

COURS : RÉDACTION DE RAPPORT DE STAGE

I) Les Objectifs

Familiariser l'étudiant avec le monde de l'entreprise, le faire réfléchir sur cette découverte (prendre du recul par rapport à ce qu'on a vaincu)

→ Action :

- ❖ Réflexion : réfléchir sur les objectifs, le déroulement et les acquis de son stage.
Exercer ses capacités d'analyse et de synthèse.
- ❖ Présenter le déroulement
- ❖ Capacité de communication
- ❖ Présenter travaux analyse et l'intelligence

→ Expression :

- exercer ses capacités de rédaction :
- précision du vocabulaire
- orthographe
- qualité d'expression
- clarté de la présentation

II) Le Contenu

(Histoire de l'entreprise)

- ✓ l'entreprise et son marché
- ✓ la mission effectuée
- ✓ les réflexions personnelles

1) Présentation de l'entreprise et de son marché

- ✓ Bref historique et activités de l'entreprise
- ✓ Présentation rapide des structures (annexe organigramme)
- ✓ Dimension financière de l'entreprise (chiffre d'affaires et évolution, présentation de quelques ratios de rentabilité)

- ✓ Dimension marketing de l'entreprise (son savoir faire, son positionnement, son image, sa stratégie marketing)
- ✓ Typologie de l'offre (principaux concurrents, positionnement de la concurrence)
- ✓ Marché de l'entreprise (typologie de la clientèle, comportements et attitudes)
- ✓ Ses projets et perspectives d'avenir (se munir de documents du stage et demander 30 minute d'entretien avec votre tuteur de stage)

2) La structure du mémoire :

Introduction, conclusion, transitions et renvois internes sont là pour vous aider à démontrer ce que vous dites. Les parties doivent également être équilibrées.

- ✓ **L'introduction** se rédige en dernier, après la conclusion. Elle est habituellement composée de trois points : La mise en situation (en quelques phrases, il faut que vous en arriviez à votre thème d'étude).La problématique (évitez les « Notre problématique sera de... », Préférez leur encore une formule telle que « Nous pourrions nous demander si... »).L'annonce du plan (le tout est d'annoncer les questions qui vont être posées sans pour autant en dévoiler la réponse). **Ainsi, les mémoires, les thèses et les rapports de recherche et de synthèse ne doivent pas être rédigés à la première personne.**
- ✓ **La conclusion** se rédige une fois le devoir terminé, avant l'introduction. Il est bon que la conclusion reprenne la problématique et y apporte une réponse. On recommande souvent de terminer par une « ouverture » : si une idée d'élargissement possible vous vient naturellement à l'esprit, vous pouvez suivre ce conseil.
- ✓ **Les transitions** sont très importantes pour un rapport ou un mémoire, à cause de la longueur. Il faut forcer l'attention du lecteur en l'obligeant à garder à l'esprit l'ensemble de la démonstration, par des formules telles que « Nous reviendrons sur ce point dans les parties suivantes », « Comme évoqué précédemment », etc. Cela donnera à votre travail un aspect plus construit.

3) Analyse de la mission effectuée

- ✓ Les objectifs de la mission (c'est un travail de temps à une date donnée, connaître son rythme de travail)
- ✓ Les moyens mis en œuvre (explication raisonnée du choix de la méthodologie de travail, aspects technique et organisationnels, recherches préalables et réflexions)
- ✓ Les difficultés rencontrées
- ✓ Les résultats (gain de clients, baisse des réclamations, nouvelle procédure adoptée quantifier les résultats)

4) Améliorer la syntaxe :

La syntaxe, c'est la structure de la phrase. Pour éviter les fautes et avoir un meilleur style, voici quelques conseils :

Faites des phrases simples. Réduisez le nombre de conjonctions (« dont », « afin de », « parce que »...), évitez les « qui, que, quoi, lequel... », Coupez vos phrases et répétez le sujet, afin d'éviter les phrases à rallonge. Variez les constructions de phrases en n'utilisant pas toujours les mêmes mots de liaison. : « Malgré que » n'est pas français, dites plutôt « bien que » ou « même si ».- « etc. » est déjà une formule suspensive, elle est obligatoirement suivie du point abrégatif, et jamais de trois petits points.

Pour un exercice comme le mémoire et le rapport de stage, vous devez garder une certaine retenue dans les termes : on ne dit plus « énorme » ou « gigantesque », mais « considérable » ou « conséquent ». **De manière générale, veillez à ne pas utiliser un vocabulaire affectif ou familier.**

5) Réflexions personnelles

Recul et regard critique sur le stage :

- ❖ apports techniques : découverte d'un secteur d'activités, d'un métier, d'une fonction (avec ses spécialités et ses technique, son environnement, ses partenaires), l'évolution du projet professionnel découlant de ces constats. Voir si cela nous apporte quelque chose/ si cela nous intéresserait de travailler dans ce domaine.
- ❖ apports méthodologiques : apprentissage de méthode de travail, d'organisation, gestion des imprévus, conduite de projets, les forces et les faiblesses constatées suite au stage (appréciation sur mon comportement, mes méthodes de travail.

- ❖ apports humains : intégration dans l'entreprise, formation, information, rapports hiérarchiques, rapports humains, tension... Les forces et faiblesses constatées suite au stage (se renseigner sur les formations des supérieurs hiérarchiques et ses collègues.

6) Les annexes :

- ❖ Un glossaire des principaux termes techniques
- ❖ Le texte d'une loi
- ❖ Des devis si vous avez travaillé sur une gestion budgétaire de projet
- ❖ Etc. ... (annexes numérotées, munie d'un titre avec une table des annexes
- ❖ Une bibliographie (1 ou 2 pages) :
- ❖ Nom, initiale de ou des prénoms du ou des auteurs
- ❖ Titre de l'ouvrage en italique
- ❖ Editeur
- ❖ Ville d'édition
- ❖ Année d'édition
- ❖ Pour les revues :
- ❖ Le ou les auteurs
- ❖ Nom de la revue, numéro de la revue
- ❖ Pages de l'article ou de l'extrait
- ❖ Mois et année d'édition

III) La forme

✓ Mise en page :

Pas trop de couleurs le noir et le bleu, pagination au sommaire justifier le traitement de texte, le corps de la police en 12 Times New Roman, interligne 1,5.

✓ Police de caractère :

- ❖ Au maximum 2 polices : Aral (ou équivalent) par exemple pour les titres et Times ou équivalent pour le texte
- ❖ Police de caractère (corps 12 pour le texte) : les titres de parties peuvent être en gras, cap soulignés ; les titres de sous parties en gras, cap ; les titres de paragraphes en gras soulignés ; les titres de sous paragraphes en gras.
- ❖ Les espaces inter paragraphes : l'espace minimum est de 1,5. Accordez-le à la séparation entre 2 sous paragraphes. Laissez alors 2 espaces entre 2 paragraphes et 3 espaces entre 2 sous parties. Ne laissez pas d'espaces entre le titre et son paragraphe.

- ❖ Paragraphes avec des « retraits »
- ❖ Citations en italiques
- ❖ Les puces normalisent les retraits et font en sorte que les retours de phrases sont bien lisibles.

Récapitulatif du plan de rapport de stage

Le contenu : (le rapport respecte dans son organisation la chronologie du stage)

- **Page de couverture / page de titre**
- **Remerciements**
- **Sommaire**
- **Introduction**
- **Présentation de l'entreprise**
 - Raison sociale (dénomination)
 - Siège social (plan de localisation)
 - Statut juridique (entreprise individuelle / sociétaire)
 - Domaine d'activité
 - Historique de l'entreprise
 - Effectif salarial / Organisation des services (organigramme)
 - Capital / chiffre d'affaires
 - Environnement économique (partenaires et concurrents)
- **Les différentes tâches effectuées par le stagiaire**
 - Origine / commande
 - Contenu des opérations effectuées (chronologique)
 - Machines/logiciels utilisés
 - Encadrement pédagogique
- **Le projet principal**
 - Description et suivi du travail confié
 - Compétences sollicitées (acquises / restant à acquérir)
 - Bilan du projet
- **Conclusion** (acquis scolaires réinvestis de façon satisfaisante / du stage, expériences à conforter)
- **Références bibliographiques et numériques**
- **Lexique**
- **Index**

COURS : RÉDACTION D'UN MÉMOIRE

Introduction

La rédaction d'un mémoire constitue une étape majeure dans la formation de l'étudiant. Le mémoire va constituer en effet, l'élément permettant de l'évaluer. Ce document doit refléter le travail réalisé par l'auteur, sa personnalité, son style, son implication au travail, etc. En d'autres termes, les employeurs et /ou les membres du jury vont évaluer les potentialités du candidat sur la base de son écrit.

La rédaction d'un mémoire n'est pas de ce fait, chose aisée puisqu'il demande beaucoup d'effort, d'investissement, d'implication et d'attention de la part de son auteur. La formulation des phrases, la structuration et l'acheminement logique des différents arguments, la structuration du mémoire, la présentation générale du document constituent autant d'élément permettant de mettre en valeur la rigueur de l'étudiant dans son travail. La formulation des phrases dans le cadre d'un mémoire ne ressemble plus à celle d'une simple dissertation. Elle demande plus de réflexion, de connaissance et de maîtrise du sujet de la part de l'étudiant.

L'auteur du mémoire est amené à présenter en quelques pages les différents écrits d'autres auteurs, avec les résultats qu'il a obtenus au bout des plusieurs années de recherche. Cette démarche nécessite une certaine flexibilité, une ouverture d'esprit et une capacité d'analyse qui vont lui permettre d'éviter de faire une simple compilation des travaux des autres, et d'avoir un esprit critique pour pouvoir bien cadrer son étude.

La rédaction d'un mémoire nécessite un esprit de critique et de synthèse. Il est évident que l'objet de recherche d'un mémoire s'inscrit dans le cadre d'un domaine ayant déjà fait l'objet d'autres recherches. La recherche de l'étudiant est une contribution à l'explication, ou à la recherche dans un domaine précis. Une recherche est plus intéressante quand le sujet de recherche n'a pas été abordé par les autres chercheurs. Plusieurs chercheurs travaillent en effet sur le même sujet mais en orientant leurs analyses dans des axes différents. L'étudiant est amené à synthétiser les différentes recherches ayant précédées la sienne, pour pouvoir bien cadrer le travail. Il est évident que toutes les recherches ne peuvent pas être rapportées dans le mémoire, ce qui contraint l'auteur à cibler les recherches les plus importantes concernant le sujet.

Outre les différentes réflexions de plusieurs auteurs concernant le sujet, un mémoire met en relief les différents travaux ayant été menés par l'étudiant. Les différentes démarches qui l'ont conduit au choix de telle ou telle méthode, de telle ou telle démarche pour aboutir à ces résultats, les résultats qu'il a obtenus, les différents biais de l'étude apparaissent dans ce document. Il est amené par la suite à analyser ces différents résultats et à émettre de nouvelles hypothèses dans le cadre d'une infirmation des hypothèses de départ, ou d'annoncer des perspectives puisque tout travail de recherche ne peut pas prétendre être exhaustive. Aussi, la recherche lancée par l'étudiant pourrait être continuée par un autre.

Le mémoire reflète donc l'esprit de synthèse de l'étudiant, de son travail et de sa capacité d'analyse. Il doit être clair, concis, facile et agréable à lire. Le mémoire n'est pas une compilation du travail des autres ou une critique subjective des autres études menées dans le

cadre de la recherche. C'est une réflexion mettant en scène plusieurs arguments, qui s'acheminent de manière logique et construits à partir de différents supports. Ces derniers peuvent être les résultats de recherches menées auparavant par d'autres auteurs, ou les résultats concrets, obtenus par l'étudiant quand il a établi une démarche permettant de répondre à la problématique de sa recherche.

La première étape de la rédaction d'un mémoire : la détermination de la problématique

La problématique se trouve à la base de tout travail de recherche. C'est la question que l'étudiant va tenter de répondre tout au long de sa réflexion. C'est le problème à résoudre. La détermination de la problématique s'avère donc cruciale parce qu'elle se trouve à la base même de la structuration du corps du texte. Mais comment déterminer la problématique de recherche ?

La problématique de recherche découle de l'observation d'une ou de plusieurs situations qui posent problèmes : phénomène jamais décrits dans la littérature, phénomène qui n'a pas encore été expliqué, phénomène qui commence à prendre de l'ampleur alors que ses conséquences pourraient être néfastes ou bénéfiques, etc. Le chercheur peut en effet considérer un fait qu'il a vu dans le cadre d'une situation spécifique. En tant que chercheur, il va tenter de connaître les raisons, d'apporter des explications au phénomène, à la situation, qu'il a observés.

De ce fait, il peut se lancer dans une revue de littérature pour connaître les recherches ayant été menées en ce qui concerne le sujet d'étude, le thème général dans lequel s'inscrit la recherche. Ces différentes considérations et réflexions des autres auteurs, quand ils sont rapportés et acheminés de manière logique, vont aboutir à la mise en évidence d'un manque, d'une faille que le chercheur va être amené à résoudre. Cette revue de la littérature permet en effet de connaître ce qui a été déjà fait dans le cadre du sujet et ce qui reste encore à faire (Olivier et al., 2005).

L'élaboration du plan de mémoire

L'élaboration du plan fait suite à la détermination de la problématique. C'est le squelette du mémoire. Le plan montre la structure du mémoire, les principales idées qui vont être développées, et l'acheminement logique de la réflexion du chercheur. Les différents arguments devraient être pertinents et s'enchaîner de manière logique pour apporter une réponse à la problématique et pour atteindre les objectifs initiaux. En général, le plan est spécifique au sujet mais il existe aussi dans certaines institutions des plans auxquels, les étudiants ne peuvent pas déroger.

Exemples :

1. introduction – présentation de la situation problème et formulation de la question de départ – cadre conceptuel – méthode exploratoire – conclusion
2. introduction – généralités – matériels et méthodes – résultats – discussion – conclusion
3. introduction – revue de littérature – formulation des hypothèses – méthodologie – résultats – discussion – recommandations – conclusion et perspectives

Le plan n'est pas standard pour tous les types de recherche. Le plan diffère en fonction de la problématique, du domaine de recherche et des institutions qui peuvent imposer des critères

bien déterminés pour rédiger le mémoire. Mais en général, le plan comporte une introduction, un corps du devoir comportant deux sous-parties différentes notamment, la partie théorique et la partie empirique, et une conclusion.

L'introduction du mémoire

La partie introductive permet de cadrer l'étude. Elle aide le lecteur à comprendre le contexte dans lequel s'inscrit le mémoire. Elle montre l'état de l'art en ce qui concerne le sujet c'est-à-dire qu'elle rapporte d'une manière synthétique, les différents travaux ayant été faits en ce qui concerne le sujet d'étude. Ceci va conduire à la détermination et la formulation de la problématique de recherche. L'introduction doit comporter entre autre, les différents objectifs de la recherche. Une recherche vise en général un ou deux objectifs principaux qui peuvent encore comporter un ou deux objectifs secondaires. L'introduction permet au lecteur de comprendre l'intérêt de la recherche, son apport par rapport à ce qui a été déjà fait, les retombées de la recherche dans le domaine académique, dans le domaine de la recherche fondamentale ou dans le domaine professionnel. A partir de la revue de littérature, le chercheur peut annoncer dans l'introduction, les différentes hypothèses qui vont être vérifiées ultérieurement. Enfin, la dernière partie de l'introduction porte sur la présentation du plan général afin que le lecteur puisse comprendre l'acheminement des idées avancées par l'auteur du mémoire.

La revue de littérature comme son nom l'indique, rapporte ce qui a été dit dans la littérature. Elle présente les différents concepts qui aident à la compréhension du sujet, d'une manière plus approfondie. La revue de littérature n'est pas une énumération des différents résultats obtenus par les autres chercheurs, mais une confrontation des différents résultats des recherches menées par les auteurs dans des études antérieures. La revue de littérature rapporte les études les plus pertinentes, les plus significatives concernant le sujet. Elle montre les principales théories concernant le sujet de recherche, ainsi que les réflexions critiques concernant les avantages et les inconvénients de ces différentes théories. La revue de littérature peut montrer dans certains cas, l'évolution d'un courant de pensée, d'une théorie, d'une méthode, etc.

Dans la partie théorique donc, l'étudiant est amené à cerner les informations les plus pertinentes, les plus représentatives et les plus significatives. C'est le cas des principales théories qui doivent toujours être présentées. Il est évident que le sujet ait intéressé plusieurs auteurs qui ne peuvent pas tous être cités dans le cadre de l'étude. Dans ce cas, le chercheur doit choisir celles qui lui semblent les plus pertinentes pour expliquer son raisonnement, et qui sont les plus en rapport avec son sujet d'étude. La partie théorique doit aider le lecteur à comprendre le sujet, à cadrer l'étude et à mieux comprendre ce que le chercheur veut expliquer dans sa réflexion.

La partie empirique du mémoire

Après la partie théorique, la partie empirique de l'étude, correspond au travail réalisé par l'auteur du mémoire lui-même. C'est la partie méthodologique. Dans cette partie, l'étudiant va présenter de manière succincte la méthode qu'il a choisie et qu'il a établie pour pouvoir vérifier l'hypothèse qu'il a avancée dans son étude. La revue de littérature permet au lecteur d'avoir une idée en ce qui concerne le résultat qui pourrait découler de la recherche, mais l'étude empirique peut être en total contradiction avec ce qui a été observé jusque là dans l'étude théorique. Dans cette partie, la méthode choisie doit être clairement définie :

quantitative, qualitative, descriptive, comparative, etc. Le choix et la description de la population étudiée doit figurer dans cette partie empirique. L’auteur doit apporter le plus d’informations possibles, les différents détails dans le cadre de cette étude afin que le lecteur puisse comprendre les raisons et le déroulement de la méthodologie adoptée par l’auteur. La présentation de la méthodologie se fait de manière logique en respectant l’ordre chronologique.

Après avoir expliqué la méthodologie, l’étudiant va présenter par la suite, les résultats qu’il a obtenus. Les résultats doivent aussi être présentés de manière concise et logique. Les résultats sont plus faciles à lire quand ils se présentent sous forme de tableaux ou de graphiques. Ces différentes présentations peuvent en effet être plus explicites par rapport aux longues explications par des textes.

- Les tableaux sont utilisés dans le cadre d’une étude comparative. Ils permettent de connaître la valeur exacte d’une variable :

Exemple 1 : Différences entre animaux et végétaux

Animaux	Végétaux
– Mobiles	– Immobiles
– Hétérotrophes	– Autotrophes

Exemple 2 : Moyenne d’âge des trois populations étudiées

Populations de néfliers	Populations de frangipaniers	Population de mancenilliers
34 mois	30 mois	28 mois

- Les graphes sont utilisés pour :
 - Suivre l’évolution d’une situation au cours d’une période déterminée.
 - Connaître la proportion d’un groupe à l’intérieur d’un ensemble.
 - Connaître la distribution d’un variable.

Les différents tableaux et graphes doivent être interprétés. Les résultats obtenus doivent être confrontés à ce qui a été trouvé dans la revue de littérature dans le cadre de la discussion. L’auteur doit donner une explication aux résultats observés.

La conclusion du mémoire

La conclusion est la dernière partie du mémoire. Il met en relief les idées principales qui doivent être retenues à l’issue de l’étude. Elle montre les possibles limites de l’étude ou les perspectives de recherches qui peuvent découler des résultats observés. En effet, la réponse à une question ouvre toujours la voie à une autre perspective de recherche.

La bibliographie du mémoire

La bibliographie est une partie incontournable du mémoire. Elle présente tous les documents qui ont été cités dans le corps du texte. La référence bibliographique reflète la

pertinence des sources d'informations ayant été utilisées pour soutenir les idées. Ainsi, certains lecteurs se montrent particulièrement exigeants en ce qui concerne la nature de l'information et la manière avec laquelle, cette source a été écrite dans le mémoire. Cette dernière partie n'est pas à sous-estimer parce qu'elle permet de juger de la pertinence et de la qualité des arguments qui ont été avancés par le chercheur.

Il existe différentes normes pour l'écriture de la bibliographie : norme AFNOR Z 41 – 006, norme APA, etc. L'écriture de la référence varie en fonction de la nature du document : ouvrages, articles, documents électroniques, mémoires, working paper, acte de conférences internationales, partie d'un ouvrage, etc.

D'une manière générale, les références bibliographiques d'un ouvrage comportent au moins six zones :

- ✓ Auteur (s) :
- ✓ Année de publication
- ✓ Titre : le titre de l'ouvrage est mis en *italique*
- ✓ Editeur
- ✓ Lieu d'édition
- ✓ Nombre de pages

Pour les articles, il existe sept zones

- Auteur (s)
- Année de publication
- Titre de l'article : en général, il est mis entre guillemets
- Titre de périodique : mis en *italique*
- Volume
- Numéro
- Pagination : le numéro du début et de la dernière page sont indiqués, précédés de la mention pp. Exemple : pp. 1 – 19.

Comment bien formuler les phrases ?

Chacun a sa manière de s'exprimer et possède un style qui lui est propre pour rédiger un mémoire. Cependant, certaines personnes arrivent à s'exprimer de manière plus claire par rapport à d'autres. Pour éviter les confusions et les ambiguïtés, il est préférable de privilégier les phrases courtes, simples mais claires plutôt que les phrases trop longues et incompréhensibles.

Au fil de la rédaction, les idées propres à l'étudiant peuvent être confondues avec celles des auteurs qu'il cite. Ainsi, certains auteurs optent pour l'utilisation du « nous » pour montrer le positionnement et la réflexion propre à l'auteur. Ceci permet de différencier les interprétations de l'auteur et les idées clairement déterminées dans la littérature. L'utilisation du « nous » suppose que l'étudiant a fait cette recherche avec la contribution d'autres chercheurs. Dans certains cas, notamment pour exprimer son vécu personnel ou sa motivation, l'étudiant peut utiliser le « je ». L'utilisation du « on », indéfini est à proscrire. Mais dans la plupart des cas, le sujet est effacé dans les phrases formulées dans le mémoire.

Exemple :

Nous avons effectué une enquête auprès de la population bédouine afin de mieux la connaître. Nous avons engagé un traducteur pour faciliter la communication avec la population locale.

Après effacement du sujet, nous pouvons formuler ces phrases comme suit :

Une enquête auprès de la population bédouine a été effectuée afin de mieux la connaître. Un traducteur a été engagé pour faciliter la communication avec la population locale.

Les phrases doivent être claires et concises. Les idées doivent aussi s'acheminer de manière logique. Les idées qui soutiennent un même argument doivent être regroupées au sein d'une même partie.

Quelques conseils pratiques

Bien formuler les titres

Les titres sont les accroches qui permettent de retenir l'attention du lecteur. Ils donnent aussi une indication en ce qui concerne les idées essentielles qui vont être développées dans la partie. Les titres ne doivent pas être trop concis sinon, le lecteur risque de perdre l'intérêt de la lecture. Il ne doit pas non plus être trop flou, au risque de perdre le lecteur pour incompréhension. Le titre ne doit pas excéder 15 mots.

Eviter les copier-coller

Le **plagiat** sur les travaux des autres chercheurs ou sur Internet détruit la fiabilité du chercheur. Ceci oblige toute personne qui emprunte les idées d'un autre à citer clairement la source en mentionnant l'auteur et l'année de publication entre parenthèse dans le corps du texte et de donner la référence complète à la fin du document. Les citations doivent être mises entre guillemets et mises en italiques avec mention de l'auteur et de l'année de publication.

Exemple : « *Pour le philosophe (qui comprend pourtant qu'il n'en va pas de même pour tous et à tout moment), la morale veut être pensée en même temps que vécue, vécue en même temps que pensée* » (Weil, 1992).

Cerner les informations les plus pertinentes

L'entrée dans l'ère du web 2.0 a sûrement provoqué la vague d'informations accessibles sur Internet. Cet outil est très vite devenu non seulement une base de données, un

outil de communication, mais surtout, un outil de travail. Cependant, les informations qui sont véhiculées sur Internet ne sont pas toujours fiables du fait de la possibilité pour toute personne, peu importe son domaine de prédilection, de s'exprimer et de montrer des informations qui n'ont pas été forcément vérifiées ou démontrées de manière scientifique.

Il est donc plus rassurant de lire des livres, des rapports de colloques, des rapports d'ateliers et des articles dans les différentes revues périodiques pour cerner les informations utiles. Certains parmi eux sont consultables entièrement ou partiellement en ligne. Sinon, il est toujours possible de lancer des recherches dans les bibliothèques, dans les archives.

La forte évolution d'Internet a contraint les différents organismes à créer des sites pour améliorer leur visibilité. Il est donc plus prudent de se renseigner sur le site, son créateur, son objectif, afin de connaître s'il s'agit d'un site officiel ou d'un wiki à l'intérieur duquel, plusieurs acteurs qui ne sont pas forcément spécialistes du domaine peuvent intervenir.

Rédiger l'introduction en dernier lieu

Bien qu'elle soit la première partie du mémoire, l'introduction devrait se faire en dernier lieu. Les problématiques et les objectifs sont fixés avant de rédiger le mémoire. Cette démarche permet d'éviter les différents oublis, ou les redondances sur les principaux éléments qui doivent figurer à l'intérieur de la première partie.

Soigner la présentation générale du mémoire

La présentation générale du mémoire conditionne l'intérêt du lecteur. Les images doivent être claires. Des espaces devraient séparer deux parties différentes. L'auteur devrait mettre des pages de garde. La présentation de la première page devrait être soignée. Les titres des parties et des sous-parties devraient être clairement mis en relief en les mettant en gras par exemple.

Relire et faire lire son écrit

La relecture est une démarche qui ne devrait pas être négligée. Au cours de sa réflexion, l'auteur pense à plusieurs idées. Sur le coup, il peut écrire toutes ces idées, mais d'une manière encore imparfaite. Les idées peuvent parfois être mal agencées, ce qui nuit à la lecture et à la cohérence même du travail. La relecture permet de s'affranchir de ces inconvénients, de rectifier les fautes de frappe, les fautes d'accords, les petites erreurs qui peuvent s'incruster à l'intérieur du devoir : double espace, espace après la ponctuation, etc.

Après cette première lecture, il est toujours intéressant de faire appel à un lecteur externe qui va juger de manière objective le travail accompli. Cette démarche va permettre d'analyser le contenu et la présentation du mémoire d'une manière plus objective, plus critique et plus constructive.