

CHAPITRE IV. DETERMINANTS DE LA CONCLUSION D'UNE RECHERCHE

4.1. PRESENTATION DES RESULTATS

On commence ici le traitement des données ou des résultats obtenus. Il faut d'abord les analyser et les présenter. Cette présentation dépend selon qu'il s'agit d'un domaine ou l'autre.

Il s'agit d'ordonner, classer et regrouper les données pour pouvoir les analyser. Les informations ou faits doivent être isolés, regroupés et classés dans des catégories, dans des tableaux, dans des graphiques, etc. Il faut donc traiter les informations ou les faits pour les transformer en données analysables.

Ces traitements sont en général assistés par ordinateur à l'aide de logiciels tels que: SPSS, MODALISA, EXCEL, NUMBERS, SHINX, etc.

4.2. CONCLUSION DE LA RECHERCHE

La rédaction de la conclusion passe par les étapes ci-dessous :

- ❖ Relire l'introduction afin qu'elle soit en harmonie et compatible avec la conclusion ;
- ❖ Faire une synthèse: résumer les grandes lignes du travail traité dans le développement ;
- ❖ Faire ressortir les conclusions ou les réponses à des questions posées ;
- ❖ Élargir le sujet : proposer de nouvelles pistes de recherche ou de réflexion pour le futur ;
- ❖ Bien soigner la dernière phrase car elle laissera la dernière impression sur le correcteur ;
- ❖ Expressions utiles à utiliser dans la composition de la conclusion (En conclusion, nous pouvons affirmer que...En résumé, ce travail était axé sur... Dans l'ensemble, il conviendrait de...Au terme de cette analyse, nous concluons...Au terme de cette analyse, nous concluons...).

4.3. CITATIONS, NOTES ET REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Il convient de noter qu'aucun travail de recherche part du néant, un chercheur commence à partir des travaux d'autres chercheurs pour que son travail (rapport) réponde à l'éthique professionnelle. Pour contribuer à l'évolution de son domaine à travers l'élaboration de nouveaux concepts et théories, il doit se positionner par rapport au travaux déjà effectués ; ainsi, ses visions seront plus crédibles, et son travail (rapport) aura plus de valeur scientifique.

4.3.1. Citations

La citation consiste à mentionner le texte exact avec les termes précis rédigés par l'auteur cité. La paraphrase est la reproduction de la pensée d'un auteur, reformulée avec d'autres mots.

Chaque citation ou paraphrase doit impérativement être accompagnée de sa source sous forme de note de bas de page ou de note dans le texte.

Lors de la rédaction de la bibliographie d'un mémoire (rapport), il existe deux façons pour citer des références : les intégrer dans le texte ou les regrouper à la fin du document. Il faut savoir que la citation de référence est conseillée lorsque :

- On rapporte textuellement les propos d'une personne, aussi bien écrits qu'oraux ;
- On intègre des images, des photographies, des données issues d'un autre document ;
- On se réfère à un document protégé par des droits d'auteur, que ce soit un document publié ou non, disponible sur papier ou en ligne.

Utilisez les citations avec modération ! Elles doivent étayer (soutenir ou appuyer) votre propre réflexion. Pour ne pas vous rendre coupable de plagiat, respectez les règles suivantes :

- ❖ Mentionner très précisément la source de la citation ou de la paraphrase ;
- ❖ Toujours mettre la citation entre guillemets ;
- ❖ Reproduire le texte exact avec les termes précis rédigés par l'auteur cité ;
- ❖ Conserver la ponctuation, les majuscules et même les fautes d'orthographe du texte original.

4.3.2. Références bibliographiques

La référence complète de la citation est spécifiée dans la bibliographie en fin du rapport de fin de cycle regroupant tous les documents.

Les références intégrées dans les textes doivent s'inscrire entre parenthèses, et comme il existe plusieurs normes d'écriture de bibliographie, à l'instar de la norme ISO-690, APA, Chicago, MLA... le mieux est de se conformer à celle proposée par ESTIM qui est notre école de rattachement.

Exemple 1 : D'une manière générale, « l'audit consiste en un examen mené par un observateur professionnel, sur la manière dont est exercée une activité, par rapport à des critères spécifiques à cette activité ». (IPARI I.K., 2024-2025).

Exemple 2 : Selon NGONI, « la comptabilité est un ensemble de systèmes d'information subjectifs ayant pour objet la mesure de la valeur des moyens et des résultats d'une entité, elle repose sur un ensemble de conventions et de règles de représentation ». (NGONI W., 2024-2025).

Exemple 3 : D'après NSITA B., « la GRH, parfois appelée gestion du capital humain, est l'ensemble des pratiques mises en œuvre pour administrer, mobiliser et développer les ressources humaines impliquées dans l'activité d'une organisation ». (NSITA B., 2024-2025).

Exemple 4 : Pour BABAKILA., « le transport est la manière de déplacer ou de faire parvenir par un procédé particulier et sur une distance assez longue ». (BABAKILA., 2022-2023).

Exemple 5 : DALLA B. contredit BITANDA B. disant que « l'environnement est un ensemble des conditions naturelles et culturelles qui peuvent agir sur les organismes vivants et les activités humaines ». (DALLA B., 2021-2022).

Exemple 6 : EDZOUBA R. considère que « l'informatique est la théorie et le traitement de l'information à l'aide de programmes mis en œuvre sur ordinateurs ». (EDZOUBA R., 2022-2023).

Exemple 7 : NDOUM V. améliore la définition de SOULOUKA G. disant que « la banque est une institution financière qui fournit des services bancaires, soit notamment de dépôt, de crédit et paiement ». (NDOUM V., 2024-2025).

4.4. BIBLIOGRAPHIES/WEBOGRAPHIE

La bibliographie est la liste des sources (livres, articles, blogs, podcasts, vidéos, pages Web, etc.) consultées pour l'élaboration d'un travail (mémoire, rapport de stage, article, synthèse, etc.). Qu'elles soient ou non citées dans le corps du texte, et c'est à partir du moment où ces sources ont apporté des éléments à la réflexion, elles doivent être mentionnées.

La bibliographie doit se présenter en respectant l'ossature suivante :

1. Ouvrages ;
2. Dictionnaires ;
3. Thèses, mémoires et articles ;
4. Rapports, documents du cours et autres ;
5. Webographie.

Il convient de souligner que les détails des éléments constitutifs de l'ossature de la bibliographie doivent être classés en respectant l'ordre alphabétique. Il en va de soi pour la webographie.

Dans le cadre théorique de recherche (rapport), on n'écrit pas le titre de l'ouvrage; on annonce seulement l'auteur et la date de publication de l'ouvrage. Exemple : (PEROCHON C., 2015).

Les références bibliographiques, doivent être structurées en respectant l'ordre suivant :

1. Noms et prénoms de l'auteur ;
2. Année d'édition ;
3. Intitulé de l'ouvrage ;
4. Numéro de l'édition ;
5. Nom de l'entreprise éditrice (Editeur) ;
6. Ville de la publication.

Exemples :

1. PERETTI J-M., (2005). "Gestion des Ressources Humaines", 14^{ème} édition, Éditions Vuibert, Paris, 2007 ;
2. LANGLOIS Georges, « Contrôle de gestion et gestion budgétaire », « édition PEARSON EDUCATION, 3eme édition, France,
3. PEROCHON, C. (1995). Comptabilité générale : Collection des Techniques Quantitatives de Gestion, Editions Foucher, Paris.

S'agissant des thèses, mémoires, articles et rapports, etc.

Exemples :

1. NGOYI NZAMBA Wilfrid, (2020-2023). Les déterminants socio-économiques de l'intégration continentale en Afrique face aux pesanteurs de conflits armés, thèse de doctorat rédigée et soutenue en vue de l'obtention du grade de Docteur en Sciences économiques et de Gestion, spécialité : relations internationales, Ecole Supérieure Robert de Sorbon ;
2. KAMARA, M. D. (2017). De la gestion du ratio de solvabilité bancaire : Etude empirique des ajustements prudentiels relatifs à la juste valeur, Thèse en Gestion et Management, Université Paris Sciences et lettres.

4.5. SOUTENANCE : ASTUCES ET CONSEILS PRATIQUES

La soutenance, c'est l'épreuve finale. Il s'agit de présenter le travail devant un jury composé de trois membres ou plus et se soumettre à leurs critiques, suggestions et questions. L'étudiant (l'impétrant ou le récipiendaire) prépare un résumé de son travail pour un exposé oral d'environ quinze minutes.

Dans ce résumé, il expose la problématique, le déroulement du travail (rapport) par l'entremise de sa structure décomposée, la collecte, le traitement et l'analyse des données, les critiques, les suggestions, les limites et perspectives, et enfin les résultats. Il expose également les difficultés rencontrées au cours de la rédaction dudit rapport.

4.5.1. INTRODUCTION

La soutenance est un exercice incontournable dans le parcours universitaire. Que ce soit pour un mémoire, un rapport de stage ou encore une thèse, il est indispensable de se présenter devant un jury pour soutenir ou défendre son travail. Cette étape cruciale nécessite une préparation minutieuse afin de convaincre et de mettre toutes les chances de son côté.

Le rapport de fin de cycle, qu'il s'agisse d'un mémoire, d'une thèse ou d'un projet de recherche, est l'aboutissement de plusieurs années d'études. Il représente non seulement un travail de recherche approfondi, mais aussi une synthèse de toutes les connaissances acquises. Il est donc primordial de le défendre de la meilleure manière possible pour obtenir la reconnaissance méritée. Dans ce point, nous vous livrons quelques astuces et conseils pour réussir à défendre (soutenir) votre rapport de fin de cycle avec brio.

4.5.2. PREPAREZ-VOUS EN AMONT

La préparation est la clé du succès pour une soutenance du rapport de fin de cycle. Ainsi, la première étape pour se présenter efficacement devant un jury lors d'une soutenance est de se préparer en amont. Il est essentiel de bien connaître son sujet, de maîtriser son travail et d'être capable d'anticiper et de répondre aux questions potentielles qui pourraient être posées par les membres du jury.

Avant le jour J, assurez-vous d'avoir révisé, relu et corrigé votre travail, de connaître sur le bout des doigts les différentes parties de votre document, en vous familiarisant avec les grandes lignes de votre travail. N'hésitez pas à répéter votre présentation (discours, speech, mot) plusieurs fois afin d'être à l'aise et fluide le jour de la soutenance.

4.5.3. SOIGNEZ VOTRE PRESENTATION

Lors de votre soutenance, votre présentation visuelle est tout aussi importante que le contenu de votre travail. Assurez-vous que vos diapositives sont claires, bien structurées et qu'elles mettent en valeur les éléments essentiels de votre mémoire ou rapport de stage. Évitez les couleurs criardes, les polices illisibles et les animations trop nombreuses. Optez pour un design sobre et professionnel qui mettra en valeur votre travail.

Vous serez aussi jugé sur votre tenue. Vous devez être professionnel, mais elle doit être aussi confortable pour que vous soyez assez à l'aise. Elle doit refléter votre sérieux, mais être adaptée au contexte. Il faut donc éviter généralement les couleurs trop vives et les motifs distrayants.

4.5.4. MAITRISEZ VOTRE SUJET

Il est essentiel de maîtriser parfaitement votre sujet pour convaincre le jury de la qualité de votre travail. Préparez-vous à répondre à des questions pointues sur votre recherche, vos méthodes, vos résultats et vos conclusions. Soyez prêt à défendre vos choix et à argumenter vos positions.

4.5.5. PRATIQUEZ VOTRE DISCOURS

La pratique est la clé du succès lors d'une soutenance. Entraînez-vous à présenter votre travail devant un miroir, devant des proches ou même en enregistrant votre discours. Cela vous permettra de gagner en aisance, en fluidité et en confiance le jour J. N'hésitez pas à répéter plusieurs fois votre discours pour être sûr de ne rien oublier et d'être prêt le moment venu.

4.5.6. SOYEZ CONCIS ET CLAIR DANS VOTRE PRESENTATION

Lors de votre soutenance, il est important d'être concis et clair dans vos explications. Évitez les longs discours, les termes techniques trop complexes et les digressions inutiles. Privilégiez la simplicité, la clarté et la précision pour que le jury puisse comprendre facilement votre travail. Structurez votre discours de manière logique et organisez vos idées de façon cohérente pour être convaincant et en mettant en avant les points clés de votre travail.

4.5.7. GARDEZ (RESTEZ) VOTRE CALME ET CONFIANT

Il est tout à fait normal d'être stressé lors d'une soutenance, mais il est essentiel de garder son calme pour être efficace. Respirez profondément, prenez le temps de vous poser et de vous concentrer avant de commencer votre présentation. N'oubliez pas que le jury est là pour vous écouter et vous évaluer, pas pour vous juger.

Il faut dormir assez la veille, manger équilibré et rester hydraté. Vous pouvez aussi faire du sport la veille. Cela est un bon moyen pour évacuer le stress et cela va aussi vous aider à développer votre assurance le jour J.

Gardez à l'esprit que vous êtes l'expert de votre sujet. Faites preuve de professionnalisme et de maîtrise de soi tout au long de la soutenance ; enfin restez serein, confiant et professionnel pour faire bonne impression.

4.5.8. UTILISEZ DES SUPPORTS VISUELS

Pour appuyer votre présentation (discours, speech, mot), n'hésitez pas à utiliser des supports visuels tels que des diapositives PowerPoint, des graphiques, des tableaux ou des schémas. Ces éléments visuels permettront de rendre votre exposé plus attractif et plus compréhensible pour le jury.

4.5.9. ANTICIPEZ LES QUESTIONS DU JURY

Pendant la soutenance, le jury peut vous poser des questions pour approfondir certains aspects de votre travail. Anticipez ces questions en vous mettant à la place des membres du jury et en réfléchissant à ce qu'ils pourraient vous demander. Préparez des réponses claires et précises pour chaque question potentielle.

4.5.10. SOYEZ OUVERT AUX CRITIQUES CONSTRUCTIVES

La soutenance du rapport de fin cycle est l'occasion pour le jury de vous faire part de ses remarques et de ses suggestions d'amélioration. Soyez ouvert aux critiques constructives et prenez-les comme des opportunités d'apprentissage. Montrez que vous êtes capable de prendre du recul par rapport à votre travail et de le remettre en question.

4.5.11. REPONDEZ AUX QUESTIONS AVEC ASSURANCE

Lors de la phase de questions du jury, il est important de répondre avec assurance et de ne pas hésiter. Si vous ne connaissez pas la réponse à une question, ne paniquez pas. Dites simplement que vous ne savez pas mais que vous vous renseignerez et que vous reviendrez vers le jury avec la réponse ou encore que vous vous laissez à la sagesse du jury. Soyez honnête, humble et ouvert à la discussion pour montrer votre capacité d'adaptation et votre curiosité intellectuelle.

4.5.12. CONCLUEZ DE MANIERE PERCUTANTE (SUR UNE NOTE POSITIVE)

La conclusion de votre soutenance est un moment crucial pour marquer les esprits du jury. Résumez brièvement les points forts de votre rapport, les conclusions auxquelles vous êtes arrivé, souligner l'importance de vos contributions et les perspectives d'avenir de votre rapport. Terminez sur une note positive et motivante en montrant votre enthousiasme et votre engagement pour votre thème d'étude.

Exprimez votre gratitude envers le jury pour son attention, sa bienveillance et ses retours, et montrez que vous êtes fier (e) du travail accompli avant de prendre congé. Terminez sur une note positive en exprimant votre confiance dans l'avenir.

4.5.13. ENTRAINEZ-VOUS REGULIEREMENT

Pour être prêt le jour de votre soutenance, il est essentiel de vous entraîner régulièrement. Répétez votre discours, répondez à des questions de manière improvisée et demandez des retours à vos proches ou à vos encadrants. Plus vous vous entraînerez, plus vous serez à l'aise le jour J. N'hésitez pas à solliciter l'aide de professionnels de la communication ou de la prise de parole en public pour vous aider à vous améliorer.

4.5.14. CONCLUSION

La soutenance de travail de fin d'étude est un moment crucial dans le parcours académique de tout étudiant. Se présenter efficacement devant un jury lors d'une soutenance est un exercice qui demande de la préparation, de la rigueur et de la confiance en soi. Gardez à l'esprit que la préparation, la maîtrise de votre sujet, la clarté dans votre présentation et la confiance en vous sont les clés d'une soutenance réussie.

En suivant ces conseils et ces astuces, vous mettrez toutes les chances de votre côté pour convaincre et réussir brillamment à soutenir votre rapport devant le jury. N'oubliez pas que le plus important est d'être authentique, passionné et professionnel dans votre démarche. Bonne chance pour votre prochaine soutenance !