

Rédaction du rapport de projet de 2^e année

Quelques consignes matérielles

Le rapport de projet de 2^e année répond aux normes habituelles de ce type de document (voir photocopie « Le rapport de stage »). Il comporte donc les éléments suivants :

- une couverture avec l'énoncé du sujet, les noms des membres du groupe, le nom de l'encadrant universitaire ;
- un sommaire ;
- une introduction définissant l'objectif du module et le contexte du sujet traité ;
- dans le cas d'un projet de découverte de la recherche, une présentation de l'équipe qui propose le sujet ;
- un développement relatif au traitement du sujet (voir ci-dessous : « Typologie des plans ») ;
- une conclusion qui fait le point sur les résultats obtenus, leurs limites et éventuellement des développements ultérieurs envisagés ;
- un glossaire, si nécessaire ;
- une bibliographie ; la référence aux ouvrages dans le corps du texte utilise le système par nom d'auteur et année de publication, en ne retenant que les trois premiers caractères du nom de l'auteur.
- des annexes.

Volume du rapport : 15 pages (hors annexes et lignes de code).

Typologie des plans

Suivant le sujet que vous devez traiter, l'organisation du développement peut se rapprocher d'un des quatre types de plans suivants.

Le plan de résolution d'un problème technique

- Introduction
 - * Préciser le contexte du problème : qui est concerné ? dans quel cadre spatial et temporel ?
 - * En quoi la situation actuelle est-elle insatisfaisante ? Quelle(s) amélioration(s) faudrait-il apporter ?
 - * Quels sont les enjeux ?
- Analyse du problème
 - Montrer précisément la différence entre la situation actuelle et le but à atteindre.
 - * Connaissance des causes de la situation insatisfaisante
 - * Description des améliorations à apporter et des objectifs poursuivis (ex. : gain de temps, d'argent, etc.) : cahier des charges du projet.
- Organisation
 - * méthode travail
 - * matériel utilisé
 - * répartition des tâches, planning.
- Résolution
 - * solution(s) proposée(s)
 - * critères de choix

- Conclusion
 - * résultats actuels
 - * limites et/ou perspectives

Le plan IMMRID (adapté à un projet de découverte de la recherche)

Il répond aux exigences générales d'un exposé (écrit ou oral) scientifique.

- Introduction
 - * situer l'état de la science dans le domaine de recherche
 - * montrer en quoi l'imperfection des connaissances actuelles légitime le sujet de recherche.
- Matériel et Méthode
- Résultats et Interprétation
 - Si les résultats comportent des tableaux de chiffres volumineux, il est conseillé d'en rédiger une synthèse et de les faire apparaître en annexe. L'interprétation détaillera la signification des résultats.
- Discussion globale
 - Elle porte sur l'expérience entière : il convient de montrer en quoi elle a fait progresser les connaissances et d'envisager les perspectives ouvertes par ses acquis.

La présentation critique (adapté à un projet de découverte de la recherche)

Elle permet de se faire une idée précise de la portée et des limites d'une technique de travail exposée dans une revue ou un colloque, d'un système ou d'un produit (logiciel...) présent sur le marché.

- Introduction
 - * formulation du problème à traiter
 - * perspective de recherche choisie
- Présentation
 - * les objectifs et le champ d'application
 - * la démarche de travail ou les fonctionnalités
 - * les résultats obtenus
- Évaluation
 - * les avantages, les points forts
 - * les limites, les inconvénients, les points faibles
 - * la pertinence par rapport aux objectifs poursuivis
- Conclusion
 - * les critères qui permettent de valider/d'invalider le choix
 - * les solutions concurrentes

Le compte rendu de recherche

- Introduction
 - * La situation concrète et en quoi elle soulève un problème
 - * La façon dont ce problème a été abordé jusqu'ici
 - * La façon dont on va aborder le problème
- Conceptualisation ou perspective théorique
 - * Les diverses perspectives théoriques adoptées par ceux qui ont traité ce genre de problème
 - * L'hypothèse de recherche adoptée par l'auteur de l'article

- Le protocole de recherche
 - * Démarche expérimentale
 - * Matériel, instruments de mesure
 - * Méthode de vérification
- Les résultats
 - * Transcription des observations
- Discussion
 - * Interprétation des résultats
- Conclusion
 - * Rappel des étapes de la réflexion
 - * À partir des résultats obtenus, élargissement du questionnement.

À VÉRIFIER...

Relisez votre rapport. Est-il en conformité avec les affirmations suivantes ?
Si ce n'est pas le cas, des corrections s'imposent...

- La conclusion apporte une ou des réponses au problème posé par l'introduction.
- La typographie est cohérente tout au long du rapport (numérotation, police, style et corps des différents niveaux de titres).
- Le vocabulaire est précis et exact.
- Les termes qui risquent d'être inconnus des destinataires sont expliqués.
- Chaque grande partie du rapport commence par une phrase introductive.
- Chaque paragraphe débute par une idée directrice.
- Les liens logiques essentiels (cause, conséquence, opposition) sont mis en évidence par des mots d'articulation.
- L'emploi des modes et des temps est cohérent.
- La ponctuation est pertinente.
- La lecture du sommaire permet de comprendre la démarche de travail.
- La bibliographie est organisée.