

# Le Travail personnel de certificat à l'ECGA



## Guide méthodologique pour réaliser un travail de recherche

2020-2021

## Table des matières

<b>QU'EST-CE QUI VOUS EST DEMANDE POUR LE TRAVAIL PERSONNEL DE CERTIFICAT?</b>	<b>3</b>
① Objectifs du TPC	3
② Choix du sujet	3
③ Organisation	4
④ Forme du travail personnel de certificat	4
⑤ Progression et échéances	6
⑥ Suivi du travail personnel de certificat et évaluation	7
<b>LA METHODE DE TRAVAIL</b>	<b>8</b>
① Se faire une représentation correcte du travail à réaliser	8
② Apprendre à bien gérer son temps	8
③ Travailler efficacement	8
<b>L'ELABORATION DU SUJET</b>	<b>10</b>
① Document "Élaboration du sujet"	10
② Elaboration du sujet	10
③ « Remue méninges »	11
④ Documentation	11
⑤ Problématisation	12
⑥ Rédaction du projet et plan de travail	14
<b>LA RECHERCHE D'INFORMATION</b>	<b>16</b>
① Réflexion préalable	16
② Types de document à chercher	16
③ Qu'est-ce qui garantit l'information?	16
④ Recherches en bibliothèque	17
⑤ Recherches sur Internet	18
⑥ Recherche de personnes ressources	18
<b>METHODES D'ENQUETE</b>	<b>19</b>
① Type de données recherchées	19
② Étapes pour mener une enquête	19
③ Le questionnaire	20
④ Observation directe et analyse de document	21
<b>LA REDACTION : PLAN ET REFERENCES</b>	<b>22</b>
① Plan général d'un TPC	22
② Résumer / compiler / synthétiser	23
③ Attention au plagiat !	23
④ Indications des références	24
⑤ Pour constituer la bibliographie	25
<b>RESUMER, SYNTHETISER, CITER</b>	<b>26</b>
① Comment résumer l'essentiel de l'information ?	26
② Comment reformuler des exemples ?	27
③ Comment citer ?	27
<b>LA SOUTENANCE DU TPC</b>	<b>28</b>
① Contenu de la soutenance	28
② Forme de la soutenance	29
③ Support informatisé	29
④ Évaluation de la soutenance	31
⑤ Organisation de la soutenance	31
<b>CALENDRIER DES TRAVAUX DE CERTIFICAT 2020-2021</b>	<b>32</b>

Septembre

Délai 26 octobre

sept. - Oct.

Nov. - Déc.

Délai 22 février

Mai

# Qu'est-ce qui vous est demandé pour le Travail personnel de certificat ?

Le travail personnel de certificat (TPC) à l'ECGA consiste en une analyse et une recherche documentaire, le plus souvent enrichies d'observations, d'enquêtes sur le terrain, d'entretiens ou d'analyses de documents. Il se réalise seul, mais sous la conduite d'un.e enseignant.e qui accompagne, guide et conseille l'étudiant.e. Il consiste en la rédaction d'un dossier et en sa présentation orale (soutenance).

Le TPC doit témoigner d'une réflexion personnelle documentée sur un sujet bien délimité.

☞ Il est demandé aux étudiant.e.s de soumettre régulièrement l'avancée de leurs travaux aux enseignant.e.s.

## ① Objectifs du TPC

Faire un travail de recherche implique plusieurs aptitudes : d'abord, apprendre à définir un sujet, à le délimiter; ensuite, travailler de manière autonome, mais en soumettant son travail régulièrement au contrôle d'un.e enseignant.e qui accompagne le TPC; enfin, planifier une recherche, c'est-à-dire trouver le temps de chercher de la documentation, de faire appel à des personnes-ressources, de synthétiser les informations. Le but poursuivi est d'adopter un point de vue réflexif et distancié sur son sujet.

## ② Choix du sujet

*Les étudiant.e.s sont vivement encouragé.e.s à choisir leur sujet en lien avec leur domaine de formation (socio-éducatif, santé ou en lien avec la communication). Exceptionnellement, le sujet peut être choisi dans un autre domaine, à condition que l'étudiant.e atteste d'une connaissance approfondie ou d'une expérience dans celui-ci.*

Qu'est-ce qu'un "bon sujet" ? Quels sont les critères de validation du sujet ?

- le sujet est bien délimité;
- l'information sur le sujet est accessible;
- le traitement du sujet est possible dans la mesure des moyens et du temps à disposition;
- le sujet permet à l'étudiant.e de s'impliquer personnellement dans sa recherche : il doit y avoir "accès" de façon plus ou moins privilégiée (connaissance de base).

Un sujet de recherche ne se "trouve" pas : il se recherche aussi, il est le produit d'une élaboration.

### ③ Organisation

- Deux heures tous les quinze jours inscrites à l'horaire;
- Suivi *obligatoire* par un.e enseignant.e;
- Échéances fixées par un calendrier (voir en dernière page de ce fascicule):
- Trois étapes principales :
  - élaboration du sujet
  - rédaction du dossier (premier chapitre; première version; version finale)
  - soutenance
- Trois moments d'évaluation :
  - validation du sujet
  - validation du suivi
  - évaluation du travail (dossier et soutenance)

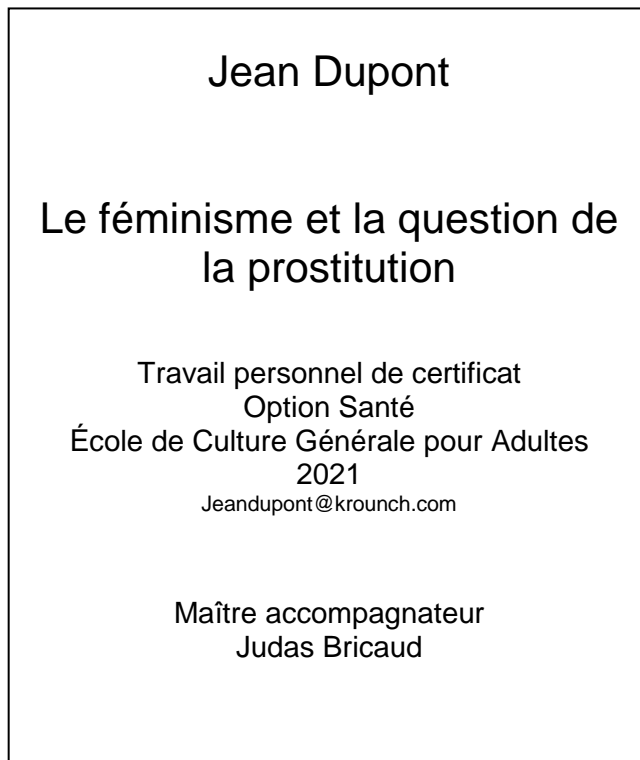
### ④ Forme du travail personnel de certificat

**12 Avril 2020**

- **Deux exemplaires, dactylographiés, reliés** (pas de classeur, pas de chemise). Indiquez au revers de la page de couverture le nombre de mots que contient le TPC (de l'introduction à la conclusion, sans compter ni la table des matières, ni la bibliographie, ni les annexes).
  - **Une version du travail sur clé USB, avec votre nom sur la clé et sur le dossier électronique (attention : celle-ci ne sera pas restituée).**
- Le TPC comprend entre **4000 mots** (minimum) et **4200 mots** (maximum).
  - Un TPC doit absolument contenir :
    - une page de couverture;
    - une table des matières;
    - une introduction;
    - un développement structuré en chapitres;
    - une conclusion;
    - une bibliographie rédigée selon le modèle figurant dans ce guide méthodologique.
  - Un TPC peut également contenir :
    - des annexes, si elles sont indispensables;
    - des remerciements;
    - des illustrations (avec des légendes explicatives qui explicitent leur lien au sujet).

La page de couverture doit mentionner vos nom et prénom, votre email, le titre de votre sujet et le nom de l'enseignant.e qui vous accompagne.

*Exemple de présentation :*



- Police : par exemple : Arial ou Georgia ou Microsoft sans sérif;  
Taille de caractère 12  
(avec des titres de chapitre plus grands) ;
- Interligne : 1.5 ;
- Marge du haut / bas / gauche / droite : 2,5 cm.
  - ☞ Cela donne environ 430 mots par pleine page de texte.
  - ☞ L'ensemble du travail fera donc une dizaine de pages (4000 mots).
- Les pages doivent être numérotées.

## ⑤ Progression et échéances

**26 octobre 2020**

*Premier document à rendre : Élaboration du sujet*

☛ "L'élaboration du sujet", p. 10

**Octobre - février**

*Recherche d'information, prise de notes et rédaction*

☛ "La recherche d'information", p. 16  
"Méthodes d'enquête", p. 19

**30 nov.-1-2-3 décembre**

*Dernier délai pour valider son sujet. Le sujet ne peut plus être changé.*

**11 janvier**

*Remise d'un premier chapitre rédigé au secrétariat de l'ECGA*

☛ "La rédaction : plan et références", p. 22  
"Résumer, synthétiser, citer", p. 26

*Vendredi 22 janvier :  
le cours de TPC est annulé et reporté à l'année suivante  
si le suivi et l'avancée du travail sont insuffisants.*

**22 février**

*Première version du TPC à remettre au secrétariat de l'ECGA*

☛ "La rédaction : plan et références", p. 22  
"Résumer, synthétiser, citer", p. 26

**12 avril**

*Version finale du TPC à remettre au secrétariat de l'ECGA*

**Mai 2020**

*Soutenance du TPC*

☛ "La soutenance du TPC", p. 28

## ⑥ Suivi du travail personnel de certificat et évaluation

### **Le suivi de la démarche est obligatoire.**

A l'ECGA, le TPC se réalise en deux périodes : une période d'élaboration du sujet et de mise en place de la recherche (jusqu'à novembre); une période de rédaction (jusqu'en avril).

#### *1. Elaboration du sujet et mise en place de la recherche (septembre-novembre)*

Les étudiant.e.s sont tenu.e.s de présenter *régulièrement* l'avancée de leur travail à leur enseignant.e accompagnant.e et de respecter les étapes demandées dans les délais prescrits par le calendrier. En cas de suivi insuffisant, constaté en janvier, le cours de TPC est annulé et reporté à l'année suivante.

- Rendre compte régulièrement de l'avancée du travail;
- Remettre le document «élaboration du sujet» à la date indiquée sur le calendrier;
- Avoir un sujet validé par son enseignant à la première semaine de décembre au plus tard;
- Remettre au moins un chapitre entièrement rédigé du travail au début janvier;

L'étudiant.e peut convenir de rendez-vous avec son enseignant.e, fixés sur les plages prévues sur le calendrier, pour lui soumettre l'avancée de ses recherches ou lui demander conseil.

#### *2. Rédaction du dossier (décembre-avril)*

Pendant la période de rédaction, l'étudiant.e est toujours tenu de présenter à son enseignant.e l'avancée de son travail. Notamment, il remettra en février une première version, la plus complète possible, de son dossier. Il bénéficiera ainsi d'une correction et de conseils pour améliorer et compléter son travail. La version définitive du travail est à rendre au début du mois d'avril (voir le calendrier).

#### *3. Soutenance du TPC (mai)*

Une soutenance orale permet de faire le bilan de la démarche de recherche de l'étudiant et de contrôler sa maîtrise du sujet qu'il a traité. La soutenance n'a lieu que si le travail rendu est d'une qualité suffisante. Dans le cas contraire, l'étudiant se verra contraint de reporter sa soutenance (sur la base d'un travail qu'il aura remédié) à la session suivante.

#### *4. Evaluation du TPC*

L'évaluation du TPC proprement dit repose sur le dossier final et sur la soutenance orale. Les compétences suivantes sont évaluées :

- Respect du cadre et mise en œuvre de méthodes de travail;
- Capacité à s'informer et à constituer un corpus de référence;
- Capacité à développer une recherche : exploiter des ressources, problématiser, critiquer;
- Maîtrise de la rédaction d'idée (argumentation et structuration) et de la mise en forme d'un document;
- Maîtrise du sujet;
- Capacité à analyser et à critiquer sa démarche de travail;
- Capacité à communiquer par écrit et par oral.

☛ L'évaluation du TPC est communiquée en même temps que les résultats des examens.

#### *5. Plagiat et fraude*

Dans le cadre de votre Travail de Certificat, les règles suivantes doivent être respectées :

- interdiction de présenter un travail non personnel;
- citation méthodique et complète des sources;
- mise entre guillemets de la phrase ou portion de texte utilisée;
- indication de la référence précise et exacte de tout emprunt;
- introduction et / ou commentaire de la citation.

Le non-respect de ces conditions entraîne l'annulation du travail de certificat (Règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B (C1 10.31), art. 28). Ce livret méthodologique donne des méthodes pour éviter le piège du plagiat (cf. p. 23 et suivantes).

## La méthode de travail

### ① Se faire une représentation correcte du travail à réaliser

Ce guide doit vous permettre de vous faire une bonne idée de ce qui vous est demandé, mais ce n'est qu'en se lançant dans la recherche et la rédaction, et **en soumettant vos premiers essais à un.e enseignant.e**, que vous pourrez réellement vous rendre compte si vous ne faites pas fausse route ! Une recherche n'est pas un chemin tout tracé et la forme finale de votre travail n'apparaîtra qu'au cours du temps. Souvent, ce n'est qu'après avoir avancé dans la recherche qu'on comprend véritablement ce sur quoi elle porte. Le titre du travail, par exemple, se modifie en se précisant toujours plus jusqu'à la version finale.

### ② Apprendre à bien gérer son temps

Commencez tout de suite à travailler, afin d'acquérir un rythme régulier; dégagez des plages de travail consacrées spécifiquement au TPC; donnez-vous des échéances;

- Faites les démarches préalables au plus vite pour, éventuellement, modifier la définition du sujet :
  - ✗ Recherche bibliographique : existe-t-il suffisamment de documents disponibles dans les bibliothèques scientifiques et pertinents sur le sujet ?
  - ✗ Procurez-vous ces documents pour les évaluer !
  - ✗ Les personnes ressources sont-elles disponibles, les rendez-vous peuvent-ils être pris?
- Veillez à soumettre régulièrement votre travail à votre enseignant.e accompagnateur-trice.

### ③ Travailler efficacement

La base d'un travail personnel de certificat est une utilisation correcte d'une documentation : *c'est une synthèse d'informations*. Vous devrez donc lire et prendre des notes à partir de documents. Il est important de ne pas refaire plusieurs fois le même travail.

- Faites des fiches de lecture ou un carnet de notes.
  - ✗ Commencez tout de suite cette prise de note en indiquant les références (les sources) des documents afin de ne pas avoir à les rechercher au moment de la rédaction.
  - ✗ Laissez une marge suffisante pour pouvoir y mettre des indications, comme les titres de chapitre dans lesquels ces informations seront reprises et regroupées (voir l'exemple page suivante).
- On peut aussi photocopier les chapitres intéressants des ouvrages pour pouvoir souligner les éléments à retenir.



Exemple de fiche de lecture : la référence est indiquée en haut. Les guillemets indiquent les citations ! Plus tard, les informations seront réparties dans les chapitres du TPC (notes manuscrites dans la marge).

MULLARD Pascal, "Usagers : ni amis, ni collègues, ni clients..., et pourtant un peu de tout ça", Journal de l'animation n°73, 2006.

chapitre 2

définition de la relation

Conflit usagers / institution

cadre

la relation & attentes

Importance du cadre

chapitre 4

- traite avant tout de la relation entre les animateurs socioculturels et les usagers  
 - donne des pistes, afin que l'un et l'autre des protagonistes ne se sentent pas lésés

La relation est définie comme se construisant à deux : « La première partie de la relation est faite de ce qu'une des deux personnes attend de l'autre. » Chaque personne attend quelque chose de l'autre (c'est cela qui va construire et alimenter la relation).

- chaque personne est différente, par conséquent l'attente varie d'une personne à l'autre; chaque relation est donc unique.

L'attente de l'usager est différente, il attend de l'animateur qu'il « se positionne d'une certaine manière » et qu'il réagisse aux besoins de l'usager; ce qui ne correspond pas toujours au fonctionnement de l'institution.

Chaque institution instaure une ligne directrice de conduite, en choisissant de travailler dans une institution il est important de suivre cette ligne directrice (il y a une harmonisation dans le travail collectif). Lorsque l'attente des usagers diffère des difficultés peuvent se percevoir, cependant c'est à l'animateur de garder sa ligne de conduite inchangée pour le bien de la collectivité.

Pour P. Mullard la relation est : « le fruit de la rencontre de ces attentes réciproques. » cette rencontre fait changer les personnes, chacun à l'opportunité de pouvoir modifier des éléments de la relation. C'est ce qui en fait l'intérêt. Il est important d'établir un cadre, afin qu'il n'y ait pas de débordement. C'est une manière d'admettre que les relations, peu importe leur nature, sont complexes et que les rapports sociaux (dans le milieu professionnel) ne peuvent être épanouis que si les protagonistes de la relation respectent le cadre établi. Bien entendu, l'animateur doit respecter les principes d'égalité de traitement et d'équité avec tous les usagers. Cela peut être problématique lors de relations trop fortes et qui ne sont pas cadrées.

principes déontologiques

# L'élaboration du sujet

## ① Document «Élaboration du sujet»

Dans la semaine qui suit les vacances d'automne, vous devez fournir au secrétariat de l'ECGA le document *Elaboration du sujet* qui précise :

1. Le titre (provisoire) du TPC; vos nom, prénom et adresse email;
2. La problématique précise : il s'agit d'un texte rédigé (environ ½ page à une page) présentant les questions essentielles et les lignes directrices du travail;
3. Un plan de travail;
4. Les sources principales :
  - *bibliographie* : cette première bibliographie doit comporter des sources variées (livres, périodiques, articles) et, pour les sites Internet, vous devez indiquer les références des sites qui ont été consultés. **Pour chacune de ces sources, vous devez fournir une photocopie de leur table des matières (ou l'impression des pages intéressantes des sites).**
  - *personnes ressources* : ce sont les personnes auprès desquelles vous envisagez éventuellement de mener une enquête. Indiquez pour chacune quelle est sa fonction (en lien avec votre travail) et ses coordonnées.

## ② Elaboration du sujet

- **Choisir le thème :**

En choisissant votre option spécifique, vous avez fait un choix par rapport à votre projet scolaire et professionnel. Les cours d'option spécifique ou vos expériences (professionnelles ou autres) sont propices à trouver le thème de votre travail de certificat, que ce soit dans le domaine de la santé, dans le domaine social ou dans la communication. Mais d'autres thèmes sont possibles si on en a déjà une bonne idée. *Un bon sujet de TPC est un sujet à propos duquel vous avez un accès personnel privilégié* (par votre expérience ou vos connaissances antérieures).

- **Travailler le thème :**

Généralement, la première idée de sujet qui nous vient à l'esprit est un thème général, qui doit être précisé : il faudra chercher un thème spécifique, que vous puissiez traiter en une dizaine de pages (4000 mots). *Un TPC n'est pas un article d'encyclopédie, ou une «conférence», mais une recherche sur une problématique délimitée.* Même si l'on connaît le domaine choisi, le TPC doit être l'occasion d'apprendre quelque chose, d'aller au-delà de ses conceptions. Un TPC ne consiste pas en la transmission de ses propres connaissances.

Thème général	Critique du sujet	Travail à effectuer	Thème spécifique	Exemple de questions problématiques
L'avortement	Sujet "bateau", beaucoup trop large, dont la problématique est implicite.	Cherchez une perspective particulière; par exemple, définir une population.	L'avortement <b>chez les femmes migrantes à Genève.</b>	Quels sont les représentations de cette pratique chez les femmes migrantes ? Quels sont les obstacles spécifiques ? Comment les accompagner ?
Le diabète	Thème trop scientifique (connaissances médicales).	Avez par ex. le sujet en direction de la santé publique. Analysez les choix faits dans un certain contexte.	<b>La prévention du diabète à Genève.</b>	Quelles sont les méthodes de préventions utilisées par telle ou telle institution genevoise ? Quelle est leur pertinence par rapport à d'autres méthodes possibles ? Quelles difficultés ? Quelles limites ?
L'économie pakistanaise	Thème trop technique, portant sur une réalité hors de portée et très vaste.	Abandonnez ce type de sujet.		
L'intégration des polyhandicapés	Sujet qui présente déjà une perspective. Mais il doit être affiné (car trop vaste).	Plusieurs possibilités : centrez sur une méthode (ex. : le sport); une institution (l'école); une politique (la ville de Genève), etc.	L'intégration des polyhandicapés <b>par le football.</b>	Par quels moyens les polyhandicapés ont-ils accès à ce sport ? Quels objectifs sont visés ? Quels profits personnels retirent-ils de cette pratiques ?
La pole danse	Thème descriptif qui ne contient pas de perspective définie.	L'activité ne doit pas être décrite, mais "discutée". Par exemple, comment aller au-delà des préjugés que rencontre cette activité.	<b>La reconnaissance de la pole danse comme sport et art.</b>	Qu'est-ce qu'un sport officiellement reconnu ? Comment peut-on faire reconnaître un nouveau sport ? Quels sont les obstacles à vaincre ? La pole danse est-elle un bon candidat à la reconnaissance ?

### ③ « Remue-méninges »

- **Chercher les implications de votre thème** : Quelle idée avez-vous de votre thème ? Essayer de faire une liste de mots clé pour élargir au maximum votre appréhension du thème.
- **Se poser des questions** : cherchez à vous poser au moins cinq questions sur votre thème spécifique. **Classer les questions** :
  - Certaines questions renvoient à une **connaissance** à acquérir. Par exemple : « Quelles sont les causes du diabète ? » (La réponse est descriptive.)
  - D'autres questions ouvrent sur un **problème** ou un **débat** : « Qu'est-ce qui explique les difficultés des malades à suivre les prescriptions ? » ; « Est-il possible de soigner le diabète par des méthodes naturelles ? » (La réponse demande une interprétation et une analyse = des points de vue peuvent être opposés.)

Pour votre sujet de TPC, **il faut choisir des questions qui ouvrent sur des débats ou des problèmes** (il est préférable d'écartier les questions de connaissance, car elles impliquent uniquement un travail de compilation de sources sans analyse personnelle).

## ④ Documentation

- Pour élargir encore votre connaissance du sujet, consultez les documents généraux: encyclopédies, manuels, etc. Regardez les tables des matières des documents.

Faites une première recherche sur le catalogue des bibliothèques universitaires ([explore.rero.ch](http://explore.rero.ch)) : notez les aspects du sujet traités dans les documents proposés.

Par exemple, une recherche dans [explore.rero.ch](http://explore.rero.ch) sur le thème : **Diabète + hygiène** procure une trentaine de titres qui dévoilent beaucoup d'aspects du sujet.

Le diabète :

- *en lien avec d'autres maladies ou situations* : le diabète et l'alcoolisme, le diabète chez la femme enceinte;
- *en lien avec la santé publique* : la prévention du diabète;
- *en lien avec son impact sur les personnes* : la gestion individuelle de la maladie, le rôle de l'entourage du malade.

Ecarter les axes purement "scientifiques", comme les causes du diabète, les traitements (= questions scientifiques), car ils demandent des connaissances spécialisées et sont difficiles à s'approprier personnellement.

- Établir une bibliographie : la recherche de documentation bibliographique est la principale méthode pour rédiger un TPC. Faites vos recherches dans des bibliothèques spécialisées - voir p. 17 (les bibliothèques municipales visent une information grand public qui est souvent trop générale).

Internet est aussi une source indispensable, mais à utiliser avec circonspection ! Utilisez de préférence : *Google scholar*.

**Faites des photocopies des tables des matières des documents les plus pertinents et joignez-les au document « Élaboration du sujet ».**

- Enquêtes et personnes ressources : pour donner à votre recherche d'informations un caractère plus personnel, vous pouvez chercher à vous adresser à des professionnels (personnes ressources) ou faire une petite enquête (auprès du public, auprès de professionnels, etc.).

## ⑤ Problématisation

Il y a plusieurs manières d'envisager la "problématisation" d'un thème.

Voyez à la page suivante quelques manières d'élaborer un sujet pour en faire une problématique. Certains sujets combinent plusieurs de ces perspectives.

Types de problématique	Exemples de sujet
A. <b>"Zoom"</b> sur un aspect spécifique du thème (délimiter le sujet, ne pas le traiter de façon "encyclopédique")	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>L'impact de l'autisme sur l'entourage familial</i></li> <li>• <i>Les conséquences psychologiques d'une IVG sur la femme et son compagnon</i></li> <li>• <i>Les proches aidants de la maladie d'Alzheimer</i></li> </ul>
B. Etude d'une <b>situation problématique dans une population</b> particulière	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>L'intégration des femmes dans les milieux du bâtiment</i></li> <li>• <i>Faire face à une maladie chronique à l'adolescence</i></li> </ul>
C. Etude critique d'une approche, d'une <b>méthode</b> (par une institution, une collectivité, une association).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>L'accueil des enfants allophone dans les écoles publiques à Genève</i></li> <li>• <i>Le problème des déchets à Genève</i></li> <li>• <i>Socialiser un enfant autiste par l'équithérapie</i></li> </ul>
D. Etude de <b>représentations</b> dans une population définie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Le regard des Genevois sur les Roms</i></li> <li>• <i>La perception des personnes polyhandicapée dans notre société</i></li> </ul>
E. Analyse d'un thème <b>en relation avec un corpus</b> (œuvres d'arts, romans, films, publicités, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>La maladie d'Alzheimer dans la littérature</i></li> <li>• <i>L'image de la femme dans la publicité</i></li> </ul>
F. Analyse d'un terrain à partir d'un <b>point de vue théorique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>La discrimination des femmes dans la sphère professionnelle</i></li> </ul>
G. Etude d'un <b>sujet polémique</b> , confrontation de points de vue	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>L'initiative anti-minaret</i></li> <li>• <i>La polémique autour des vaccins</i></li> <li>• <i>La Critical mass : simple événement festif ou réelle revendication sociale et politique?</i></li> </ul>

**Le titre du TPC** reflète sa problématique et ses limites. Par exemple :

*Les enfants handicapés sont-ils bien intégrés dans l'école publique genevoise?*

Une population définie :  
les enfants handicapés.

Un thème spécifique : l'intégration.

Un lieu délimité : l'école genevoise

*Stratégies et prévention publiques du cancer du sein chez les femmes migrantes à Genève.*

Un thème

Une population spécifique

Une approche institutionnelle

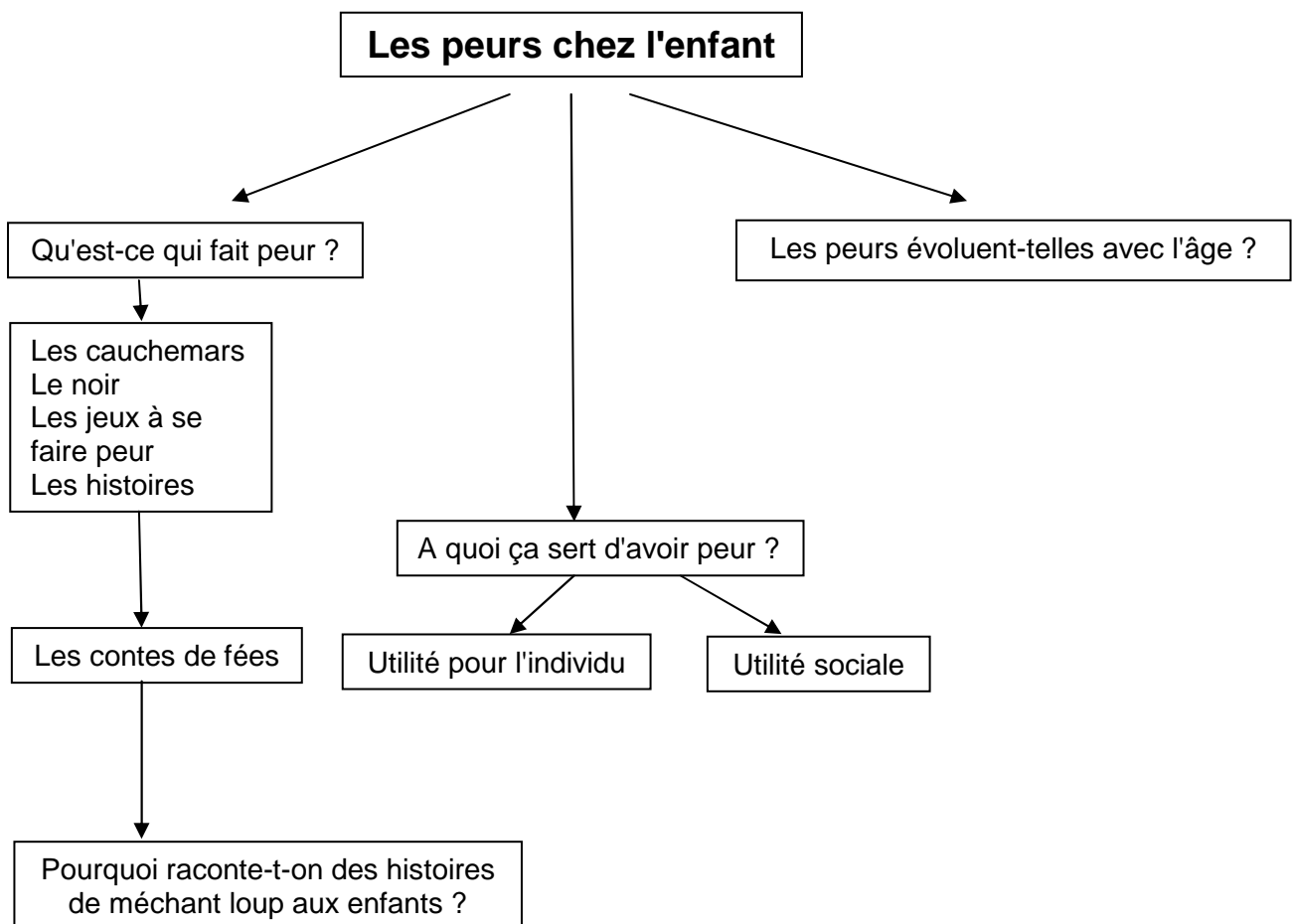
## ⑥ Rédaction du projet et plan de travail

Il vous faut rédiger un texte (environ ½ page à une page) présentant la problématique que vous avez élaborée. Il s'agit d'introduire le **thème général** et l'**aspect ou la perspective** sous lequel vous voulez le traiter. Quelles sont les questions essentielles que vous allez poser et les lignes directrices du travail. Montrez-en l'intérêt. Vous pouvez également expliquer votre motivation personnelle à traiter ce thème, la connaissance que vous en avez déjà.

Expliquer les méthodes que vous pensez utiliser si elles sont particulières : analyses de documents, enquêtes, entretiens, etc.

Un plan de travail, qui est une sorte de table des matières provisoire, doit être présenté. Pour le construire, il vous faut diviser votre sujet en parties. Grâce à la bibliographie, on peut faire un schéma des dimensions du sujet. Inspirez-vous des tables des matières des documents trouvés lors de la recherche documentaire : quels aspects du sujet allez-vous traiter ? Selon quel "fil rouge" votre travail va-t-il être construit ?

**Exemple : schéma général du traitement d'un thème**



## Exemple de projet de recherche et plan de travail

*Sujet : Les peurs constructives chez l'enfant de la naissance à l'âge de sept ans*

Projet de recherche	→	Plan / table des matières
<p>La peur est l'une des grandes émotions de base que ressent l'être humain, comme la joie, la tristesse et la colère. Sa fonction essentielle est d'alerter d'un état de danger. Elle indique aussi pour l'enfant qu'il n'est pas prêt à affronter telle ou telle situation.</p> <p>Cette émotion primaire est souvent mal comprise et redoutée chez beaucoup d'entre nous. Elle entraîne des conséquences physiques désagréables telles que des palpitations, des montées de sueurs et du stress qui peuvent provoquer des troubles de la motricité et de la perception. Or, «la peur est une émotion ambiguë qui nous constitue» (Beaumat &amp; Laterasse, 1999, p.3). Il est donc important de prendre en considération les effets de la peur, tant positifs que négatifs.</p>	<p><i>Intérêt du thème et explicitation de la problématique : la peur est à la fois positive et négative.</i></p>	<p><i>Introduction</i></p> <p><i>1. Le rôle de la peur dans la construction de la personnalité</i></p>
<p>Il est difficile de distinguer une bonne d'une mauvaise peur tant leurs incidences dépendent de la fonction qu'elle remplit. Toutefois, on peut poser quelques repères, classer les peurs selon l'âge et le type de peurs chez l'enfant. J'ai limité l'âge de cette étude à sept ans, fin de la période du complexe d'Œdipe où la peur est également impliquée.</p>	<p><i>Définition d'une population : les enfants jusqu'à sept ans.</i></p>	<p><i>2. Les manifestations de la peur chez l'enfant</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Les cauchemars</i></li> <li>- <i>La peur du noir</i></li> <li>- <i>Les jeux, les mises en scène</i></li> </ul> <p><i>3. L'impact du complexe d'Œdipe</i></p>
<p>J'aimerais mettre en avant les peurs qui sont positives, celles qui permettent de faire face à des situations dangereuses, en établissant des systèmes de défenses indispensables au bon développement de l'enfant.</p>	<p><i>Développement d'un aspect du sujet : les peurs qui permettent de se développer</i></p>	<p><i>4. Les peurs protectrices</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>L'identification des situations dangereuses</i></li> <li>- <i>Les fonctions sociales de la peur</i></li> </ul>
<p>Nous allons voir que la peur est constructive: par sa fonction protectrice et sociale ainsi que par son impact sur la personnalité du petit. Nous analyserons aussi les peurs liées aux histoires de loups cruels qui lui sont bénéfiques.</p>	<p><i>Annonce du plan du travail. Une partie générale puis l'étude d'un corpus (le loup).</i></p>	<p><i>5. L'importance des contes</i></p> <p><i>6. Le symbolisme du loup</i></p> <p><i>7. Etude d'histoires de loup</i></p>
		<p><i>Conclusion</i></p>

# La recherche d'information

Comment réaliser une recherche d'information qui soit pertinente (= trouver ce dont on a besoin) et efficace (= ne pas se perdre dans un océan d'informations) ?

## ① Réflexion préalable

Il faut savoir ce que l'on cherche...

La première étape qui doit être aboutie est l'élaboration du sujet. Un sujet bien défini et délimité permet une recherche beaucoup plus efficace parce que le tri des informations en sera facilité. Inutile de lire un livre en entier quand on ne s'intéresse qu'à une partie du sujet !

Problèmes qui peuvent survenir dans la recherche d'information	Démarches à effectuer
Trop d'informations	⇒ Sujet insuffisamment élaboré. Préciser la recherche, la restreindre.  Cela vient souvent du fait qu'on n'a pas bien cherché. Utiliser les bibliothèques de l'Université (le site <a href="http://explore.rero.ch">explore.rero.ch</a> et Google scholar).
Pas assez d'informations	⇒ Mais, si le sujet est bien délimité, il faut élargir la recherche (documents plus généraux) ou transposer à des situations comparables (par exemple, des recherches faites en France que l'on comparera à la situation suisse).
Tomber sur le document qui correspond exactement à son sujet	⇒ Se procurer ce document et l'utiliser ! Un même sujet peut-être traité de différente manière : l'aspect personnel du TPC réside plus dans la démarche que dans l'originalité du thème.

## ② Types de document à chercher

**Au début de la recherche** : Encyclopédies, *Wikipédia*, dictionnaires, ouvrages généraux sur un thème permettent de se donner une connaissance préalable du sujet et de construire un plan de travail.

**Une fois le plan établi** : rechercher dans les bibliothèques de l'université les documents approfondis qui permettent de donner du contenu aux chapitres du travail. Remplir des fiches en les lisant, afin de faire une synthèse.

**Documents "spéciaux"** : Site Internet d'association, livre de témoignage, articles de journaux donneront un point de vue particulier qu'il faut analyser avec un sens critique.

## ③ Qu'est-ce qui garantit l'information?

L'information recueillie doit toujours être envisagée avec un esprit critique : qu'est-ce qui vous dit qu'elle est fiable et complète ? Il faut être attentif à certains signes extérieurs :

- ✓ Qui est l'auteur ?
- ✓ Qui est l'éditeur ?
- ✓ Le site consulté donne-t-il un point de vue particulier ?

En général, dans les bibliothèques, un tri a déjà été fait par les professionnels. Sur Internet, l'information est très incertaine ! Avant de pouvoir citer ou utiliser une information trouvée sur Internet, il est primordial d'évaluer la véracité de l'information recueillie. Les enseignant.e.s qui vous accompagnent, les professionnel.le.s, les bibliothécaires, peuvent vous aider à discriminer les documents. N'hésitez pas à avoir recours à eux.



## ④ Recherches en bibliothèque

Il est **indispensable** de faire vos recherches dans des **bibliothèques spécialisées** (les bibliothèques municipales visent une information grand public qui est souvent trop générale).

Adresse indispensable:

<b><a href="https://explore.ro.ch">https://explore.ro.ch</a></b> (Catalogue des bibliothèques universitaires de Suisse romande)
--

La recherche sur [explore.ro.ch](https://explore.ro.ch) peut être limitée aux bibliothèques genevoises.

**Bibliothèques genevoises les plus pertinentes pour les TPC :**

Types de sujets	Bibliothèques
Lettres, sciences humaines, généralités	<b>Bibliothèque de Genève</b> Promenade des Bastions / 1211 Genève
Psychologie, éducation	<b>Université de Genève: Faculté de psychologie et sciences de l'éducation</b> 40, bd du Pont-d'Arve / Uni Mail / 1211 Genève 4
Santé	<b>Université de Genève: Centre de documentation en santé (CDS)</b> 1, rue Michel-Servet / CMU / 1211 Genève 4 <b>Haute école de santé Genève (HEdS)</b> 47, av. de Champel / 1206 Genève
Social	<b>Haute école de travail social -Institut d'études sociales (HETS-IES)</b> 16, rue du Pré-Jérôme / 1211 Genève 4 <b>Université de Genève: Faculté des sciences économiques et sociales</b> 40, bd du Pont-d'Arve / Uni Mail / 1211 Genève 4 <b>Bibliothèque Filigrane</b> (spécialité : questions féminines) 67, rue de la Servette / 1211 Genève 7
Développement, politique	<b>Institut de hautes études internationales et du développement</b> 16, ch. de la Voie Creuse / 1211 Genève 21
Environnement	<b>Université de Genève: Institut des sciences de l'environnement</b> 7, route de Drize / Battelle - Bâtiment A / 1227 Carouge

Se rendre sur les lieux permet de faire des recherches directement sur les rayonnages et permet de sélectionner les ouvrages vraiment utiles pour son travail. Allez visiter les écoles que vous devrez fréquenter après l'ECGA, notamment, la Haute école de travail social et la Haute école de santé !

## ⑤ Recherches sur Internet

Les recherches sur Internet se font à partir d'un **moteur de recherche** (Google, Yahoo, etc.). Cherchez de préférence sur Google scholar.

Quelques conseils pour mieux les utiliser :

- **Employer des minuscules** (même pour les noms propres) ;
- **Inscrire les mots selon un ordre naturel** : Google tient compte de l'ordre des mots recherchés. Il est donc important d'inscrire le terme le plus important en premier.  
✓ *Ex. plutôt : "diabète enfants" que : "enfants diabète"*
- **Recourir aux guillemets** pour rechercher des expressions. Sans guillemets, Google cherchera tous les mots qui forment l'expression, peu importe leur proximité et leur situation dans la page ;
- **Utiliser des opérateurs** :
  - ✓ **OR** (en majuscule et en anglais), permet de trouver l'un des termes choisis  
*Ex. Un hôtel à Genève OR Lausanne*
  - ✓ **-** (moins équivalent à sauf)  
*Ex. Éducation physique - adultes : va exclure les sites qui traitent de l'éducation physique pour les adultes*

## ⑥ Recherche de personnes ressources

Mener un entretien avec un professionnel peut être un moyen habile d'obtenir des informations précises et surtout exclusives - une manière de donner de l'intérêt à votre travail. L'entretien permet de découvrir des opinions et des pratiques spécifiques, mais il ne remplace jamais une recherche bibliographique !

La recherche sur Internet peut vous indiquer des contacts auprès d'associations, d'institutions, d'entreprises, etc. qui, généralement, acceptent de répondre aux questions des étudiant.e.s. Mais il faut s'en assurer et ne pas attendre trop longtemps un rendez-vous qui ne viendra jamais. Attention : il faut parfois respecter des règles de confidentialité!

Le département de l'Instruction publique a publié en 2011 un fascicule intitulé : *A vous de jouer : petit guide de l'engagement à Genève* qui donne aussi beaucoup d'adresses. Site à consulter : <http://www.avousdejouer.ch/>

Attention : les entretiens avec les personnes ressources doivent être préparés à l'avance (voir ci-dessous : "Méthodes d'enquête"). **Un entretien ne sert pas à prendre connaissance du sujet, mais à poser des questions spécifiques** - on doit donc avoir une bonne connaissance de son sujet avant de les entreprendre.

Ce point de vue viendra enrichir votre information: vous en donnerez des citations ou des résumés dans votre TPC, jamais séparément à la différence d'une interview donnée dans un magazine. Quand votre travail fait référence ou cite la personne interrogée, indiquez-le en mentionnant qu'il s'agit d'une "communication personnelle".

## Méthodes d'enquête

A côté de l'apport théorique et informatif indispensable qu'apportent les documents bibliographiques, vous pouvez choisir de compléter votre information par une enquête personnelle. Pour le TPC, l'enquête ne remplace pas la recherche théorique, elle sert à l'illustrer et doit rester modeste dans ses ambitions. (Pour plus de renseignements, voir les consignes données dans le cours de sociologie dans l'option socio-éducative.)

### ① Type de données recherchées

		<i>Exemples</i>
<b>Données de fait</b>	Données objectives qui décrivent une situation.	Taille du ménage, revenu, nombre d'amis proches, fréquence du vote, zone d'habitation, état civil...
<b>Données sur les opinions subjectives, les pratiques ou les goûts personnels.</b>	Données subjectives, avis individuel sur une question.	Ce que tel individu de tel groupe pense de tel événement; quelle est sa position dans tel débat (l'avortement, la peine de mort, etc.); quelle sorte de films, de livres, de jeux, etc., il préfère...

Une enquête cherche généralement à établir un recoupement entre les données de faits et les données subjectives. L'enquête devrait permettre, par exemple, de savoir si le fait d'être un homme ou une femme détermine - et dans quelle mesure - la consommation de cannabis ou si l'âge influence l'avis qu'on porte sur la peine de mort.

### ② Étapes pour mener une enquête

1. Préalable : avoir défini précisément la **problématique du TPC**
2. Construire des **hypothèses**
3. Définir une **population cible**
4. **Rédiger** le questionnaire / le protocole d'entretien, d'observation ou d'analyse
5. **Collecter et analyser** les résultats

#### Construire des hypothèses

Il est essentiel de savoir ce que l'on cherche avant de commencer une enquête, afin d'éviter, si l'on s'est trompé, de perdre son temps et de tout devoir reprendre au début. C'est pourquoi, il faut aller plus loin que la problématique et rédiger des hypothèses de recherche. **Une hypothèse se différencie de la problématique en ceci qu'elle prédit un des résultats de la recherche.** L'hypothèse sera donc confirmée ou infirmée par l'enquête.

**Exemple :** On peut poser l'hypothèse que les adolescents fument plus de substances illicites que les adultes. Des questions seront posées pour vérifier ce fait, qui pourrait s'avérer faux.

## Définir une population cible

Il s'agit de définir la population cible de l'enquête, c'est-à-dire la population qui est concernée par la problématique et par les hypothèses de recherche. Cette population n'étant pas toujours une population accessible, on est conduit à n'en prendre qu'un échantillon, le plus représentatif possible. Il importe aussi de définir la grandeur de cet échantillon représentatif. Attention, dans le cas du questionnaire, son dépouillement peut être très long. Pour le TPC, l'enquête étant illustrative, le nombre de questionnaire reste réduit (une quarantaine au maximum).

## ③ Le questionnaire

Le questionnaire permet de réunir des données plutôt **quantitatives** et il donne un ensemble fragmentaire de réponses ; il demande une préparation précise.

### Forme générale d'un questionnaire

- Un questionnaire a un **titre** et comprend **une partie introductive** qui précise qui vous êtes (étudiant.e.s de l'ECGA), le contenu de la recherche, son caractère confidentiel, l'utilisation qui en sera faite. Il faut motiver les personnes à répondre au questionnaire.
- Le questionnaire commence en général par les données de faits (êtes-vous un homme / une femme ? quel est votre âge ? etc.) puis se poursuit par les questions spécifiques au sujet.
- Le questionnaire comporte différents **chapitres** qui correspondent aux thèmes qui doivent être traités.
- A la fin du questionnaire, on **remercie** celles et ceux qui y ont répondu.

### Forme des questions

**Questions fermées** qui n'offrent qu'un nombre restreint de réponses.

**Exemple :** Vous douchez-vous chaque jour ? Oui  Non

On peut proposer des **questions fermées à classement** :

**Exemple :** Classez les affirmations suivantes par ordre de préférence (entourez la bonne réponse) :

**1 : tout à fait d'accord / 2 : assez d'accord /  
3 : plutôt pas d'accord / 4 : pas du tout d'accord**

La pratique des jeux vidéo isole les joueurs	1 / 2 / 3 / 4
La pratique des jeux vidéo permet de faire des rencontres	1 / 2 / 3 / 4
La pratique des jeux vidéo conduit les joueurs à se réunir	1 / 2 / 3 / 4
La pratique des jeux vidéo n'apporte que des amitiés superficielles	1 / 2 / 3 / 4

**Questions semi-ouvertes (à choix multiples).** Elles offrent un nombre limités de réponses et la possibilité d'en rajouter d'autres (laissez suffisamment de place).

**Exemple :** " Qu'attendez-vous de votre conjoint.e ? (plusieurs réponses possibles) : "

de la tendresse   
de la sécurité   
de la distraction   
de la compréhension   
autres : .....

**Questions ouvertes** qui offrent toute liberté de réponse.

**Exemple:** «Quel(s) film(s) avez-vous vu ce mois ?» .....

Il faut toujours **tester le questionnaire** sur un petit nombre de personnes pour corriger les questions peu intelligibles ou qui risquent d'entraîner des confusions. Il faut aussi veiller à la longueur du questionnaire.

### Dépouillement et analyse

L'analyse des résultats implique un effort de synthèse : on doit regrouper les réponses en catégories pertinentes et relier par recoupement les différents thèmes du questionnaire. Par exemple, tel type de réponse avec telle caractéristique de la population (l'âge, le sexe, etc.).

- Il faut d'abord compter les réponses et les traduire en chiffres absolus et relatifs (pourcentage : %).
- Ensuite, il faut mettre en évidence les relations qui existent entre les différents types de réponses.
- Enfin, il faut réaliser des tableaux de présentation des résultats.

Les résultats doivent venir illustrer (confirmer ou infirmer) un propos: ils ne restent jamais «bruts». Chaque résultat doit donc être accompagné d'un commentaire et d'une analyse.

## ④ Observation directe et analyse de document

**L'observation** apporte des informations nouvelles sur les pratiques de la population choisie. (Par exemple, comment se comportent les enfants d'une crèche au moment où leurs parents les quittent ?)

L'observation peut être participative, c'est-à-dire que l'observateur reste en interaction avec les sujets de sa recherche, il «participe» à leurs activités. La difficulté est de garder une distance suffisante pour permettre l'analyse. Comme technique d'observation, on doit conseiller le **carnet de notes** permet d'indiquer ses observations au jour le jour.

**L'analyse de document** (romans, films, publicités, événements) consiste à établir un **corpus** et à en décrire les caractéristiques en relation avec le sujet du TPC.

Exemple : Quelle image des femmes est donnée...



**L'observation directe** et **l'analyse de document** demandent au chercheur d'établir une série de critères à observer : c'est à lui de faire «parler» sa matière, à l'aide des apports théoriques recueillis dans la documentation bibliographique et en se limitant à une problématique précise. Par exemple, si l'on veut comprendre les comportements des enfants dans une crèche, il faut limiter son observation à certains aspects (comment ils jouent, comment ils parlent, comment ils réagissent à tel type de stimulation, etc...) de peur de se voir submerger par les événements !

# La rédaction : plan et références

## ① Plan général d'un TPC

Un TPC doit contenir :

- une page de couverture;
- une table des matières;
- une introduction;
- un développement structuré en chapitres;
- une conclusion;
- une bibliographie rédigée selon les conventions d'usage;
- Des (éventuelles) annexes.

L'**introduction** présente le thème de la recherche, son intérêt et la problématique choisie: on peut, par exemple, présenter la population ou le domaine d'activité qui seront concernés. Les méthodes, si elles sont particulières (enquêtes sur le terrain, observations, participations à des activités, etc.), sont exposées. Enfin on annonce le plan du travail, les grands chapitres à venir.

Le **corps du travail** se compose de parties (ou chapitres) - au moins deux ou trois, rarement plus de 6 - elles-mêmes divisées en sous parties, qui correspondent aux aspects de la problématique traitée.

On peut numéroter les parties du TPC de la façon suivante (le titre du TPC est : *L'utilisation thérapeutique du robot en EMS*) :

Table des matières

1. Introduction	
2. Le robot thérapeutique «Paro»	
2.1. Caractéristiques et utilisation de «Paro»	←
2.2. «Paro» à l'EMS Val Fleuri	←
3. Le robot outil thérapeutique	←
3.1. L'empathie artificielle	←
3.2. Le robot social	←
4. Aspects éthiques de l'utilisation des robots	←
6. Conclusion	
Bibliographie	
Annexes	

Chaque **chapitre** a un titre et est numéroté, ainsi que ses éventuelles **sous-parties**.

La **conclusion** est un bilan du travail où l'on insiste sur les résultats les plus importants. Elle peut également donner des perspectives (des questions liées à la problématique qu'il faudra traiter une autre fois).

La conclusion peut aussi être l'occasion d'une critique de la démarche adoptée, des difficultés rencontrées et des moyens que l'on mettrait en œuvre si on devait reprendre le travail. Ces aspects sont proches de ceux qui sont demandés à la soutenance.

## ② Résumer / compiler / synthétiser

Le TPC est, en grande partie, une compilation de documents, choisis et analysés en fonction d'une problématique précise. La méthode de synthèse de documents est l'objet du cours de français. Voir également le chapitre ci-dessous : "Résumer, synthétiser, citer".

**Prise de notes** : Pour ne pas perdre trop de temps et éviter de relire plusieurs fois les mêmes documents, prenez des notes lors de la lecture et faites des fiches en répartissant les informations selon les futurs chapitres de votre travail. **Notez toujours les références de vos sources sur ces fiches.** Vous pouvez aussi photocopier les documents (ou les imprimer) pour pouvoir les souligner et les garder dans votre dossier et y revenir au besoin.

## ③ Attention au plagiat !

Le plagiat est illégal (il peut entraîner des poursuites pénales); dans le cadre scolaire, le plagiat entraîne un Non-acquis dans la discipline concernée !

### Qu'est-ce que le plagiat?

C'est l'utilisation des idées, des informations, des images ou des formulations d'un auteur *sans l'indication des sources*. On évite donc le plagiat si l'on pratique la citation correctement, si l'on indique la provenance des informations résumées et des images utilisées.

### Les règles suivantes doivent être respectées :

- interdiction de présenter un travail non personnel;
- citation méthodique et complète des sources;
- mise entre guillemets de la phrase ou portion de texte utilisée;
- indication de la référence précise et exacte de tout emprunt (deux fois : dans le texte et dans la bibliographie);
- introduction et/ou commentaire de la citation.

Attention au "décalque" : il ne suffit pas de changer quelques mots avec des synonymes pour ne pas faire de plagiat. Exemple :

Texte source	Texte décalqué = plagiat
"Les donneurs devraient pouvoir bénéficier d'une priorité particulière si eux-mêmes ont besoin d'un organe." (Strebel, août 2010)	Les donneurs devraient être prioritaires si eux-mêmes ont besoin d'un organe.

### Il faut : soit citer le texte source entre guillemets, soit reformuler complètement :

Dans le cas où un donneur aurait besoin d'un organe, on devrait lui reconnaître un droit à un accès prioritaire (Strebel, août 2010).

**De toute façon, on doit donner la référence, même si ce n'est pas une citation !**

**Le plagiat est donc évitable. L'utilisation des sources et de la documentation existante sur un sujet est une qualité de votre travail, non un défaut. Simplement, il faut résumer ou citer correctement les informations prises dans ces sources en indiquant leurs références ! Cela est valable également pour les images.**

## ④ Indications des références

Voici un exemple de travail personnel de certificat avec l'indication rigoureuse des références:

**2. La dépression selon les phases de la vie**

**2.1. La puberté**

Pendant la puberté, la dépression se manifeste par une irritabilité, une agressivité et par un isolement ou une perte d'intérêt pour toutes les activités. Pendant cette période les jeunes subissent de nombreux changements physique et psychique. La maturité pubertaire en général se manifeste deux ans plus tôt chez les filles que chez les garçons par un changement physique (Huerre 2008).

D'une part, les filles subissent une augmentation de la présence d'hormones sexuelles et un changement important de l'apparence physique. Sur le plan hormonal, l'augmentation des oestrogènes précipite le développement des hormones sexuelles. Au point de vue physiologique, chez les filles, le développement des poils et de la poitrine se produit graduellement à travers différents mécanismes (Huerre 2008). En fait, l'image corporelle est la variable la plus importante permettant d'expliquer ce qui conduit les filles à devenir plus souvent dépressives. De plus, il est aussi davantage probable que les filles vivent ces changements au même moment que le passage à l'école secondaire, ce qui intensifie le fait que la maladie les touche plus souvent (Huerre 2008).

D'autre part, chez les garçons le premier signe de la puberté, c'est la croissance des testicules qui débute vers 11 ans (Braconnier & Marcell, 1995). La pousse de la barbe ainsi que les poils sur le corps apparaissent ensuite graduellement à l'adolescence. Il est fréquent que les garçons, pendant cette phase, aient des difficultés scolaires. Ce qui provoque soit un renfermement sur eux-mêmes, soit, au contraire, un état d'esprit qui les pousse à devenir l'élément perturbateur en classe ou ailleurs (Charline 2017).

La transition de l'école primaire au secondaire et l'image corporelle font la différence entre les deux sexes, car les filles activent souvent des attitudes pessimistes (par exemple, *si tu déplaîs aux autres, tu ne pourras pas être heureuse*), ce qui, selon Jacquet (2011, p. 35) « les conduirait à devenir plus souvent dépressifs que les garçons ».

**2.1.1 L'adolescence**

La dépression figure parmi les problèmes de santé mentale les plus répandus à l'adolescence, puisque 30 % d'adolescents souffrent d'une humeur dépressive ; 9 % des jeunes auront vécu un épisode de dépression à l'âge de 14 ans, alors que 28 % à l'âge de 19 ans (Lewinsohn & Essau, 2002).

Il y a plusieurs dimensions à envisager dans l'adolescence à commencer par la fragilité, la vie sociale, la responsabilité, les changements physiologiques et psychologiques qui suivent la puberté. Vivre des symptômes de dépression durant

Pour chaque emprunt d'information ou pour chaque citation entre guillemets, la référence est indiquée.

Dans cet exemple, les informations données ou citées sont toutes référencées : c'est-à-dire qu'il y a une indication entre parenthèses de l'auteur et de la date de la source, voire de la page quand il s'agit d'une citation littérale entre guillemets. Cette indication entre parenthèse permet de retrouver dans la bibliographie donnée à la fin du travail les références complètes du document qui a inspiré l'auteur du travail.

Il est aussi possible de mettre des notes en bas de page à la place des références entre parenthèses dans le texte. Il faut choisir le système qui vous convient le mieux.



## ⑤ Pour constituer la bibliographie

Les références des documents sont données sous forme abrégée dans votre texte, comme dans l'exemple de la page 24 : (Auteur, date, page) ; elles seront données de façon complètes seulement dans la bibliographie en fin de travail.

Les conventions pour écrire la référence d'un document sont précises et malheureusement pas toujours respectées, même dans les livres publiés. Il faut donc se méfier, surtout quand on consulte Internet !

Selon les types de documents, on écrit les références selon des normes chaque fois un peu différentes. Voici des normes minimales à respecter<sup>1</sup> :

Si c'est un livre	Nom d'auteur, Initiale Prénom (année d'édition), <i>Titre</i> , Ville d'édition : Éditeur. → Ex : Cohen, D. (1999), <i>Nos Temps modernes</i> , Paris : Flammarion.
Si c'est un article de revue	Nom d'auteur, Initiale Prénom (année de publication), Titre de l'article, <i>Nom du périodique</i> , numéro, pages de début et fin de l'article → Ex : Weiseberg, G. (mai 2000), Art nouveau, <i>Beaux-arts</i> , n° 192, pp. 60-66
Si c'est un article d'Internet	Nom d'auteur, Initiale Prénom (année de publication), Titre de l'article, <i>Nom du périodique</i> , Consulté le (date) sur URL → Ex : Charles, G. (2011), De la presse en démocratie. La révolution médiatique et le débat public, <i>La Vie des idées</i> , Consulté le 22 août 2018 sur <a href="http://www.laviedesidees.fr/De-la-presse-en-democratie.html">http://www.laviedesidees.fr/De-la-presse-en-democratie.html</a>
Si c'est un film	Nom [du réalisateur], Initiale du prénom (année), <i>Titre</i> . Lieu : éditeur commercial → Ex : Tenet, Y. & Mermoud, L. (2017). <i>Le travail, c'est ma santé ?</i> [Enregistrement vidéo]. Genève : Radio Télévision Suisse.
Si c'est un site Internet dans son ensemble	Groupe ou personne responsable du site, [site mis à jour le date ou consulté le date], URL → Ex : Musée des Beaux-arts de Bordeaux, [site consulté le 23-05-2000], <a href="http://www.culture.fr/culture/bordeaux/index.htm">http://www.culture.fr/culture/bordeaux/index.htm</a>
Si c'est une personne interviewée	Pour une personne que vous avez interviewée vous-même, dans le corps de votre texte, vous pouvez utiliser la mention : (Nom, prénom, communication personnelle). On ne l'indique pas dans la bibliographie, mais on peut mettre en note en bas de page des précisions sur cette personne, comme sa fonction, son statut, la date de l'interview, etc.

La bibliographie donne l'ensemble des références **par ordre alphabétique des auteurs**, indépendamment du type de documents.

### Exemple de bibliographie à la fin d'un TPC

Bourdieu, P. (1979), *La Distinction*, Paris : Les Éditions de Minuit.

Breur, R. (2011), Le sujet, entre conscience et singularité, *Klésis*, consulté le 22 août 2018 sur <http://www.revueklesis.org/>

Coulangeon, P. (2010). *Sociologie des pratiques culturelles*. Paris : La Découverte.

Jesuiscultivé.com (2011). <http://www.jesuiscultive.com/> (site consulté en novembre 2011).

Musée d'Orsay (2011). <http://www.musee-orsay.fr/> (site consulté en novembre 2011).

Strebel, E. (2010). Des idées pour relancer le don d'organes. Le Courrier, mardi 10 août, p. 4.

Zinn, H. (2002). *Une Histoire populaire des États-Unis*. Marseille: Agone.

↑ Par ordre alphabétique du nom d'auteur, tous les types de documents confondus.

<sup>1</sup> Pour plus de précision, consulter :

<https://www.hesge.ch/hets/infotheque/prestations/aide-redaction-bibliographies-regles-apa-zotero>

## Résumer, synthétiser, citer

### ① Comment résumer l'essentiel de l'information ?

Pour résumer la partie d'un document qui nous intéresse, il faut éviter de le reformuler phrase par phrase, car cela entraîne une sorte de « décalque », qui conduit assez vite au plagiat ! Il vaut mieux considérer le document **au niveau du paragraphe** et se poser les questions suivantes :

1. De quoi parle le paragraphe, quel est son **thème** ?
2. Quels sont les **mots** ou les **expressions** qui renvoient à ce thème ?
3. Que dit l'auteur à propos de ce thème, quel est son **propos** ?
4. Quels sont les **mots** ou les **expressions** qui renvoient à ce propos ?

On peut ensuite reformuler l'information essentielle du paragraphe en **une seule phrase qui joint le thème du paragraphe au propos**. Parmi les mots ou les expressions relevées, il faut choisir les plus adéquates, ou chercher des synonymes.

#### Suivons cet exemple

*Je m'intéresse à la question de la dépression qui touche certaines femmes après un accouchement. J'ai trouvé un article de Monique Bydlowski (2014) sur Internet ([www.gyneweb.fr](http://www.gyneweb.fr)), intitulé : « Psychopathologie périnatale : du "blues" à la dépression maternelle postnatale (DPN) », dont voici un extrait :*

Ph. Mazet a montré que les **troubles de l'attachement** s'exprimaient très précocement, dès la naissance, dans une **dysharmonie interactive** entre la mère et son nourrisson. Cette **dysharmonie interactive** est visible sur les enregistrements vidéos et répond à plusieurs typologies. Dans certains cas les mères déprimées sont ralenties, inadéquates, silencieuses et non réactives aux demandes de leur enfant qui rapidement cesse de demander et s'enferme soit dans un silence, soit dans des pleurs incompréhensibles. D'autres mères également déprimées ont une réaction de type anxieux, agité. Elles sont tout aussi inadéquates que les mères "déprimées ralenties" mais elles vont accabler le nouveau-né de sollicitations inappropriées auxquelles l'enfant va également répondre. Il s'installe ainsi une **dysharmonie en spirale** qui ne va que s'aggraver lorsque le bébé grandit au cours de la première année. Plus du quart de la population des enfants de mères atteintes de dépression postnatale serait touché par cette **dysharmonie interactive** qui représente une urgence au niveau du nouveau-né car il n'y a aucune chance que la situation s'arrange spontanément. Au contraire, seule l'intervention d'un tiers peut essayer de réparer les dégâts.

1. Le thème est celui de la dépression postnatale.
2. L'expression « dépression postnatale » est présente et le mot « déprimée » revient trois fois.
3. Le propos de l'auteur est que la dépression postnatale s'exprime par une **dysharmonie interactive**.
4. L'expression « dysharmonie interactive » revient trois fois et une fois « dysharmonie en spirale ». L'auteur parle aussi de « trouble de l'attachement ».

*On peut maintenant reformuler le paragraphe. On doit reprendre le mot de dépression car c'est celui qui exprime le plus simplement et précisément le thème. Mais il est possible de parler plus simplement d'une dépression après accouchement, plutôt que de « dépression postnatale » ; on pourrait d'ailleurs aussi dire « dépression post-partum ». Mais il est préférable d'éviter l'expression « dysharmonie interactive » qui appartient à l'auteur et qu'il faudrait expliquer.*

On peut proposer cette reformulation :

→ *La dépression après l'accouchement entraîne des troubles dans la relation entre la mère et l'enfant.*

## ② Comment reformuler des exemples ?

Une fois que l'on a reformulé le thème et le propos de l'auteur, on peut vouloir développer son information en reprenant un exemple significatif qu'il donne. Il est important, encore une fois, de ne pas décalquer la formulation de l'auteur (risque de plagiat!), mais de récrire complètement l'exemple.

1. Repérez les différents exemples que donne l'auteur.
2. Cherchez les mots-clés qui expriment le mieux la nature de l'exemple : cela peut être le mot le plus précis ou le mot le plus général. N'hésitez pas à chercher des synonymes dans le dictionnaire.

On peut maintenant reformuler les exemples. Il faut trouver une expression qui reprenne de la manière la plus générale les termes de chaque exemple.

→ *La dépression après l'accouchement entraîne des troubles dans la relation entre la mère et l'enfant. Certaines mères ne réagissent pas aux attentes de leur enfant ; d'autres mères, au contraire, s'en occupent trop. Un quart des mères en dépression après l'accouchement ont ce type de relations inadéquates avec leur enfant.*

## ③ Comment citer ?

Certaines expressions du document que l'on veut résumer sont importantes en tant que telle : il vaut alors mieux les citer plutôt que de chercher à les reformuler. Parfois, on souhaite garder une phrase complète du document, car elle nous paraît elle aussi très significative ou très bien formulée.

La citation est permise, parfois nécessaire, mais elle est soumise à des règles précises !

1. Toute reprise d'une formulation d'un document doit être indiquée par des guillemets.
2. Tout changement ou abréviation dans une citation doit être indiqué entre crochet.
3. La citation d'une ou plusieurs phrases complètes doit être accompagnée d'un renvoi aux références du document cité.

Ces règles sont obligatoires et permettent d'échapper à l'accusation de plagiat. On peut, de plus, donner quelques conseils :

4. Ne citer que quand cela est nécessaire. Évitez les citations continues.
5. Supprimez des citations les éléments superflus. Indiquez les coupes entre crochets [...]. Attention, la citation doit être encore compréhensible et grammaticalement correcte.

### Reprenons l'exemple...

→ *La dépression après l'accouchement entraîne des troubles dans la relation entre la mère et l'enfant. Certaines mères ne réagissent pas aux attentes de leur enfant ; d'autres mères, au contraire, s'en occupent trop. Un quart des mères en dépression après l'accouchement ont ce type de « **dysharmonie interactive** » (selon l'expression de Ph. Mazet) avec leur enfant.*

Je peux également vouloir introduire une phrase complète dans ma reformulation ; mais cette citation doit bien sûr aussi être munie de **guillemets** :

→ *La dépression après l'accouchement entraîne des troubles dans la relation entre la mère et l'enfant. Certaines mères ne réagissent pas aux attentes de leur enfant ; d'autres mères, au contraire, s'en occupent trop. Selon Ph. Mazet, « plus du quart de la population des enfants de mères atteintes de dépression postnatale serait touché par cette **dysharmonie interactive** [...] » (Bydlowsky 2014).*

La fin de la citation était inutile, c'est pourquoi elle a été supprimée, ce qui est indiqué par les crochets. Dans le cas d'une citation, il ne faut pas oublier d'indiquer en note la référence où l'on peut retrouver cette citation.

# La soutenance du TPC

La soutenance est la **présentation** du travail personnel de certificat à un jury (l'enseignant.e qui vous accompagne et un.e autre enseignant.e), suivie d'une **discussion**. Cette soutenance dure au total 30 minutes; votre présentation ne doit pas prendre plus d'une quinzaine de minutes.

La soutenance doit aussi faire l'objet d'une préparation avec l'enseignant.e qui vous a accompagné.e. N'hésitez pas à avoir recours à lui / elle. Il / elle vous donnera des conseils, notamment sur les parties les plus faibles de votre travail qui demanderaient un complément.

## ① Contenu de la soutenance

### But de la soutenance

La soutenance **n'est pas un résumé** du travail de certificat. Les jurés ont déjà lu votre travail, ils n'ont pas besoin d'en avoir une nouvelle version.

La soutenance sert à tirer un bilan de la démarche de recherche qui a été la vôtre pour parvenir à réaliser le travail. Il vous faut faire **un effort d'analyse** supplémentaire - ainsi que de critique - de votre méthode, des difficultés rencontrées, des enseignements que vous avez retirés de ce processus. Il ne s'agit pas de démolir votre travail, mais de montrer comment vous vous y êtes pris, ce qui a été satisfaisant, ce que vous feriez différemment... pour faire mieux la prochaine fois!

Si votre enseignant.e vous l'a demandé, la soutenance peut aussi être l'occasion de préciser et de compléter le travail.

### Présentation

#### Introduction (2 minutes environ)

- × vous présenterez votre sujet et expliquerez votre problématique;
- × vous ferez une synthèse très brève du dossier pour mettre en évidence avant tout comment vous l'avez *structuré*.

#### Bilan (10 minutes environ)

- × Vous présenterez votre méthode, les démarches que vous avez entreprises;
- × Vous montrerez les découvertes que vous avez faites; les difficultés rencontrées, les moyens mis en œuvre pour les surmonter;
- × Vous mènerez une réflexion critique sur votre travail et apporterez des compléments d'information, voire des corrections de certains éléments;

#### Enseignement, prolongements (3 minutes environ)

- × Vous mettrez en évidence ce que vous a apporté le travail : connaissances, méthodes, etc. Comment pourrait-on poursuivre ce travail, le développer ?

### Discussion

Vous devrez être en mesure de répondre aux questions du jury et de justifier vos démarches, vos choix et montrer votre connaissance du sujet.

## ② Forme de la soutenance

La soutenance est un exercice formel qu'il est important de préparer. Vous devez faire un effort d'expression, employer un niveau de langue adapté et montrer que vous maîtrisez le vocabulaire en lien avec votre sujet.

Parallèlement, votre attitude générale se doit d'être adéquate : il faut se montrer sûr de soi et convaincu soi-même de ce qu'on a à dire pour être convaincant. On évitera à tout prix de lire ses notes.

Il est recommandé d'utiliser des supports conçus spécialement pour la soutenance (des transparents ou mieux : une présentation de type *Open Office* ou *PowerPoint*).

## ③ Support informatisé

Des logiciels de présentation libres sont disponibles gratuitement sur Internet :  
URL : [www.Openoffice.org](http://www.Openoffice.org)

### Pourquoi avoir recours à un logiciel de présentation?

Un logiciel comme *Open Office* ou *Power point* permet de montrer sa capacité de synthèse et d'expliquer l'essentiel en quelques mots-clés. A un niveau élémentaire, qui est suffisant pour une soutenance de TPC, ces logiciels sont faciles d'utilisation et ne requièrent pas énormément de temps pour faire une présentation qui aura une allure professionnelle !

**Avantages** : avec une présentation informatisée, l'attention n'est plus centrée sur vous mais sur votre présentation (l'écran). Vous n'aurez pas besoin de notes personnelles parce que vous pourrez vous aussi suivre la progression de votre exposé sur l'écran. Cela peut aider à diminuer un peu votre stress; concevoir une présentation vous oblige à être synthétique; enfin, il est plus facile pour vos enseignant.e.s de suivre votre présentation, ce qui les influencera favorablement à votre égard.

Attention : Ne passez pas trop de temps à faire cette présentation (max. 3 heures).

### Règles pour la conception

- × Ne pas abuser des couleurs, effets, choisir un style (professionnel) et s'y tenir.
- × Police recommandée : COMIC SANS MS taille 20 (minimum) en minuscules. Pour les titres, choisir une taille de 30 plus grande.
- × Faites une table des matières ou un sommaire en début de votre présentation.
- × Pas de phrases, mais des mots clés. Il ne faut pas se contenter de lire les phrases à l'écran, mais bien de développer oralement ce qui n'est que désigné par les diapositives.
- × Ne faites pas trop de diapositives (pour une présentation de 15 min. - max. 8 dia).
- × N'abusez pas des photographies ou des petits dessins (à moins qu'ils servent à la compréhension du sujet).
- × Une fois votre présentation terminée, ne pas oublier de vérifier que votre version du logiciel tourne sur un ordinateur de l'école. En effet, il est possible que des « bogues » surviennent à cause de versions différentes. Pour plus de sécurité, imprimez une version du diaporama pour la donner aux jurés en cas de problème.

## Petit mode d'emploi

La plupart des logiciels de présentation présentent une forme comparable à celle-ci :

The screenshot shows the Microsoft PowerPoint interface with several callouts explaining basic functions:

- ① Insérez une diapositive.** Points to the 'Insertion' menu.
- ② Cliquez et écrivez un titre et du texte.** Points to the text boxes on the slide.
- ③ Vous pouvez modifier les caractères comme sur un traitement de texte.** Points to the text formatting toolbar.
- ④ Les diapositives déjà faites apparaissent sur le côté. On peut en changer l'ordre en les sélectionnant et en les faisant glisser.** Points to the slide thumbnail pane on the left.
- Le menu Conception permet d'accéder à des modèles prédéterminés de diapositive et à beaucoup d'autres fonctions.** Points to the 'Conception' (Design) tab in the ribbon.
- ⑤ Pour visionner le diaporama sur la totalité de l'écran, taper F5 ou aller dans le menu DIAPORAMA / VISIONNER LE DIAPORAMA ou cliquer sur l'icône indiquée par la flèche.** Points to the 'Diaporama' menu and the 'Diaporama' icon in the bottom toolbar.
- ⑥ Ne pas oublier d'enregistrer le diaporama sur une clé USB.** A general reminder at the bottom.

C'est tout pour l'essentiel, ce n'est pas compliqué. Ne cherchez pas à faire une présentation trop sophistiquée qui vous prendrait trop de temps. Réfléchissez plutôt au contenu de votre présentation.

## ④ Évaluation de la soutenance

Les critères d'évaluation de la soutenance sont les suivants :

### Présentation

- La présentation est complémentaire au dossier, non répétitive;
- La présentation est structurée de manière claire et logique;
- La langue est claire et correcte;
- L'élocution est fluide et captivante; l'attitude est adéquate;
- La gestion du temps est maîtrisée;
- Le choix des supports de travail est approprié (par exemple "PowerPoint").

### Maîtrise du sujet

- L'étudiant.e fait preuve d'une bonne capacité de synthèse;
- Une explication de la démarche accompagnée d'une critique constructive est donnée, ainsi que d'éventuels compléments;
- Les questions du jury reçoivent des réponses circonstanciées.

### Esprit critique

- Un bilan clair et pertinent est donné de l'ensemble du processus accompli pour réaliser le travail;
- Des prolongements éventuels sont proposés;
- La soutenance témoigne d'une compréhension des enjeux (méthodologiques, éthiques, sociaux) d'un travail de recherche.

## ⑤ Organisation de la soutenance

Une fois que la version définitive du travail est rendue, un calendrier des soutenances est établi (sur la période qui précède les examens de l'ECGA, soit fin avril - début mai). Soyez attentif-ve au panneau d'affichage ou consultez le site de l'ECGA.

# Calendrier des Travaux personnels de certificat 2020-2021

Les séances de TPC ont lieu tous les quinze jours.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
<b>SEPTEMBRE 2020</b>				
Français II	7 Pas de cours Remise des résultats	8 Séance de rentrée Accueil des étudiants	9	10 Congé : Jeûne genevois
TPC →	14	15	16	17
Français II	21	22	23	24
TPC	28	29	30	1 <sup>er</sup> oct.
<b>OCTOBRE</b>				
Français II	5	6	7	8
TPC	12	13	14	15
<i>Vacances d'automne : du lundi 19 au vendredi 23 octobre inclus</i>				
Français II	26	27	28	29
<b>NOVEMBRE</b>				
TPC	2	3	4	5
Français II	9	10	11	12
TPC	16	17 pas de cours	18	19
Français II	23	24	25	26 pas de cours
<b>DECEMBRE</b>				
TPC	30 nov.	1	2	3
Français II	7	8	9	10
TPC	14	15	16	17
Français II	21	22	23	24 vacances
<i>Vacances de Noël : du jeudi 24 décembre au vendredi 8 janvier inclus</i>				
<b>JANVIER 2021</b>				
TPC	11	12	13	14
Français II	18	19	20	21
TPC	25	26	27	28
<b>FEVRIER</b>				
Français II	1	2	3	4
TPC	8	9	10	11
<i>Vacances : du lundi 15 au vendredi 19 février inclus</i>				
Français II	22	23	24	25
<b>MARS</b>				
TPC	1	2	3	4
Français II	8	9	10	11
TPC	15	16	17	18
Français II	22	23	24	25
TPC	29	30	31	1 <sup>er</sup> avril vacances
<b>AVRIL</b>				
<i>Vacances : du jeudi 1<sup>er</sup> avril au vendredi 9 avril inclus</i>				
Français II	12	13	14	15
TPC	19	20	21	22
Français II	26	27	28	29
<b>3 - 27 MAI : Soutenances du TPC</b>				
	3	4	5	6
	10	11	12	13 (férié)
	17	18	19	20
	24 (férié)	25	26	27

Avant la 1<sup>ère</sup> séance, visionnez les vidéos de présentation sur le site de l'ECGA.

Rendre le document: Elaboration du sujet **le 26 octobre** au secrétariat

Dernier délai pour valider le sujet **30 nov.- 1-2-3 décembre**

Remise d'un premier chapitre rédigé **Lundi 11 janvier** au secrétariat

ATTENTION : annulation du TPC par l'enseignant.e si travail insuffisant **Vendredi 22 janvier**

Rendre la première version complète du TPC **22 février** au secrétariat

Rendre la version définitive du TPC **Lundi 12 avril** au secrétariat

19-20-21-22 avril Séances consacrées à la soutenance Visionnez la vidéo de présentation.

Session d'août-septembre : délai de reddition du TPC : **mercredi 25 août 2021**