**Institut de maintenance et de sécurité industrielle (IMSI)**

**1ère Année socle commun**

**Matière : Méthodologie de la rédaction**

 **Assurée par : Mme A.Senouci**

**Email :** **a.senouci1977@gmail.com**

**Chapitre 1 : Notions et généralités sur les techniques de la rédaction**

**TD3**

**Comment rédiger un mémoire de recherche ? (Suite et fin)**

**A. Règles typographiques**

**A.1Présentation** : le texte doit être en Times new roman, taille 12, interligne 1,5. Eventuellement utiliser la police Arial (taille 11) ou Garamond (taille 13).

Le texte doit être justifié, c’est-à-dire parfaitement aligné à gauche et à droite. Un paragraphe commence par un alinéa (entre 0,5 et 1cm).

 **A.2Les notes de bas de page** sont d’une taille inférieure au corps du texte. Par exemple, pour un texte en Times 12, les notes seront en Times 10.

Les pages doivent être numérotées. Et le n° de page doit être reporté dans le sommaire.

**A.3Les formats de la page** : Dans WORD, vous réglez les marges dans Fichier/Mise en page. Marge de gauche : 3 Marge de droite : 2,5 Marge du haut : 2,5 Marge du bas : 2,5

 Utilisez la feuille de style (fonction Word et open office) qui permettent de constituer un réglage automatique pour créer une table des matières.

 **2. Structure du mémoire**

**2.1.** **Page de garde** : faire figurer les informations suivantes : lieu des études, année universitaire, année d’étude (Spécialité choisie), titre du mémoire, vos nom et prénom, ceux du directeur du mémoire (ainsi que son titre).

 **2.2. Page de remerciements** (directeur, contacts professionnels, proches…).

 **2.3. Liste des acronymes**

**2.4. Sommaire avec pagination** (avec uniquement les titres des parties et des chapitres).

**2.5. Introduction :** c’est une partie essentielle ! Elle répond à un calibrage délicat et rigoureux (sa taille peut représenter 10% de la taille du mémoire). Faites-en un plan précis avant de rédiger puis remaniez-la une fois que vous aurez écrit le mémoire et donc que vous saurez précisément ce qu’il contient.

 L’introduction a pour fonction principale de présenter la problématique et la façon dont vous allez la traiter. Vous devez y justifier votre démarche (choix des méthodes, du terrain et la raison pour laquelle vous avez privilégié telle manière d’aborder votre thématique.

 L’introduction doit aussi susciter l’intérêt du lecteur (et du correcteur). A sa lecture, on doit comprendre parfaitement de quoi vous allez parler, quelles sont vos hypothèses et quelle démonstration vous allez suivre.

**2.6. Plan** : le mémoire doit être construit de manière logique et continue (pour permettre de développer l’analyse sur la totalité du plan, et pas seulement la dernière partie…) et équilibrée en 3 ou 4 parties (ou chapitres). L’ensemble doit être cohérent. Le plan général doit être simple, les titres des chapitres seront courts et indiqueront le contenu et les enjeux.

**2. 7. Conclusion** : la fonction de la conclusion est assez simple : il s’agit de conclure... Pour être explicite, il y a deux étapes. 1) faire le bilan de votre réflexion. Rappelez -en une phrase votre problématique ; résumez en quelques lignes le cheminement de votre démonstration (une phrase par sous partie) et résumez votre réponse en une formule conclusive. 2) Eventuellement, vous pouvez terminer par un élargissement, soit théorique soit empirique (un autre terrain qui serait intéressant). La conclusion permet par ailleurs d’ouvrir sur d’autres recherches.

**2.8. Sources et bibliographies** : pour éviter toute forme de plagiat, vous devez citer les auteurs et les œuvres dont s’est nourrie votre réflexion. La bibliographie est établie de manière alphabétique en distinguant les livres, des articles scientifiques. Vous veillerez à respecter les normes pour les références bibliographiques…

 **2.9. Annexes** : de courtes annexes peuvent comporter des documents importants : les responsables interviewés (dates et lieux sans trop de précisions si les données sont sensibles). Un sommaire détaillé se trouve en fin de document. Elles doivent être clairement numérotées et indexées (Titre de l’annexe).

 **2.10. Table des matières** : plan détaillé faisant apparaître l’ensemble des parties et sous-parties.