

Guide de présentation et de rédaction d'un document académique

Introduction

Une dissertation, un commentaire de texte, un exposé, des exercices de travaux dirigés ou de travaux pratiques constituent par définition des travaux académiques.

Un travail académique est un travail de recherche ou d'enquête mené dans une faculté, un organisme de recherche ou une institution scientifique d'établissement de formation professionnel ou un organisme ayant vocation à promouvoir la science et la culture ; et qui entre dans la composition d'un diplôme. Les thèses, les mémoires, les rapports technique et scientifique, les comptes rendu de recherche constituent les principaux genres du travail académique.

Pour mener à bien de tels travaux, malgré leur différence, il convient de recourir à des méthodes de recherches rationnelles et de les présenter selon des normes conventionnelles ayant de préférence un caractère national ou international.

Toute recherche commence par le choix d'un directeur de recherche se poursuit par la définition du sujet et de la stratégie de recherche, culmine dans l'élaboration et la rédaction du produit final avant de s'achever dans sa présentation, sa soutenance ou son examen par l'organe approprié (le jury, le conseil d'établissement...)

I) Le choix d'un directeur de recherche et d'un sujet

1) Le choix d'un directeur de recherche

La direction de recherche met en rapport, pour un temps (une ou plusieurs années) deux personnalités qui peuvent être fort différentes. Il appartient pour l'essentiel au jeune chercheur de s'adapter au tempérament et aux méthodes de travail de son directeur de recherche. Celui-ci à son tour selon son expérience, son expertise pédagogique et ses capacités humaines devra savoir stimuler, orienter et guider son étudiant. Dans tous les cas, il faut savoir faire la différence entre ce que l'on peut normalement et raisonnablement attendre de lui. Le jeune chercheur peut attendre du directeur de recherche un appui scientifique, une attente pédagogique et une attente psychologique et morale.

❖ Un appui scientifique

La première et principale fonction du DR est d'être la caution ou le garant scientifique de votre travail. Il devra donc en premier lieu vérifier la validité et la pertinence scientifique du sujet que vous proposez. Il pourra aussi vous demander de choisir un nouveau sujet sur une autre liste préétablie ou de toute autre manière.

❖ Une attente pédagogique

Il s'agira avant tout d'être disponible à l'égard du jeune chercheur qui aborde sans expérience une forme tout à fait nouvelle pour lui du travail académique dont les exposés lui avaient peut être donné qu'une vague idée. Il s'agira ensuite d'informer le candidat sur la nécessité d'aborder de nouvelles techniques de travail et de lui donner des conseils pratiques relatifs à des normes rationnelles. En un mot le DR ne doit pas hésiter à être le « mentor » que recherche le candidat

❖ Une attente psychologique et morale

Le candidat attend d'être rassuré sur sa capacité à conduire à terme une manière nouvelle de travail, sur ses aptitudes à mener une recherche. Il a besoin d'être raffermi, encouragé devant les difficultés qui surgissent à chacune des étapes de sa recherche.

Le jeune chercheur doit être mis en confiance c'est-à-dire qu'il doit être aidé pour trouver en lui-même des forces nécessaires pour bien mener son travail.

2) Le choix d'un sujet

Le mémoire est un document écrit sur un sujet qui soulève des hypothèses, confirmées ou rejetées avec l'appui des recherches, d'une bonne documentation, d'une observation de faits et de données qui seront soumises à une analyse qui va aboutir à une conclusion. Il s'agit simplement de situer un thème de recherche dans un domaine déterminé par exemple : un candidat qui souhaite travailler sur la micro finance, il peut privilégier le contexte de naissance, son fonctionnement, son statut, ses missions ...

En lisant un sujet on doit mesurer le degré de présence de certains éléments :

- L'intérêt intellectuel ;
- Le caractère plus ou moins formateur ;
- La logistique de recherche (ouvrages, mémoire, site internet visitées, les revue littéraire, les articles, les statuts des entreprises ...).

Un bon sujet doit susciter un intérêt scientifique et pédagogique. Il doit poser un problème auquel vous chercheur devrait trouver une réponse.

- La préparation du candidat pour traiter un tel sujet (connaissance en la matière, maîtrise du sujet ...).

3) L'élaboration du plan

Les qualités d'un bon plan sont :

- La pertinence : c'est à dire que le plan doit répondre à la question soulevée par le sujet et doit aussi s'adapter à votre réflexion ;
- L'équilibre : c'est-à-dire que la dimension et le nombre des parties, chapitres et sections doit être égale ;
- L'articulation : c'est l'assemblage logique de tous les éléments en un tout logique et crédible ;
- Le dynamisme : c'est le fait d'avoir un plan intéressant qui dégage bien le thème de votre sujet et présente un intérêt scientifique ;
- Un bon plan doit obéir au principe d'unité en parties, chapitres, sections et paragraphes. Il faut veiller à ce que les titres et sous-titres soient harmonisés en matière de syntaxe en utilisant uniquement les formes nominale ou verbale.

Il existe plusieurs types de plan :

- Dialectique : il s'agit dans un premier temps de donner des arguments favorables à la thèse puis il faut donner ceux défavorables en enfin une synthèse qui est le dépassement de la contradiction ;

- Analytique : il permet l'analyse d'un problème ou d'un phénomène en présentant :
 - Les données du problème, les formes du phénomène ;
 - Les causes ;
 - Les solutions, remèdes et les recommandations.
- Comparatif : il examine successivement les termes de la comparaison avant d'envisager un éventuel bilan ...

Un bon plan doit aussi répondre à des normes de subdivisions conventionnelles : parties, chapitres, sections et paragraphes. Cette structuration doit être homogène comme le montre l'exemple ci-dessous :

Introduction générale

1^{ère} Partie ou I

Chapitre 1

Section 1

Section 2

Section 3

Chapitre 2

Section 1

Section 2

Section 3

2^{ème} Partie ou II

Chapitre 3

Section 1

Section 2

Section 3

Chapitre 4

Section 1

Section 2

Section 3

Conclusion générale

Plan du mémoire :

Sujet :

Introduction générale :

I. Le cadre théorique et méthodologique :

Chapitre 1 : Le cadre théorique :

Section 1 : la problématique :

C'est la question à résoudre

Section 2 : les objectifs de recherche

Qu'es ce qu'il faut faire pour régler le problème ?

Section 3 : les hypothèses de recherche

C'est la probable solution

Section 4 : la pertinence du sujet

Les raisons qui poussent à choisir un sujet

Section 5 : les définitions des mots clés et la revue critique de la littérature

Donner une définition du dictionnaire et du spécialiste du domaine. La revue critique nous permettra d'énoncer nos points de vue sur la bibliographie.

Chapitre 2 : Le cadre méthodologique :

Section 1 : la présentation de l'Entreprise (historique, mission, organisation) :

Section 2 : la délimitation du champ d'étude

Bien définir son domaine d'intervention (sa formation)

Section 3 : les techniques d'investigation

Ce sont les outils qui permettrons d'avoir des données :

-Recherche documentaire : mémoire, rapports, ouvrages utiles, revues documentaire)

-Questionnaire : un ensemble de question en relation avec nos sujets

-Guide d'entretien : entretien avec un spécialiste de notre Domain

-Stage : voire doc (le stage pratique)

Section 4 : l'échantillonnage

C'est une étude de cas.

Section 5 : les difficultés rencontrées

Enumérer l'ensemble de difficultés rencontrées lors du mémoire.

II. Le cadre analytique et quelques recommandations :

Chapitre 3 : La présentation, l'analyse et l'interprétation des résultats

Section 1 : la présentation et l'analyse des résultats du guide d'entretien

Section 2 : la présentation et l'analyse des résultats du questionnaire

Section 3 : l'interprétation des résultats du guide d'entretien

Section 4 : l'interprétation des résultats du questionnaire

Section 5 :

Chapitre 4 : Les recommandations

Section 1 : les recommandations par rapport à...

Section 2 : les recommandations par rapport à...

Section 3 : les recommandations par rapport à...

Section 4 : les recommandations par rapport à...

Section 5 : les recommandations par rapport à...

Conclusion générale :

II Les stratégies de recherche et outils d'élaboration du mémoire

Cette étape est l'ensemble des techniques et outils utilisés pour faire un travail de recherche (rapport de stage, mémoire et thèse). Elle se compose de trois séquences : l'élaboration du mémoire, la présentation physique et orale du mémoire et les différentes parties du texte.

1) L'élaboration du mémoire :

Vous avez un sujet de réflexion bien défini, un directeur de recherche et un plan bien élaboré, vous devez maintenant rédiger à partir de vos propres idées et celles des autres un texte correcte dans la forme et riche dans le fond. Le travail de recherche nécessite des idées correctes, des arguments fiables et des exemples illustratifs. Cette longue aventure se compose de 3 grandes étapes : la phase d'observation, la phase de dépouillement et la phase de rédaction.

a) La phase d'observation :

Elle se fait sur le terrain (entreprise, administration, lieu local, bibliothèque, centre de recherche, site web...) et consiste à la collecte d'informations, de données, la consultation des documents, d'ouvrages, de revues, de rapports, de mémoires, thèses...

Quelques conseils utiles :

Pendant le stage en entreprise, il faut observer, participer à la vie du service et recueillir une documentation.

- L'observation consiste à vous concentrer sur l'organisation générale et le fonctionnement du bureau et du service, sa place et son rôle dans l'entreprise, ses liaisons avec les autres services et avec la direction, les diverses étapes d'une opération ou d'un processus, les méthodes de classement des documents, la documentation utilisée, les méthodes de travail leur rapidité, leur efficacité et les dénominations utilisées ;
- La participation à la vie du service : en entreprise, vous devez réclamer du travail à faire, étudier le climat social, les relations humaines et hiérarchiques ... Il ne faut surtout pas hésiter à nouer le contact avec tous ceux qui peuvent vous fournir des informations ;
- Le recueil de la documentation : pendant le stage, vous devez demander à votre maître de stage (mentor) la permission de photocopier des documents qui concernent votre sujet et qui vont constituer les annexes de votre mémoire. Il faut mettre l'accent sur la documentation générale de l'Entreprise (notice commerciale, notice technique, statut ...).

NB : Où trouver les données, les informations pour l'élaboration d'un mémoire ?

Pour mener une recherche, il existe des endroits bien précis où vous trouverez des informations fiables :

- Les services de documentation, l'administration, les entreprises, les établissements d'enseignements ... ces structures se sont dotées progressivement d'outils qui vous permettront de trouver une information spécialisée classée et mise à jour.
- La presse : la lecture des quotidiens et hebdomadaires est utile surtout pour les questions d'actualité ;
- Les catalogues périodiques d'une bibliothèque : ils sont en général composés de dictionnaires et d'encyclopédies

- Les sites web : Google (alerte Google), Wikipédia ... Il faut, dès le moment où un projet de recherche est engagé, non seulement mettre en place une recherche documentaire systématique relative à votre question de départ, mais encore s'habituer à faire de la veille documentaire. Autrement dit, il vous faut régulièrement consulter les sites que nous vous avons donnés en référence afin de pouvoir être en permanence au courant des nouvelles publications qui pourraient concerner votre sujet. Si pour les ouvrages, cette veille est relativement aisée par ce moyen, pour les revues, la tâche est plus complexe.

Les revues spécialisées dans votre discipline ou votre champ de recherche

D'une manière plus générale, il semble important de consulter également les *revues* qui proposent –en plus des bibliographies d'articles – des comptes-rendus, des notes de lectures, voire des bilans thématiques. Il reste que pour avoir une idée des travaux ce matériau est à connaître et sans doute à parcourir dans sa modernité au moins : les recensements divers sont bien sûr en décalage temporel par rapport à la publication de ces revues.

Revues électroniques

Il existe de plus en plus de revues électroniques disponibles par simple abonnement (généralement gratuit... nous vous conseillons de délaisser les autres) ou seule lecture. D'une manière générale, pour toute revue papier que vous identifiez, cherchez le site correspondant.

Indispensable à consulter toutes disciplines confondues : <http://www.revues.org>

- Les bibliothèques publiques et privées ;
- Le questionnaire : c'est un document élaboré en plusieurs questions et adressé aux individus en vue de recueillir leur avis sur la question traitée. La mise au point du questionnaire requiert du soin et de la réflexion. Il présente l'avantage d'harmoniser les réponses reçues et ainsi d'en rendre l'exploitation plus facile ;
- Le guide d'entretien : c'est un genre d'interview, des échanges que vous effectuez avec des personnes qui détiennent beaucoup d'information sur votre sujet.
- L'étude de cas le chercheur n'agit pas non plus sur les variables en cause; il cherche seulement à observer les interrelations possibles entre ces variables. Au lieu de porter son investigation sur un grand nombre de personnes ou de faits, il étudie un nombre limité de cas considérés comme significatifs. L'objectif est de comprendre en profondeur une situation sociale, un fait social, un groupe de personnes, un individu, etc. Le chercheur peut décrire un cas unique (les décisions managériales de changement de l'entreprise x), ou une étude à cas multiples (les décisions de

changement dans les entreprises japonaises). C'est une étude de description et de compréhension d'un fait.

b) La phase d'exploitation ou de dépouillement

C'est le moment de la confrontation de l'ensemble des données et informations recueillies. Les classeurs, les fiches de recherches, les notes prises, les formulaires de questionnaires, les interviews réalisées et les entretiens effectués seront revus et exploités. Pour l'analyse des informations, la méthode des surligneurs s'avère très efficace.

c) La phase de rédaction

Elle commence avec une relecture des matériaux disponibles, l'élaboration des paragraphes et une logique dans le raisonnement.

Comment élaborer un paragraphe ?

Le paragraphe est composé de 4 séquences essentielles :

- ✓ L'idée générale ou centrale : c'est la thèse qu'il faudra développer ou défendre ;
- ✓ L'argumentation : elle est une démonstration fondée sur un raisonnement logique. Les arguments servent à étayer l'idée générale (rapport consulté, ouvrage lu, auteur convoqué, informations sur le net ...). La richesse d'un texte est impérativement liée à la diversité de ces éléments ;
- ✓ Les exemples qui permettent d'illustrer les arguments ;
- ✓ La phrase conclusive qui sert en même temps de transition : c'est la fin du raisonnement, la confirmation de l'idée générale mais aussi une transition pour le paragraphe suivant.
- ✓ Les connecteurs logiques qui permettent de lier l'idée générale aux arguments, les arguments aux exemples et les exemples à la conclusion partielle.

Pour élaborer un mémoire de qualité il faut appliquer un style scientifique et transparent en respectant les normes de présentation du mémoire (police 12 pour le texte, 8 ou 10 pour les notes de bas de pages, 14 et en gras pour les titres, caractère Times New Roman, interligne 1.5 et tout le texte doit être justifié).

Les notes de bas et les références bibliographiques :

Nom et prénom de l'auteur, titre du texte en italique, maison et lieu d'Édition, collection années, tomes et pages.

(1) Djibril Samb, *Cheikh Anta Diop*, Dakar, N.E.A.S, 1992, page 37

(2) D.Samb, op.cit, page 88

2) La Présentation du mémoire

Un travail académique obéit à des normes de présentation qu'il faut respecter car votre document sera soumis à un jury qui vous évaluera selon ces normes de présentations.

Connaitre ces dernières vous permet d'anticiper sur les critiques du jury concernant la forme académique d'un travail. Les éléments constitutifs du mémoire sont :

❖ La page de couverture : elle est aussi appelée page de titre et elle permet de présenter votre travail et de l'institutionnaliser. Elle se compose comme suit :

1. La République d'exercice, Le drapeau, la devise, le ministère ou la direction de tutelle ;
2. Le nom de l'établissement ou de l'institut (plus le logo)
3. Le titre du mémoire ;
4. Mention du diplôme concerné et spécialité en option ;
5. Sujet du mémoire
6. Nom et Prénom de l'auteur (à gauche précédé de « présenté et soutenu par ») ;
7. Nom et Prénom du directeur de recherche, titre ou qualité (à droite, précédé de « sous la direction de ») ;
8. Année de soutenance (en bas, au milieu suivi éventuellement de la promotion).

❖ La page de garde : c'est une doublure de la page de couverture, donc elle sera constituée des même éléments ;

❖ La page In memoriam (A la mémoire de) : cette page est consacrée à tous ceux qui ont contribué à votre réussite, à votre éducation et à votre cursus mais qui ne sont plus là malheureusement ;

❖ La page de dédicace : c'est le lieu de rendre hommage, un acte de reconnaissance que l'on voue à une personne que l'on admire, soit pour ces qualités intellectuelles, morales ou religieuses. La dédicace doit être brève et sobre pour garder son intensité ;

- ❖ La page de remerciement : c'est le lieu de remerciement de tous ceux qui de loin ou de près ont participé à élaboration du mémoire ;
- ❖ L'Avant-propos : il peut être défini comme une sorte d'avertissement adressé au lecteur (Jury...) dans le but, en général d'éviter de se m'écarter sur le travail ou d'attirer leur attention sur des points particuliers ;
- ❖ Le sommaire : c'est le plan avec ses subdivisions (partie, chapitre, section) ;
- ❖ Le glossaire : c'est la liste alphabétique des termes techniques, des abréviations, des sigles ou des noms de personnes ;
- ❖ La liste des graphiques : l'ensemble des graphiques dans le document ;
- ❖ La bibliographie / webographie : il faut entendre par bibliographie la liste alphabétique des auteurs, des ouvrages, des mémoires et des articles consultés pour l'élaboration du mémoire.

La webographie est composée par l'ensemble des sites visités pour la confection du mémoire ;

- ❖ Les annexes : ce sont des documents séparés présentant trois caractéristiques :

1. Elles complètent le mémoire mais ne peuvent y être insérées sous peine de compromettre la logique interne du texte principal ;
2. Leurs dimensions ou leurs méthodes de reproductions ne permettent pas de les intégrer dans le corps du texte ;
3. Elles peuvent être ignorées du grand public mais sont indispensables pour les spécialistes.

- ❖ L'errata : c'est le lieu de signaler les erreurs après la reliure du document, elle se présente comme suit :

Pages	Lignes	Au lieu de	lire
5	12	événement	événement
12	7	Fall	Sall

29	3	Miroir	Miroir
50	9	La mémoire	Le mémoire

- ❖ La table des matières : c'est la page où l'on décrit les principales subdivisions du document. Il faut numéroter les différentes rubriques. C'est à partir de cette table des matières que le lecteur pourra se faire une idée sur l'ensemble des éléments qui composent votre travail ;

3) Les différentes parties du texte d'un mémoire :

Le texte d'un mémoire est constitué de trois parties essentielles que sont : l'introduction, le développement et la conclusion.

- ❖ **L'Introduction** : elle annonce les problèmes, les questions soulevées par votre sujet et le situe dans un contexte général. La première qualité d'une introduction est d'intéresser le lecteur par le charme, l'inattendue, la curiosité et la pertinence de vos paroles initiales. N'affirmez jamais dès l'introduction car le problème n'est pas résolu. Il s'agit de le poser et de respecter la loi du suspens. Employez les expressions comme : « il paraît que ... », « il est paradoxale que ... », « il semble que ... » et des expressions interrogatives. Une bonne introduction est constituée de 6 parties essentielles, complémentaires et indispensables :

1. La contextualisation : ici on commence à esquisser le cadre théorique des phénomènes ou du concept de votre sujet. Il s'agit de revenir sur la situation, les événements ou des circonstances qui ont généré votre réflexion. C'est en quelque sorte partir du général pour aboutir au particulier.
2. La problématique : c'est l'ensemble des questions que soulève votre sujet. C'est le lieu d'expliquer, de mettre l'accent sur la question à résoudre en

spécifiant la nature et la fonction du problème posé ; il faut aussi esquisser un questionnement ayant un rapport avec la nécessité, les difficultés et les obstacles supposés. (NB : sous forme interrogative de préférence).

3. Les critères de motivation du choix du sujet : comme son nom l'indique ils énumèrent les éléments qui vous ont poussé à choisir ce sujet ou qui vous ont inspiré à traiter la question ;
4. Les hypothèses de travail : ce sont les suppositions sur le raisonnement attendu à la fin de votre travail. Ce sont des éléments qui seront annoncés dans l'introduction puis démontrés dans le développement ;
5. L'approche méthodologique : c'est le lieu de dire les outils, les moyens qui vous ont permis de mener vos recherches et d'élaborer le mémoire (séjour en entreprise, recherche documentaire, questionnaire, guide d'entretien) ;
6. Annonce du plan : ce sont les différents points qui seront traités, les différentes parties de votre travail. Comme tout travail intellectuel, la recherche nécessite une articulation qui va se matérialiser par des parties, chapitres et sections, qui vont se suivre et qui vont proposer des solutions au problème posé. Le plan est donc un cheminement logique de la pensée, l'organisation et l'agencement des idées.

❖ **Le développement** : comme son nom l'indique il développe, explique dans les détails les différentes parties annoncées dans le plan. Il faudra tenir compte d'une bonne structuration du texte qui passe par l'utilisation de phrases simples, courtes, de paragraphes bien agencés et d'une transition entre les parties et sous parties ;

❖ **La conclusion** : c'est l'ensemble des conclusions partielles des différentes parties du texte. Elle est composée de 4 points :

1. La récapitulation : c'est-à-dire qu'il faut revenir sur les différentes conclusions partielles de votre texte ;
2. Il faut maintenant répondre clairement à la question soulevée par le sujet et vous devez proposer des solutions concrètes aux problèmes soulevés ;
3. Il faut souligner les difficultés rencontrées lors de l'élaboration du mémoire ainsi que les limites de votre analyse ;
4. Ouverture vers de nouvelles pistes de recherches et des perspectives.

III. La soutenance

La soutenance est l'acte final d'un long processus commencé avec le choix du sujet et du directeur de recherche, poursuivi dans une recherche plus ou moins laborieuse et culminant dans l'élaboration et la mise au point définitive du document (saisie, reliure, tirage, correction ...).

La particularité d'une soutenance est que dans le jugement final du travail interviennent deux appréciations distinctes : l'une porte sur le travail lu par les suffragants (membres du jury), l'autre sur la présentation et la défense orale que le candidat fait devant eux. C'est deux appréciations aboutissent à la détermination d'une note cumulée en fonction de laquelle est attribuée une mention. Dans le système académique la mention est graduée en passable, assez bien, bien, très bien, excellent, honorable, très honorable ... Vu l'importance de cette évaluation, il convient alors de savoir comment préparer la soutenance.

1. La préparation de la soutenance

Elle comporte deux aspects différents Psychologique et intellectuelle. Chacun de ces éléments a une importance capitale pour la réussite de la soutenance.

- ❖ La préparation psychologique : la soutenance est belle et bien un examen. Elle comporte tous les critères techniques de l'examen ; épreuve écrite (mémoire), épreuve orale (exposé du travail, interrogation et test de votre niveau de maîtrise du sujet) mais en même temps elle est plus qu'un examen ordinaire. Vous ne devez plus vous considérer comme un étudiant craintif et anxieux mais comme un chercheur professionnel ayant acquis un niveau de compétence académique proche ou comparable à celui de vos suffragants. Vos longues recherches vous ont donné une très bonne connaissance de votre sujet qui vous permet de vous sentir psychologiquement à l'aise. L'essentiel de votre préparation psychologique consiste dans cette mue qui vous fait passer de la mentalité de l'étudiant à celle du chercheur. Croyez bien que l'institution, l'établissement représenté par les suffragants attendent de vous cette nouvelle état d'esprit.
- ❖ La préparation intellectuelle : elle consiste d'abord à lire et à relire votre travail attentivement de manière à bien en maîtriser le mouvement d'ensemble et les détails techniques. Une approche approximative des questions lors des discussions avec le jury, laissera une impression désastreuse. Efforcez-vous ensuite de prendre une

certain distance par rapport à votre propre travail pour essayer d'en déceler les faiblesses et, ainsi, de prévoir les critiques et d'envisager les réponses les plus appropriées.

En fin il faut essayer de mettre en évidence avec la plus grande précision votre apport personnel sur le problème étudié au regard de l'état où vous l'avez trouvé.

Pour finaliser l'ensemble de cette préparation intellectuelle élaborer des fiches techniques sur l'ensemble des questions susceptibles d'être abordées. Elles devront inclure un système de renvoi approprié à votre ouvrage. Dans la mesure du possible, exercez-vous à résumer oralement votre travail.

Deux jours avant la soutenance, prenez du repos pour éviter tout état dépressif.

2. Le déroulement de la soutenance

Le grand moment tant attendu est arrivé il est emprunt de solennité. Les suffragants, l'air grave, le regard dur et sévère arrivent. Levez-vous !

Le président demande à la salle de se rasseoir. Tout dans l'atmosphère rappelle le tribunal, rester détendu et surtout ne vous demandez pas ce que vos professeurs pensent de votre travail. Ne pensez qu'à ce que vous allez leur dire bientôt.

Le président prend votre travail le feuillète négligemment et s'adresse à vous. Il vous dira d'une voie posée et grave à peu près cela : « M., Mme X vous avez préparé un mémoire pour l'obtention de la licence professionnelle en ... intitulé sujet.... Le jury, composé de M. les professeurs Et de moi-même vous accorde une quinzaine de minutes pour exposer les principales positions et conclusions de votre travail et évoquer les conditions dans lesquelles vous l'avez accompli ensuite, naturellement nous discuterons de certains aspects de votre travail et vous poseront quelques questions auxquelles nous souhaitons que vous apportiez des réponses parfaitement claires. A vous M., Mm xxxxx. »

Ce président de jury est expérimenté et habile. Il vous a indiqué :

- ✓ Le temps qui vous est alloué (une quinzaine de minutes) ;
- ✓ Ce qu'on attend de vous.

Vous devrez en effet exposer les principales positions et conclusions de votre travail et évoquer les conditions dans lesquelles vous avez travaillé

S'agissant du premier point, mettez en évidence votre originalité et votre apport à la recherche.

Sur le deuxième point indiquez surtout les difficultés que vous avez rencontrées, la manière dont vous les avez surmontées, les hésitations vécues, les choix méthodologiques effectués, leurs justifications et, éventuellement, leurs limites.

Pour terminer, indiquez nettement les nouvelles perspectives qu'ouvre votre travail puis remerciez sobrement les suffragants et ceux qui vous tiennent à cœur, avant de dire votre disponibilité à tirer parti des lumières des éminents savants qui vous ont fait l'honneur d'accepter de participer à votre jury.

Les questions vont alors fuser des suffragants qui vont discuter avec vous. Rien n'échappera à leur vigilance : les fautes d'accent, de syntaxe, les omissions bibliographiques...

Prenez note de toutes les critiques. N'hésitez pas à reconnaître les critiques qui vous paraissent parfaitement fondées et engagez vous à en tenir compte lors de la mise à jour de votre travail. Examiner attentivement celles qui vous paraissent ou bien insuffisamment fondées, ou bien résolues par votre travail. Montrez alors votre bonne connaissance du sujet et argumentez sans céder à la polémique. Sachez parfois montrer votre humour.

Ainsi la soutenance pendra-t-elle peu à peu l'allure moins tragique. bientôt le jury va se retirer pour délibérer. Au terme de ces délibérations, vous serez fixé sur votre sort. Quel qu'il soit, vous l'aurez préparé vous-même grâce à ce guide qui avait comme objectif de vous préparer à vous faire le meilleur sort possible : celui de l'excellence.