grille d'évaluation des Compétences

- Delimitation d'un sujet
- Définition des objectifs
- Collecte des informations sur internet
- Maîtrise de connaissances
- Organisation d'un travail
- Construction d'un plan
- Maîtrise de l'écrit et l'oral
- Gestion des relations
- // / / / / réseaux sociaux

La recherche bibliographique

La recherche bibliographique est une étape clé dans la définition de notre projet

Les méthodes de recherche de la documentation

Il existe deux méthodes:

1. La recherche documentaire manuelle

→ répertoire par auteur

→ répertoire systématique

→ / / / / / des mots-clés

2. La recherche documentaire automatisée

Les éléments sur lesquels on se base pour construire une bibliographie

1. De quoi s'agit-il ?

On doit identifier les livres, les articles scientifiques, les journaux scientifiques, les périodiques, sites d'internet

2. Elle se construit en fonction de la spécificité de l'objet d'étude

On fait la sélection des informations suivant la demande de notre sujet

3. Elle se construit en fonction des ressources disponibles

- Consacrer une longue période de temps devant "Internet" l'écran de

- achats des livres

- voyage (Déplacement)

- Correspondance (lien par écrit d'une personne avec une forme scientifique

- Achat de quelque matériaux de la bibliothèque
- Maîtrise des langues

4 - La recherche en Cascade

À partir des connaissances limitées on doit arriver

5 - personnes ressources

- Rendre les contacts avec :
 - les spécialistes du domaine scientifique
 - les experts
 - les enseignants universitaires

6 - Elle se construit en fonction des bibliothèques

* Fichier - auteurs

* La Bibliothèque

* Fichier Matière

* prêt interbibliothèque

7 - Elle se construit en fonction de la recherche documentaire informatisée

Les critères d'une bonne information

1. utilité : nécessaire, indispensable
Convenable

. Est ce qui peut résoudre avec des données qu'on a ?

. Est ce que les données nous permettent d'arriver à un bon résultat

2. Fiabilité (faible)

Se fait confiance ou pas

3. Intégrabilité (entière)

Integral = complet, entier ≠ partiel

Les données qu'on a sont-elles suffisantes pour prendre une décision

4. Cohérence

Converge se diriger vers un point commun. Si les renseignements sont contradictoire

5. Exactitude: Exact juste. Correcte.
Vrai

6. Actualité: récente, Nouvelles informations

- La nature des documents à Consulter?

- Documents écrits
- ' ' ' ' ' privées
- ' ' ' ' ' publiques
- ' ' ' ' ' Oraux
- Autobiographie
- Documents d'archives (privés ou publique)
- Données statistique
- Les documents généraux
- ' ' ' ' ' spécialisés
- Documents comportant des Concepts

Les Choix du Sujet

1. un Sujet Original
2. un Sujet en relation avec les études
3. un Sujet qui nous intéresse
4. un Sujet qui intéresse la professionnelle
5. un Sujet de proximité
6. un Sujet utile pour nous (Etudiant)
7. un Sujet qui présente une grande faisabilité (un Sujet faisable)

Grille d'aide au choix d'un Sujet de mémoire de recherche

1. Originalité du Sujet
2. relation avec les études sur vies
3. Intéresse personnel
4. / / / / des professionnelle
5. / / / / de l'enseignant en académie
6. utilité personnelle du Sujet
7. proximité

Algorithme d'un travail de recherche

Répresentation linéaire

Répresentation thématique

Détail du processus d'un travail de recherche

Esthétique = La science du beau

Analyse de composé = faire séparer un composé (complexe) en différents éléments Ex :
analyse de l'eau, de sang

Différentes formes de documents écrits

1. Le rapport d'expérience ou rapport de Stage
2. Le rapport de recherche
3. Le rapport de compilation

Le document principal est constitué:

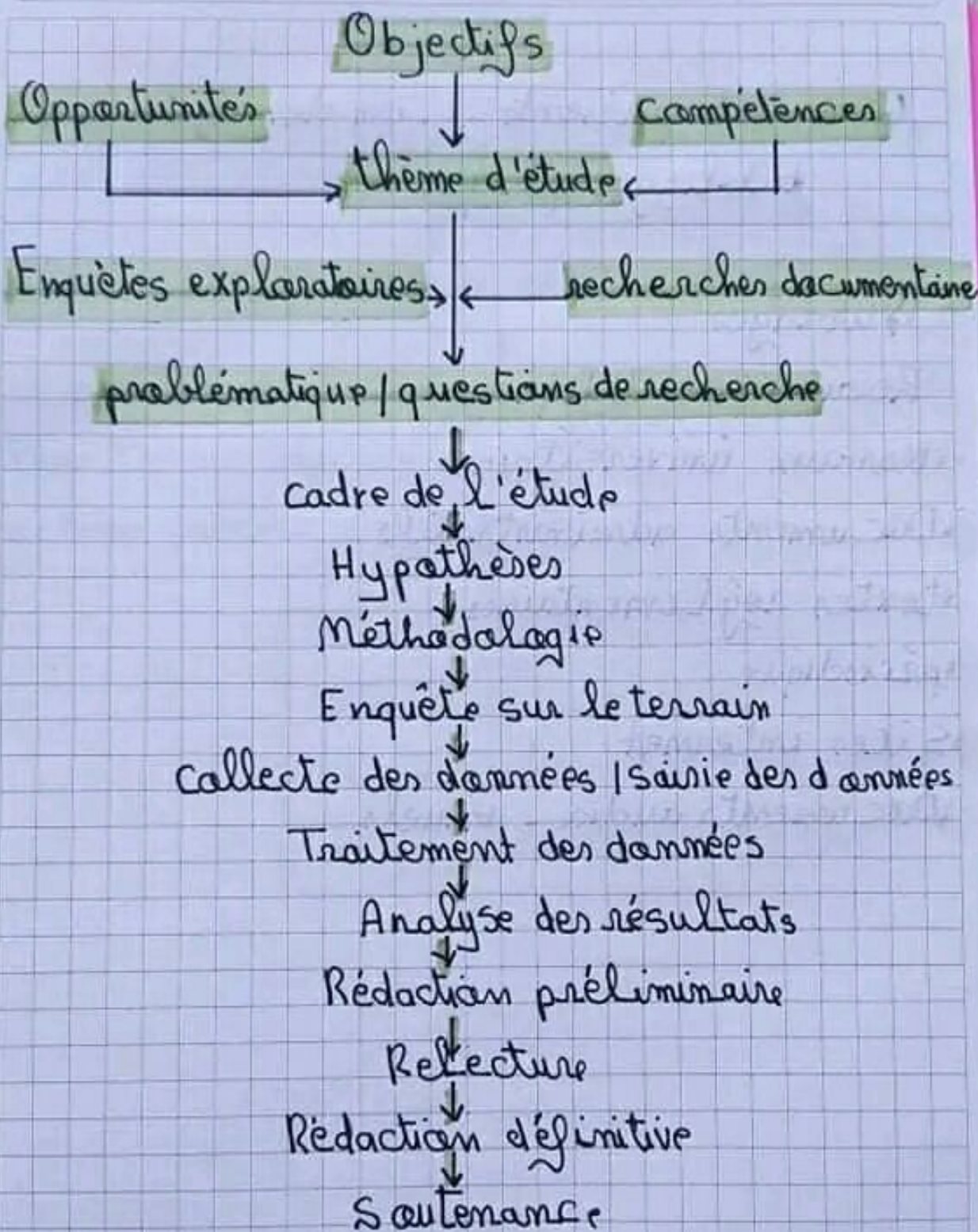
- 1 - d'une page de couverture
- 2 - d'une page non numérotée de remerciement
- 3 - d'une page de sommaire ou table des matières
- 4 - Du Corps du rapport (page numérotées)
comprenant une introduction, un développement sur plusieurs chapitres en général et une conclusion
- 5 - D'une page numérotée de bibliographie
- 6 - d'une page de résumé / mots clés

Les catégories de documentation

- La documentation de vulgarisation
- la documentation universitaire et technique
- la documentation de recherche

Les types de bibliographie

- nationales ou mon
- Courante ou rétrospective
- Successive ou cumulative
- Spécialisée ou générale



L'algorithme du mémoire

Comment présente-t-on des références bibliographiques

- ✓ Ouvrages
- ✓ Revues scientifiques
- ✓ travaux universitaires
- ✓ Documents administratifs
- ✓ textes réglementaires
- ✓ périodique
- ✓ Sites internet
- ✓ Documents audio - visuels

Déterminants d'un bon sujet

Ce qui motive et qui intéresse
le directeur de mémoire

Ce qui n'est pas
trop théorique
ni trop précis

BON
Sujet

Ce qui n'a pas
été trop traité

bon dosage entre la
théorie et la pratique
disponibilité de
l'information