

TD – M1 MS

Initiation au mémoire

David Sayagh – Maître de conférences
[david.sayagh@universite-paris-saclay.fr]

Objectifs généraux

- Comprendre l'intérêt de réaliser un mémoire
- Comprendre les attendus d'un mémoire de recherche de M1
- Être capable de mener une recherche documentaire académique
- Être capable de rédiger une revue de littérature
- Se familiariser avec les principales techniques d'enquête qualitative et quantitative
- Comprendre en quoi les approches qualitative et quantitative peuvent être complémentaires
- Être capable de mener une enquête en mobilisant des méthodes qualitatives et/ou quantitatives
- Être capable de mener une démarche réflexive vis-à-vis de ses méthodes de recherche
- Être capable de faire une analyse nuancée des résultats d'enquête

Principales références

Ce cours a été principalement construit à partir des trois sources suivantes:

Alami, Sophie, Dominique Desjeux, et Isabelle Garabuau-Moussaoui. *Les méthodes qualitatives*. Presses Universitaires de France, 2013.

Beaud, Stéphane et Florence Weber. *Guide de l'enquête de terrain*. La Découverte, coll. « Grands Repères/Guides », 1997.

Cerema, *Espace public : méthodes pour observer et écouter les usagers*, 2020.

Revillard, Anne. Site internet personnel:
<https://annerevillard.wordpress.com/>

Pourquoi un mémoire?

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FRANCE compétences

Autorité nationale de financement et de régulation de la formation professionnelle et de l'apprentissage

LA FORMATION ET L'APPRENTISSAGE FRANCE COMPÉTENCES BASE DOCUMENTAIRE MÉDIATION EN 1 CLIC

TROUVER UNE CERTIFICATION ENREGISTRER UNE CERTIFICATION DSN : TROUVER SON OPCO LA GRANDE BIBLIOTHÈQUE RÉFÉRENTIEL DE L'APPRENTISSAGE COMPTABILITÉ ANALYTIQUE

← Retour à la recherche

Répertoire national des certifications professionnelles

MASTER - STAPS : management du sport (fiche nationale)

Active

Imprimer Europass Aide en ligne

Compétences attestées :

- Diagnostiquer et Analyser, à partir d'outils scientifiques pluridisciplinaires, le fonctionnement des organisations sportives
- Identifier et problématiser les effets des différents contextes sociaux, économiques et territoriaux du secteur sportif
- Développer une méthodologie et mobiliser les outils d'analyse adaptés en vue de faire des préconisations dans les organisations sportives.
- Mener des études sur les attentes des publics, sur les évolutions des marchés et les tendances d'évolution des pratiques dans différents secteurs du sport

Pourquoi un mémoire?

- Le niveau Master suppose une véritable expertise stratégique des étudiant-e-s dans leur domaine
- Le mémoire de M1 est donc l'opportunité pour l'étudiant-e de:
 - Montrer sa capacité à structurer une réflexion stratégique
 - Développer une expertise relative à son projet professionnel

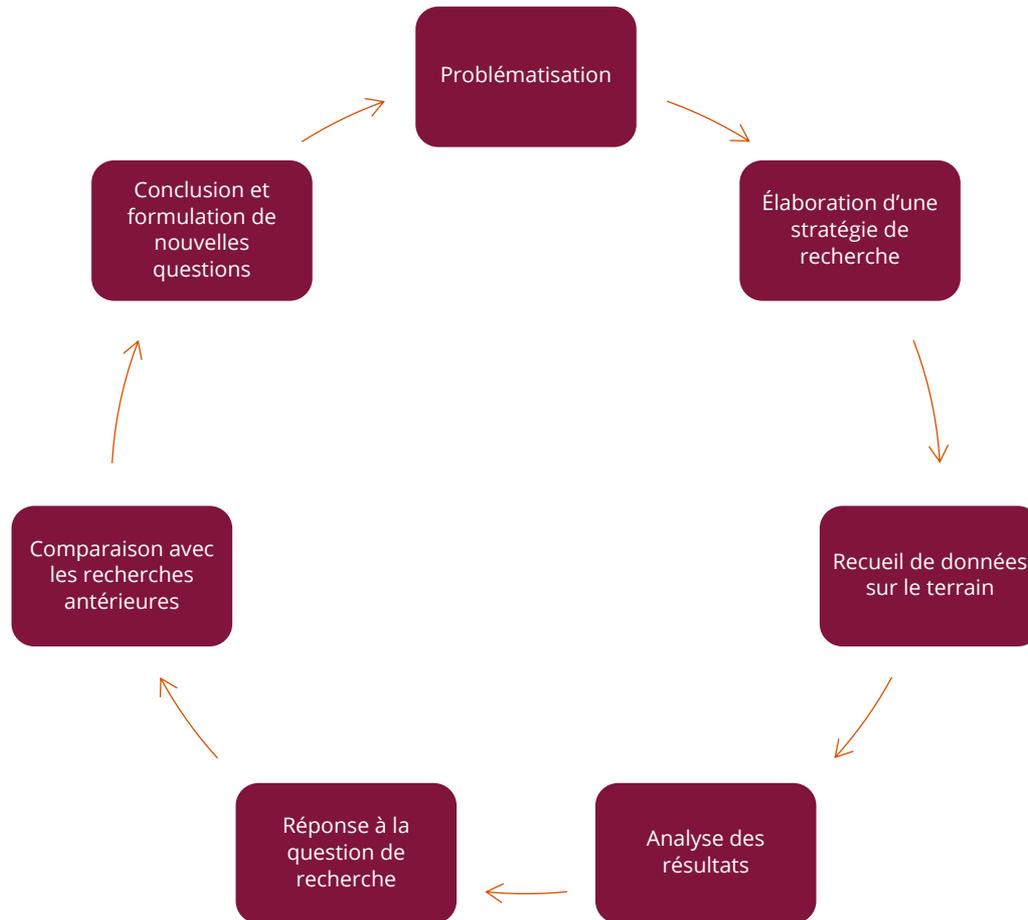
Pourquoi un mémoire?

- Le mémoire de M1 n'est pas un rapport de stage.
- Il ne s'agit pas de rendre compte des aspects factuels de son expérience.
- Il s'agit de réfléchir, à partir d'une posture objective, à une question posée sous la forme d'une problématique.
- Le mémoire de M1 est donc sous-tendu par la démarche scientifique.

La démarche scientifique

- La science se construit contre l'évidence, contre les illusions de la connaissance immédiate.
- Adopter une démarche scientifique, c'est accepter d'oublier ce que l'on croit savoir.
- La démarche scientifique correspond à une manière de procéder pour mener une recherche scientifique.
- Elle suppose une planification des tâches à accomplir (= méthodologie) pour mener à bien une recherche en limitant les risques d'erreurs et/ou les biais susceptibles d'affecter la qualité des résultats.

Exemple d'un processus scientifique classique en sciences sociales



Comment définir une problématique de recherche ?

Tuto élaboré à partir de:

Tremblay R. R., Perrier Y. (2006) *Savoir plus : outils et méthodes de travail intellectuel*, Les Éditions de la Chenelière.

Long D. (2004) Définir une problématique de recherche: <http://web.umoncton.ca/umcm-longd02/TheorixDownload/probleme.pdf>

Problème de recherche et problématique

Problème de recherche VS problématique de recherche?

Problème de recherche et problématique

- Un **problème de recherche** est l'écart qui existe entre ce que nous savons et ce que nous voudrions savoir à propos d'un phénomène donné. Tout problème de recherche appartient à une problématique particulière.
- Une **problématique de recherche** est l'exposé de l'ensemble des **concepts**, des **théories**, des **questions**, des **méthodes**, des **hypothèses** et des **références** qui contribuent à clarifier et à développer un problème de recherche.

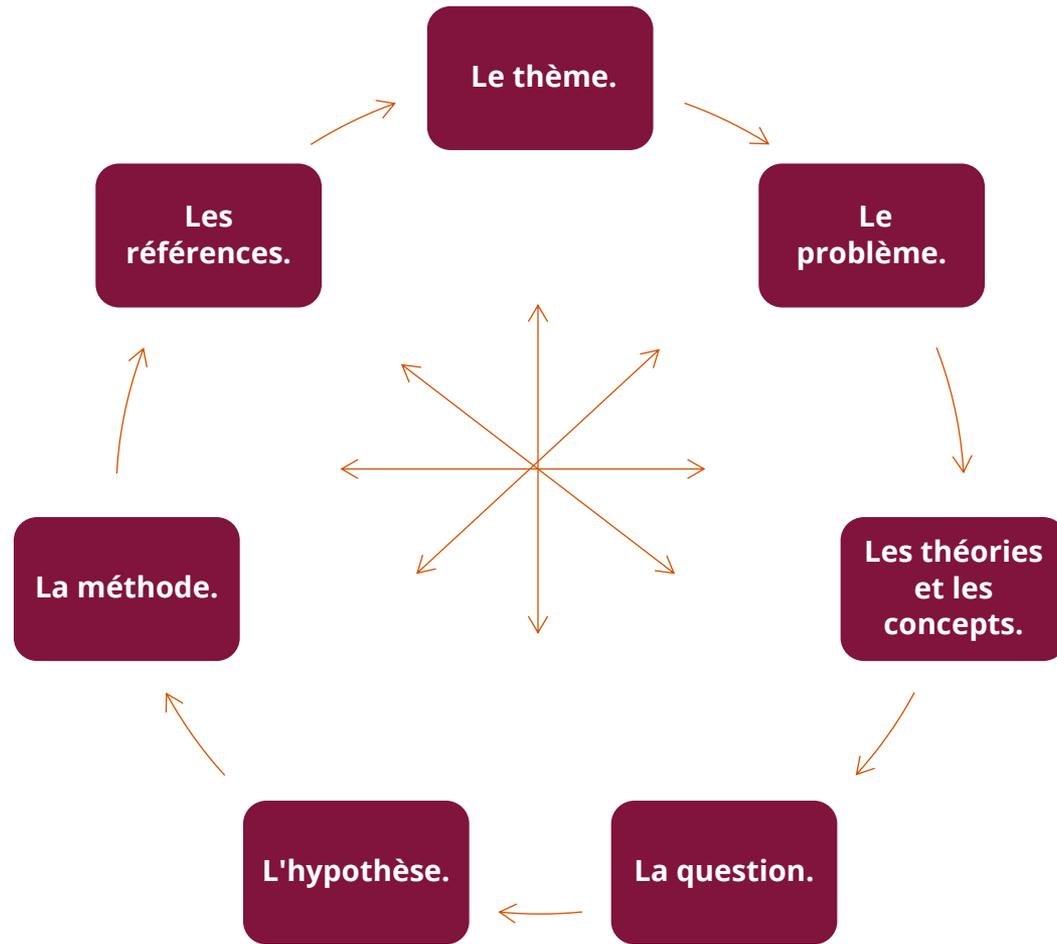
Problème de recherche et problématique

PROBLÉMATIQUE

- 1. Le thème.
- 2. Le problème.
- 3. Les théories et les concepts.
- 4. La question.
- 5. Le(s) éventuelle(s) hypothèse(s).
- 6. La méthode.
- 7. Les références.

Détails des éléments qui composent une problématique

PROBLÉMATIQUE



Détails des éléments qui composent une problématique

- 1. **Le thème** = énoncé du sujet de la recherche

Question à se poser: Sur quoi porte la recherche? De quoi vais-je parler ?
Quelle zone de connaissance vais-je explorer ?

Exemple 1: les pratiques urbaines du vélo pendant l'enfance en France aujourd'hui.

Détails des éléments qui composent une problématique

- 2. **Le problème** = interrogation sur le sujet dont l'exploration est à la portée du/de la chercheur-e (compte tenu de ses ressources et de l'état actuel de la recherche). Un problème qui ne peut être traité n'en est pas un.

Question à se poser: Qu'est-ce que je cherche à mieux comprendre ?

Exemple 1: L'influence des parents sur les pratiques urbaines du vélo de leurs enfants en France aujourd'hui.

Détails des éléments qui composent une problématique

•3. **Les théories et les concepts** = des théories qui s'appliquent aux divers aspects du problème de recherche, c à d les théories constituées qui traitent d'une question dans une discipline donnée. Toute théorie repose sur un assemblage cohérent de concepts qui sont propres au domaine.

Question à se poser: Quelles théories et concepts semblent les plus appropriés pour traiter mon problème de recherche?

Exemple 1: Je décide de m'appuyer sur la sociologie de la socialisation en m'appuyant sur la définition de la socialisation que donne tel ou telle auteur-e.

Détails des éléments qui composent une problématique

- 4. **La question** = concrétisation du problème. Ici, il faut prendre soin de formuler clairement et précisément la question de manière à ce qu'il soit possible d'y répondre en fin de recherche, ce qui exige de **penser la question de recherche en même temps que la méthode de recherche.**

Question à se poser: à quelle question ai-je envie de répondre ?

Exemple 1: Dans quelle mesure aujourd'hui en France, les parents jouent-ils un rôle déterminant sur les pratiques urbaines du vélo de leurs enfants ?

NB: Généralement, un problème de recherche peut donner lieu à de multiples questions de recherche; mais une recherche bien construite n'aborde directement qu'une seule question à la fois.

Détails des éléments qui composent une problématique

•5. **L'hypothèse (ou les hypothèses)** = réponse-s présumée-s à la question posée. Les hypothèses ne sont pas obligatoires en fonction de la démarche adoptée mais elles sont nécessairement issues d'une réflexion approfondie sur les divers éléments de la problématique.

Question à se poser: En fonction de la littérature existante, à quel-s résultat-s peux-tu t'attendre ? (quel résultat te semble le plus plausible ?)

Exemple 1: Les parents joueraient aujourd'hui en France un rôle déterminant sur les pratiques urbaines du vélo de leurs enfants, mais cette influence devrait diminuer avec l'âge.

Détails des éléments qui composent une problématique

- 6. **La méthode** = l'énoncé de la problématique doit indiquer comment on procédera pour répondre à la question de recherche.

Question à se poser: quelle méthode me semble la plus appropriée pour répondre à ma question de recherche ?

Exemple 1: Entretiens semi-directifs avec des enfants et leurs parents (justifier la pertinence de ce choix ainsi que des thématiques choisies pour structurer le guide d'entretien, et décrire les conditions de réalisation de l'enquête)

Détails des éléments qui composent une problématique

- 7. **Les références** = Ne pas oublier que la problématique doit être construite en fonction des références les plus pertinentes sur votre sujet.

Question à se poser: En quoi ma problématique est-elle pertinente par rapport au débat scientifique sur mon sujet ?

Exemple 1: L'idée principale qui ressort de la revue de littérature est que jusqu'à présent, en France, aucune recherche qualitative n'a été dédiée à l'influence des parents sur les pratiques urbaines du vélo de leurs enfants.

Détails des éléments qui composent une problématique

- 1. **Le thème** = énoncé du sujet de la recherche

Question à se poser: Sur quoi porte la recherche? De quoi vais-je parler ?
Quelle zone de connaissance vais-je explorer ?

Exemple 2 : Le(s) public(s) du fitness en France.

Détails des éléments qui composent une problématique

- 2. **Le problème** = interrogation sur le sujet dont l'exploration est à la portée du/de la chercheur-e (compte tenu de ses ressources et de l'état actuel de la recherche). Un problème qui ne peut être traité n'en est pas un.

Question à se poser: Qu'est-ce que je cherche à mieux comprendre ?

Exemple 2: Les caractéristiques sociodémographiques des pratiquant-e-s du fitness en France.

Détails des éléments qui composent une problématique

•3. **Les théories et les concepts** = des théories qui s'appliquent aux divers aspects du problème de recherche, c à d les théories constituées qui traitent d'une question dans une discipline donnée. Toute théorie repose sur un assemblage cohérent de concepts qui sont propres au domaine.

Question à se poser: Quelles théories et concepts semblent les plus appropriés pour traiter mon problème de recherche?

Exemple 2: Je décide de m'appuyer sur les principaux critères socio-démographiques, à savoir l'âge, le sexe, le niveau de revenu et le niveau de diplôme, en me basant sur les nomenclatures de l'INSEE.

Détails des éléments qui composent une problématique

- 4. **La question** = concrétisation du problème. Ici, il faut prendre soin de formuler clairement et précisément la question de manière à ce qu'il soit possible d'y répondre en fin de recherche, ce qui exige de **penser la question de recherche en même temps que la méthode de recherche.**

Question à se poser: à quelle question ai-je envie de répondre ?

Exemple 2: Quelles sont les principales caractéristiques sociodémographiques des pratiquant-e-s du fitness en France.

NB: Généralement, un problème de recherche peut donner lieu à de multiples questions de recherche; mais une recherche bien construite n'aborde directement qu'une seule question à la fois.

Détails des éléments qui composent une problématique

•5. **L'hypothèse (ou les hypothèses)** = réponse-s présumée-s à la question posée. Les hypothèses ne sont pas obligatoires en fonction de la démarche adoptée mais elles sont nécessairement issues d'une réflexion approfondie sur les divers éléments de la problématique.

Question à se poser: En fonction de la littérature existante, à quel-s résultat-s peux-tu t'attendre ? (quel résultat te semble le plus plausible ?)

Exemple 2: Les pratiquant-e-s du fitness en France sont essentiellement des jeunes vivant en milieu urbain.

NB: Une hypothèse peut à la fois permettre d'organiser la recherche autour d'un but précis et d'organiser la rédaction (tous les éléments du texte doivent avoir une utilité quelconque vis-à-vis de l'hypothèse).

Détails des éléments qui composent une problématique

- 6. **La méthode** = l'énoncé de la problématique doit indiquer comment on procédera pour répondre à la question de recherche.

Question à se poser: quelle méthode me semble la plus appropriée pour répondre à ma question de recherche ?

Exemple 2: Exploitation statistique de l'Enquête Nationale sur les Pratiques Physiques et Sportives 2020.

Détails des éléments qui composent une problématique

- 7. **Les références** = Ne pas oublier que la problématique doit être construite en fonction des références les plus pertinentes sur votre sujet.

Question à se poser: En quoi ma problématique est-elle pertinente par rapport au débat scientifique sur mon sujet ?

Exemple 2: L'idée principale qui ressort de la revue de littérature est que jusqu'à présent, en France aucune recherche n'a visé à exploiter la dernière Enquête Nationale sur les Pratiques Physiques et Sportives (2020) en se focalisant sur les caractéristiques sociodémographiques des pratiquant-e-s du fitness en France.

Proposition de processus en 10 étapes pour l'élaboration du problème et de la problématique de recherche.

- 1) Est-ce que le thème m'intéresse?
- 2) Ma connaissance actuelle du thème se limite-t-elle à mes observations ou suis-je bien documenté-e sur le sujet ?
- 3) Quels sont les aspects qui ont déjà été étudiés ?
- 4) Sur quelles théories s'appuient les études en question?
- 5) Y a-t-il des aspects qui ne semblent pas avoir reçu assez d'attention ?
- 6) Ma recherche portera-t-elle sur l'application d'une méthodologie plus rigoureuse que dans les recherches précédentes ou bien sur l'étude de nouveaux aspects?

Proposition de processus en 10 étapes pour l'élaboration du problème et de la problématique de recherche.

7) À quelles difficultés majeures dois-je m'attendre?

8) Suis-je en mesure de prédire les alternatives de réponses à ma question de recherche ?

9) Est-il plus pertinent de mener une recherche qualitative ou quantitative (ou mixte)?

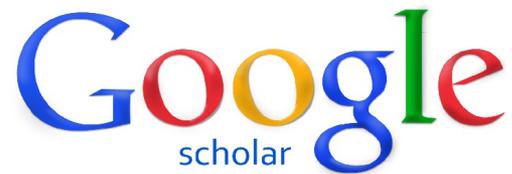
10) En quoi mes résultats de recherche vont-ils améliorer l'état de la connaissance sur le sujet ?

Recherche documentaire et revue de littérature

Qu'est-ce qu'une référence scientifique ?

- **Une référence scientifique est une source d'information ayant été évaluée par des pairs (des experts dans le domaine)**

Par quoi commencer quand vous connaissez peu le sujet?



Articles approuvés ou non par des comités de lecture (*peer-reviewed*), des thèses de type universitaire, des citations, des livres scientifiques ou de vulgarisation, etc.

Mener une recherche efficace



- En Sciences Humaines, CAIRN est une base de données très riche. Au départ constituée de revues numérisées en français, elle comporte également aujourd'hui une partie de la collection d'ouvrages de référence, les fameux "*Que sais-je ?*"
- Attention : seul l'accès à CAIRN via Focus vous donne la possibilité de vous identifier et, ce-faisant, d'accéder au texte intégral des articles.

Par quoi commencer quand vous connaissez peu le sujet?



Chercher un livre, un article, une thèse, un ebook...

RECHERCHE AVANCÉE

Focus est une interface de recherche unique qui permet de chercher des articles en ligne, des livres, des ebooks, des revues papier ou électroniques, des thèses et plein d'autres documents, disponibles au sein des bibliothèques de l'Université Paris-Saclay sous tous les formats.

<https://focus.universite-paris-saclay.fr/>

<https://www.universite-paris-saclay.fr/vie-de-campus/bibliotheques/guide-dutilisation-de-focus>

Liens vidéo:

<https://www.youtube.com/watch?v=6z9JoRqLua0>

<https://www.youtube.com/watch?v=0OJpUN594hl>

Comment évaluer la **qualité** des sources ?

- Fiabilité
- Crédibilité de l'auteur/des auteur-e-s
- Validité de l'information
- Objectivité des propos
- Exactitude de l'information
- Actualité par rapport au sujet

Comment évaluer la **qualité** des sources ?

- **Fiabilité:** d'où provient le document ? Presses universitaires ? Revue scientifique à comité de lecture ? Chapitre d'ouvrage scientifique ? Etc.
- **Crédibilité de l'auteur/des auteur-e-s:** qui est/sont l'auteur/les auteur-e-s ? Quelle est son/leur expertise dans le domaine ? S'informer sur ses/leurs publications précédentes, sur son/leur sujet de thèse, etc.
- **Validité de l'information:** le document présente-t-il une méthodologie de recherche? un cadre théorique?

Comment évaluer la **qualité** des sources ?

- **Objectivité des propos:** le document est-il publicitaire ? Militant ? Les affirmations s'appuient-elles sur des références scientifiques ?
- **Exactitude de l'information:** l'auteur/les auteur-e-s a/ont-il-s/elles consulté plusieurs sources ? La bibliographie est-elle suffisamment riche ? Se méfier également des textes qui comportent de nombreuses fautes d'orthographe.
- **Actualité par rapport au sujet:** Prêter attention à la date de première publication du document.

A quoi servent les normes en bibliographie ?

- La bibliographie regroupe toutes les sources utilisées pour écrire votre mémoire. La présentation des références bibliographiques obéit à des règles très précises, afin de permettre aux lecteurs-rices de retourner facilement à la source de l'information.

A quoi servent les normes en bibliographie ?

- Le plus important, quel que soit le standard utilisé, est que toutes les références se présentent de la même manière. **L'homogénéité est une qualité essentielle pour n'importe quelle bibliographie.**
- Quel que soit le standard utilisé, on retrouve les informations essentielles **permettant d'identifier et de retrouver le document.**

A quoi servent les normes en bibliographie ?

- Attention, la **punctuation** joue un rôle essentiel dans une référence bibliographique. Il est donc impératif de respecter les préconisations de punctuation définies dans la norme utilisée.

Normes à respecter pour votre mémoire

- **Pour un livre**

Defrance, J. (2011). *Sociologie du sport* : La Découverte.

- **Pour un article de revue**

Mennesson, C., Bertrand, J., & Court, M. (2016). Forger sa volonté ou s'exprimer : Les usages socialement différenciés des pratiques physiques et sportives enfantines. *Sociologie, Vol. 7(4)*, 393–412.

- **Pour un chapitre d'ouvrage**

Lahire, B. (2013). 11. La culture à l'échelle individuelle : La transférabilité en question : In *Trente ans après La Distinction, de Pierre Bourdieu* (Philippe Coulangeon, pp. 165–176). La Découverte.

- **Pour les autres formats** (thèse, rapport, site internet, etc.), voir [ici](#)

Comprendre les **abréviations**

Quelques exemples:

- « et coll. » OU « et autres » OU « *et al.* » = abréviations de *et collaborateurs*
- « dir. » = directeur-riche
- « éd. » = éditeur-riche
- Si le lieu de publication est inconnu, on inscrit parfois l'abréviation « s.l. » (sans lieu)
- Si la date est tout à fait inconnue, on utilise parfois l'abréviation « s.d. » (sans date)
- Si on ne connaît ni le lieu ni la date de publication, on emploie parfois l'abréviation « s.l.n.d. » (sans lieu ni date).

Présenter sa bibliographie

Les modes de classement (plusieurs possibilités) :

- Par ordre alphabétique d'auteurs (le plus courant)
- Par type d'ouvrages : ouvrages généraux : dictionnaires, manuels, traités..., autres ouvrages, articles, rapports, mémoires, autres documents utilisés (DVD, etc.)
- Par thème : on définit un certain nombre de thèmes centraux qui deviennent principes d'organisation de l'ensemble des références.

Comment citer une référence dans le cours du texte ?

Quatre manières de présenter une **citation directe**
(Provost, 2010, pp. 50-51)

Citations de **moins de 40 mots**:

1) Le nom de famille de l'auteur et la date entre parenthèses sont mentionnés avant la citation. Les parenthèses de fin de citation contiennent la mention de la pagination.

Ex: Selon **Freud (1929)**, « nous ne savons renoncer à rien. Nous ne savons qu'échanger une chose contre une autre » **(p. 18)**.

2) La citation peut être précédée uniquement par le nom de famille de l'auteur. Les parenthèses de fin de citation mentionnent, dans l'ordre, la date de publication et la pagination.

Ex: **Freud** soutient que « nous ne savons renoncer à rien. Nous ne savons qu'échanger une chose contre une autre » **(1929, p. 18)**.

Comment citer une référence dans le cours du texte ?

Quatre manières de présenter une citation directe (Provost, 2010, pp. 50-51)

Citation de **plus de 40 mots** :

3) La citation peut être précédée uniquement par la date de publication. Les parenthèses de fin de citation mentionneront, dans l'ordre, le nom de famille de l'auteur, la pagination.

Ex: En **1998**, il décrit le processus en question :

« Plus j'étais traitée comme une femme, plus je devenais femme. Je m'adaptais bon gré mal gré. Si j'étais censée être incapable de faire des marches arrière ou d'ouvrir des bouteilles, je sentais, étrangement, que je devenais incompétente. Si l'on pensait qu'une valise était trop lourde pour moi, inexplicablement, je la jugeais comme telle, moi aussi » (**Bourdieu, p. 37**).

4) Si le nom de famille de l'auteur et la date ne sont pas mentionnés avant la citation, ils doivent être rapportés entre parenthèses à la fin.

Ex: Des conceptions différentes sont à l'origine d'un espace de réflexion :

« La vocation d'un Espace de réflexion éthique sur la maladie d'Alzheimer n'est pas de trancher entre ceci et cela mais plutôt d'essayer de se souvenir de ce qui est à l'origine de ceci et cela, sans quoi la mémoire n'est plus qu'un lointain souvenir » (**Gzil & Hirsch, 2012, p. 19**).

Comment citer une référence dans le cours du texte ?

Lorsque vous supprimez une partie de la citation qui vous semble inutile:

Si une partie seulement du passage du texte original est rapportée, il faut indiquer ce procédé par l'ajout des 3 points de suspension **entre crochets**.

Ex: Selon **Damasio (1995)**, « dans de nombreuses circonstances de notre vie, en tant qu'êtres sociaux [...], l'émotion ne se déclenche en nous qu'après qu'une phase d'évaluation mentale de l'événement a pris place » (p. 173).

Comment citer une référence dans le cours du texte ?

Citations indirectes

Consistent à rapporter les propos de l'auteur d'origine **avec vos propres mots**. Il est nécessaire d'indiquer le nom de famille de l'auteur du document consulté, ainsi que l'année de publication entre parenthèses. **La pagination n'est pas nécessaire.**

Ex. 1: Selon **Lévy (2008)**, la transfusion sanguine est admise par toutes les religions sauf par les Témoins de Jéhovah.

Ex. 2: Les examens au microscope sont essentiels au diagnostic et au traitement de nombreuses maladies et infections (**Pagana, 2000**).

Rédiger une revue de littérature

Source : document « rédiger une revue de littérature », Centre d'aide à la rédaction des travaux universitaires, Université d'Ottawa, 2007.

Une revue de littérature ?

- Offre un **survol** ainsi qu'une **évaluation critique** d'un ensemble de publications liées à un sujet ou un problème de recherche
- **Analyse** les publications choisies afin de les **classer par thèmes ou catégories** = ne se contente pas de discuter de chaque publication l'une après l'autre.
- Présente la **recherche et les idées** plutôt que les ouvrages ou leurs auteurs.

But d'une revue de littérature

Une revue de littérature situe votre sujet par rapport à des recherches antérieures, elle remplit ainsi plusieurs objectifs :

- Fournit de l'**information de fond** pour votre sujet en utilisant des recherches antérieures.
- Montre que vous connaissez la recherche antérieure pertinente à votre sujet.
- Évalue l'**étendue** et la **profondeur** de la recherche en ce qui concerne votre sujet.
- Identifie des **questions** ou des aspects de votre sujet **qui exigent plus de recherche.**

But d'une revue de littérature

De façon générale, la revue de littérature cherche à répondre aux deux questions suivantes :

- Qu'est-ce que la littérature dit?
- Qu'est-ce qu'elle ne dit pas?

Comment rédiger une bonne revue de la littérature

Les différentes étapes nécessaires à la rédaction d'une bonne revue de la littérature :

1. Synthétiser et évaluer l'information
2. Identifier les idées fortes de la littérature
3. Identifier l'idée centrale de la revue de littérature
4. Organiser les idées principales de la revue de littérature
5. Rédiger la revue de littérature

Comment rédiger une bonne revue de la littérature

1. Synthétiser et évaluer l'information

- Notez au fil de vos lectures les thèmes (ou les catégories) qui ressortent. Ils pourront vous servir plus tard pour élaborer le plan de votre revue de littérature.
- Comparez les différentes sources (selon le sujet, la méthodologie, les arguments, les résultats, le cadre théorique).

Comment rédiger une bonne revue de la littérature

2. Identifier les idées fortes de la littérature

- Une fois que vous avez commencé à faire une synthèse des différentes idées rassemblées lors de vos recherches, vous pourrez identifier des idées et tendances qui ressortent de la littérature sur votre sujet.
- Utilisez ces idées fortes pour classer votre information et les ouvrages et articles que vous avez lus. Ces idées pourront servir à structurer votre revue de littérature, il sera alors plus facile de faire une synthèse de la littérature.

Comment rédiger une bonne revue de la littérature

2. Identifier les idées fortes de la littérature

Exemple (fictif) sur le sujet « Jeu d'échecs et genre », vous avez rassemblé 8 références (publications) pertinentes

Idées fortes de la littérature (fictif):

- Femmes sensiblement moins nombreuses que les hommes à pratiquer (enquêtes quantitatives) références 1, 2, 5 et 6
 - Femmes généralement moins performantes (enquêtes quantitatives) références 2, 3, 4, 5 et 7
 - Certains pays se rapprochent de la parité femmes/hommes (enquêtes quantitatives) références 3, 5, 7 et 8.
- Etc.

Comment rédiger une bonne revue de la littérature

3. Identifier l'idée centrale de la revue de littérature

La revue de littérature est idéalement structurée autour d'une idée centrale qui est en rapport étroit avec la question de recherche.

Exemple (fictif)

L'idée centrale de la revue de littérature réalisée: De nombreuses recherches basées sur des données statistiques montrent que partout dans le monde, les femmes sont généralement moins nombreuses et moins performantes que les hommes dans la discipline des échecs, mais les dimensions sociales à l'origine de ce constat n'ont jamais fait l'objet d'une recherche dédiée.

Comment rédiger une bonne revue de la littérature

4. (Ré)organiser les idées principales de manière à appuyer l'idée centrale

- En élaborant le plan de votre revue de littérature, **trouvez un ordre logique pour présenter vos idées principales** et notez les idées secondaires, les faits, les exemples et les sources qui seront utilisés pour appuyer chacune d'entre elles.

Comment rédiger une bonne revue de la littérature

5. Rédiger la revue de littérature

- Introduction, développement et conclusion
- Organisation autour d'une idée centrale
- Division en sections avec des sous-titres afin de mettre en évidence les idées principales
- Mise en évidence des liens entre ces différentes sections

Comment rédiger une bonne revue de la littérature

5. Rédiger la revue de littérature

Explicitez la pertinence des travaux cités

- Enjeu = montrer que vous connaissez ce que d'autres auteur-e-s ont écrit sur votre sujet
- Ne pas seulement réitérer ce qu'ils/elles ont dit, mais expliquer la pertinence de leur travaux par rapport à l'idée centrale de votre revue de la littérature

TD – M2 PPSOS

Initiation à la recherche
Méthodes qualitative et quantitative

David Sayagh – Maître de conférences
[david.sayagh@universite-paris-saclay.fr]

INTRODUCTON

Introduction

Méthodes quantitatives ? qualitatives VS

Introduction

- Approches qualitatives et approches quantitatives ne sont pas incompatibles
- Elles privilégient un **point de vue différent** sur les faits sociaux.
- Elles favorisent (généralement) **des échelles d'observation** différentes.

Introduction

| | Méthodes quantitatives | Méthodes qualitatives |
|----------|------------------------|-----------------------|
| Démarche | hypothético-déductive | Inductive |

Introduction

| | Méthodes quantitatives | Méthodes qualitatives |
|----------|---------------------------|--|
| Démarche | Hypothético-déductive | Inductive |
| Analyse | Corrélations statistiques | <ul style="list-style-type: none">• Mécanismes sous-jacents aux comportements.• Interprétation que les acteurs font de leurs propres comportements. |

Introduction

| | Méthodes quantitatives | Méthodes qualitatives |
|------------------|---------------------------|--|
| Démarche | Hypothético-déductive | Inductive |
| Analyse | Corrélations statistiques | <ul style="list-style-type: none">• Mécanismes sous-jacents aux comportements.• Interprétation que les acteurs font de leurs propres comportements. |
| Recherche | Représentativité | Diversité des mécanismes |

Introduction

Enjeux des approches qualitatives

Ce que les méthodes qualitatives permettent d'appréhender et que les méthodes quantitatives sont incapables d'explorer:

Introduction

Enjeux des approches qualitatives

Ce que les méthodes qualitatives permettent d'appréhender et que les méthodes quantitatives peuvent difficilement explorer:

- Effets de situation
- Les interactions sociales sous contraintes
- Place de l'imaginaire
- Jeu des acteurs avec les normes sociales
- Jeux/systèmes d'acteurs
- Diversité des formes de pratique

Introduction

| | Méthodes quantitatives | Méthodes qualitatives |
|----------------------------|------------------------------------|---|
| Explication causale | Par la corrélation entre variables | <ul style="list-style-type: none">• Par l'identifications des contraintes ou des potentialités qui s'ancrent dans le système d'action |

Introduction

| | Méthodes quantitatives | Méthodes qualitatives |
|----------------------------|------------------------------------|--|
| Explication causale | Par la corrélation entre variables | <ul style="list-style-type: none">• Par l'identifications des contraintes ou des potentialités qui s'ancrent dans le système d'action• Par la compréhension du sens que les individus donnent à leurs actions |

Introduction

| | Méthodes quantitatives | Méthodes qualitatives |
|----------------------------|------------------------------------|--|
| Explication causale | Par la corrélation entre variables | <ul style="list-style-type: none">• Par l'identifications des contraintes ou des potentialités qui s'ancrent dans le système d'action• Par la compréhension du sens que les individus donnent à leurs actions |

Introduction

L'approche qualitative : un regard sur le monde social sous contraintes

- Les enquêtes qualitatives souffrent souvent d'un manque de légitimité aux yeux des commanditaires

Introduction

L'approche qualitative : un regard sur le monde social sous contraintes

- Les enquêtes qualitatives souffrent souvent d'un manque de légitimité aux yeux des commanditaires
- **Une méthode en sciences humaines et sociales n'est jamais complètement autonome de son contexte social de production, d'usage et de réception => relativisme méthodologique**

Introduction

L'approche qualitative : un regard sur le monde social sous contraintes

- Les enquêtes qualitatives souffrent souvent d'un manque de légitimité aux yeux des commanditaires
- Une méthode en sciences humaines et sociales n'est jamais complètement autonome de son contexte social de production, d'usage et de réception => relativisme méthodologique
- **Toute enquête s'inscrit dans un jeu de contraintes et de marge de manœuvre.**

Introduction

L'approche qualitative : un regard sur le monde social sous contraintes

- Les enquêtes qualitatives souffrent souvent d'un manque de légitimité aux yeux des commanditaires
- Une méthode en sciences humaines et sociales n'est jamais complètement autonome de son contexte social de production, d'usage et de réception => relativisme méthodologique
- Toute enquête s'inscrit dans un jeu de contraintes et de marge de manœuvre
- **Tout projet de recherche est contraint par le temps**

Introduction

Les impératifs du qualitatif: ce qu'implique la démarche inductive

- Explorer le réel sans présupposés sur les résultats
- Rester souple pendant le déroulement de l'enquête, prêt à changer de focale et de technique de recueil.

Introduction

Les impératifs du qualitatif: ce qu'implique la démarche compréhensive

- Étudier les représentations des individus pour tenter de comprendre leurs pratiques.

Introduction

Les impératifs du qualitatif: ce qu'implique la démarche compréhensive

- Découper les représentations

Perceptions: comment l'individu voit ou décrit quelque chose

Opinions: jugement de valeur qu'il porte sur sa perception

Imaginaire: sens qu'il donne à sa perception

Introduction

Les impératifs du qualitatif: ce qu'implique la démarche compréhensive

- **Découper les représentations**

Perceptions: comment l'individu voit ou décrit quelque chose

Opinions: jugement de valeur qu'il porte sur sa perception

Imaginaire: sens qu'il donne à sa perception

Introduction

Les impératifs du qualitatif: ce qu'implique la démarche compréhensive

- **Découper les représentations**

Perceptions: comment l'individu voit ou décrit quelque chose

Opinions: jugement de valeur qu'il porte sur sa perception

Imaginaire: sens qu'il donne à sa perception

- **Considérer qu'il n'y a pas de liens mécanique entre ce que l'on dit, ce que l'on pense et ce que l'on fait**

Introduction

Les impératifs du qualitatif: ce qu'implique la démarche compréhensive

- **Découper les représentations**

Perceptions: comment l'individu voit ou décrit quelque chose

Opinions: jugement de valeur qu'il porte sur sa perception

Imaginaire: sens qu'il donne à sa perception

- **Considérer qu'il n'y a pas de liens mécanique entre ce que l'on dit, ce que l'on pense et ce que l'on fait**

Introduction

Les impératifs du qualitatif: ce qu'implique la démarche compréhensive

- **Découper les représentations**

Perceptions: comment l'individu voit ou décrit quelque chose

Opinions: jugement de valeur qu'il porte sur sa perception

Imaginaire: sens qu'il donne à sa perception

- **Considérer qu'il n'y a pas de liens mécanique entre ce que l'on dit, ce que l'on pense et ce que l'on fait**

- **Limiter les jugements de valeur**

Introduction

Les impératifs du qualitatif: ce qu'implique la démarche compréhensive

- **Découper les représentations**

Perceptions: comment l'individu voit ou décrit quelque chose

Opinions: jugement de valeur qu'il porte sur sa perception

Imaginaire: sens qu'il donne à sa perception

- **Considérer qu'il n'y a pas de liens mécanique entre ce que l'on dit, ce que l'on pense et ce que l'on fait**

- **Limiter les jugements de valeur**

Les techniques de recueil de données

- **L'entretien non structuré/non directif (exploratoire)**
- **L'entretien semi-structuré/semi-directif (enquête principale ou complémentaire)**
- **L'entretien directif**

Les techniques de recueil de données

- L'entretien non structuré/non directif (exploratoire)
- L'entretien semi-structuré/semi-directif (enquête principale ou complémentaire)
- L'entretien directif
- **L'observation**

Les techniques de recueil de données

- L'entretien non structuré/non directif (exploratoire)
- L'entretien semi-structuré/semi-directif (enquête principale ou complémentaire)
- L'entretien directif

- **L'observation**

⇒ contrôler l'écart entre le déclaratif et l'action en situation

⇒ repérer ce qui est de l'ordre de l'expression non verbale

⇒ repérer des automatismes (automatismes appris, intériorisés, incorporés)

⇒ repérer des attitudes particulières, des manières de se comporter en situation de pratique.

Les techniques de recueil de données

- L'entretien non structuré/non directif (exploratoire)
- L'entretien semi-structuré/semi-directif (enquête principale ou complémentaire)
- L'entretien directif
- L'observation
- **La table ronde ou les entretiens de groupe (focus groupe)**

Les techniques de recueil de données

- L'entretien non structuré/non directif (exploratoire)
- L'entretien semi-structuré/semi-directif (enquête principale ou complémentaire)
- L'entretien directif
- L'observation
- **La table ronde ou les entretiens de groupe (focus groupe)**

Les techniques de recueil de données

- L'entretien non structuré/non directif (exploratoire)
- L'entretien semi-structuré/semi-directif (enquête principale ou complémentaire)
- L'entretien directif
- L'observation
- La table ronde ou les entretiens de groupe (focus groupe)
- **Les techniques visuelles (photographie, film, croquis)**

Les techniques de recueil de données

- **Photographie :**

« Prendre une photo permet d'illustrer une situation et constitue une preuve d'un phénomène qui semble très évocateur.

La photographie peut figer une action ou un comportement. Il est possible de réaliser un photo-reportage, photo-documentaire pour rendre compte d'éléments particuliers et notables du terrain. La photographie sur le terrain peut aussi servir à montrer des traces, des empreintes de certains comportements et activités comme les "lignes de désir". »

Source: Cerema, "Espace public : méthodes pour observer et écouter les usagers", 2020, 56p.

Les techniques de recueil de données

• Photographie :

Photo-reportage des lignes de désir :

L'observation a permis de relever la présence de lignes de désir. Le relevé des trajectoires a montré qu'une fois sur deux, les usagers empruntent une ligne de désir et non exclusivement les cheminements goudronnés. Le photo reportage des lignes de désir prouve que les aménagements présents ne déterminent pas les pratiques. Au contraire, les usagers semblent ici façonner et transformer l'espace comme cela leur convient le mieux, c'est-à-dire en créant des raccourcis dans l'herbe pour traverser.



Source: Cerema, "Espace public : méthodes pour observer et écouter les usagers", 2020, 56p.

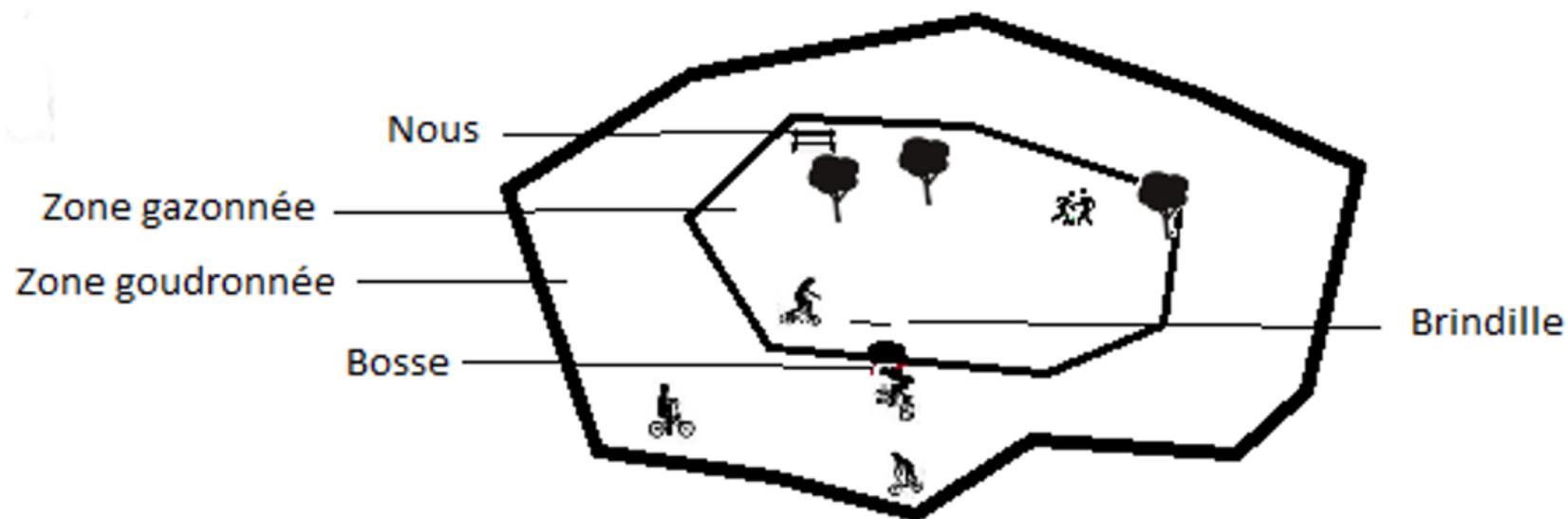
Les techniques de recueil de données

- **Vidéo :**

« Le film porte les mêmes ambitions que la photographie. Filmer un terrain comporte un avantage pour l'observateur, car il peut visionner une scène indéfiniment. Cela lui permet parfois de saisir des éléments qui lui auraient échappé lorsqu'il était sur le terrain. Le timelapse (accélééré) peut quant-à-lui permettre de montrer la variation de la fréquentation, des flux et de la circulation sur un temps plus long. »

Source: Cerema, "Espace public : méthodes pour observer et écouter les usagers", 2020, 56p.

Les techniques de recueil de données



Exemple de croquis (Sayagh, 2018)

Les techniques de recueil de données

- L'entretien non structuré/non directif (exploratoire)
- L'entretien semi-structuré/semi-directif (enquête principale ou complémentaire)
- L'entretien directif
- L'observation
- La table ronde ou les entretiens de groupe (focus groupe)
- Les techniques visuelles (photographie, film, croquis)
- **Études qualitatives via internet**

Les techniques de recueil de données

- L'entretien non structuré/non directif (exploratoire)
- L'entretien semi-structuré/semi-directif (enquête principale ou complémentaire)
- L'entretien directif
- L'observation
- La table ronde ou les entretiens de groupe (focus groupe)
- Les techniques visuelles (photographie, film, croquis)
- Études qualitatives via internet
- **Recherches documentaires**

université
PARIS-SACLAY

FACULTÉ
DES SCIENCES
DU SPORT

L'entretien

université
PARIS-SACLAY

FACULTÉ
DES SCIENCES
DU SPORT

L'entretien

Fiche pratique : Trouver une personne pour faire un entretien, comment formuler sa demande ?

Choix de la personne

Éviter les personnes qui font partie de vos connaissances proches (risque de timidité de votre part dans la conduite de l'entretien, risque d'implicite, risque de nuire à votre relation, etc.)

Choix de la personne

- Si la demande d'entretien est réalisée par vous-même: réfléchissez et écrivez à l'avance ce que vous allez demander avant de faire votre demande.
- Possibilité d'identifier des intermédiaires spécifiques de prise de contact (ex: passer par un club/une association, solliciter une connaissance de connaissance, etc.).
- Réfléchir à l'impact que peut avoir l'intermédiaire sur l'entretien
- Si la demande d'entretien est réalisée par l'intermédiaire: être très précis-e sur ce qui doit être dit au sujet de l'entretien

Formuler une demande d'entretien

Avant de formuler votre demande:

- **Réfléchir à la manière dont vous allez être perçu-e et comment en profiter ou comment limiter ce biais** (exemple: des formules de politesse excessives peuvent avoir un effet contre-productif et conduire la personne à se sentir symboliquement « dominée » ; dans d'autres cas, elles sont nécessaires)
- Prendre des notes de toutes les informations que vous avez sur votre interlocuteur-riche avant votre premier contact. Cela vous sera utile pour préparer l'entretien.

Formuler une demande d'entretien

- La demande d'entretien peut aussi être formulée en face à face, par téléphone, par e-mail ou *via* les réseaux sociaux
- Ou *via* une combinaison de ces différents moyens de communication
- **Éviter de formuler la demande à proprement parler avant de s'être présenté-e et d'avoir présenté le cadre de la recherche** (même de manière évasive).

Formuler une demande d'entretien (en 7 points)

- **1.** Vous présenter, et donner à la personne les éléments pertinents pour vous situer (par ex, si vous la contactez de la part de quelqu'un d'autre, etc.).
- **2.** Présenter rapidement en des termes simples le cadre de votre demande.

NB: si vous faites des choix particuliers pour vous adapter à un-e milieu/contexte/personne particulier-ère, expliquez votre choix dans le compte rendu.

Ex: si vous estimez qu'il vaut mieux éviter de dire que vous la contactez de la part de telle ou telle personne, expliquez pourquoi. Idem, si vous pensez qu'il vaut mieux éviter de dire que vous êtes en STAPS, que vous connaissez bien le quartier, que vous êtes membre de tel club ou de telle association, etc.

Formuler une demande d'entretien

- **3.** Faire la demande d'entretien: par ex. « Accepteriez-vous de m'accorder une heure pour répondre à quelques questions sur ce thème/à ce sujet ? »
- **4.** Préciser en quoi consiste l'entretien : « ce n'est pas comme répondre à un questionnaire », « il faut avoir une bonne heure devant vous, et que ce temps soit uniquement consacré à l'entretien » (il/elle ne pourra pas répondre à vos questions tout en faisant autre chose). « Je vais vous poser quelques questions auxquelles vous répondrez de façon très libre. Ce sera enregistré, mais utilisé de façon anonyme »

Formuler une demande d'entretien

- **5.** Se préparer à la possibilité que la personne exprime des inquiétudes par rapport à l'enregistrement. Précisez que c'est un usage systématique en sociologie, que ça évite d'avoir à tout noter durant l'entretien.
- Possibilité de la rassurer en lui proposant d'anonymiser des données (modification des noms, prénoms, noms de communes, de clubs, etc. dans l'analyse).

Formuler une demande d'entretien

- 6.

A) La personne accepte: Fixer la date et le lieu de l'entretien.

- **Date:** le plus tôt sera souvent le mieux, car il faut prévoir le temps dédié à la transcription + celui à l'analyse.
- **Lieu:** privilégiez **un endroit silencieux** (pour permettre l'enregistrement), calme et isolé, c'est-à-dire où vous seul-e entendez les propos de votre interlocuteur-riche, pour lui permettre de s'exprimer plus librement.

B) La personne refuse: Essayez d'analyser le refus : notez les raisons invoquées, et si vous avez l'impression qu'il ne s'agit pas seulement d'un manque de disponibilité, analysez ce qui pourrait avoir motivé ce refus, cette démarche pourra éventuellement vous conduire à changer la formulation de votre demande en vue d'un meilleur succès auprès d'autres personnes.

Formuler une demande d'entretien

- **7.** Prenez note de toutes les informations que vous avez collectées sur votre interlocuteur-riche au moment de la prise du rendez-vous. Cela vous sera utile pour préparer l'entretien.

Fiche pratique : Préparer une grille/un guide
d'entretien

Préparer une grille/un guide d'entretien

Une grille d'entretien se prépare en **deux temps** :

- 1) Quelles questions je me pose ?
- 2) Quelles thématiques aborder ? Comment traduire les questions que je me pose en questions à poser à mon interlocuteur-riche ?

Préparer une grille/un guide d'entretien

- 1) Réfléchir aux questions que vous vous posez (en fonction de l'objectif de l'enquête, de votre question de recherche et de votre revue de littérature) que vous chercherez à décliner en des questions **de plus en plus spécifiques**
- 2) Dans un deuxième temps, efforcez-vous de **traduire** ces questions en questions que vous allez poser directement à votre interlocuteur-riche, ce qui implique de nombreuses précautions...

Préparer une grille/un guide d'entretien

- **Préparez vos questions dans un ordre qui vous semble *a priori* logique** (ça limitera le risque de passer du coq à l'âne et que l'enquêté-e perde le fil) = **Organisez vos questions dans des thèmes et sous-thèmes**).

⇒ Poser en premier les questions *a priori* les moins gênantes, celles qui vont **mettre en confiance** (souvent des questions factuelles, des événements marquants).

Préparer une grille/un guide d'entretien

- **Ne surtout pas préparer des questions dans lesquelles se trouve déjà une réponse:** c'est-à-dire, **éviter les questions affirmatives** (ex : « j'imagine que vous faisiez déjà du sport durant votre enfance ? ») et dans la mesure du possible, **ne pas faire de suggestions de réponse** (ex : « Est-ce que quelqu'un en particulier a joué un rôle essentiel dans votre choix de faire cette école, vos parents par exemple »).
- **Éviter l'imposition de problématique :** éviter de poser à l'interlocuteur-riche trop de questions qu'il/elle ne se pose pas, ou dans des termes qui ne correspondent pas aux siens (risque qu'il/elle cherche simplement à vous donner une réponse qu'il/elle imagine que vous attendez).

Préparer une grille/un guide d'entretien

- **Préparer soigneusement l'introduction de l'entretien** et surtout votre **première question** (question de départ) qui sera **la plus « ouverte » possible**. Ex: « est-ce que vous pouvez me raconter l'histoire des pratiques physiques et sportives que vous avez pratiquées depuis votre enfance jusqu'à aujourd'hui ? »
- **Prendre le temps de lire et de relire votre grille d'entretien et de la mémoriser** (si vous la connaissez, ça évitera d'établir un cadre trop formel/procédurier).

NB : Pour le jour de l'entretien, pensez à apporter votre grille d'entretien, de quoi enregistrer de manière fiable, et de quoi prendre des notes.

Fiche pratique : La conduite de l'entretien

Conduite de l'entretien

Introduction (début de l'entretien)

- **Rappeler le cadre de l'étude, le principe de l'entretien** (vous avez prévu quelques questions mais ça reste « souple » : la personne pourra élaborer à sa guise). Rappelez que vous devez **enregistrer** (et si cela a été convenu ainsi, rappelez si besoin que l'entretien sera utilisé de **façon anonyme**).
- NB : assurez-vous de savoir comment votre matériel fonctionne avant le jour J, et **anticipez les PB de batterie**. Vérifiez que l'enregistrement est bien enclenché avant de le positionner à mi-distance entre votre interlocuteur-riche et vous.

Conduite de l'entretien

Principe de semi-directivité

- L'entretien le plus courant est **semi-directif** :
=>« directif », parce que c'est vous qui invitez votre interlocuteur-riche à s'exprimer.
=>« semi- » parce que vous n'enfermez pas le discours de l'interviewé-e dans des questions prédéfinies, ou dans un cadre trop rigide. Au contraire, vous lui laissez la possibilité de développer et d'orienter librement son propos.
- Cela exige **une attention soutenue et une écoute particulièrement active !**

Conduite de l'entretien

Formulation des questions

- Poser des questions **claires**, c'est-à-dire **courtes** et **simples** (en utilisant un vocabulaire ordinaire).
- **Éviter les questions à rallonge.**
- Éviter les questions qui en contiennent plusieurs, c'est la meilleure manière de ne pas avoir de réponse du tout. Poser **UNE question à la fois.**
- Malgré le guide, garder en tête que les efforts de relances et de questionnement les plus pertinents **partent des propos de l'enquêté-e.**

Conduite de l'entretien

Formulation des questions (suite)

- Lorsque vous n'obtenez pas de réponse suffisamment développée, n'hésitez pas à **reposer la même question sous des formes différentes**.
- Attention au **registre de vocabulaire** : éviter d'utiliser des termes très scientifiques.
- **Privilégier le « comment » au « pourquoi »** : « **comment ça se passe/comment ça s'est passé** » plutôt que « pourquoi vous avez fait ça ? » (autrement, risque d'inciter l'enquêté-e à délivrer une raison qu'il/elle n'a probablement jamais objectivée et qu'il /elle est susceptible de fabriquer en fonction de ce qu'il/elle a l'impression que vous attendez).

Conduite de l'entretien

« Art de la relance » (1/5)

- Les « relances » permettent à la fois d'**accompagner la parole** de l'interviewé-e et de le/la **pousser à approfondir sa pensée**, tout en donnant au fur et à mesure des signes de compréhension (montrez que vous comprenez ce que la personne est en train de dire)
- Les **encouragements** et **incitations** sont très important-e-s : ça passe d'abord par des **signes corporels** : hochements de tête, sourire, signes d'approbation, prise de note (signe d'intérêt) ; « hmmm »; « oui, oui », « ah bon ! », « ah oui », « ok » ...

Conduite de l'entretien

« Art de la relance » (2/5)

- **Les demandes d'explication** : souvent le plus pertinent est de reprendre une citation : « quand vous dites... » ; aussi : « qu'entendez-vous par ... ? », « que signifie... ? », « par exemple ? », « vous dites : «... », mais qu'est-ce que cela veut dire, pour vous, «... » (d'où l'importance de prendre des notes au fur et à mesure).
- **Pensez à demander des exemples** dès que votre interlocuteur-riche tient un propos général sur un thème qui vous semble central.

Conduite de l'entretien

« Art de la relance » (3/5)

- **N'hésitez pas à faire le/la naïf/naïve** : pour pousser la personne à expliciter ce qu'elle veut dire, passez par des voies détournées : « ça va sûrement vous sembler naïf comme question, mais... », « je pense voir ce que vous voulez dire, mais j'aimerais être sûr de bien comprendre... ».
- **Lorsque ça vous semble important, demandez des reformulations** : « ainsi selon vous... », « vous pensez donc que... », « si je comprends bien, vous avez agi dans le but de... » : ça permet de vérifier votre compréhension du propos sur le vif.

Conduite de l'entretien

« Art de la relance » (4/5)

- **Lorsque vous percevez une attitude/émotion marquée, vous pouvez utiliser la « technique du reflet »** : en faisant allusion aux attitudes de l'enquêté-e pour vérifier leur sens et le/la pousser à expliciter/approfondir : « j'ai l'impression que ça a été une période difficile ? »; OU « j'ai l'impression que vous n'êtes pas d'accord avec cette manière de procéder », etc.
- **Sauf à titre exceptionnel, évitez de recourir à la contradiction**: Votre attitude générale doit être une attitude d'écoute et d'empathie, donc **d'acquiescement tacite** avec la parole de l'interviewé-e. En même temps, vous **ne devez pas exprimer votre opinion** sur les propos tenus.

Conduite de l'entretien

« Art de la relance » (5/5)

- **Si vous estimez qu'une contradiction s'impose, faire un usage détourné de la contradiction:** « est-ce que certaines personnes ne vous disent pas que... », OU : « est-ce qu'on ne vous reproche pas des fois de... ». « Est-ce que vous ne craignez pas de susciter telle ou telle réaction ? »
- Si vous doutez de la réalité/véracité du discours, **demandez des exemples concrets** : « Vous me dites que vous risquez votre vie au quotidien, est-ce que vous pouvez me raconter la dernière fois que vous avez failli mourir ? ».

Conduite de l'entretien

Gérer les silences

- ATTENTION: La coupure des silences est le défaut fréquent des premiers entretiens. Il faut **respecter le rythme de réflexion de l'enquêté-e, lui laisser des temps de réflexion sans parole** ; et réciproquement, vous aurez souvent besoin de temps pour faire le point sur vos questions ou pour faire des liens entre divers propos tenus.

Conduite de l'entretien

Pourquoi la prise de notes est importante

- Pour suivre les propos de votre interlocuteur-riche : notez les questions qui vous viennent à l'esprit lorsqu'il/elle parle, les **relances** possibles (pour éviter de l'interrompre et d'oublier vos idées), notez également les thèmes déjà abordés.
- Certains éléments sont difficilement audibles au moment de la transcription de l'entretien (notez par exemple les noms de villes ou de quartiers, les noms propres, etc.)
- La prise de note des points qui paraissent centraux peut être utile pour synthétiser et structurer l'analyse.

Conduite de l'entretien

Ne pas prendre trop de notes pour autant

- Rester à l'écoute et ne pas perdre **le contact visuel**, souvent essentiel pour maintenir une relation de confiance.

Conduite de l'entretien

La fin de l'entretien

- Lorsque vous avez le sentiment que tous les points qui vous intéressent ont été abordés, toujours ajouter une phrase pour **vous assurer que l'enquêté-e n'a plus rien à ajouter** : « auriez-vous quelques remarques à ajouter ? », « y a-t-il autre chose que vous souhaiteriez aborder ? »
- Pensez à **remercier la personne pour le temps et la confiance qu'elle vous a accordé-e-s**, et **demandez-lui si vous pouvez la recontacter en cas de questions complémentaires/points à éclaircir**

Conduite de l'entretien

L'entretien comme situation d'observation

- Si l'entretien se déroule au domicile de la personne, ou dans son bureau, vous pouvez faire un **travail d'observation de l'environnement**, de la pièce dans laquelle se déroule l'entretien, de la décoration, des biens, mais aussi plus largement, du quartier dans lequel réside ou travaille votre interlocuteur-riche.

Conduite de l'entretien

L'entretien comme situation d'observation (suite)

- **Observez votre propre attitude:** parvenez-vous à être suffisamment à l'écoute de l'enquêté-e ? La formulation de vos questions est-elle adaptée ? (clarté de l'expression, simplicité du style, pertinence, bon enchaînement ?)
- **Observez l'attitude de votre interlocuteur-riche :** comment se comporte-t-il/elle ? est-il/elle à l'aise ou plutôt mal à l'aise ? Essaye-t-il/elle d'éviter certains sujets ? Semble-t-il/elle se mettre systématiquement en valeur ? Semble-t-il (mal) vous juger ? Ne pas comprendre vos questions ? etc.

Conduite de l'entretien

L'entretien comme situation d'observation (suite bis)

- **Surtout**, prêtez une **attention particulière aux évolutions de l'interaction** : changement brutal d'attitude ? à quel moment votre interlocuteur-riche se sent-il plus à l'aise ? est-ce que cela correspond aussi à un thème de la discussion qui lui tient particulièrement à cœur ? ou plutôt **aux évolutions de l'ambiance créée par la situation d'entretien** (moments de malaise : quand ? maladresse de la question ? thème délicat ?).

Pour aller plus loin

Pour aller plus loin:

- Fiche pratique de Anne Revillard : La prise de notes en sortie d'entretien
- Fiche pratique de Anne Revillard : La transcription
- Fiche pratique de Anne Revillard : Rédiger un compte-rendu d'entretien

Rapport

Espace public : méthodes pour observer et écouter les usagers

Juillet 2020



Rapport conçu sous
système de management
de la qualité certifié BCS

2.4 - Le micro-trottoir

La méthode de l'entretien appliquée dans l'espace public prend généralement la forme de ce qu'on appelle un micro-trottoir. Le micro-trottoir est initialement une technique journalistique d'enquête qui consiste à interroger des personnes dans la rue afin de donner un aperçu de l'opinion publique sur un sujet.

La méthode de l'entretien utilisée sur l'espace public permet avant tout de recueillir le point de vue subjectif et l'expérience des usagers sur l'espace qu'ils utilisent, la manière dont ils le fréquentent et la perception qu'ils en ont : ressentis, motivations des usages, conditions et confort, vécu individuel ou collectif, etc.



Certains lieux sont plus propices que d'autres pour réaliser des entretiens courts de ce type : arrêts de bus de tramway, centres commerciaux, entrées et sorties d'école, terrains de jeux, de sports

Enquête sur le réaménagement d'un boulevard

Localiser par une croix sur le schéma, l'endroit où l'on interviewe la personne.

Bonjour, nous faisons une enquête sur le réaménagement du Boulevard (Agutte Sambat/Rey/Liautey). Peut-être avez-vous vu déjà des changements ? Nous interrogeons les usagers pour recueillir leur avis.

Qu'est-ce que vous pensez de ces réaménagements ? (précisez endroit). [Les aménagements sont de plusieurs natures, il s'agit de voir lesquels sont cités et appréciés ou critiqués spontanément.]

Est-ce que ça a des conséquences concrètes pour vous ? (précisez les endroits)

Relances ciblées :

- est-ce que la cohabitation piéton/cycliste/auto/bus est meilleure qu'avant ?
- est-ce que vous vous sentez plus en sécurité ?
- est-ce que c'est plus agréable ? Pourquoi ?

En conclusion, est-ce qu'il y a un endroit que vous appréciez particulièrement ?

Pour quelle(s) raison(s) ? Pouvez vous me donner 1 ou 2 qualificatifs ?

Au contraire est-ce qu'il y a un endroit que vous redoutez ou que vous n'appréciez pas ?

Pouvez vous me donner 1 ou 2 qualificatifs ?

Est-ce que je peux vous demander votre activité ? (travail, étudiant, retraité, ...):

Homme / Femme (à cocher)

Age :

Observation directe et enquête de terrain

Observation directe et enquête de terrain

Objectifs de cette partie du cours

- Dépasser la « fausse évidence » de la méthode d'observation, en montrant qu'**il ne suffit pas d' « être présent.e »** dans une situation sociale pour bien l'observer.
- Comprendre que la pratique de l'observation suppose un ensemble de **choix méthodologiques** (choix et délimitation du terrain, degré de participation, rôle adopté sur le terrain, position d'observation, définition d'une grille d'observation), mais aussi de la **rigueur**, de l'**attention**, et la mise en œuvre d'un **savoir-faire**.

Fiche pratique : Comment construire une grille
d'observation?

Construire une grille d'observation

Lors des premières séances d'observation...

- Essayer de se mettre dans un état d'esprit de « table rase ».
- Les descriptions doivent partir de zéro, être les plus « brutes » et les moins conceptuelles possibles : êtes-vous face à des humains et des objets, que font-ils ? Comment s'organisent-ils ?
- Être disposé-e à être étonné-e.
Pour cela, on peut noter dans son journal tout ce qu'on s'attend à voir avant d'aller sur le terrain, puis, après la première séance d'observation, prendre le temps d'écrire toutes ses impressions, et notamment ce qui nous a surpris.

Après la phase « exploratoire »

- **L'observation flottante (Colette Pétonnet).**

“Elle consiste à rester en toute circonstance vacant et disponible, à ne pas mobiliser l'attention sur un objet précis, mais à la laisser “flotter” afin que les informations la pénètrent sans filtre, sans a priori, jusqu'à ce que des points de repères, des convergences apparaissent et que l'on parvienne alors à découvrir des règles sous-jacentes.” (Pétonnet, 1982).

⇒ Démarche d'ouverture

⇒ Pas de questionnement préalablement défini.

Source: Cerema, "Espace public : méthodes pour observer et écouter les usagers", 2020, 56p.

Lors des premières séances d'observation...

Possibilité de commencer par faire une ou deux séances d'observation avec une grille d'observation très générale, par exemple :

- Si on étudie **un lieu** : décrire l'environnement du lieu; est-ce un lieu ouvert, public ? l'entrée : libre ou privée ? Sinon, quelles sont les conditions officielles d'entrée ? À quel usage ce lieu est-il dédié ? L'activité qu'on y observe correspond-elle à un usage ponctuel ou habituel de ce lieu ? Quelle est son occupation : est-il très peuplé ou peu (densité) ? Faire un plan général du lieu.
- Inventaire des **objets** : à la fois ceux du décor, et noter aussi ceux qui sont mobilisés par les gens ; et quel usage en est fait ?
- Les **personnes** : Combien de personnes sont là ? Noter leur position dans l'espace (faire un plan). Comment viennent-elles ? Pourquoi viennent-elles ? Noter les flux : entrées et sorties (avec si possible des marques temporelles, noter l'heure) ; concernant ces personnes, notez leurs caractéristiques apparentes : sexe, âge, ethnie, tenue vestimentaire, signes d'appartenance sociale. Existe-t-il des liens d'interconnaissance entre les personnes présentes? Essayer de distinguer « les habitué-e-s » et les personnes qui découvrent...
- **L'activité** ou **les activités** en cours répondent-elles à des règles formelles ? Quelles sont-elles ? Comparer le déroulement effectif de l'activité à ces règles.
- **Qui fait quoi ?** Noter s'il existe une activité centrale (celle qui réunit le plus de monde et/ou qui fait le plus de bruit et/ou vers laquelle les regards sont tournés), des activités secondaires ? Quels sont les rôles remplis par les différentes personnes ? Y a-t-il une division du travail ? Selon quels critères ? Sexe ? Âge ? Ethnie ? Etc. Si interactions verbales : noter les tours de prise de parole, la durée des interventions, la hauteur et le ton de la voix...

Source: cette liste est une adaptation réalisée par Anne Revillard de la grille générale proposée par Henri Peretz (1998)

Lors des premières séances d'observation...

- « **Combien ?** Ensuite, il peut être intéressant de compter les usagers et de comparer ce nombre avec le comptage à un autre moment de la journée ou à un autre endroit par exemple (Gehl and Svarre, 2014). »
- « **Combien de temps ?** Observer le temps des activités ou des déplacements dans l'espace public peut aussi être envisagé. Par exemple, mesurer le temps de parcours. »
- « **Avec quoi ?** Il peut être aussi intéressant de remarquer les accessoires et objets que les usagers utilisent dans leurs déplacements. Sont-ils encombrés de sacs, de valises, de courses, d'un vélo tenu à la main? Ont-ils des tenues vestimentaires particulières pour se protéger (du soleil, de la pluie, du froid) ? Ont-ils des contraintes de déplacement comme un fauteuil, une poussette, des béquilles ? Portent-ils un jeune enfant, sont-ils accompagnés d'un animal ? »

Source: Cerema, "Espace public : méthodes pour observer et écouter les usagers", 2020, 56p.

Après la phase « exploratoire »

- **L'observation analytique** (ou focalisée): focalisation sur un aspect particulier, un objet prédéterminé. L'observation obéit alors à une catégorisation servant à une recherche spécifique et s'appuie généralement sur une grille d'observation préalablement construite (Chapoulie, 2000). Le terrain est appréhendé de manière systématique par des relevés de caractéristiques ou de phénomènes précis. L'observation se concentre sur un sujet (accessibilité, sécurité, confort, pratiques liées à telle tranche d'âge ...) ou un objet (espaces verts, jeux pour enfants, trottoirs ...) prédéterminé.

Source: Cerema, "Espace public : méthodes pour observer et écouter les usagers", 2020, 56p.

À partir des premières séances d'observation...

- Identifier des questions qui émergent des premières observations
- Réduire la focale, se demander sur quel aspect du terrain pourrait-on faire porter l'observation de façon plus systématique
- Se fixer sur une problématique parmi toutes les questions possibles, pour ensuite construire une grille d'observation centrée sur ce questionnement (par exemple, cibler une activité particulière, se concentrer sur certains types d'interactions, sur des comportements particuliers; certaines manières de pratiquer, etc.)
- Déterminer le point de vue, à adopter pour observer => trois possibilités selon Schatzman et Strauss (1973) :
 - 1 Rester toujours à la même place afin de recueillir des données comparables ;
 - 2 Adopter des positions différentes afin de voir la diversité des situations ;
 - 3 Ne plus prendre les lieux comme point fixe, mais les personnes (suivre une personne dans ses déambulations).

Fiche pratique : À quoi sert le journal de terrain dans une enquête par observation directe?

Le journal de terrain

L'idée du journal de terrain est issue de la tradition ethnographique, voulant que l'enquêteur-riche remplisse chaque jour, ou à la fin de chaque séance de terrain, un journal dans lequel il-elle expose le récit de ses journées d'observation ainsi que son rapport au milieu observé.

Le journal de terrain en bref

- Support essentiel de la collecte des données et de la réflexion.
- Constitue la trace du travail d'enquête.
- Les données collectées y sont consignées à l'issue de chaque séance d'observation.
- À ces données s'ajoutent des réflexions méthodologiques, des pistes d'analyse, et des réflexions plus subjectives sur le rapport au terrain (auto-analyse).

Le journal de terrain

- Tenue régulière du journal = prérequis indispensable d'une enquête rigoureuse.
- Écriture = principal moyen de consignation des données
- Pour des raisons de mémorisation et de saisie des analyses et impressions qui apparaissent sur le vif, il est essentiel que l'écriture dans le journal de terrain se fasse **le plus tôt possible après chaque séance d'observation**, et impérativement le jour même.
- La déperdition d'information est très rapide si l'on n'écrit pas au fur et à mesure => prévoir un temps d'écriture après chaque séance d'observation.
- Dans certains cas, le croquis, la photographie ou d'autres modalités d'enregistrement des données (audio, vidéo), peuvent être complémentaires.

Le journal de terrain

- Le journal est **personnel**, c'est une écriture pour soi.
- Quel que soit le support adopté (matériel ou numérique), il faut pouvoir **conserver la chronologie de l'écriture**.
- Cela permettra de comparer plus facilement les différentes séquences d'observation, et ce sera utile *a posteriori* pour reconstituer les phases de construction de l'objet

=> Utiliser un cahier plutôt que des feuilles volantes, ou sur ordinateur, écrire dans un fichier unique

=> Noter systématiquement la date et l'horaire à chaque prise de note.

À la fin de chaque séance d'observation, les notes d'observation prises sur le vif doivent être mises « au propre » dans le journal.

Le journal de terrain

Différents types de note peuvent se mêler dans le journal :

- Des **notes descriptives** = compléter les notes prises sur le vif (décomptes, caractéristiques des individus, bribes de propos entendus) avec des descriptions plus détaillées (ex: description des lieux ou de séquences d'événements remémorés). Veiller à adopter le vocabulaire le plus neutre possible = effort de dissociation de la description et des interprétations.
- Des **réflexions méthodologiques** : noter les conditions de l'entrée sur le terrain, l'évolution des relations avec les enquêtés, les difficultés particulières, en essayant de les analyser.
- Des **notes d'analyse** : bribes d'interprétation, hypothèses, amorces de généralisation, connexion avec des concepts et théories...
- Des **notes prospectives** : idées sur la façon de se comporter lors de la prochaine séance d'observation, sur les choses à vérifier, à observer. Évolution de la grille d'observation.
- Des **réflexions personnelles** (impressions, jugements, convictions...) : possibilité de noter toutes ses impressions subjectives sur le terrain, positives ou négatives (admiration, rejet...). La construction d'une posture d'observation et d'analyse la plus objective possible passe par une prise de conscience de la subjectivité. Cette démarche d'auto-analyse est donc utile au fil du travail de terrain (avant, pendant et après).

Le journal de terrain

Pour aller plus loin:

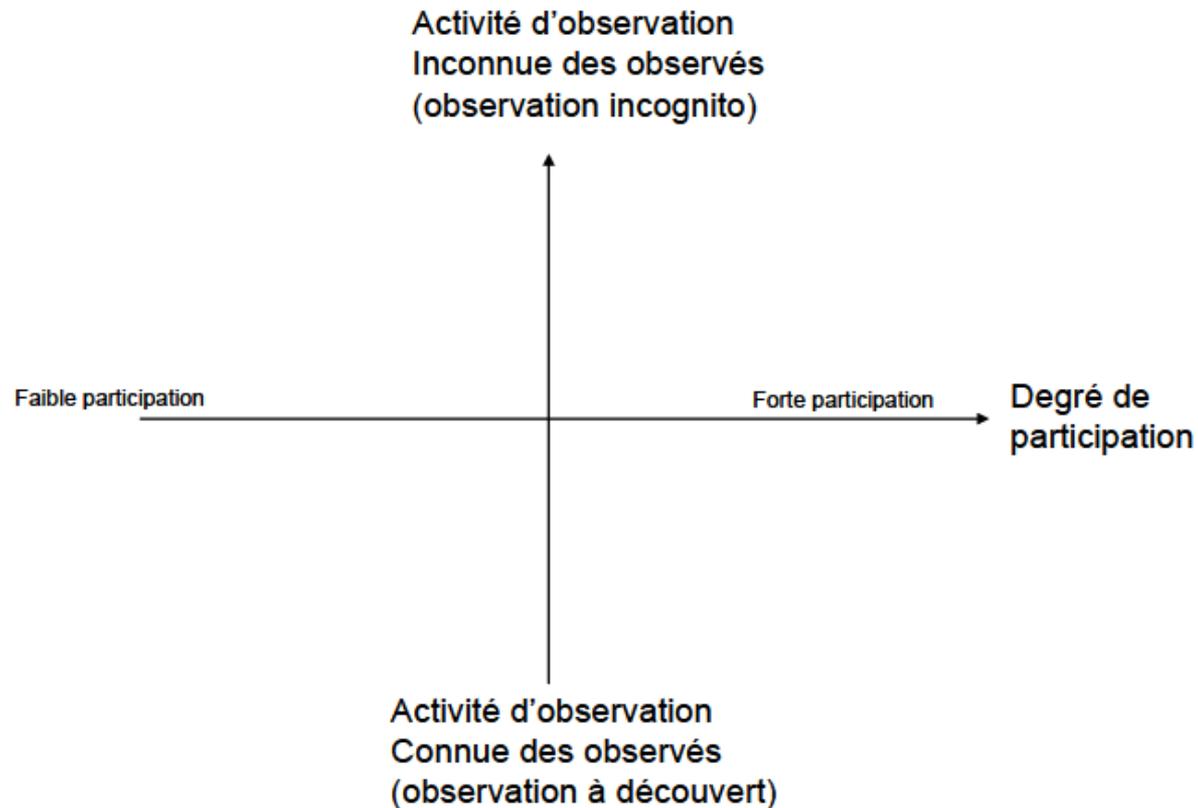
- Arborio Anne-Marie et Fournier Pierre, 1999, *L'enquête et ses méthodes : l'observation directe*, Paris, Nathan – 128.
- Beaud, Stéphane, et Weber, Florence 1998. *Guide de l'enquête de terrain*. Paris: La Découverte.
- Becker Howard S, "Inférence et preuve en observation participante. Fiabilité des données et validité des hypothèses," *L'enquête de terrain*, D. Céfaï ed., Paris, La Découverte, p. 350–362.
- Emerson Robert, Fretz Rachel et Shaw Linda, 2011, *Writing Ethnographic Fieldnotes*, Chicago, University of Chicago Press
- Peneff Jean, 2009, *Le goût de l'observation. Comprendre et pratiquer l'observation participante en sciences sociales*, Paris, La Découverte/Grands repères.
- Peretz Henri, 2004, *Les méthodes en sociologie : l'observation*, Paris, La Découverte - Repères.

Fiche pratique : Définir et analyser son statut et son rôle en tant qu'observateur-trice sur le terrain

Définir et analyser son rôle

- On désigne par statut/rôle de l'observateur-riche la manière dont on se présente et se comporte sur le terrain, et/ou la manière dont on est perçu-e par les enquêté-e-s.
- Deux éléments essentiels permettent de caractériser le statut d'un-e observateur-riche sur un terrain particulier (ces paramètres sont fortement liés en pratique, mais il est utile de les distinguer analytiquement pour voir la diversité des statuts possibles):
 - Le degré et les modalités de participation
 - Le statut à découvert (on se présente en tant que sociologue faisant une étude sociologique) ou incognito (le statut de sociologue de l'observateur-riche n'est pas connu).

Statuts de l'observation



Arborio A.-M., Fournier P. (1999) *L'enquête et ses méthodes : l'observation directe*. Paris, Nathan.

Choisir le degré et les modalités de sa participation

- Se demander si on prend un rôle déjà existant dans la situation étudiée ou si on adopte une posture d'observation plus en retrait.
- Se demander si la participation est possible, et quel(s) rôle(s) peut-on occuper dans la situation ?
- Se demander dans quelle mesure la participation peut-elle faciliter votre acceptation par les enquêté-e-s.
- S'interroger sur l'impact du degré de participation sur la collecte des données => en quoi notre participation nous donne-t-elle accès à des données privilégiées, ou au contraire à des restrictions (ex: possibilité ou impossibilité de prendre des notes).
- S'interroger sur l'intérêt du point de vue de l'analyse : la non-participation peut limiter la compréhension du fait d'une trop grande distance. Inversement, une participation intensive peut rendre plus difficile la mise à distance nécessaire pour l'analyse.
- Réfléchir au rôle qui vous est assigné par les enquêté-e-s. (ex : j'observe, incognito et sans participer, les pratiques du vélo devant un lycée, mais je suis probablement perçu comme un surveillant/enseignant).

Choisir un statut plutôt incognito ou à découvert

- Mentir délibérément sur les raisons de sa présence sur le terrain peut poser pb sur le plan déontologique, et mérite de faire l'objet d'une discussion collective si elle est envisagée (par ex, sur des terrains où l'on estime que l'accès à découvert sera impossible).
- Mais très souvent, le/la sociologue n'est pas identifié-e comme tel-le par le public observé (ex: observation d'un lieu public).
- Réfléchir à la façon dont les différents publics en présence vous perçoivent et aux incidences possibles de cette perception.
- Sur un terrain d'accès fermé, qui exige une présentation de soi (ex. une entreprise, une association), les modalités de cette présentation doivent être réfléchies en amont (qu'est ce que je dis, et qu'est ce que je ne dis pas?).
- Sur des terrains semi-publics (ex. établissements privés ouverts au public, comme un café) la question est plus ouverte. Une possibilité fréquemment adoptée est la présentation de soi comme sociologue auprès des « permanents » et/ou responsables du lieu, et non auprès du reste du public.

Choisir un statut plutôt incognito ou à découvert

| | Statut de l'observateur | |
|---|---|---|
| | À découvert | Incognito |
| Adéquation des constats à la réalité ordinaire | - ou en tout cas incertitude | + |
| Compréhension intime des rôles sociaux | - car maintien d'une extériorité mais apparition possible d' « alliés » | + mais risque de centrisme, d'adoption du point de vue des acteurs |
| Accès à des informations par questions | + mais sous contrôle | - mais possible avec du temps |
| Possibilité de prise de notes | + mais parfois soumission à accord, comme pour les enregistrements audio, voire autocensure par sens de la situation | - sauf si le rôle prévoit l'utilisation de l'écriture |
| Accès à la variété des situations observables | + mais sous réserve d'acceptation par les enquêtés | - mais sans réserve autre que les réserves rencontrées par un acteur ordinaire de la situation |

Tableau 1 : Avantages et inconvénients de l'observation à découvert et incognito sur le plan scientifique. Source : ARBORIO, A.-M. et FOURNIER, P. (1999). *L'enquête et ses méthodes : l'observation directe*, Paris: Nathan, p.29

Définir ou analyser son rôle d'observateur-riche

Pour aller plus loin:

- Arborio Anne-Marie et Fournier Pierre, 1999, *L'enquête et ses méthodes : l'observation directe*, Paris, Nathan – 128.
- Gold Raymond. 2003[1958], "Jeux de rôle sur le terrain. Observation et participation dans l'enquête sociologique," *L'enquête de terrain*, D. Céfaï ed, Paris, La Découverte, p. 340–349.
- Hughes Everett C, 1996, "La place du travail de terrain dans les sciences sociales," *Le regard sociologique*, E.C. Hughes ed, Paris, Editions de l'EHESS, p. 267–279.

Définir ou analyser son rôle d'observateur-riche

Pour aller plus loin:

[Fiche pratique de Anne Revillard : comment rédiger un compte-rendu d'observation ?](#)

[Bibliographie de Anne Revillard : quelques exemples d'enquêtes de terrain](#)