


Réaliser son projet de recherche

Informations et conseils à destination des étudiant.es en Master Bloc 1 qui réalisent leur travail avec F. Chetail

Pr. Fabienne Chetail



Ça y est ! Vous avez choisi un thème, vous avez rencontré votre promotrice et elle a accepté de vous encadrer. Comment ça se passe ensuite ?

Voici quelques informations utiles à lire

- 1) avant de choisir un thème avec Mme Chetail (pour savoir comment le travail se passe avec elle), et
- 2) une fois que vous commencez votre travail sur le TPR, typiquement en février (pour vous guider).



TABLE DES MATIÈRES

Quels sont les objectifs ?	4
Comment s'organise le travail ?	5
Concrètement, comment commencer ?	6
Et ensuite, comment continuer ?	7
Quand commencer à rédiger ?	9
Que doit contenir le TPR ?	10
Quelle méthode pour rédiger ?	14
Comment le TPR est évalué ?	17
Première ou deuxième session ?	19
Qu'attendre de votre promotrice ?	20
Un dernier conseil	22
Annexe A : références bibliographiques	23





Quels sont les objectifs ?

Vous avez choisi votre thème de mémoire en octobre-décembre dernier. Le mois de février arrive et il est temps de se mettre au TPR (travail personnel de recherche, aussi appelé pré-mémoire). Comment s'y prendre ? Voici quelques conseils, principalement à destination des étudiants travaillant avec moi.

Mais tout d'abord, quels sont les objectifs du TPR ? Pour résumer, on peut dire qu'à travers la réalisation de votre TPR, vous devez montrer que vous savez :

- Poser une question de recherche et vous l'approprier.
- Faire une revue de la littérature liée à la question de recherche, menant à des hypothèses théoriques et opérationnelles.
- Proposer une méthode qui permet de répondre à la question de recherche.

HYPOTHÈSES OPÉRATIONNELLES, THÉORIQUES ??

Par « **hypothèse théorique** », j'entends « hypothèse générale », que l'on peut formuler selon une certaine théorie (par ex. « la reconnaissance des mots est automatique, rapide et irrépressible »). Par « **hypothèse opérationnelle** », j'entends l'énoncé de l'hypothèse au regard de la méthode qui va être utilisée pour la tester (par ex. « si la reconnaissance des mots est automatique, irrépressible et rapide, on s'attend à ce que le pourcentage d'erreurs soit plus élevé avec des stimuli stroop incongruents qu'avec des stimuli stroop congruents »). Certains utilisent ici le mot « prédiction ».



Comment s'organise le travail ?

Avec moi, le travail pour le TPR s'organise sur le deuxième quadrimestre du bloc 1 du master.

Durant ce quadrimestre, votre travail va consister à faire une revue de la littérature sur votre thème de TPR pour aboutir à une question de recherche précise et élaborer la méthode générale que vous allez utiliser pour répondre à cette question. Autrement dit, il va s'agir de chercher et lire des articles pour bien comprendre ce qui a été fait dans le domaine avant vous, pour vous approprier votre thème, et pour développer des idées d'expériences.

ARTICLES EN ANGLAIS...

Lorsque vous allez faire votre revue de la littérature, la plupart des articles seront en anglais. Cela pourra vous ralentir au début, mais ça ira de mieux en mieux ! Si vous bloquez sur des mots qui vous semblent importants, parlez-en moi.



Concrètement, comment commencer ?

Pour démarrer, voici la façon dont je procède typiquement. Je vous contacte par email mi-février pour vous recommander quelques articles à lire (généralement 5-6), histoire que vous commenciez à cerner le sujet plus précisément. C'est l'une des seules fois où c'est moi qui initie nos échanges !

Par souci d'efficacité et afin de ne pas encombrer nos boîtes emails, je vous propose à ce moment-là de rejoindre un dossier Dropbox afin de partager l'ensemble des documents utiles pour les mois à venir. C'est dans ce dossier que les articles à travailler seront stockés.

La première étape pour vous va être de lire ces articles, de les comprendre, et d'en extraire ce qui est nécessaire pour avancer dans votre projet de recherche. Ce socle d'articles est la base pour démarrer, mais c'est ensuite à vous, au fur et à mesure du quadrimestre, de poursuivre la recherche bibliographique en trouvant d'autres articles pertinents.

DROPBOX ?

Si vous n'avez pas de compte dropbox, il faudra vous en créer un (<https://www.dropbox.com/fr/login>).



Et ensuite, comment continuer ?

Quand vous aurez suffisamment avancé avec les articles que je vous ai transmis, à vous de me recontacter pour qu'on en discute.

Attention, **n'attendez pas d'avoir compris tous les articles dans le détail pour me recontacter** (ou d'avoir tout lu mot à mot), car sinon cela va vous prendre des mois... ! Je ne m'attends pas à ce que vous ayez tout compris. L'idée plutôt est que lorsque vous avez suffisamment avancé pour avoir des questions ou des points dont vous souhaitez discuter, alors c'est le bon moment pour me recontacter afin que l'on fasse le point. Initiez ce RDV avant fin mars, pour être dans le bon rythme de travail !

Cette première réunion est généralement consacrée à bien redéfinir le thème de recherche, afin de préciser ce vers quoi on se dirige. La plupart des étudiant.es arrivent à ce RDV en me disant 'je suis perdu.e', donc si c'est votre cas, pas de panique. Dans certains cas, cette première réunion est aussi l'occasion de déjà parler des expériences que l'on imagine faire, car c'est parfois plus facile de savoir quels articles chercher quand on sait un peu quelles expériences vont être conduites.

La priorité est néanmoins de bien (re-)définir la question de recherche, car cela vous aide pour que vous poursuiviez la revue de littérature.

Ensuite, l'idée est d'**avancer petit à petit**, en fonction de votre propre avancement, de vos questionnements. Il s'agit tout au long du quadrimestre d'affiner la question de recherche, les hypothèses qui en découlent et la méthode utilisée pour tester ces hypothèses. Voici des raisons de prendre RDV avec moi :

- Vous vous retrouvez avec des masses d'articles potentiellement intéressants compte tenu de votre thème, mais vous ne savez pas trop s'ils sont pertinents. On peut se voir pour discuter de la pertinence de ces articles.
- Ce qui est présenté dans un article (critique pour votre étude) est difficile à comprendre. On peut se voir pour en parler.
- Vous avez des idées d'expériences ou bien au contraire vous n'avez pas d'idée. Là encore, c'est une bonne raison de se voir.
- Vous n'arrivez pas à trouver le fil directeur pour votre partie théorique, et vous souhaitez en discuter,
- ...

Une question que se posent parfois les étudiant.es est *Combien de rendez-vous faut-il pendre sur le quadri ?* Typiquement 3-4, mais c'est fonction de l'étudiant.e et du thème. Parfois 2 rendez-vous sont suffisants, parfois 5-6 sont nécessaires.

TIMING !

Attention, j'encadre beaucoup d'étudiant.es, qui tout.es potentiellement me demandent des RDV. Soyez prévoyant.e donc, car il est de plus en plus rare que nous puissions convenir rapidement d'un RDV (comptez facilement 15 jours, voire plus dans les périodes chargées).

Un RDV dure typiquement entre 30 et 45 min (mais parfois plus et parfois moins).

RDV À DISTANCE ?

La pandémie de coronavirus aura amené une chose de bien : l'utilisation du logiciel Teams à l'ULB. Depuis 2020, j'accepte que nous fassions les réunions TPR/mémoire à distance. Lorsque vous me contactez pour prendre RDV, en plus de préciser vos disponibilités, dites-moi également si vous préférez un RDV à distance ou en présentiel (dans mon bureau, DC10.110). Les deux me conviennent (et si je ne peux pas être présente au Solbosch, c'est moi qui vous proposerai un RDV Teams).



Quand commencer à rédiger ?

Le moment où il faut commencer à rédiger varie fortement d'un.e étudiant.e à l'autre, en fonction du travail fourni mais aussi en fonction du type de thème choisi.

D'une manière générale, retenez que si

1. vous savez énoncer votre question de recherche,
2. vous savez raconter ce qu'ont fait les autres chercheur.es avant vous, et les limites de leur travail (qui justifient la nouvelle étude de votre mémoire)
3. vous savez décrire quelle(s) expérience(s) vous allez mettre en place pour répondre à la question de recherche,

alors vous avez tous les éléments du puzzle pour attaquer la rédaction du projet.

GO !

Typiquement, en fonction de nos échanges, je vous indique explicitement quand je pense que vous avez tout ce qu'il faut en main pour commencer à rédiger, parfois en soulignant des points d'attention.



Que doit contenir le TPR ?

A partir de 2022-23, les promoteur.es doivent spécifier clairement ce qu'ils/elles attendent en terme de TPR, et cela peut varier d'un.e promoteur.e à l'autre. Voici ce qu'il en est pour moi (**vous devez vous y conformer**).

Votre TPR doit contenir trois grandes parties, détaillées ci-dessous : un **cadre théorique**, une **problématique** et la **méthode** d'une ou plusieurs expériences.

I. Le cadre théorique

Le cadre théorique (ou *Introduction*) est la partie qui fait état de votre recherche bibliographique et revue de la littérature, et qui doit amener logiquement à votre problématique. Il s'agit ici de rapporter les éléments pertinents des études précédentes et des connaissances acquises sur la question en lien avec votre question de recherche.

Le cadre théorique N'EST PAS :

- Une suite de résumés d'articles mis bout à bout
- Une suite de définitions
- Un aperçu de tous les travaux qui ont été faits en lecture depuis les années 1950 (ou 1990, ou 2000,...)

Le cadre théorique, C'EST un exposé structuré des travaux antérieurs aboutissant à votre question de recherche. On doit clairement voir le fil conducteur entre toutes vos différentes parties où vous devez montrer les apports des études précédentes, en soulevant des points qui restent à explorer, et que justement vous allez aborder dans votre recherche. Dans cette partie, le travail d'articulation des idées est crucial.

EST-CE QUE J'AI UN FIL CONDUCTEUR ?

Parfois, les étudiant.es ont du mal à voir si leur introduction est suffisamment structurée. Un bon exercice est de se raconter « l'histoire » à voix haute : une fois votre plan détaillé écrit (cf. Section suivante) ou votre TPR tout rédigé, reprenez chaque partie pour la résumer à voix haute en soulignant toutes les transitions (« *La reconnaissance visuelle des mots est l'étape qui... Initialement, il a été proposé que... D'ailleurs, ça a été démontré comme ça, comme ça et comme ça. Par contre, C&D ont trouvé un résultat surprenant... et cela a amené au concept de ... que l'on peut définir comme...* » etc.). En faisant cela, vous devriez alors sentir si oui ou non vous êtes bien en train de raconter une histoire (si c'est le cas, ça veut dire a priori que vous avez un fil conducteur).

2. La problématique

La problématique (typiquement ~1/2 à 1 page) présente une sorte de résumé de votre revue de littérature, en soulignant les manques dans l'état des connaissances actuel. Cela doit très naturellement amener à votre question de recherche, explicitement présentée. Vous décrivez ensuite la situation expérimentale que vous allez utiliser pour répondre à cette question (en citant la tâche, les facteurs manipulés,...). Cela doit vous permettre de terminer la problématique par les hypothèses opérationnelles précises que vous allez tester.

Cette partie problématique correspond au paragraphe parfois intitulé '*The present study*' que l'on trouve dans les articles, juste avant la première expérience. Voici un exemple ci-dessous :

UN EXEMPLE DE PROBLÉMATIQUE (EXTRAIT)

Dans la majorité des expériences d'amorçage syllabique rapportées tout au long de l'Introduction, le recouvrement entre la syllabe commune à la cible et à l'amorce est maximal, tant d'un point de vue orthographique (O) que phonologique (P) : quand bo.ca amorce BO.NO, la syllabe de l'amorce partage la phonologie avec celle de la cible (/bo/), mais également l'orthographe (bo). Les deux seules expériences, à notre connaissance, qui manipulent ce facteur du recouvrement orthographique sont les études d'Alvarez et al. (2004) en espagnol et de Carreiras et al. (2005) en français.

Si ces deux recherches amènent les auteurs à des conclusions similaires quant à la nature phonologique des effets syllabiques, elles ne permettent en rien de séparer

la contribution phonologique de la contribution orthographique de la syllabe, alors que justement ces deux dimensions semblent intervenir (e.g., Carreiras et al., 1993). En effet, dans l'étude d'Alvarez et al. (2004) par exemple, la condition bi.rel – VI.RUS est comparée à la condition bir.ga – VIRUS, c'est-à-dire comparée à une condition où le recouvrement P n'est plus présent (/bi/ vs. /bir/), mais où il y a toujours un recouvrement O (bir). Il manque donc ici au moins une condition contrôle où l'amorce ne partagerait ni la dimension O, ni la dimension P. Or, si l'on veut statuer sur le rôle potentiel de la syllabe en lecture silencieuse, il semble pertinent d'en dissocier le plus précisément possible l'aspect phonologique de l'aspect orthographique.

Pour répondre à la question du rôle de la syllabe en lecture silencieuse, nous allons donc conduire une expérience d'amorçage avec cinq types d'amorces pseudomots différents (neutre : lirgir - BANCAL, O: banien - BANCAL, O+P: bantic - BANCAL, P: bambic - BANCAL, P+: bembic - BANCAL) : le degré de recouvrement orthographique/phonologique entre la première syllabe de l'amorce et celle de la cible est donc manipulé.

Nous nous attendons à un effet facilitateur d'amorçage syllabique par rapport à une condition neutre, même lorsque la correspondance graphémique est extrêmement réduite (Alvarez et al., 2004; Carreiras et al., 2005). Lorsque le recouvrement O/P est maximal entre les deux syllabes (condition O+P), l'effet d'amorçage devrait résulter d'activation orthographique et phonologique (Mathey et al., 2006). La condition O+P sera également comparée à une condition où seul le recouvrement orthographique est respecté (absence de congruence syllabique, condition O) : si la syllabe est une unité d'accès, on devrait trouver un effet d'amorçage supérieur pour la condition O+P par rapport à la condition O.

3. La méthode

Attention, il s'agit bien de la **méthode** et non de la **méthodologie** (la méthodologie est littéralement la « science de la méthode »...).

La méthode correspond à la description de la situation expérimentale que vous allez utiliser. On doit retrouver trois grandes parties : participants, matériel, procédure (en cas d'étude EEG ou eye tracking, on peut trouver des sections supplémentaires comme 'Enregistrement EEG' ou 'Aparatus' respectivement).

Le but ici est d'être suffisamment précis.e pour montrer que vous avez une réelle idée de ce que vous allez faire dans votre mémoire pour répondre à la question de recherche. Néanmoins, la méthode dans votre TPR ne sera jamais aussi précise que celle de votre mémoire ! Par exemple, dans votre TPR vous ne saurez pas encore combien de participants ou de mots par condition vous aurez, donc vous allez approximer : '*Nous recruterons une quarantaine de participant.es entre 18 et 35 ans*', alors que dans votre mémoire, cette phrase deviendra peut-être : '*Trente-huit étudiant.es ont participé à l'étude. Leur âge moyen était de 20.2 ans, et 29 étaient des femmes*'. Dans votre TPR, cette section doit être écrite au **futur**.

De plus, gardez à l'esprit que ce que vous écrivez dans votre projet n'est pas figé. En effet, si très souvent l'expérience qui est décrite dans le projet est celle qui va réellement être conduite l'année suivante, il peut y avoir des changements (parfois, le projet continue de mûrir pendant les deux mois d'été ou bien un nouvel article est sorti et l'on se dit qu'il faudrait modifier la tâche, etc...). Donc **pas de stress** : ce que vous écrivez dans la méthode du projet ne détermine pas complètement ce que vous allez faire l'année suivante ; il reste de la place pour des changements et des améliorations.

Rappelez-vous que le but de la méthode du TPR est simplement de montrer que vous avez été capable de réfléchir à une situation expérimentale pertinente pour répondre à votre question de recherche.

ANGLAIS ?

Si c'est plus facile pour vous, vous pouvez rédiger votre TPR et/ou votre mémoire en anglais. Prévenez-moi simplement avant le dépôt.

4. Règles de rédaction à respecter

Voici les règles de rédaction à **respecter obligatoirement** :

- Le TPR doit faire **entre 10 et 12 pages**, hors page de garde, table des matières, bibliographie, annexes éventuelles (attention à ne pas utiliser les annexes pour ne pas déborder). Dix pages me sont nécessaires pour évaluer l'atteinte des trois objectifs énoncés au début de ce document et vos capacités rédactionnelles. Au-delà de 12 pages, vous n'êtes pas suffisamment synthétique et/ou focus sur la question de recherche. Comptez ~8-10 pages pour l'introduction, ~0.5-1 page pour la problématique et ~1-2 page pour la méthode.
- Une police et des marges classiques doivent être utilisées (par ex. Times New Roman, 12), en **interligne 1.5**.
- Il n'y a pas de nombre attendu de références (fort dépendant de la thématique), mais vous devez démontrer votre capacité à rassembler des références pertinentes. A ce titre, il semble raisonnable de penser que la rédaction d'un tel travail théorique nécessite l'utilisation d'**au moins une quinzaine de sources scientifiques** (articles, chapitres, livres).
- Depuis 2020-21, les TPR ne sont plus à imprimer, mais il s'agit d'en faire un **dépôt en version électronique**. Suivez les consignes et des dates données par le secrétariat pour cela.



Quelle méthode pour rédiger ?

En travaillant avec moi, un passage incontournable sera le **plan détaillé** comme méthode de travail.

I. Le plan détaillé

Avant de commencer à écrire tout de go, il est bon de mettre sur papier le plan de votre cadre théorique. Ce que je vais vous demander de faire cependant est plus qu'un plan : ce sera un plan détaillé. En effet, un simple plan reprend uniquement les grands titres de sections, alors que le plan détaillé comprend les grands titres, les sous-titres, les sous-sous-titres, voire le thème de chaque paragraphe contenu dans les différentes sous-sections.

Quels sont les avantages ? Cela permet de mettre à plat la structure précise de votre introduction. Sans structure, il y a toutes les chances pour que votre introduction ne soit pas de bonne qualité. Avec une structure, le fil rouge de votre argumentation pour arriver à votre question de recherche doit être apparent. L'autre avantage de travailler sur un plan détaillé avant de commencer la rédaction est que si au cours de nos discussions vous vous rendez compte qu'il faut modifier votre plan détaillé (ou



en supprimer des parties), ce sera plus facile de supprimer 5-10 lignes du plan que de jeter 5-10 pages que vous auriez complètement rédigées. Enfin, si votre plan détaillé est valide, alors une fois qu'il est prêt et validé, vous n'avez plus qu'à 'remplir les trous' !

QUEL PLAN DÉTAILLÉ ?

Attention ! Gardez en tête qu'il n'y a pas un seul plan possible pour aboutir à une question de recherche. Par contre, en analysant un plan détaillé, on peut très vite se rendre compte de sa pertinence pour amener à une question de recherche.

Quand vous déposez votre plan détaillé sur Dropbox, mettez-le au format .doc ou .odt pour que je puisse facilement faire des commentaires dedans (donc PAS en .pdf).

2. Conseils généraux pour la rédaction

Voici quelques conseils (ou rappels) sur des points d'attention lors de la rédaction.

Les fautes. Ça arrive à tout le monde de faire des fautes d'orthographe (vous en trouverez sûrement dans ce guide écrit rapidement :-), mais c'est problématique quand il y en a suffisamment pour que ça se remarque et que ça altère la lecture. Ça donne l'impression que vous n'avez pas correctement relu votre travail, que vous n'avez pas été soigneux.se (idem pour les fautes de frappe). Pensez donc à bien relire, ou mieux à faire relire par quelqu'un dont la tâche sera de détecter les fautes.

Le style d'écriture. Attention, vous ne faites pas une dissertation de français ou de philosophie, mais vous rédigez un rapport scientifique. Adoptez donc le mode d'écriture scientifique (phrases courtes, neutres, directes,...), dont vous pouvez trouver des exemples dans les articles. J'insiste sur la nécessité d'éviter les phrases de 4-6 lignes ! : c'est bien trop long, raccourcissez ou faites deux phrases. Egalement, adoptez un style de l'écrit (parfois, les étudiant.es écrivent comme il/elles parlent, or ce n'est pas adapté). Enfin, je remarque de plus en plus des erreurs syntaxiques où les phrases n'en sont pas. Par exemple, « Parce que les mots étaient de moins basse fréquence. » n'est pas une phrase, mais une proposition à lier à une autre (typiquement, la phrase précédente).

Relecture. C'est toujours une bonne idée de relire son travail mais surtout de le faire relire par quelqu'un d'un peu extérieur, pour voir si c'est compréhensible (méfiez-vous tout de même de vos amis qui vous diront que c'est très bien, parce qu'ils n'osent pas vous dire qu'ils n'ont pas compris grand chose ou qu'ils trouvent cela ennuyeux...).

Niveau de langage. Les lecteurs de votre jury de mémoire ne seront pas forcément spécialistes de la lecture ou de la reconnaissance visuelle des mots. Vous devez donc écrire votre projet dans la perspective d'être compris par des chercheur.es non experts de votre domaine. Attention, ce sont tout de même des chercheur.es en neuropsychologie et psychologie cognitive, donc pas besoin de leur expliquer ce qu'est un temps de réaction...

Références. Il y a des normes très précises pour la rédaction des références dans le texte principal et dans la bibliographie. Lisez attentivement l'annexe A pour vous y retrouver. J'insiste sur ce point, non pas parce que je suis fan des normes APA, mais parce que je trouve sidérant le nombre d'étudiant.es qui ne respectent pas les quelques règles énoncées dans l'annexe A. Certains membres du jury sont bien plus pointilleux que moi sur ce sujet...

Deux pièges à éviter : mauvaise utilisation des références et plagiat.

Parmi les différents pièges possibles lors de la rédaction, en voici deux qui méritent d'être soulignés :

1) Une mauvaise utilisation des références. Par exemple, vous rapportez des conclusions ou des faits, sans citer les auteurs qui ont énoncé ces conclusions ou ces faits => sans référence, cela équivaut à dire que c'est vous qui avancez ces propos, ce qui est faux. Donc pas d'économie de références !

Autre cas : Vous vous basez sur un article ou un livre qui cite des auteurs, et on trouve dans votre texte : (Truc et Machin, 1969; cité par Les Auteurs de Votre Livre, 2015). Une ou deux citations de ce genre, ça va (on conçoit tout à fait que vous n'ayez pas pu vous procurer un article ancien par exemple). Par contre, s'il y a beaucoup de *cités par*, cela donne l'impression que vous vous êtes basé.e sur juste quelques références et que vous avez eu la flemme d'aller lire les autres.

2) Le plagiat. Le plagiat est une faute grave consistant à copier un auteur sans le dire, ou à fortement s'inspirer d'un modèle que l'on omet délibérément ou par négligence de citer. Plagier est un comportement qui peut entraîner des sanctions telles l'annulation de la session, l'annulation de l'année, voir l'exclusion de l'université. Si vous voulez éviter de plagier par négligence, demandez-vous toujours lorsque vous écrivez quelque chose si c'est votre idée, celle d'un auteur et le cas échéant si vous l'avez cité.



Comment le TPR est évalué ?

Le TPR est évalué par votre promoteur.e, donc moi. En plus du respect des règles énoncées dans la section « Que doit contenir le TPR ? », voici les critères que j'utilise pour l'évaluation du travail :

Question de recherche

- Bien formulée, précise ?
- Pertinente et originale ?
- On voit le fil conducteur qui amène à la question ?
- Amène à des hypothèses clairement énoncées ?

Revue de la littérature

- Ciblée par rapport à la question de départ ?
- Actuelle, mais avec les références « incontournables » ? Intègre des articles récents qui viennent de recherches personnelles dans les bases de données ?
- Suffisamment détaillée tout en étant synthétique ?
- Structurée ?
- Analyse critique, qui soulève les problèmes, et non une simple compilation de recherches, de points de vue ?
- Respecte les normes de rédaction (ex. sources citées) ?

Méthode

- Exploite la revue de littérature ?
- Précise et rigoureuse ?
- Réaliste ?
- Devrait permettre de répondre à la question de départ et de tester les hypothèses énoncées ?

Forme

- Cohérence globale (enchaînement des paragraphes) et locale ?
- Grammaire ?
- Orthographe ?
- Rédaction personnelle (vs. recopiage de paragraphes, citations en nombre important) ?
- Bibliographie correcte et complète ?
- Respect des consignes ?

Impression générale

- Implication personnelle de l'étudiant.e, créativité ?
- Quantité de travail correspondant à 5 crédits ?



Première ou deuxième session ?

Sachez que vous n'êtes pas pénalisé.e parce que vous rendez votre TPR en deuxième session. De même, vous n'êtes pas favorisé.e parce que vous le rendez en première session.

Le choix de la session de remise dépend de votre stratégie personnelle. L'idée est que vous devez rendre quelque chose de convenable. Aussi, si votre travail n'est pas suffisamment abouti pour la première session, vous avez tout intérêt à prendre deux mois de plus pour rendre quelque chose de recevable. Par contre, si vous êtes prêt.e début mai, pourquoi attendre plus ?

Pensez à me demander conseil en cours route pour savoir si ça semble réaliste de vouloir rendre votre TPR en première session, si c'est préférable de le rendre en deuxième session, etc...



Qu'attendre de votre promotrice ?

Vous allez travailler avec moi pendant plusieurs mois, vous pouvez donc légitimement vous demander comment va se passer notre interaction. Là encore, c'est variable. Cela dépend des étudiant.es, des thèmes, des problèmes pratiques ou théoriques rencontrés,...

Il y a néanmoins plusieurs choses importantes à savoir, avant de commencer :

- Je suis là pour vous guider et pour réfléchir avec vous mais...
- ... c'est à vous de me contacter quand c'est nécessaire, de me solliciter quand vous en avez besoin. Je ne cours pas après les étudiant.es, donc si je n'ai pas de nouvelles de votre part, je ne viendrai pas vous chercher. J'estime que c'est votre job de faire avancer votre TPR.
- Pour prendre RDV, envoyez-moi un email, en précisant vos disponibilités au moins sur les trois semaines qui suivent (il est rare que je puisse donner un RDV dans la semaine). Précisez également si vous souhaitez que le RDV ait lieu en présentiel (dans mon bureau, DC10.110) ou en distanciel (sur Teams). Il peut arriver que mes contraintes soient telles que c'est moi qui vous propose directement que le RDV ait lieu sur Teams.
- Au moment de la rédaction de votre travail, sachez que je ne relirai PAS votre manuscrit avant que vous le rendiez. Cela évite notamment que je me retrouve ensuite à donner une note à un travail que j'aurais déjà corrigé juste avant...(ce qui reviendrait à me noter moi-même !). Par contre, nous

allons travailler ensemble sur votre plan détaillé : une fois que vous l'aurez produit, je vous donnerai un feedback détaillé (et recommencerais jusqu'à ce que vous arriviez à un plan satisfaisant). Une fois que vous en serez arrivé.e là, alors il ne vous restera 'plus qu'à' remplir les trous de votre plan détaillé, et donc d'écrire l'introduction en toutes phrases. Je n'aurais donc pas besoin de tout relire. Au contraire, je découvrirai votre travail final une fois que vous l'aurez rendu.

- A votre demande (et je vous le conseille), je relis par contre la problématique en entier, pour voir si tout y est et si c'est compréhensible.
- Je ne suis plus disponible pour les étudiant.es entre le 1er juillet et le 15 août (activités de recherche, conférences scientifiques, vacances,...). A vous donc de vous organiser pour me poser toutes vos questions avant le mois de juillet si vous rendez votre travail en 2ème session !

D'autres questions que se posent parfois les étudiants:

- Oui, vous pouvez enregistrer nos rendez-vous sur dictaphone ou autre (prévenez-moi au début de la réunion).
- Non, vous ne pouvez pas frapper à la porte de mon bureau et espérer avoir un RDV immédiatement.
- Oui, vous pouvez frapper à la porte de mon bureau pour demander à fixer un RDV (mais pas obligé : les emails fonctionnent très bien).

D'une manière générale, 1) n'hésitez pas à me poser des questions si vous en avez et 2) travaillez sérieusement. Et en complément, voici [12 choses à savoir sur moi](#).



Un dernier conseil

Le début du travail sur le projet coïncide parfois avec un engouement pour son thème de recherche.

On en parle alors avec ses collègues de promotion, ses amis, ses proches... Attention ! C'est très probablement dans votre entourage que vous allez recruter les participant.es pour votre expérience l'année suivante. Comme vous voulez qu'ils restent naïfs par rapport aux buts de l'étude.... n'en dites donc pas trop par avance !

Bibliography

ANNEXE A

Dans les mémoires de psychologie et de logopédie, les références bibliographiques sont données selon les normes de l'American Psychological Association (APA). Ces normes définissent une nomenclature à respecter lorsqu'une publication est citée. Voici ci-après une présentation des plus communes (pour plus de détails, voir le [manuel de l'APA](#) disponible à la bibliothèque).

I. Les références dans le texte

Dans le texte, on ne cite que le ou les auteurs ainsi que la date du document auquel la partie du travail fait référence. Voici quelques exemples sur la manière de rédiger une référence dans le texte :

- Si le nom de l'auteur ne fait pas partie de la phrase, il est mis entre parenthèse : *Une étude récente (Smith, 2005) a montré que...*
- Si le nom de l'auteur fait partie de la phrase, seule la date est entre parenthèse : *Smith (2004) a observé que...*
- S'il y a **plusieurs auteurs dans la parenthèse, on sépare le dernier de l'avant dernier par &**: *Une étude récente (Smith & Spencer, 2005) a montré que..., ou Une étude récente (Dupont, Dupuis, & Durant, 2005) a montré que...*
- S'il y a plusieurs références dans une même parenthèse, elles se rangent par ordre alphabétique du premier auteur (et des suivants si besoin) et sont séparées par un point virgule : *De nombreuses observations ont montré que... (Smith, 2001 ; Patterson & Charp, 1999 ; McDouglas, 1989)*
- Si le **nom des auteurs fait partie de la phrase, le dernier et l'avant dernier sont séparés par ET** : *Smith et Durant (2004) ont observé que... OU Smith et Durant (2004) et Spencer, John et Dypan (2010) ont observé que...* (mais cette formule est lourde !)
- Si la référence comporte plus de deux auteurs, il faut citer tous les noms

lors de la première citation. Pour les suivantes, indiquez **le nom du premier auteur suivi de « et al. » et de la date** : *Matt, Dupont, Smith et Sigel (2006) ont observé que...* suivi plus loin de *Un résultat intéressant de l'étude de Matt et al. (2006) est que ...* ou *Pour rappel, l'effet a été obtenu sous certaines conditions (Matt et al., 2006)...*

- S'il s'agit de citer un auteur cité par un autre auteur (citation secondaire) et qu'on n'a pas pu consulter le document original, il faut le faire apparaître clairement. Dans ce cas, vous devez indiquer le nom de l'auteur du document original (avec la date) et entre parenthèses **'cité par'** suivi du nom de l'auteur du document secondaire (et de la date). Dans la liste bibliographique, c'est le document secondaire qui sera référencé : *L'étude de Seindberg et McClelland (1989, cité par Coltheart, Curtis, Atkins & Haller, 1993) a montré que...*

2. Les citations dans le texte

La citation est la transcription exacte d'une phrase reprise d'une source. Chaque citation doit être reprise entre guillemets, suivie de la référence auteur, date, et du numéro de la page (noté p.) ou des pages (notées pp.) dont elle est extraite. Voici un exemple :

Comme l'ont souligné Prinzmetal, Hoffman et Vest (1991, p. 902), «words are magic». Alors que l'enfant apprend péniblement à décoder des lettres et des groupes de lettres dans les mots, le lecteur expert quelques années plus tard ne met plus qu'un quart de seconde pour ...

3. Les références dans la bibliographie

La bibliographie doit :

- Comporter TOUS les documents explicitement cités dans le texte et UNIQUEMENT ceux-ci (ni plus, ni moins).
- Se placer en fin de document, avec un système d'indentation de façon à ce que le premier auteur soit mis en évidence (cf. les bibliographies des articles scientifiques).
- Présenter les auteurs avec une orthographe identique à la citation dans le texte.
- Être organisée dans l'ordre alphabétique strict des auteurs (*d'abord Abais & Durant, 2005, suivie de Trelle & Siegel, 1999*), puis dans l'ordre chronologique si cela s'y prête (*s'il y a deux références d'Abais & Durant, d'abord celle de 2005 puis celle de 2012*), puis des débuts de titre (en faisant abstraction de l'article initial) si cela s'y prête (*s'il y a deux références d'Abais*

& Durant de 2012, on inclut d'abord celle dont le titre commence par *The effect of...* suivie de celle commençant par *New conceptions of...*).

- L'élément essentiel (hormis les auteurs et la date) de chaque référence doit être mis en évidence en italique (très souvent le nom de la revue).
- La liste ne doit pas contenir d'abréviations, à quelques exceptions près (comme par exemple chap., ed., vol.).

Le format des références varie en fonction du type de source.

Article de revue. La référence commence par le nom des auteurs. Pour chaque auteur, il faut inscrire son nom de famille en minuscule à l'exception de la première lettre, suivi d'une virgule, suivie des initiales des prénoms en majuscules, chaque initiale étant suivie d'un point. S'il y a plusieurs auteurs, chaque auteur sera séparé par une virgule ; un & sera ajouté entre l'avant-dernier et le dernier auteur. Cela est suivi de l'année de publication qui doit toujours être mise entre parenthèses.

Si le document n'est pas encore publié, mais qu'il a été accepté par le comité de lecture, indiquez 'in press'. Si le document a été soumis pour publication (mais n'est donc pas encore publié), indiquez 'submitted'. Si le document est en cours d'écriture pour soumission à une revue scientifique, indiquez 'in preparation'

Vient ensuite le titre de l'article : à part les noms propres et les acronymes, seule la première lettre du titre et du sous-titre de l'article (qui vient après deux points) sont en majuscules. On a ensuite les détails de publication, comprenant quatre éléments, séparées par une virgule : le titre de la revue (pas d'abréviation, avec majuscule à tous les mots significatifs, en italique), le numéro de volume dans lequel est paru l'article (aussi en italique), suivi des numéros de pages (début-fin, séparés par un tiret). A l'heure actuelle, on est aussi supposé ajouter le DOI (séquence alphanumérique unique pour identifier un contenu et fournir un lien permanent sur Internet). Si l'article provient d'un ouvrage électronique, il n'y aura pas numéro de volume très souvent.

EXEMPLE

Acha, J., & Perea, M. (2010). On the role of consonants and vowels in visual-word processing: Evidence with a letter search paradigm. *Language and Cognitive Processes*, 25, 423–438. Doi:10.1080/01690960903411666 Si l'article provient d'un ouvrage électronique, il n'y aura pas numéro de volume très souvent.

Livre. On met les auteurs, la date, le titre du livre (en italique), le lieu d'édition et la maison d'édition.

EXEMPLE

Bianco, M. (2015). *Du langage oral à la compréhension de l'écrit*. Grenoble : Presses universitaires de Grenoble (PUG).

Chapitre de livre. On indique les auteurs du chapitre, le titre du chapitre, les éditeurs du livre (notez la façon dont ils sont donnés), suivi de (Eds.) s'ils sont plusieurs ou (Ed.) s'il n'y a qu'un auteur éditeur. On trouve ensuite le titre du livre (en italique), puis les numéros de page du chapitre, en enfant le lieu d'édition et la maison d'édition.

EXEMPLES

Adams, M. J. (1981). What good is orthographic redundancy? In O. J. L. Tzeng & H. Singer (Eds.), *Perception of print: Reading research in experimental psychology* (pp. 197–221). Hillsdale: Lawrence Erlbaum Associates.

Seidenberg, M. S. (1987). Sublexical structures in visual word recognition: Access units or orthographic redundancy? In M. Coltheart (Ed.), *Attention and performance, XII: The psychology of reading* (pp. 245–263). Hillsdale: Lawrence Erlbaum Associates.

Mémoire ou thèse. On met le nom de l'auteur, la date, le titre, le type de manuscrit, l'université de défense et la ville.

EXEMPLES

Smith, B. (2014). *Rééducation mnésique dans le cas de la démence sémantique : Etude de cas*. Mémoire de Master en Psychologie, non publié, Université Libre de Bruxelles, Bruxelles.

Chetail, F. (2008). *Rôle de la syllabe lors de la reconnaissance visuelle de mots*. Thèse de doctorat en psychologie, non publiée, Université Bordeaux 2, Bordeaux.

Document non publié (par ex. cours).

EXEMPLES

Chetail, F. (2015). Langage écrit: Processus de base, acquisition et troubles, cours PSYC-E3032. eBook *La perception des lettres et des mots*. Université libre de Bruxelles.

Content, A. (2015). Cognition numérique, cours PSYC-E337. Podcast leçon n°3. Université libre de Bruxelles.



Bon travail !