



UNIL | Université de Lausanne

Faculté des sciences
sociales et politiques

Keep Calm

& Rédige ton mémoire !

Shékina Rochat

Institut de Psychologie | Université de Lausanne

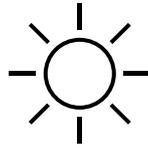
Version 1.0 – Printemps 2022



Table des matières

Préambule	1
Introduction	2
Qu'est-ce que le mémoire ?	2
Pourquoi réaliser un mémoire ?	2
Quelles sont les grandes étapes de la réalisation d'un mémoire ?	2
Que doit contenir un mémoire ?	3
Comment bien planifier son travail ?	4
Comment s'y prendre pour réaliser un mémoire en binôme ?	6
1. Problématique	7
Que doit contenir une problématique ?	7
Comment rédiger une problématique ?	7
Quelle est la différence entre une problématique et une introduction théorique ?	8
2. Introduction théorique	9
Que doit contenir une introduction théorique ?	9
Comment sélectionner une thématique de recherche ?	10
Comment sélectionner un cadre théorique ?	10
Comment effectuer une revue de la littérature ?	12
Comment rédiger une introduction théorique ?	13
3. Méthode	15
Que doit contenir la partie « Méthode » ?	15
Comment NE PAS choisir sa méthode ?	16
Comment choisir sa méthode ?	16
Quels critères considérer pour choisir une population ?	17
Quelles informations doivent être transmises aux participant·e·s ?	18
Comment stocker mes données de manière sécurisées ?	19
3.1. Vous avez choisi une approche quantitative (ou mixte)...	20
Comment construire un questionnaire ?	20
À quoi faire attention dans la construction d'un questionnaire ?	20
Comment choisir des échelles ?	21
Comment traduire une échelle en français ?	22
Comment organiser ma base de données ?	22
Comment traiter (« nettoyer ») ma base de données ?	23
Comment analyser des résultats quantitatifs ?	23
Comment tester l'efficacité d'une intervention avec un dispositif quantitatif ?	24
3.2. Vous avez choisi une approche qualitative (ou mixte)...	25
Comment construire un canevas d'entretien ?	25
À quoi faire attention dans la construction d'un canevas d'entretien ?	26
Comment récolter des données qualitatives ?	27
Comment mettre un terme à l'entretien ?	27
Comment traiter les données qualitatives ?	28
Comment analyser mes données qualitatives ?	28
Comment tester l'efficacité d'une intervention avec un dispositif qualitatif ?	30

4. Résultats, Discussion et Conclusion	31
Comment rédiger les résultats ?	31
Que doit contenir la partie « Discussion » ?	32
Que doit contenir la partie « Conclusion » ?	32
5. Références et Annexes	33
Comment référencer aux normes APA ?	33
Que placer dans les Annexes ?	34
6. Mise en page et style	35
Comment rédiger dans un style scientifique ?	35
Quelle mise en page est recommandée ?	35
7. Défense	37
Qu'est-ce que la défense ?	37
Comment choisir l'expert-e pour la défense ?	37
Que présenter lors de la défense ?	37
Conclusion	39
Références	40



Préambule

Ce guide s'adresse aux étudiant·e·s du Master en psychologie du conseil et de l'orientation qui rédigent leur mémoire mémoire sous ma direction. Son objectif consiste à donner quelques informations clés à des questions fréquentes qui peuvent se poser lors de la réalisation d'un travail de Master. Même s'il se veut le plus utile et le plus complet possible, il n'a toutefois pas la prétention d'être exhaustif ou parfait ! N'hésitez donc pas à prendre contact pour me signaler des modifications ou des compléments nécessaires en m'écrivant à l'adresse suivante : shekina.rochat@unil.ch.

Par ailleurs, pour toutes les questions administratives et officielles (délais, procédure de dépôt, etc.), ce sont les informations mises à disposition par la Faculté des SSP et l'Institut de Psychologie qui font foi et auxquelles il faut vous référer. Enfin, si ce guide peut aussi sembler utile aux étudiant·e·s qui réalisent leur travail sous la supervision d'un·e autre directeur·trice de mémoire, il est bon de garder à l'esprit que ce sont les avis et les exigences de ces dernier·ère·s qui feront autorité en définitive.

Je profite également de ce préambule pour remercier M. André Oliveira Borges pour sa relecture attentive du présent guide, ainsi que ses suggestions pertinentes pour l'améliorer !

Ceci étant dit, je vous souhaite une agréable lecture et tous mes vœux pour votre mémoire !



Introduction

Qu'est-ce que le mémoire ?

Dans le cadre du Master en Psychologie du conseil et de l'orientation, le mémoire consiste en une recherche empirique menée sous la responsabilité d'un-e directeur-trice. Cette étude aboutit sur la rédaction d'un document de 50 à 70 pages (sans compter les annexes) qui est évalué lors d'une défense orale. En psychologie, le mémoire équivaut à 30 crédits ECTS, soit de 750 à 900 heures de travail, ce qui représente 18 à 23 semaines, soit 4-5 mois à temps plein.

Pourquoi réaliser un mémoire ?

La réalisation d'un mémoire poursuit deux objectifs principaux. Il s'agit d'abord d'approfondir un domaine d'intérêt, puis de démontrer vos compétences académiques (telles que mener un projet de manière autonome, développer une pensée critique, maîtriser les règles de la communication scientifiques, etc). Ce travail pourra ainsi servir de carte de visite de vos intérêts et de vos compétences, par exemple lors de votre candidature pour un poste, voire d'ouvrir de nouvelles opportunités professionnelles et académiques.

Quelles sont les grandes étapes de la réalisation d'un mémoire ?

La réalisation d'un mémoire implique de compléter plusieurs tâches, qui peuvent généralement être divisées comme suit :

1. Choisir une thématique d'intérêt ;
2. Analyser le problème ;
3. Effectuer une revue de la littérature ;
4. Formuler une question de recherche ;
5. Formuler des hypothèses ou des objectifs de recherche ;
6. Choisir une méthode d'investigation appropriée ;
7. Collecter des données de manière pertinente ;
8. Analyser et comprendre les résultats obtenus ;
9. Confronter ces résultats aux hypothèses et à la littérature ;
10. Rédiger un texte en respectant les normes en vigueur (ici APA 7th).

Le produit de ces différentes étapes sera ensuite reflété dans la structure et le contenu du travail de mémoire. Par ailleurs, à ces étapes « académiques » s'ajoutent toutes sortes d'étapes « administratives » (choix d'un·e directeur·trice de mémoire, inscription auprès de la Faculté, soutenance, etc.) qui doivent être effectuées dans les délais officiels (voir la section « Comment bien planifier son travail ? »).

Que doit contenir un mémoire ?

Le mémoire doit contenir toutes les sections qui se retrouvent habituellement dans un article scientifique empirique en psychologie, soit une introduction théorique, une description de la méthode, une présentation des résultats, une discussion de ces résultats, une conclusion et la liste des références.

Différents éléments formels complètent cette structure en avant-propos et en Annexes. Les détails de ces différentes sections sont synthétisés dans l'encadré ci-dessous et seront présentés dans la suite de ce guide.

Exemple de contenu d'un mémoire :

Page de garde

(Remerciements)

Table des matières (& Table des illustrations et/ou des abréviations)

Problématique

1. Introduction

1.1. Thématique

1.2. Cadre théorique

1.3. Intégration

1.4. Question(s) de recherche (& hypothèses)

2. Méthode

2.1. Population

2.2. Instruments

2.3. Procédure

2.4. Analyses

3. Résultats

3.1. Statistiques descriptives

3.2. Réponse hypothèse 1

3.3. Réponse hypothèse 2

3.4. Réponse hypothèse 3...

4. Discussion

4.1. Discussion des résultats

4.2. Apports et limites

4.3. Implications pour la recherche

4.4. Implications pour la pratique

5. Conclusion

Références

Annexes (questionnaires, canevas, autorisations...)

Comment bien planifier son travail ?

La réalisation d'un mémoire est un processus à long terme, qui demande de l'organisation personnelle et de la planification pour être mené à bien. Afin de préparer au mieux ce travail, il importe tout d'abord de prendre en compte les délais officiels¹.

En SSP, vous disposez de 6 semestres (3 ans) pour terminer vos études de Master. Le mémoire doit néanmoins être défendu au plus tard à l'avant-dernière session dont vous disposez pour réaliser votre mémoire, soit au plus tard lors du 5^e semestre.

Lorsque vous avez choisi la session à laquelle vous souhaitez défendre votre mémoire, il est nécessaire de le communiquer à la Faculté via les canaux officiels. Ensuite, la version finale de votre travail devra être rendue au minimum 3 semaines avant la date de la défense.

À partir de la connaissance de ces délais, vous pouvez établir une check-list des tâches à effectuer, avec une estimation du temps requis pour chacune d'elle, soit :

1. Une phase de réflexion qui comprendra le choix du thème, du cadre théorique et des outils, la revue de la littérature, et l'élaboration et la rédaction de la problématique
2. Une phase d'action qui verra le déploiement du dispositif de recherche, la récolte des données et leur analyse
3. Une phase de rédaction qui consistera à écrire la première version, à la mettre en page selon les normes prévues, à la relire soi-même le mémoire (et à le faire relire par un tiers), puis à la soumettre au ou à la directeur-trice
4. Une phase de finalisation pendant laquelle vous effectuerez les corrections en vue de la version finale, soumettez votre mémoire en 3 exemplaires (1 pour le ou la directeur-trice, 1 pour l'expert-e, 1 pour le secrétariat) et préparez la défense (voir la section « Qu'est-ce que la défense ? »).

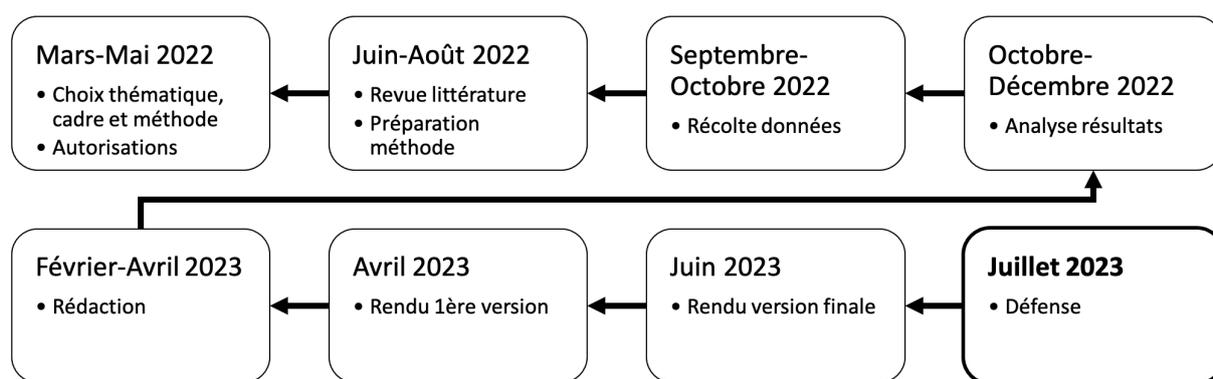


Figure 1. Exemple de rétroplanning avec une date butoir pour la défense fixée en juillet 2023.

¹ À ce sujet, consulter le site internet de la Faculté : <https://www.unil.ch/ssp/fr/home/menuinst/formations/infos-pratiques/memoire.html>

Bien entendu, des allers-retours peuvent avoir lieu entre ces phases ! Le temps consacré à chacune d'elle dépendra de vos facilités particulières, ainsi que de la nature de votre projet. Néanmoins, vous pouvez estimer que la revue de la littérature, la collecte et l'analyse des données, ainsi que la rédaction représentent chacune environ 30 % du travail, soit 225 à 270 heures.

À partir de l'estimation de la durée de ces différentes phases, vous pourrez procéder à un « rétro-planning », c'est-à-dire établir votre planning à rebours, en partant de la date de fin souhaitée de votre mémoire. Dans votre planification, vous gagnerez à tenir compte des périodes de « rush » et de « creux » de l'année académique (p. ex. rush des examens) et civile (p. ex. creux de l'été). La Figure 1 vous offre un exemple, à titre indicatif, d'un tel rétroplanning.

Dans cette entreprise, il peut également être intéressant de tenir compte de certaines « lois du temps », telles celles que vous trouverez répertoriées dans le Tableau 1.

Tableau 1. Les lois du temps à respecter.

Loi	Principe	Implications
Loi de Parkinson	« Tout travail (...) augmente jusqu'à occuper entièrement le temps qui lui est accordé »	Fixez dès le départ la date pour laquelle vous voulez vraiment avoir rendu votre mémoire Planifiez les étapes intermédiaires en conséquence
Loi d'Hofstadter	« Il faut toujours plus de temps que prévu, même en tenant compte de la loi de Hofstadter »	Gardez suffisamment de temps pour le prévu... et pour l'imprévu !
Loi de Carlson	« Tout travail interrompu en cours de route sera moins efficace et prendra plus de temps que s'il était effectué en une seule fois »	Prévoyez des plages de travail continues Limitez les interruptions (Whatsapp, courriels...)
Loi d'Illich	« Au-delà d'une certaine durée, on devient moins productif, voire contre-productif »	Accordez-vous des pauses dans vos sessions de travail Prévoyez des journées « sans mémoire »
Loi de Laborit	« Chaque individu a une inclination naturelle à faire d'abord les choses qui lui font plaisir »	Notez sur un post-it les raisons pour lesquelles vous désirez vraiment avancer sur votre mémoire et mettez-le bien en vue
Loi de Murphy	« Tout ce qui est susceptible de mal tourner tournera nécessairement mal »	Sauvegardez régulièrement votre travail ² Travaillez par « incrémentation » ³

² Voir la section « Comment stocker mes données ? ».

³ Soit en créant une nouvelle version de votre fichier (V01, V02, V03...) à chaque fois que vous ouvrez le fichier et/ou que vous vous apprêtez à y effectuer une modification conséquente.

Comment s'y prendre pour réaliser un mémoire en binôme ?

La Faculté des SSP offre la possibilité de réaliser un mémoire en binôme. Dans ce cas, si la défense est commune, un seul mémoire peut être soumis (ce dernier devrait alors faire le double de page d'un mémoire habituel, mais l'application de ce critère est laissée à la libre appréciation du ou de la directeur·trice du travail).

Si la défense n'est pas commune, le mémoire réalisé en binôme peut avoir les parties « Méthode » et « Résultats » en commun, mais les manuscrits doivent différer en matière de contenu pour les parties « Introduction », « Discussion » et « Conclusion ».

Dans les deux cas, la note est attribuée aux étudiant·e·s en fonction de la participation de chacun·e. Par conséquent, les étudiant·e·s du binôme peuvent se voir décerner des notes différentes, même s'ils ou elles défendent en même temps.



1. Problématique

Que doit contenir une problématique ?

La problématique fait généralement office de préambule pour votre travail. Il s'agit d'un court texte (environ 1.5-2 pages) qui doit renseigner les lecteur·trice·s sur (1) les raisons pour lesquelles vous vous êtes intéressé·e à ce sujet, (2) la manière dont vous avez choisi de procéder pour l'étudier, (3) ce qu'apporteront les résultats.

Comment rédiger une problématique ?

Pour rédiger votre problématique, vous pouvez suivre la méthode de communication « Why, How, What » décrite par Sinek (2009) qui consiste à expliquer successivement :

1. WHY : Pourquoi vous avez choisi ce sujet
 - a. Quel est le sujet ?
 - b. D'où vient l'intérêt ?
 - c. Pour quelle raison ?
 - d. Que sait-on à ce sujet ?
 - e. Qu'ignore-t-on à ce sujet ?
 - f. Quelles hypothèses générales peut-on émettre ?
2. HOW : Comment vous allez l'étudier
 - g. Quel est le cadre d'analyse qui a été choisi ?
 - h. Que propose ce cadre ?
 - i. Quelle est la méthode qui a été choisie ?
 - j. Quels outils seront utilisés ?
3. WHAT : Ce que vous attendez de votre recherche
 - k. Quels résultats sont escomptés ?
 - l. Quelles seraient les implications possibles de ces résultats ?
 - m. Quel est le plan du travail ?

L'encadré ci-dessous vous propose un exemple de texte à trous qui contiendrait l'ensemble de ces éléments dans l'ordre proposé par Sinek (2009).

Exemple de problématique :

(Remplir le texte à trous avec les éléments définis dans la liste ci-dessus)

« Depuis quelques années, la thématique/problématique... [a] reçoit un intérêt croissant de la part de... [b] en raison de... [c]

Jusqu'alors, les recherches se sont centrées sur/ont montré que... [d].

Cependant, davantage d'intérêt doit être accordé à... [e].

Il se peut que... [f] ce qui conduirait à supposer que... [f']]

En effet, selon les principes de la théorie... [g] il apparaît que... [h].

Pour étudier cette question, il convient d'avoir recours à la méthode... [i]. Dans ce cadre, l'outil... [j] s'avérera particulièrement utile.

Si les résultats escomptés... [k] confirmeraient les hypothèses, cela aurait pour implications de... [l].

[m :] En conséquence, le phénomène... [a] sera défini, puis le cadre théorique... [g] sera présenté ainsi que la méthode utilisée [i]. Les résultats seront présentés et feront l'objet d'une discussion. La conclusion mettra l'accent sur... [à définir].

Quelle est la différence entre une problématique et une introduction théorique ?

La problématique d'un mémoire peut être comprise comme la « bande-annonce » de ce dernier qui a pour but de susciter l'intérêt des lecteur-trice-s. Elle met ainsi en évidence de manière synthétique les points-clés qui seront abordés dans le mémoire. L'introduction théorique, quant à elle, signale l'entrée dans le mémoire en tant que tel. Elle reviendra plus en détail sur la thématique et le cadre théorique choisis, de manière à les présenter clairement aux lecteur-trice-s et à introduire les choix méthodologiques qui suivront. Pour poursuivre l'analogie cinématographique, cette dernière représenterait alors le début du « film » qui pose le contexte de l'histoire.



2. Introduction théorique

Que doit contenir une introduction théorique ?

L'introduction théorique vise à présenter aux lecteur·trice·s l'objet que vous traiterez dans votre travail de recherche, ainsi que la perspective avec laquelle vous l'aborderez. Cette introduction théorique sera alors généralement divisée en quatre grandes parties :

1. La thématique de recherche, qui comprendra une présentation et une définition de l'objet de l'étude (de quoi parle-t-on) et un état des lieux des connaissances à son sujet (littérature scientifique, statistiques officielles, etc.).
2. Le cadre théorique, qui contiendra une description de la théorie choisie et une définition de ses concepts, outils et méthodes clé, ainsi qu'un état des lieux de la recherche menée sur et/ou avec ce cadre.
3. L'intégration de la thématique de recherche et du cadre théorique, qui visera à décrire la thématique au moyen du cadre théorique en question (que nous « dit/propose » le cadre théorique sur cette thématique ?).
4. La formulation de question(s) de recherche et d'hypothèses : L'intégration menée précédemment conduira à formuler une question de recherche⁴ et à émettre des hypothèses⁵ à ce sujet (notamment dans les approches quantitatives) ou à formuler des sous-questions ou objectifs de recherche (notamment dans les approches qualitatives).

L'encadré ci-dessous vous propose une illustration des différentes composantes d'une telle introduction théorique.

⁴ La question de recherche constitue la question à laquelle vous chercherez à répondre dans votre travail : c'est une question, elle se termine donc par un « point d'interrogation » (?) et non par un « point » (.). Dans le cas d'études qualitatives, ces questions peuvent être multiples (cf. note suivante).

⁵ Les hypothèses sont des suppositions que vous émettez sur les réponses que vous obtiendrez à votre question de recherche : ce sont des postulats, elles se terminent donc par un « point » (.) et non par un « point d'interrogation » (?). Dans le cas d'études qualitatives, les hypothèses sont souvent remplacées par des sous-questions de recherche.

Exemple de contenu d'une introduction théorique :

Thématique : le problème de la transition entre l'école et le monde du travail (ou « T1 »).

- *Définition* : qu'est-ce que la T1 dans le canton de Vaud et en quoi est-ce un problème.
- *État des lieux* : Présentation des statistiques cantonales et de recherches empiriques menées à ce sujet.

Cadre théorique : la « théorie du chaos de carrière » (Pryor & Bright, 2005)

- *Présentation* : qu'est-ce que la théorie du chaos de carrière ? D'où vient-elle ? En réponse à quel(s) besoin(s) ?
- *Définition* : notions de complexité, de changement, de hasard, d'incertitude, de systèmes ouverts/fermés, d'attracteurs et de promptitude à la chance
- *État des lieux* : recherches qui s'intéressent au rôle du hasard dans la carrière et aux facteurs qui facilitent l'adaptation à l'incertitude, applications proposées.

Intégration des deux : la T1 comprise à l'aune de la théorie du chaos de carrière

- *Description* : la T1 peut être décrite comme le passage d'un système fermé (l'école) à un système ouvert (le marché du travail), ce qui nécessite de bonnes compétences de promptitude à la chance
- *Question de recherche* : la promptitude à la chance favorise-t-elle la réussite de la T1 ?
- *Hypothèses* : (a) un niveau élevé de promptitude à la chance est associé à un sentiment élevé d'auto-efficacité à la réussite de la transition, (b) un niveau élevé de promptitude à la chance est associé à une insertion réussie 6 mois plus tard.

Comment sélectionner une thématique de recherche ?

Le choix de votre thématique de recherche s'avérera crucial pour rester motivé-e tout au long de la réalisation de votre mémoire. Par conséquent, il est essentiel que vous optiez pour un sujet qui vous semble important et intéressant !

Pour mener cette réflexion, vous pouvez alors procéder de deux manières :

1. Partir de vous : qu'est-ce qui vous intéresse particulièrement dans les cours que vous suivez/avez suivi ? Qu'est-ce qui vous met le plus en difficulté dans vos stages ? Qu'est-ce qui, dans votre expérience personnelle ou celle de votre entourage vous questionne ou étonne le plus ? Dans quel secteur aimeriez-vous travailler par la suite ?...
2. Partir du monde extérieur : quelles sont les thématiques particulièrement d'actualité ? Quels sont les besoins exprimés sur le terrain par les psychologues en orientation ou leurs bénéficiaires ? Quels sont les manques dans la littérature ? Quelles sont les opportunités existantes ?...

Une fois votre thématique choisie, vous pourrez alors vous interroger sur le cadre théorique que vous utiliserez.

Comment sélectionner un cadre théorique ?

Le cadre théorique vous servira de guide et de repère pour « penser » votre thématique, formuler une question de recherche et émettre des hypothèses ou des objectifs de recherche. Dans certains cas, il vous donnera également des pistes pour le choix des outils (questionnaires, canevas d'entretiens, interventions) et des méthodes (qualitatives, quantitatives ou mixtes)

appropriées pour répondre à votre question de recherche. Il est donc important que le cadre vous parle, mais également qu'il soit pertinent pour approfondir la thématique de votre choix. Pour sélectionner votre cadre théorique, vous pouvez ainsi opter pour deux approches :

1. Partir de vous : parmi les cadres théoriques que vous avez découverts, lesquels vous ont le plus intéressé·e/stimulé·e ? Sur quelle approche théorique auriez-vous envie d'en savoir davantage ?
2. Partir de votre thématique : quels cadres théoriques ont déjà été utilisés pour explorer cette thématique ? Où, à l'inverse, quel cadre théorique n'a jamais été utilisé pour explorer cette thématique ? Lorsque vous pensez à votre thématique de recherche, quels concepts pertinents vous viennent à l'esprit ? Quelle(s) théorie(s) font appel à ces concepts ?

Dans le cas où votre thématique de recherche n'est encore pas bien précisée, il est également possible de partir d'un cadre théorique et de réfléchir à ses implications possibles dans le cadre des démarches d'orientation en Suisse auprès de différents publics.

L'encadré suivant vous propose une petite synthèse des cadres théoriques propres à l'orientation que vous avez pu rencontrer au cours de vos études. Bien entendu, il vous est également possible de partir d'un cadre théorique de votre choix (p. ex. vu dans d'autres enseignements) ; il s'agira alors de vous efforcer de tisser des liens pertinents avec l'orientation si votre sujet y est associé.

Exemples de cadres théoriques vus en cours⁶

- Modèle en traits et facteurs de Holland
- Modèle en traits et facteurs de Tracey
- Modèle en traits et facteurs de Dawis & Loftquist
- Théorie développementale de Super
- Modèle du développement identitaire de Marcia
- Modèle centré sur l'espoir de Niles et al.
- Théorie cognitive-développementale de Gottfredson
- Psychology of working theory de Blustein
- Modèle cognitif de Sampson et al.
- Modèle cognitif de Gati et al.
- Théorie de l'apprentissage social de Krumboltz
- Théorie de l'action contextuelle de Young & Vallach
- Modèle sociocognitif de Lent et al.
- Modèle de l'autogestion de carrière de Lent & Brown
- Modèle de l'autogestion de carrière tout au long de la vie d'Hirschi
- Modèle constructiviste de Guichard
- Modèle constructiviste de Savickas
- Modèle systémique de Patton & McMahon
- Modèle systémique de Pryor & Bright
- Modèle systémique de Vondracek et al.
- ...

⁶ Vous pouvez aussi, par exemple, vous référer à l'ouvrage d'Arthur et al. (2020).

Comment effectuer une revue de la littérature ?

La revue de la littérature constitue une étape essentielle de votre travail, car elle vous permettra d'effectuer l'état des lieux des connaissances actuelles sur la thématique qui vous intéresse, ainsi que sur votre cadre théorique. Par ailleurs, elle vous servira également à mettre en perspective les résultats que vous avez obtenus dans votre travail de recherche dans la partie « Discussion ».

Une bonne revue de la littérature comprend généralement 7 étapes :

1. Définir les mots-clés pour la recherche : pour cela, il s'agit d'identifier les mots-clés principaux qui vous intéressent, puis d'élargir ceux-ci aux synonymes les plus fréquents, et cela, aussi bien en anglais qu'en français.
2. Rechercher les documents (articles et livres) : introduisez ensuite vos mots-clés sur les moteurs de recherche spécialisés (comme PsycInfo, Web of Science, Google Scholar ou Isidore – pour les articles en français).

Pour préciser votre recherche, vous pouvez avoir recours aux opérateurs booléens⁷, tels que ET (AND ou WITH en anglais), OU (OR) et SAUF (NOT ou AND NOT) qui permettent d'associer les différents mots-clés.

La troncature (remplacer la fin d'un mot part un astérisque) vous permet également d'effectuer une recherche pour les mots de la même racine. Par exemple « *counsel** » permet de rechercher les termes « *counselling* », « *counseling* », « *counsellor* », « *counselor* », etc.

À noter que si vous recherchez une expression exacte, celle-ci doit être mise entre guillemets.

3. Accéder aux documents : les moteurs de recherche vous proposent souvent des accès directs aux documents pertinents, pour autant que vous soyez connectés au réseau de l'UNIL⁸.

Dans certains cas, l'UNIL n'est pas abonné à la revue et il vous faudra essayer de passer par d'autres canaux, comme l'option « Les X versions » sur Google Scholar qui vous permet d'identifier les autres plateformes sur lesquelles les articles sont mis à disposition.

Il est également possible d'écrire directement un email aux auteurs pour obtenir une copie de l'article (leurs informations de contact figurent en général sur la page de présentation de l'article) ou en leur adressant une demande via la plateforme ResearchGate.

Enfin, en cas de besoin d'un livre qui ne figurerait pas dans le catalogue de la BCUL, vous pouvez soumettre une proposition d'achat par le biais de leur formulaire de contact⁹.

4. Organiser les ouvrages : une fois que vous avez accès à vos documents, il s'agira de les organiser pour vous y retrouver. À cette fin, il peut être précieux d'utiliser des règles de nommages pour chaque fichier, par exemple « *Auteur1&Auteur2_Date.pdf* ».

Par ailleurs, vous pouvez recourir à des logiciels de gestion de base de données gratuits, comme Zotero¹⁰, qui permettent d'importer, de créer et de classer des références et d'y

⁷ Voir Cazenave (2012).

⁸ Soit que vous vous trouvez à l'UNIL ou que vous êtes connecté-e-s au VPN de l'UNIL via [PulseSecure](#).

⁹ <https://www.bcu-lausanne.ch/contact/>

¹⁰ <https://www.zotero.org/>

associer les articles de manière très pratique¹¹. Ces logiciels vous offrent ensuite également de citer les références aux normes APA dans votre texte Word et d'y insérer automatiquement la bibliographie¹².

5. Trier : en général, votre recherche d'article et d'ouvrages par mots-clés vous conduira à identifier quantité de documents qui ne s'avèrent, en définitive, pas toujours pertinents pour votre travail. Afin de les trier, vous pouvez opter pour une méthode en deux passages : (1) passer en revue le titre, l'abstract et les mots-clés (2-5 minutes), puis, s'ils se révèlent pertinents, (2) lire l'introduction, les sous-titres, les instruments, ainsi que les graphiques et illustrations (5-15 minutes).
6. Lire : les articles qui auront passé le crible de l'étape précédente pourront ensuite être lus en entier, références bibliographiques comprises (environ 1 h).
Lors de la lecture, n'hésitez pas à souligner d'emblée les passages clés et à noter vos questions et/ou idées à côté, de manière à vous y retrouver plus rapidement par la suite.
7. Résumer : à la fin de votre lecture, vous pourrez consigner les passages-clés et vos idées dans un document de texte dédié. À ce moment, prenez bien garde de noter immédiatement les références (auteurs, dates, n° de page) correctes pour vous éviter bien du temps perdu lors de la rédaction de votre texte !

Comment rédiger une introduction théorique ?

La rédaction de l'introduction théorique constitue souvent une étape redoutée de l'élaboration d'un mémoire. Pour éviter de succomber au syndrome de la « page blanche », ces quelques suggestions pourront peut-être vous être utiles.

Tout d'abord, commencez par établir un « plan de rédaction » qui vous permettra de poser vos idées dans l'ordre (vous pouvez, par exemple, vous appuyer pour cela sur la structure proposée dans la section « Que doit contenir une introduction théorique ? »).

Ensuite, écrire tout votre texte « au kilomètre » (ou « free writing »), c'est-à-dire, en mettant toutes vos idées sous la forme d'un texte suivi (surtout ne pas utiliser de bullet points !), comme si vous les expliquiez à un public d'étudiant-e-s de niveau Bachelor, sans vous arrêter pour corriger votre texte ou chercher des références ou des citations.

Ensuite, reprenez votre texte et retravaillez-le de manière à formuler des phrases plus soignées, d'y insérer les citations exactes et les références appropriées.

¹¹ La BCUL a d'ailleurs publié un guide pour l'utilisation de Zotero que vous trouverez à l'adresse suivante : https://www.bcu-lausanne.ch/wp-content/uploads/2020/09/guide_zotero_bculhep_082020.pdf

¹² Attention toutefois : les ouvrages mal référencés seront mal cités ! Pour plus de détail à ce sujet, voir la partie du guide dédiée aux références.

Revue principale dans le champ de l'orientation¹³ :

En français :

- Éducation Permanente
- Formation Emploi
- L'Orientation Scolaire et Professionnelle*
- Psychologie du Travail et des Organisations
- Revue Canadienne de counseling et de psychothérapie (FR/ANG)

En anglais :

- Australian Journal of Career Development
- British Journal of Guidance and Counselling*
- Canadian Journal of Counselling and Psychotherapy (ENG/FR)
- Career Development International
- Education + Training
- International Journal for Educational and Vocational Guidance*
- International Journal for Research in Vocational Education and Training
- Journal of Career Assessment*
- Journal of Career Development*
- Journal of Counseling Psychology
- Journal of Employment Counseling
- Journal of Vocational Behavior*
- The Career Development Quarterly*
- The Counseling Psychologist

¹³ Les astérisques signalent les articles phares du domaine de l'orientation. Les liens vers ces revues sont accessibles directement depuis le site du CePCO à l'adresse suivante, sous l'onglet « Lien » :

<https://www.unil.ch/cepco/home/menuinst/research/resources.html>



3. Méthode

Que doit contenir la partie « Méthode » ?

La section méthode doit inclure toutes les informations qui permettent aux lecteur·trice·s de comprendre ce que vous avez fait dans votre étude. Dans l'idéal, quelqu'un qui souhaiterait répliquer votre travail devrait être en mesure d'y parvenir uniquement sur la base des informations que vous mentionnez dans cette section.

De manière classique, la partie méthode d'un travail scientifique comprend quatre sections :

1. Une description de la population de l'étude, soit le nombre ($N = X$), l'âge ($M = X$ ans, $SD = Y$ ans), le genre (% femmes, % hommes, % non-binaire), la nationalité (% suisses) la provenance de l'échantillon (p. ex. jeunes inscrits dans une mesure de transition) et toute autre information potentiellement utile pour mieux le comprendre.
2. Une description des instruments utilisés dans l'étude. Ici, si vous avez opté pour une approche quantitative (voir la section suivante sur le choix de la méthode), il s'agit de décrire pour chaque échelle employée : le nom de l'échelle, la référence des auteurs, le nombre d'items qu'elle contient, les éventuelles sous-échelles, les modalités de réponse (p. ex. sur une échelle de Likert allant de 1 « pas du tout » à 5 « tout à fait ») et la qualité de ses indices psychométriques (p. ex. l'alpha de Cronbach obtenu dans des études précédentes).

Si vous avez opté pour une approche qualitative, vous devrez présenter la structure et le contenu de votre canevas, ainsi qu'offrir des renseignements sur la durée des entretiens ($M = X$ minutes ; $SD = Y$ minutes).

3. Une description de la procédure mise en place, soit la méthode d'échantillonnage/de recrutement que vous avez utilisée, le lieu, la méthode, les consignes et le déroulement de votre démarche de recherche, ainsi que les modalités employées pour obtenir le consentement.
4. Une présentation des analyses effectuées, par exemple les tests statistiques réalisés en cas de méthode quantitative ou la démarche d'analyse des entretiens en cas de méthode qualitative. Dans les deux cas, les logiciels utilisés (Excel, Word, SPSS, R, NVivo, etc.) pour effectuer ces démarches devront être mentionnés.

Comment NE PAS choisir sa méthode ?

Le choix de la méthode (quantitative, qualitative ou mixte) que vous utiliserez pour répondre à votre question de recherche s'avère crucial, car il aura des implications importantes sur la manière dont vous récolterez vos données, les analyserez et les interprétez.

Dans cette décision, deux écueils sont à éviter :

1. Vouloir choisir ce qui semble le plus « facile » : au moment de choisir la démarche de recherche, il n'est pas rare que les étudiant·e·s préfèrent opter pour une approche qualitative, car ils et elles ne se sentent pas à l'aise avec les statistiques ou qu'il leur paraît plus « facile » de réaliser une étude qualitative.

Toutefois, utiliser des statistiques n'est, en définitive, pas plus difficile que de suivre une recette de cuisine. Par ailleurs, réaliser une étude qualitative demandera tout autant de rigueur scientifique qu'une approche quantitative. Ainsi, le degré de difficulté perçue ne devrait pas constituer un critère déterminant.

2. Vouloir « gagner du temps » : quelle que soit la méthode choisie, la récolte et l'analyse de données prendront du temps.

Ainsi, si une démarche quantitative implique généralement de consacrer beaucoup de temps à la récolte des données, leur traitement et leur analyse seront, en revanche, très rapides. Par opposition, une démarche qualitative impliquera souvent de dédier moins de temps à la récolte des données, mais le traitement et l'analyse de ces dernières s'avéreront beaucoup plus longs. Le temps requis pour la récolte et l'analyse des données ne devrait donc pas non plus constituer un critère déterminant.

Comment choisir sa méthode ?

Pour choisir la méthode de recherche la plus adéquate, la question-clé à se poser dès le départ sera alors plutôt : « Qu'est-ce qui permet au mieux de répondre à ma question de recherche ? » Par ailleurs, les contraintes que vous rencontrez pour récolter vos données (notamment la taille et l'accessibilité de l'échantillon) influenceront également le choix du dispositif de votre recherche.

Le Tableau 2 synthétise, à titre indicatif, ces quelques recommandations sur les approches et méthodes appropriées en fonction de la taille de votre échantillon et de vos objectifs de recherche.

En principe, il est conseillé de privilégier une approche quantitative si...

- Votre phénomène/sujet d'intérêt est déjà bien connu/étudié
- Vous voulez étudier des variables (cf. sentiment d'efficacité, optimisme...)
- Vous disposez d'instruments de mesure éprouvés
- Votre démarche vise à tester des hypothèses (démarche confirmatoire)
- Vous voulez valider un nouvel outil de mesure
- Vous disposez d'une large population et/ou facilement accessible

À l'inverse, il s'agira de privilégier une approche qualitative ou mixte si...

- Votre phénomène/sujet d'étude est nouveau/innovant
- Vous voulez étudier des processus (cf. perceptions, vécu, sens donné...)
- Vous ne disposez pas d'instruments de mesure éprouvés
- Votre démarche vise à explorer un sujet (démarche exploratoire)
- Vous voulez tester des interventions nouvelles
- Vous disposez d'un petit échantillon et/ou difficile accessible

Tableau 2. Critères à considérer pour le choix de sa méthode¹⁴.

Taille de l'échantillon	≤ 4 participant·e·s	4-10 participant·e·s	10-30 participant·e·s	≥ 30 participant·e·s
Approche	Étude de cas	Analyse qualitative ou mixte	Analyse quantitative	
Objectifs	Comprendre les processus à l'œuvre dans l'intervention	Objectiver le vécu de l'intervention et ses effets	Tester l'impact de l'intervention	
Méthodes usuelles	Analyse qualitative ¹⁵ approfondie, centrée sur les processus Calcul de l'évolution en % des scores aux échelles	Analyse qualitative (p. ex. thématique) Calcul de l'évolution en % des scores aux échelles	Tests statistiques non paramétriques (p. ex. Mann-Whitney, Wilcoxon ou Durbin-Conover)	Tests statistiques paramétriques (p. ex. T-test, ANOVA) ¹⁶

Quels critères considérer pour choisir une population ?

Ainsi que cela a été mentionné précédemment, le choix de la population jouera un rôle déterminant dans celui de la méthode. Ce faisant, le choix de votre population dépendra de sa pertinence pour votre thématique d'intérêt, mais aussi de son accessibilité.

À ce sujet, il convient de relever que certaines populations s'avèrent plus difficiles à recruter que d'autres, notamment en raison de contraintes administratives, tels les élèves et enseignant·e·s

¹⁴ Ce tableau est repris du guide « Travail personnel : quelques consignes », CAS en psychologie positive, 2021, p. 4.

¹⁵ Une analyse quantitative pourrait être possible si vous avez beaucoup de données sur vos participant·e·s (p. ex. leur niveau de bien-être évalué 10x sur deux semaines). À noter que vous pouvez réaliser une analyse qualitative sur des données quantitatives (p. ex. en examinant en détail les réponses des participant·e·s aux échelles).

¹⁶ Pour autant que la distribution des scores suive la loi normale (c'est-à-dire que les indices de Skewness et de Kurtosis soient compris entre -1 et +1), sinon, il faudra utiliser des tests non-paramétriques (p. ex. Mann-Whitney ou Durbin-Conover). »

de l'école obligatoire ou du postobligatoire¹⁷, les universitaires¹⁸ et les personnes recrutées sur la base d'un diagnostic (p. ex. des personnes souffrant d'un trouble psychique ou d'une maladie physique particulière)¹⁹.

Il est donc important de déterminer très rapidement quelle population constitue la meilleure cible pour votre recherche, de manière à anticiper les éventuelles contraintes administratives qui pourraient entraver le bon déroulement de leur recrutement.

Quelles informations doivent être transmises aux participant·e·s ?

Que ce soit dans le cadre d'une étude quantitative, qualitative ou mixte, il est important de transmettre un certain nombre de renseignements aux participant·e·s avant le début de votre étude et de vous assurer que les personnes en ont bien pris connaissance et les acceptent avant de commencer²⁰.

En principe, le formulaire d'information éclairera les participant·e·s potentiel·le·s sur les points suivants²¹ :

- Les noms et fonctions des chercheur·euse·s associé·e·s à l'étude
- Le déroulement de la participation, y compris la description :
 - des tâches demandées
 - de la durée/fréquence de la participation
 - du lieu où sera réalisée la recherche,
 - des conditions de l'étude (cf. enregistrement, présence d'un tiers, etc.) ;
- Le type de données récoltées, leur traitement et les mesures prévues pour en assurer la sécurité (confidentialité, pseudonymisation, anonymisation) ;
- Le droit de refuser de participer et de se retirer de l'étude *sans avoir à se justifier ni à encourir de conséquences*, ainsi que *les moyens pour cela* (quitter le navigateur, informer le ou la chercheur·euse, etc.) ;
- Le droit de consulter et de retirer ses données avant qu'elles ne soient anonymisées ;
- Les avantages (ou leur absence) et risques (physiques, psychiques, sociaux ou économiques) ou inconvénients (inconfort, gêne, stress, temps) possibles associé à la participation ;
- La rétribution/compensation prévue (ou son absence) ;
- Les coordonnées du ou de la chercheur·euse principal·e.

¹⁷ Pour étudier ces dernier·ère·s, il s'agit d'établir une demande auprès du Comité de coordination de la recherche en éducation : une démarche qui prend du temps ! Plus d'information à ce sujet : <https://www.vd.ch/toutes-les-autorites/departements/departement-de-la-formation-de-la-jeunesse-et-de-la-culture-dfjc/secretariat-general-du-departement-de-la-formation-de-la-jeunesse-et-de-la-culture-sg-dfjc/comite-de-coordination-de-la-recherche-en-education/>

¹⁸ En effet, la direction de l'UNIL a, par exemple, décidé que ses listes de diffusions ne pouvaient pas être utilisées à des fins de sondage ou de recherche.

¹⁹ Dans ce cadre, il s'agit d'effectuer une demande auprès de la Commission d'éthique cantonale, une démarche qui prend beaucoup de temps ! À noter que la demande devra obligatoirement être déposée par votre directeur·trice de mémoire. Plus d'information à ce sujet : <https://www.cer-vd.ch/> et <https://www.unil.ch/cerunil/fr/home.html>

²⁰ En principe, dans le cadre d'une enquête quantitative (p. ex. sondage en ligne), il sera demandé aux participant·e·s de cocher une case indiquant qu'ils et elles ont bien pris connaissance des informations et les acceptent. Dans le cas d'étude qualitative, il sera d'usage de chercher le consentement écrit de la personne (p. ex. signature).

²¹ Repris du guide « Évaluation éthique des projets de recherche : petit guide à l'usage des chercheur·euse·s en SSP », Faculté des SSP, 2021, p. 3.

Comment stocker mes données de manière sécurisées ?

En vertu de la Loi sur la protection des données de 2007²², la manière et le lieu de stocker les données de recherche doit faire l'objet du plus grand soin, de manière à assurer que ces dernières ne seront pas altérées ni divulguées et que, si cela se produit, elles ne permettront pas d'identifier les participant-e-s.

À cette fin, il est recommandé aux étudiant-e-s d'utiliser la plateforme sécurisée SWITCH-drive pour stocker, partager et synchroniser leurs données de recherche. SWITCH-drive fonctionne comme Dropbox, mais elle offre 50 fois plus de place à ses utilisateur·trice-s (100GB versus 2GB), ainsi que l'assurance que les données sont stockées en Suisse.

Pour y avoir accès, vous devez créer un compte SWITCH-edu (si vous n'en détenez pas déjà un), et télécharger Client SWITCH-drive²³ (aussi disponible pour les smartphones et tablettes). Il vous suffit alors d'ouvrir l'application, d'insérer vos identifiants et d'autoriser l'application²⁴.

Par ailleurs, dans le cas où vous récolteriez des informations personnelles sur vos participant-e-s (p. ex. nom, prénom, numéro de téléphone ou adresse email, notamment pour leur fixer les rendez-vous pour les entretiens ou pour proposer un suivi), il faudra veiller à conserver ces informations dans un fichier distinct de celui des données et si possible crypté (ou en format papier dans un tiroir qui se ferme à clé).

²² <https://www.vd.ch/themes/etat-droit-finances/protection-des-donnees-et-droit-a-linformation/protection-des-donnees/>

²³ <https://help.switch.ch/drive/download>

²⁴ Pour plus d'information à ce sujet, consultez le guide conçu par la Faculté des SSP : <https://www.unil.ch/ssp/fr/home/menuintst/faculte/infos-pratiques/reglementsdirectives/procedures.html>

3.1. Vous avez choisi une approche quantitative (ou mixte)...

Comment construire un questionnaire ?

Le choix d'une approche quantitative ou mixte va, en principe, vous conduire à utiliser des questionnaires de recherche. Ces questionnaires comprendront toutes les informations que vous souhaitez récolter auprès de vos participant-e-s, qu'il s'agisse de leurs données sociodémographiques, de leurs avis sur certains sujets ou de leurs réponses à des échelles. Il est donc important de bien réfléchir à l'avance aux informations dont vous aurez besoin.

Une fois constitués, ces questionnaires pourront être soumis aux participant-e-s sous format papier-crayon ou informatique, selon la modalité la plus appropriée dans le cadre de votre étude. Afin d'utiliser un logiciel sécurisé pour la récolte des données, vous pouvez effectuer une demande d'accès à la plateforme LimeSurvey auprès du Centre informatique²⁵.

Composition « classique » d'un questionnaire de recherche :

1. Page d'introduction
 - Titre de la recherche
 - Objectifs de la recherche
 - Durée estimée de la passation
 - Informations éthiques (confidentialité, anonymat, stockage des données, droit de s'arrêter)
 - Personne(s) responsable(s), fonction et informations de contact
 - Consentement
2. Échelles pertinentes pour l'enquête
 - Minimum 2 échelles (pour avoir quelque chose à dire)
 - En principe, maximum 120 items (pour que la passation ne soit pas trop longue)
3. Données sociodémographiques
 - Âge, genre, nationalité, niveau d'éducation
 - Éventuellement : années en Suisse, langues parlées à la maison
 - Autres données pertinentes pour l'étude

→ Placer ces données à la fin du questionnaire permet de garder les questions les plus « simples » pour la fin (= lorsque les participant-e-s sont fatigué-e-s)

À quoi faire attention dans la construction d'un questionnaire ?

En plus des enjeux liés aux questions éthiques (information aux participant-e-s, choix du logiciel informatique, récolte de données personnelles ou sensibles), plusieurs points de vigilance doivent être observés pour garantir la qualité des données que vous collecterez.

²⁵ Accessible à l'adresse : <https://www.unil.ch/ci/fr/home/menuinst/catalogue-de-services/communication-et-web/enquetes-en-ligne.html>

D'une part, la lisibilité de la mise en page et la longueur du questionnaire joueront un rôle important dans le risque que les participant-e-s répondent au hasard ou abandonnent. N'hésitez donc pas à tester vous-même votre questionnaire et à le faire passer à 3-4 personnes de votre entourage, en amont, pour identifier les éventuels problèmes de longueur, de visibilité ou tout simplement techniques (veillez aussi à ne pas oublier d'items, ce qui pourrait conduire à invalider toute une échelle !).

Si votre questionnaire s'avère particulièrement long, vous pouvez placer des items de contrôle (p. ex. « si vous êtes toujours attentif-ve, sélectionnez la réponse “plutôt d'accord” ») à des endroits stratégiques pour vous assurer de la qualité des réponses recueillies. Enfin, veillez à utiliser le langage épïcène de manière constante tout au long du questionnaire²⁶.

Par ailleurs, si vous prévoyez de mener une étude longitudinale (c'est-à-dire de faire passer un questionnaire à vos participant-e-s à deux ou plusieurs reprises espacées dans le temps), vous pouvez leur demander de créer un code qui permettra d'apparier leurs réponses aux différents questionnaires, tout en conservant leur anonymat²⁷.

Comment choisir des échelles ?

Les échelles font référence aux inventaires validés scientifiquement que vous utiliserez dans votre étude pour tester vos hypothèses de recherche (p. ex., l'échelle du sentiment d'auto-efficacité de Bandura). La sélection de ces échelles nécessite un soin tout particulier, afin de vous assurer que vous mesurez bien ce que vous souhaitez/pensez mesurer.

Exemples d'échelles couramment utilisées dans le champ de l'orientation :

- Échelle de bien-être (OMS, 1999)
- Échelle de satisfaction avec la vie (Diener, 1985)
- Échelle de sens de la vie (Steger, 2006)
- Échelle d'épanouissement (Villieux et al., 2016)
- Échelle d'estime de soi (Rosenberg, 1965)
- Échelle d'espoir (Snyder, 2002)
- Échelle du sentiment d'auto-efficacité général (Bandura, 1986)
- Échelle du sentiment d'auto-efficacité au choix de carrière (Betz et al., 1996)
- Inventaire de coping pour situations stressantes (Norman & Parker, 1998)
- Questionnaire des difficultés aux choix de carrière (Gati et al., 1996)
- Questionnaire des difficultés émotionnelles et personnelles au choix (Saka & Gati, 2007)
- Test de personnalité court NEO FFI-3 (Costa & McCrae, 2019)
- Test d'inventaire de burnout de Maslach (Maslach et al., 2006)
- Test d'orientation de vie (Carver & Scheier, 1985)
- ...

²⁶ L'UNIL met notamment à disposition un guide du langage épïcène que vous trouverez ici.

²⁷ Par exemple : « Indiquez les deux premières lettres du prénom de votre mère (ou parent 1), puis les deux premières lettres du prénom de votre père (ou parent 2), ainsi que les deux chiffres de votre jour de naissance ». Ainsi : Shiloh Jolie-Pitt, née le 27 mai 2006, inscrirait le code ANBR27 (soit ANgelina, BRad et 27).

Pour cela, il est important de ne pas se limiter au nom de l'échelle (qui se révèle parfois trompeur) et d'aller voir dans les détails des items si le contenu correspond bien à ce que vous souhaitez étudier. Dans ce processus de sélection, il peut également être pertinent de s'assurer que vos échelles sont bien cohérentes avec votre cadre théorique (p. ex., ne pas utiliser une échelle d'estime de soi pour évaluer le sentiment d'auto-efficacité) et qu'elles ont bien fait l'objet d'une validation empirique en français (sinon, voir la section « Comment traduire une échelle en français ? »). Enfin, il s'agit également de vérifier que le langage (et la longueur) est adéquat pour votre population cible.

Comment traduire une échelle en français ?

Dans le cas où vous souhaiteriez utiliser une échelle qui vous semble intéressante, mais qui n'a pas été traduite en français, vous pouvez vous lancer dans sa traduction : attention toutefois, il s'agit d'une démarche complexe qui prend du temps !

En principe, la traduction d'une échelle dans les règles de l'art impliquera de passer par les étapes suivantes :

1. Demander l'autorisation aux auteurs de l'échelle de procéder à sa traduction ;
2. Effectuer une première traduction par 2-3 personnes expertes du domaine/bilingues ;
3. Mettre en commun les traductions et choisir les meilleures ;
4. Effectuer une « back-translation » (soit la traduction de votre version française vers la langue d'origine) par un-e traducteur-trice professionnel-le ;
5. Soumettre cette « back-translation » aux auteurs de l'échelle originale pour qu'ils et elles vérifient que le sens/contenu a bien été maintenu ;
6. Éventuellement : corriger votre version française en fonction de leurs retours ;
7. Faire passer l'échelle (avec une ou deux autres échelles) auprès d'un échantillon relativement conséquent (env. 200 personnes) ;
8. Réaliser les analyses statistiques pertinentes (factorielles, confirmatoires...) pour déterminer la validité de votre version française.

Comment organiser ma base de données ?

Une fois que vous aurez soumis votre questionnaire à vos participant-e-s, il s'agira d'organiser votre base de données, voire de la créer si vous avez opté pour une passation papier-crayon. Dans ce dernier cas, vous devrez concevoir un tableau (p. ex. sur Excel) dans lequel les participant-e-s seront placés en ligne, et leurs réponses aux différents items en colonne, en ayant soin de ne pas laisser de lignes, de colonnes ou de cases vides (il est préférable de signaler les données manquantes avec le chiffre « 999 » plutôt que de ne pas remplir la case).

Le Tableau 3 vous offre un aperçu de ce à quoi pourrait ressembler votre base de données. En principe, si vous avez utilisé un logiciel d'enquête en ligne, la mise en page devrait déjà s'apparenter à celle-ci.

Tableau 3. Exemple de base de données.

Participants/items	Échelle de Bien-Être T1					Échelle d'Adaptabilité T1			
	BE.1.1	BE.1.2	BE.1.3	BE.1.4	BE.1.5	AD.1.1	AD.1.2.	AD.1.3.	...
P001	2	3	2	1	3	2	2	4	...
P002	5	4	5	5	4	5	5	5	...
P003	3	3	3	3	3	3	3	3	...
...

Comment traiter (« nettoyer ») ma base de données ?

Une fois votre base de données organisée, il vous faudra probablement la « nettoyer », c'est-à-dire la préparer pour les analyses statistiques. Pour cela vous devrez attribuer des codes chiffrés à toutes les variables nominales ou catégorielles (p. ex. : homme = 0, femme = 1, non-binaire = 2). Pour la suite de vos analyses (ou dans le cas où quelqu'un d'autre devra accéder à vos données), il est crucial que vous gardiez une trace de ces codes quelque part (par exemple, sur une seconde feuille du même fichier Excel ou dans un fichier vide).

Pendant cette phase de nettoyage, vous pourrez également supprimer les participant-e-s dont les questionnaires se révèlent incomplets ou comportent trop de données manquantes, voire ceux pour lesquels les réponses aux indices de contrôle s'avèrent insuffisantes (et qui pourraient donc bien avoir été remplis au hasard²⁸). Dans tous les cas, n'hésitez pas à conserver une copie de vos bases de données avant toutes modifications importantes (attributions de codes, suppression de participant-e-s, etc.).

Comment analyser des résultats quantitatifs ?

Une fois votre base de données bien propre, vous pourrez passer à la phase d'analyse au moyen des logiciels que vous avez appris à utiliser en cours et/ou avec lesquels vous vous sentez le plus familier-ère-s²⁹.

En fonction des besoins de votre recherche, vous pourrez alors procéder au calcul des scores moyens à vos différentes échelles, puis aux statistiques descriptives : analyse de la fréquence des réponses, calcul des moyennes et écarts-types des réponses aux échelles (M , SD), analyse de fiabilité interne (alpha de Chronbach), test de la normalité de la distribution des scores aux échelles (asymétrie et aplatissement³⁰).

Ces premières analyses (et notamment les résultats du test de la normalité de la distribution) vous permettront ensuite de choisir les bons tests et indices pour la mise à l'épreuve de vos hypothèses. En particulier, vous pourrez effectuer des analyses de corrélations (p. ex. pour répondre à la question « ces échelles sont-elles liées ? »), des analyses de régression (p. ex. pour

²⁸ Certains logiciels, comme Python, permettent d'identifier et de traiter ces passations incomplètes de manière automatisées.

²⁹ Parmi les logiciels gratuits, vous trouverez notamment R, Jamovi, Jasp et Python. De plus, vous pouvez adresser une demande de licence auprès du Centre informatique pour les logiciels payants SPSS et STATA. Voir, par exemple, Gilles et al. (2008).

³⁰ Un coefficient d'asymétrie (Skewness) et d'aplatissement (Kurtosis) compris entre -1 et +1 signalent que la distribution suit la loi normale.

répondre à la question « quel est le pouvoir prédictif de ce facteur sur les résultats à cette échelle ? ») ou des analyses de variance (p. ex. pour répondre à la question « y a-t-il une différence significative entre ces deux groupes à telle échelle ? »)³¹ et la taille de l'effet (*d* de Cohen ; pour répondre à la question « quelle est la taille de cette différence ? »).

Enfin, certaines analyses vous permettront également d'étudier la structure de l'échelle (notamment dans le cas où vous auriez traduit une échelle en français – voir la section « Comment traduire une échelle en français ? »), telles les analyses en composantes principales, les analyses factorielles et confirmatoires et les analyses de congruence.

Comment tester l'efficacité d'une intervention avec un dispositif quantitatif ?

En principe, pour mesurer l'efficacité d'une intervention avec un dispositif quantitatif, il s'agira d'effectuer des mesures avant l'intervention (pré-) et directement après (post-), voire quelque temps plus tard pour évaluer les effets à long terme (follow-up).

Pour choisir vos échelles, il sera important de vous demander sur quels aspects vous pensez que l'intervention peut avoir un impact (optimisme, sentiment d'auto-efficacité des participant-e-s, nombre de démarches de recherche d'emploi effectuées, alliance de travail, etc.) et à quel moment, et de choisir vos instruments et temps de mesure en conséquence.

Par ailleurs, vous aurez soin de demander aux participant-e-s de créer un code qui permettra d'apparier leurs réponses aux différents moments de réponse, tout en conservant leur anonymat (voir la section « Comment créer un questionnaire ? »).

Idéalement, vous emploierez le même dispositif auprès d'un groupe contrôle en parallèle, c'est-à-dire un groupe qui n'aura pas accès à l'intervention (p. ex., les participant-e-s qui se trouvent sur liste d'attente) ou qui bénéficiera d'une intervention « placebo » (soit une intervention qui ne devrait pas affecter vos variables de mesures).

En termes de nombre de participant-e-s, il est déjà possible d'effectuer des analyses statistiques non paramétriques avec des groupes dès 10 participant-e-s (voir la section « Comment analyser des données quantitatives ? »), soit environ 10 personnes dans le groupe expérimental et 10 dans le groupe contrôle, mais plus votre échantillon est grand, plus vous avez de chances d'obtenir des résultats significatifs.

Enfin, ce type d'évaluation pré-post peut gagner à être enrichie par des données qualitatives, comme des questions ouvertes sur le vécu de l'intervention et/ou de ses effets.

³¹ Pour l'analyse de variance, il s'agira de privilégier les tests dits « paramétriques » (ANOVA, ANCOVA, t-test...) si les indices de Kurtosis et de Skewness signalent que la distribution est normale, et les tests dits « non-paramétriques » (Wilcoxon, Friedman...) si la distribution ne suit pas la loi normale et/ou que l'échantillon est très petit.

3.2. Vous avez choisi une approche qualitative (ou mixte)...

Comment construire un canevas d'entretien ?

Le choix d'une approche qualitative va, en principe, vous conduire à utiliser mener des entretiens ou des focus groups au moyen de canevas structurés ou semi-structurés³². Ces canevas contiendront la ligne que vous souhaitez suivre pour récolter les informations qui vous intéressent au sujet de vos participant-e-s, qu'il s'agisse de leurs opinions, de leur vécu ou de leur expérience (voir le Tableau 4 pour un extrait).

Il est donc important de bien réfléchir à l'avance aux informations que vous aimeriez obtenir et dans quel ordre. La construction de votre canevas dépendra à la fois de vos questions de recherche propres et du cadre théorique que vous avez choisi. De même, la manière dont vous pensez analyser vos données gagnera à être réfléchi en amont de leur collecte (voir la section « Comment analyser mes données ? »).

Tableau 4. Exemple de canevas d'entretien visant à comprendre le vécu et l'impact d'une intervention.

Thème	Question principale	Approfondissements
Vécu de l'intervention	Comment avez-vous vécu la prise en charge de conseil en orientation ?	Qu'est-ce qui a été le plus agréable ou intéressant ? Qu'est-ce qui a été le plus pénible ou ennuyeux ? Qu'est-ce qui vous a le plus surpris-e ?
Impact de l'intervention	Quelles ont été les répercussions de cette prise en charge dans votre vie ?	Quels bénéfices en avez-vous tirés ? Quels inconvénients ou difficultés avez-vous rencontrés ? Qu'est-ce qui n'a pas du tout marché ?
Évaluation globale de l'intervention	Que retenez-vous de cette expérience ?	Qu'est-ce qui a été le plus aidant ? Qu'est-ce qui a été le moins aidant ? Qu'est-ce qui vous a manqué ?

Une fois constitué, votre canevas pourra être utilisé pour mener vos entretiens de recherche lors de rencontres en ligne ou en direct, selon la modalité la plus appropriée dans le cadre de votre étude. En principe, ces entretiens seront enregistrés. Afin que ces enregistrements soient effectués de manière sécurisée, il est préférable de privilégier l'usage de dictaphones³³ à celui de Smartphones et surtout de ne pas stocker les données sur un Cloud, mais toujours en local (ou sur SWITCH-drive).

³² Voir Boutin (1997) et Savoie-Zajc (1997).

³³ Qui peuvent, en principe, être empruntés auprès du secrétariat de l'Institut de Psychologie.

À quoi faire attention dans la construction d'un canevas d'entretien ?

En plus des enjeux liés aux questions éthiques (information aux participant-e-s, obtention du consentement, gestion des données personnelles et sensibles), plusieurs points de vigilance doivent être observés pour garantir la qualité des informations que vous collecterez.

D'une part, à la fin de l'entretien, il peut être judicieux de récolter quelques données sociodémographiques classiques (âge, niveau de formation, profession...) ou particulièrement pertinentes dans le cadre de votre recherche (nombre d'enfants, d'années en Suisse, d'années au poste de travail actuel/à la retraite/au chômage, etc.) au moyen d'un court questionnaire ou de questions fermées. Ces données vous seront ensuite très utiles pour décrire votre échantillon, ainsi que pour discuter les résultats obtenus.

Par ailleurs, vous pouvez également prévoir de croiser les informations que vous récolterez au travers des entretiens avec des données quantitatives (p. ex. une échelle d'auto-efficacité ou d'anxiété) ou des outils qualitatifs (p. ex. le dessin d'une ligne de vie ou des cercles des rôles de vie) pertinents vis-à-vis de vos questions de recherche. Ces éléments vous permettront d'éclairer, d'interroger, d'illustrer ou de décrire certains aspects du fonctionnement ou du vécu de vos participant-e-s et vous conduiront donc à enrichir les données récoltées.

Enfin, l'organisation logique et la formulation des questions, de même que la longueur de l'entretien joueront un rôle important dans le risque que les participant-e-s se fatiguent ou ne comprennent pas bien où vous voulez en venir. En principe, un entretien devrait avoisiner les 45 minutes/1 heure. N'hésitez donc pas à tester votre canevas d'entretien auprès de 2-3 personnes de votre entourage, en amont, pour estimer avec justesse la durée de l'entretien et la formulation des questions.

Lors de la création de votre canevas, veillez notamment à éviter d'y inscrire des questions fermées, même si vous prévoyez de les faire suivre par des relances potentielles. De plus, les questions orientées (c'est-à-dire qui reflètent votre propre opinion) sont à proscrire.

Stratégies pour transformer les questions fermées en questions ouvertes :

1. Évitez de faire commencer vos questions par un verbe !
Toutes les questions en « Avez-vous... », « Pensez-vous que... », etc. sont des questions fermées.
À la place, placez un « Que » ou un « Comment » devant vos verbes.
Toutes les questions en « Qu'avez-vous... », « Que pensez-vous de... », etc./« Comment avez-vous... », « Comment pensez-vous que... », etc. sont des questions ouvertes.
2. Évitez de commencer vos questions par la formulation « Est-ce que... »
Toutes les questions qui débutent par « Est-ce que » sont des questions fermées.
À la place, privilégiez les formulations qui utilisent « Qu'est-ce que... ».
Toutes les questions qui commencent par « Qu'est-ce que... » sont des questions ouvertes.

Comment récolter des données qualitatives ?

Le recueil de données qualitatives de qualité implique que vous soyez en mesure de créer un climat chaleureux et bienveillant pour que les participant-e-s se sentent à l'aise d'exprimer leur vécu, leurs idées ou leurs opinions. Pour cela, les éléments propres au cadre de l'entretien importeront tout spécialement.

En particulier, il est essentiel que les participant-e-s soient bien informés et d'accord au préalable avec les thématiques qui seront abordées et le dispositif proposé, telle la durée prévue de l'entretien, le traitement, le stockage et l'usage qui sera réservé à leurs données, de même que de leur droit de se retirer de l'étude à tout moment (voir la section « Quelles informations doivent être transmises aux participant-e-s ? »). Revenir sur ces aspects au début de la rencontre et répondre aux éventuelles questions des participant-e-s à ce sujet contribuera ainsi à la création d'un climat propice aux échanges.

Par ailleurs, il est important que l'entretien ou le focus group puissent se dérouler dans un endroit calme et à l'abri des regards et des interruptions, pour contribuer à ce climat de confiance. Pour la qualité de l'enregistrement, vous chercherez aussi à vous prémunir des bruits de fond (p. ex. tondeuse à gazon) ou des désagréments (p. ex. état des piles du dictaphone) qui pourraient vous déconcentrer ou compromettre la qualité de l'enregistrement.

Prendre des notes au fil de l'entretien (bien que celui-ci soit enregistré !) vous aidera à clarifier vos pensées et à vous rappeler les points sur lesquels vous aimeriez revenir, tout en restant à l'écoute de la personne. Ces notes n'ont pas besoin d'être exhaustives, mais peuvent consister en quelques mots-clés et symboles qui vous aideront à vous rappeler ce qui a été abordé et ce qui devrait encore l'être. De même, les comportements d'écoute active (reformulation, reflet de sentiment, résumés, questions ouvertes) et les silences (notamment pour laisser le temps à la personne de réfléchir à la question et de formuler sa réponse) s'avéreront des outils essentiels pour faciliter l'expression du vécu par la personne.

Les entretiens de recherche ne doivent toutefois pas être confondus avec des entretiens thérapeutiques et vous devez garder en tête que votre objectif est de collecter des données. En ce sens, il est important que vous soyez bien préparé-e et que vous maîtrisiez votre canevas. Dans le cas où des sujets sensibles seraient abordés délibérément ou évoqués spontanément, il peut être judicieux de prévoir une liste de personnes ou d'organismes ressources vers lesquels les individus pourraient se rediriger par la suite s'ils le souhaitent.

Comment mettre un terme à l'entretien ?

Une fois que vous êtes parvenu-e à la fin de votre entretien, il n'est pas toujours évident de conclure avec tact. Pour cela, vous pouvez signaler à la personne que vous arrivez au terme de vos questions et proposer une courte synthèse des points qui ont été abordés avant de la remercier et de lui demander si elle souhaite ajouter quelque chose, ainsi que comment elle a vécu l'expérience. Il n'est pas rare que ce soit dans cette dernière partie que la personne partage les éléments les plus importants !

Ensuite, vous pourrez arrêter l'enregistrement et renouveler vos remerciements, ainsi que l'informer sur la suite prévue (p. ex. retranscription et anonymisation, second entretien, etc.). Vous pouvez également signaler que vous restez à disposition de la personne si elle se pose des questions supplémentaires au sujet de votre recherche ou de sa participation et vous assurer qu'elle détient toujours vos informations de contact.

Comment traiter les données qualitatives ?

Une fois que vous avez mené vos entretiens, il s'agira de retranscrire leur contenu (p. ex. dans un fichier Word). En principe, les enregistrements audio pourront être supprimés dès que les retranscriptions auront été effectuées ou au plus tard à la fin de l'étude (p. ex. après la défense du mémoire). Pour faciliter la suite de vos analyses, il vous sera utile d'adopter directement quelques règles de retranscription, telles que de séparer les énoncés de l'interviewer de ceux du ou de la participant-e-s par des renvois à la ligne et de signaler le locuteur au début de la ligne, d'insérer une tabulation avant de retranscrire les propos.

De même, vous gagnerez à rendre immédiatement anonyme les participant-e-s (p. ex. en leur attribuant un code ou un prénom alternatif), quitte à garder, au besoin, une trace permettant de le relier à leur code dans un lieu séparé et protégé. Cette trace devra en principe être détruite dès que les objectifs de la recherche l'autorisent. De même, vous gagnerez à rendre tout de suite anonymes les données qui pourraient potentiellement identifier votre sujet (noms, prénoms, lieux...) en les remplaçant par des codes génériques (p. ex. @@ville1##, @@collège1##, ou @@nomfils##, @@ami1##...).

À noter que le travail de retranscription d'entretiens n'est pas à négliger (en principe, 1 heure d'entretien nécessitera environ 6 heures de retranscription). Il est ainsi judicieux de ne pas prévoir de réaliser une journée entière de retranscription, mais plutôt de planifier des demi-journées de retranscription, afin de rester concentré-e.

Après la retranscription, la manière de traiter vos données dépendra de vos questions de recherche, de même que du logiciel sur lequel vous travaillerez, ainsi que du type d'analyse que vous souhaitez mener. La réflexion sur la façon de traiter les données va donc de pair avec celle sur la manière de les analyser (voir la section « Comment analyser mes données ? » ci-dessous).

Typiquement, pour une analyse de contenu thématique (qui consiste à repérer des expressions ou des thématiques récurrentes dans les entretiens) un logiciel comme Excel peut s'avérer tout à fait pertinent. Pour compléter votre analyse de contenu thématique, et en vue d'obtenir une vision plus dynamique de vos résultats, il est possible de rédiger de petites « synthèses de cas » (maximum 1 page en interligne 2) pour restituer les propos clés de chacun de vos participant-e-s dans leur contexte.

Comment analyser mes données qualitatives ?

Comme mentionné au préalable, la manière de traiter les informations collectées sera fortement liée à celle dont vous les analyserez, ainsi que de vos questions de recherche et du matériel dont vous disposez.

Dans le domaine de la psychologie de l'orientation, plusieurs types méthodes qualitatives sont employés : analyse de contenu thématique, analyse qualitative consensuelle (en groupe), codage systématique, etc.

Exemple de traitement des données qualitatives sur Excel :

Une fois que vous aurez retranscrit vos données sur Word selon la logique « Locuteur-tabulation-texte-à la ligne » vous pourrez copier votre transcription dans Excel et insérer une colonne à gauche pour numéroter les tours de paroles.

1	PSY	C'est important pour vous.
---	-----	----------------------------

Une fois cela fait, vous pourrez copier votre tableau Excel dans Word et le convertir en texte (séparé par des tabulations) de manière à stabiliser les tours de paroles.

1 PSY C'est important pour vous

Au besoin, vous pourrez ensuite séparer les énoncés (les « unités de sens ») en revenant à la ligne à la fin de chaque énoncé et en insérant deux tabulations.

1 CLI Cela demande du temps

→ → et de l'argent

Une fois tous les énoncés découpés de la sorte, vous pourrez copier à nouveau le fichier dans Excel et ajouter une colonne pour numéroter les énoncés. Au besoin, modifiez le format de la cellule pour que le contenu soit envoyé à la ligne automatiquement.

1	1	CLI	Cela demande du temps
	2		et aussi de l'argent

À présent, vous pouvez attribuer un code aux énoncés dans une colonne à droite. Cela vous permettra, une fois tous les énoncés codés, de les trier en fonction de leur code, voire d'utiliser les « tableaux dynamiques croisés »³⁴ pour avoir une vision d'ensemble de vos données.

1	1	CLI	Cela demande du temps	ARG
	2		et aussi de l'argent	TEM

³⁴ Pour cela, allez sur « Données », « Tableaux dynamiques croisés », « Disposition » et glissez les variables que vous souhaitez observer. Le tableau apparaît sur une nouvelle feuille. Voir les articles du Centre informatique : <https://people.unil.ch/jacquelinefrey/2014/04/excel-creer-un-tableau-croise-dynamique-regles-de-base/>

Idéalement, la manière dont les données seront analysées devrait être réfléchie en amont de leur collecte. En particulier, il s'agira de déterminer si vous souhaitez opter pour une approche « top down » consistant à partir d'une théorie existante et de ses sous-catégories pour les explorer successivement (p. ex. coder le type — raisons, désirs, capacités ou besoin — de discours-changement préparatoire à l'abord d'un changement de carrière³⁵) ou pour une approche « bottom-up » impliquant de partir de questions générales pour identifier, dans un deuxième temps, des catégories spécifiques qui auraient émergé à partir des données recueillies.

Comment tester l'efficacité d'une intervention avec un dispositif qualitatif ?

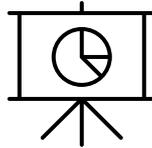
En principe, un dispositif qualitatif cherchera plutôt à saisir le vécu et les retombées d'une intervention qu'à mesurer son efficacité en tant que telle. Dans ce cadre, il s'agira alors de réaliser des entretiens ou un focus group directement après (post-), voire quelques temps plus tard (follow-up) pour comprendre comment les personnes ont vécu l'expérience et l'impact qu'elle a pu avoir dans leur vie.

Dans ce cadre, il n'y a pas besoin d'avoir recours à un groupe contrôle (contrairement à un dispositif quantitatif, tel que décrit dans la section « Comment tester l'efficacité d'une intervention avec un dispositif quantitatif ? »). Toutefois, il pourra être intéressant d'enregistrer ou de prendre des notes pendant l'intervention, de sorte à avoir une meilleure idée de ce qui s'est passé et d'établir des liens avec le vécu subjectif des participant·e·s.

Par ailleurs, des instruments quantitatifs ou des outils qualitatifs peuvent également être utilisés pour enrichir la description du profil et de l'expérience de ces dernier·ère·s (voir la section « Comment construire un canevas d'entretien ? ») et ce avant ou après l'intervention, voire lors du follow-up.

En fonction de la finesse des analyses réalisées, le nombre de participant·e·s pourra aller de 1 à 10. Pour les très petits échantillons (1 à 4 participant·e·s), on parlera d'« étude de cas » : l'objectif consistera alors à multiplier les occasions (T1, T2, T3) et les outils de mesures (enregistrement et analyse de l'intervention, entretiens qualitatifs et mesures quantitatives), de manière à explorer en profondeur des processus en jeu et leurs effets.

³⁵ Ici en référence à la grille de codage de l'entretien motivationnel proposée par Miller et al. (2003).



4. Résultats, Discussion et Conclusion

Comment rédiger les résultats ?

Dans la partie « Résultats », vous devez restituer les résultats que vous avez obtenus au moyen de vos analyses de manière brute et synthétique. Il n'y a pas lieu, à cet endroit, de tenter d'expliquer les résultats ou d'établir des liens avec de précédentes recherches : la partie « Discussion » est justement prévue pour cela.

En principe, votre section « Résultats » commencera par les résultats des analyses descriptives, avant de présenter ceux obtenus aux tests d'hypothèses. Pour décrire ces résultats, vous pouvez les rédiger sous forme de texte, mais également les synthétiser avec des tableaux (max. ~5). En général, les résultats principaux des tableaux devront être commentés sous forme de texte, mais de manière très brève : le principe de base consiste à éviter les redondances entre les chiffres présentés dans les tableaux et ceux qui sont mentionnés dans le texte.

Exemples de restitution des résultats :

Quantitatif :

- FAUX : « Les sujets ont obtenu une note moyenne de 5,63 ($SD = 0,67$) à cette échelle, ce qui peut laisser penser que... »
- JUSTE : « Les sujets ont obtenu une moyenne de 5,63 ($SD = 0,67$) à cette échelle. »

Qualitatif :

- FAUX : « L'Argent constitue la ressource la plus mentionnée par les hommes (15x) alors que c'est le Projet qui s'avère le plus fréquemment cité par les femmes (12x), ce qui pourrait s'expliquer par le fait que... »
- JUSTE : « L'Argent constitue la ressource la plus mentionnée par les hommes (15x) alors que c'est le Projet qui s'avère le plus fréquemment cité par les femmes (12x). »

Typiquement, les statistiques des échelles et des sous-échelles (alpha de Cronbach, moyenne, écart-type, coefficients d'asymétrie et d'aplatissement), ainsi que les résultats des analyses de structure des échelles, sont souvent rendus de manière plus efficace sous forme d'un tableau, notamment si vous avez utilisé plusieurs échelles et/ou sous-échelles, idem pour les analyses de régressions (surtout si elles comprennent plusieurs étapes).

Les résultats des analyses de variances sont, quant à eux, souvent plus volontiers exprimés sous forme de formules dans du texte (sauf s'il y en a beaucoup). Pour les analyses de corrélations, cela dépendra du nombre de variables considérées.

Au niveau qualitatif, le report des fréquences des différentes thématiques au fil des entretiens et/ou les caractéristiques saillantes du discours des participant·e·s peuvent également être synthétisés efficacement sous forme de tableaux. Dans tous les cas, il conviendra de se référer aux normes APA pour la mise en page de ces tableaux³⁶.

Que doit contenir la partie « Discussion » ?

Contrairement à la partie « Résultats » et, comme son nom l'indique, la partie « Discussion » vise à discuter les résultats que vous avez obtenus en en proposant des explications, en les contrastant avec la littérature existante, en en tirant des pistes pour la suite et en relevant les forces et les faibles du dispositif qui a permis de les obtenir. Cette section se décompose en générale en quatre parties distinctes : (1) la discussion des résultats, (2), le relevé des apports et limites de l'étude, (3) les implications pour la recherche et (4) les implications pour la pratique.

Ainsi, en principe, votre section « Discussion » commencera par un bref rappel des buts de la recherche (p. ex. « Cette étude avait pour but de... »), avant de passer à une véritable discussion des résultats principaux qui consistera à les rappeler (« Les résultats obtenus indiquent que... ») et à prendre position à leur égard, notamment vis-à-vis de la littérature existante (« Ceci est surprenant/n'est pas surprenant, car les études précédentes ont montré que... »). Pour cette partie, il sera important que vous vous efforciez d'inscrire vos propos en faisant référence à des travaux empiriques issus de la littérature (et pas uniquement théoriques).

Dans une sous-section « Apports et limites », vous serez ensuite invité·e·s à mentionner en quoi les résultats s'avèrent intéressants et/ou de qualité, ainsi que les forces et faiblesses du dispositif qui a été mis en place pour les obtenir. Par la suite, dans une sous-section « Implications pour la recherche », il s'agira de mentionner les moyens qui pourraient être déployés pour dépasser ces limites ou pour aller plus loin dans les résultats obtenus. Enfin, dans une sous-section « Implications pour la pratique », vous devrez indiquer en quoi votre recherche se révèle utile pour les praticien·ne·s en psychologie de l'orientation.

Que doit contenir la partie « Conclusion » ?

La partie « Conclusion » clôture votre travail. En tant que telle, elle vise à offrir au lecteur·trice·s un rappel très synthétique des buts de l'étude, des résultats principaux et de ses implications les plus importantes.

³⁶ Vous pouvez consulter ces normes dans le manuel APA 7^{ème} édition qui est disponible à la BCUL ([lien direct](#)) et trouver des exemples de tableaux sur Internet, par exemple : <http://espe-rted-reflexpro.u-ga.fr/docs/sciedu-cours-rech-educ/fr/latest/tuto-tab-fig-apa.html>



5. Références et Annexes

Comment référencer aux normes APA ?

Au travers de la réalisation de votre mémoire, il est attendu que vous soyez en mesure de démontrer votre maîtrise des normes APA, que ce soit dans le texte ou dans la bibliographie. Pour cela, vous pouvez consulter le manuel de références APA 7^e édition³⁷, voir l'un des nombreux sites Internet qui en proposent une synthèse³⁸.

Si vous utilisez des logiciels de gestion de références comme Zotero ou EndNote (voir la section « Comment faire une revue de la littérature ? ») pour citer vos ressources et construire votre bibliographie, il est important de garder à l'esprit que ces logiciels sont d'une très grande aide, mais qu'ils ne font pas tout ! Ainsi, des données mal entrées dans ces bases de données sortiront de manière incorrecte dans la bibliographie, tel qu'illustré dans la Figure 2 ci-dessous. Vous devrez donc relire attentivement votre bibliographie et effectuer les corrections dans le logiciel avant d'actualiser votre document pour qu'elles apparaissent dans votre bibliographie.

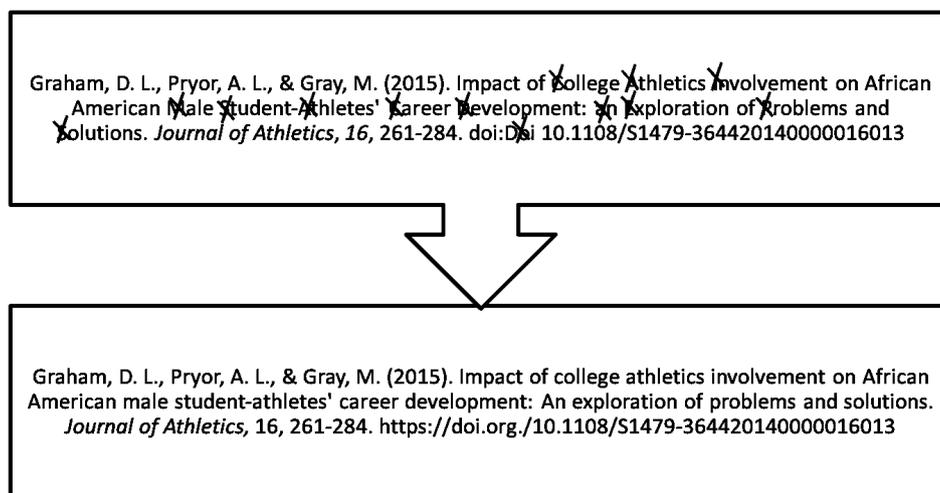


Figure 2. Erreurs à corriger lors de la vérification de la bibliographie créée par EndNote ou Zotero.

³⁷ American Psychological Association, (2019), qui est notamment disponible à la BCU ([lien direct](#))

³⁸ Par exemple : <https://libraryguides.vu.edu.au/apa-referencing/7GettingStarted>

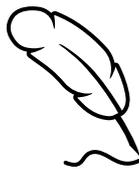
Comme mentionné précédemment (voir la section « Comment rédiger les résultats ? »), ces normes s'appliquent également à la réalisation des tableaux et aux référencements des figures et des citations. À ce sujet, il est bon de rappeler que la plupart des schémas et figures qui se trouvent dans les livres et les articles scientifiques font l'objet de licence ou de copyright qu'il s'agit de respecter³⁹.

Que placer dans les Annexes ?

Les Annexes servent à rassembler tout le matériel que vous mentionnez dans votre travail, mais qui n'a pas sa place dans le corps du texte, tel le questionnaire ou le canevas que vous avez utilisé, le formulaire d'information voire de consentement que vous avez transmis aux participant-e-s, les retranscriptions des entretiens, les éventuelles autorisations que vous avez obtenues (éthiques, institutionnelles...) pour mener votre recherche, etc.

À noter que si les échelles de votre questionnaire font l'objet de droits d'auteur, ces dernières devront être retirées dans le cas où vous publiez ensuite votre travail sur Serval. De même, si le volume de vos retranscriptions s'avère trop conséquent, vous pouvez vous organiser avec votre directeur-trice pour les lui communiquer, ainsi qu'à l'expert-e, d'une autre manière (p. ex. via SWITCH-drive ou par email).

³⁹ Consultez le site CreativeCommons pour en savoir d'avantage à ce sujet : <https://creativecommons.org/licenses/?lang=fr>



6. Mise en page et style

Comment rédiger dans un style scientifique ?

Afin de rédiger dans un style scientifique, il est d'usage de privilégier les phrases courtes (maximum 2,5 lignes), d'éviter d'utiliser les pronoms comme « on », « nous » et « je », ainsi que les verbes faibles (être, faire et avoir).

Vous pourrez également porter une attention particulière aux redondances de certains mots dans vos phrases et chercher à éviter les formulations en « aller + infinitif » (soit « va + infinitif » ou « vont + infinitif ») auxquelles vous préférerez l'usage du futur. Une bonne vérification de la grammaire et de l'orthographe de votre travail sera également essentielle à sa crédibilité.

Par ailleurs, le langage scientifique est souvent empreint de prudence et d'humilité, c'est pourquoi est préférable de privilégier des formulations circonspectes, par exemple en utilisant le temps du conditionnel ou des modérateurs, plutôt que des déclarations fracassantes (p. ex. « les résultats tendent à indiquer que... » plutôt que « les résultats démontrent que... »). Enfin, veillez à utiliser le langage épïcène de manière constante tout au long de votre manuscrit⁴⁰.

Quelle mise en page est recommandée ?

Pour mettre en page votre travail, privilégiez une police sobre/classique (telles que Times New Roman taille 12 ou Arial taille 11) et optez pour un interligne de 1,5. Dans l'idéal, vous pourrez également régler les marges de votre document⁴¹ pour que celui-ci offre la possibilité au ou à la directeur·trice et à l'expert·e de noter leurs commentaires au fur et à mesure de leur lecture.

Pour faciliter la mise en page de votre texte et vous y retrouver plus aisément, il est conseillé de numéroter vos chapitres et sous-chapitres. Vous pouvez aussi utiliser les « Styles » de Word⁴² qui permettent d'attribuer une mise en forme spécifique à vos titres et sous-titres, de constituer votre table des matières, ainsi que de naviguer plus facilement dans votre document⁴³.

⁴⁰ L'UNIL met notamment à disposition un guide du langage épïcène que vous trouverez ici.

⁴¹ Pour cela, allez sous « Format », « Document », « Marges » et cliquez sur « Marges en vis-à-vis », puis indiquez la valeur de 5 cm pour la marge extérieure.

⁴² Vous trouverez plus d'information à ce sujet en consultant les instructions de Microsoft : <https://support.microsoft.com/fr-fr/office/personnaliser-ou-cr%C3%A9er-des-styles-d38d6e47-f6fc-48eb-a607-1eb120dec563>

⁴³ Une fois que vous avez attribué des styles à vos titres, vous pouvez les faire apparaître en allant sous « Affichage », « Encadré » et « Navigation ». Cela vous créera une petite table des matières interactive.

Enfin, pour changer les styles de n° de page, modifier les marges de certaines parties du document uniquement ou insérer une page horizontale (p. ex. pour y placer un tableau de résultat encombrant), vous pouvez utiliser les « sauts de section »⁴⁴.

⁴⁴ Pour cela, allez sous « Insertion », « Saut de section », aux deux extrémités des pages/de la partie, puis utilisez le bouton « ¶ » du ruban d'Accueil pour révéler la mise en page et modifier les propriétés des sauts de section en double-cliquant dessus. Vous pourrez alors changer les styles de numérotations de page, l'orientation des pages, la taille des marges pour les sections ainsi délimitées à votre guise. Au besoin, consultez les instructions de Microsoft : <https://support.microsoft.com/fr-fr/office/ins%C3%A9rer-un-saut-de-section-eef20fd8-e38c-4ba6-a027-e503bdf8375c>



7. Défense

Qu'est-ce que la défense ?

À l'issue de la réalisation du mémoire, une défense publique est organisée. Dans ce cadre, vous serez amené-e à présenter oralement votre travail devant votre directeur·trice et un·e expert·e de votre choix, ainsi que vos éventuel·le·s invité·e·s (famille, ami·e·s, collègues...). C'est à l'issue de cette défense que votre mémoire sera évalué par une note qui tiendra compte conjointement du travail écrit et de la présentation orale.

Comment choisir l'expert·e pour la défense ?

Dès le début de votre travail, vous pouvez commencer à réfléchir à une personne qui pourrait être intéressée à- et pertinente pour- expertiser votre travail. Il peut s'agir d'un·e collaborateur·trice de l'équipe du CePCO⁴⁵, de quelqu'un qui vous a aidé dans l'accès au terrain ou l'analyse des données, d'un·e expert·e de votre thématique... le choix est large ! La seule condition est que cette personne détienne au minimum un titre équivalent à celui que vous briguez (soit un Master en psychologie) et que votre directeur·trice valide votre proposition.

Que présenter lors de la défense ?

La défense de votre mémoire se déroulera en deux temps. Tout d'abord, vous aurez 20 minutes à disposition pour présenter les points-clés de votre travail, soit les raisons de votre intérêt initial pour la thématique, les buts de l'étude, le cadre théorique mobilisé, la méthode utilisée, les résultats principaux obtenus, ainsi que les apports, limites et implications centrales de votre travail.

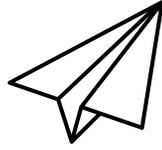
Ce moment de présentation apparaîtra également comme l'occasion « d'humaniser » votre recherche en en parlant de manière plus personnelle (vos espoirs, vos motifs, etc.), et surtout de démontrer une certaine prise de recul (notamment due au fait que vous n'y avez plus touché depuis au moins 3 semaines) en allant plus loin dans votre réflexion critique à ce sujet.

⁴⁵ Vous trouverez la liste de tous les membres du CePCO, ainsi qu'une courte biographie sur le site : <https://www.unil.ch/cepco/home/menuintst/members.html>

Enfin, dans la deuxième partie de la défense, le public (si vous choisissez qu'il y en ait un), puis l'expert-e et votre directeur·trice vous donneront un retour sur votre travail et vous poseront des questions à ce sujet pendant 40 minutes.

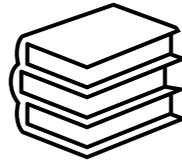
Ces questions pourront porter sur des thématiques très variées, abordant aussi bien vos choix (théoriques, méthodologiques, etc.), que des aspects précis de votre travail (théoriques, méthodologiques, des résultats ou d'interprétation) ou des implications pour la suite (projets personnels, pistes de développement pratique ou de recherche). Afin d'alléger l'anxiété qui pourrait être suscitée par cette deuxième partie, vous gagnerez à l'envisager comme un échange permettant au directeur·trice et à l'expert-e d'évaluer l'étendue de vos connaissances et de votre réflexion au sujet de votre propre travail.

Enfin, après une courte délibération à huis clos, le ou la directeur·trice et l'expert-e vous feront un retour général sur votre travail et vous donneront une indication de l'appréciation qu'ils ou elles lui ont attribuée (sans toutefois vous révéler la note à ce moment). Si votre mémoire est considéré comme de grande qualité (et qu'il n'est pas prévu de publier les résultats dans une revue par la suite), il pourra vous être proposé de le déposer sur Serval, si vous le souhaitez, de manière à le mettre à disposition de la communauté.



Conclusion

Et voilà, c'est la fin de ce petit guide : j'espère qu'il vous aura été utile et aura contribué non seulement à dédramatiser ce que représente la réalisation d'un mémoire, mais également... à y trouver du plaisir ! En effet, dans le fond, mener une recherche ou une prise en charge en psychologie de l'orientation ne sont pas des démarches si différentes : dans les deux cas, il s'agit d'identifier une problématique, de faire appel à des références théoriques pour la comprendre et de mettre en place une méthodologie pour l'approfondir et/ou la résoudre, puis de comparer les résultats obtenus avec nos connaissances théoriques... Devenir un-e bon-ne chercheur-se contribue ainsi à devenir un-e bon-ne praticien-ne ; c'est du moins ce que je vous souhaite ! ☺



Références

American Psychological Association. (2019). *Publication manual of the American Psychological Association : The official guide to APA style*. American Psychological Association.

Arthur, N., Borgen(-Neault), R., & McMahan, M. (Eds). (2021). *Théories et modèles orientés sur la carrière : des idées pour la pratique*. CERIC.

Boutin, G. (1997). *L'entretien de recherche qualitatif*. Presses de l'Université du Québec.

Cazenave, F. (2012). La recherche documentaire informatisée. ASSAS. <https://en.ecoledassas.com/wp-content/uploads/2014/10/Recherche-documentaire.pdf>

Gilles, I., Green, E. G. T., Ricciardi Jos, Scheidegger, R., Storari, C., Tuescher, T., & Wagner-Egger, P. (2008). *Cahier de l'IMA : Fascicule SPSS*. Institut des mathématiques appliquées, Faculté des SSP, Université de Lausanne. Pour une description pas à pas des démarches pour effectuer ces analyses sur SPSS : https://www.unil.ch/files/live/sites/consultation-statistique/files/shared/Cahiers_IMA/cahier41.pdf

Miller, W. R., Moyers, T. B., Ernst, D., & Amrhein, P. (2003). *Manual for the motivational interviewing skills code (MISC) Version 2.0*. Retrieved from <http://www.motivationalinterview.org/training/MISC2.pd>.

Mucchieli, A. (1991). *Les méthodes qualitatives*. Presses Universitaires de France

Savoie-Zajc, L. (1997). L'entrevue semi-dirigée. In B. Gauthier (Ed.), *Recherche sociale : de la problématique à la collecte de données* (3^e Ed., pp. 263-285). Presses de l'Université du Québec

Sinek, S. (2009). *How great leader inspire action*. TEDxPudget Sound: https://www.ted.com/talks/simon_sinek_how_great_leaders_inspire_action?language=fr