



# **Méthodologie de rédaction des mémoires**

## Sciences et technologies

### **Focus sur le Mémoire Professionnel**

**Dr Edouard Ngor SARR**

Enseignant-chercheur à l'UFR SES

Université Assane SECK de Ziguinchor-UASZ

Edouard-ngor.sarr@univ-zig.sn

Ziguinchor le 16/11/2024



# Avant-propos

- Rédiger un mémoire est une étape importante et incontournable.
- Il conclut votre formation et détermine l'obtention de votre diplôme.
- Un défi à la fois personnel qu'académique.
- Cependant, Avant de rédiger un mémoire, plusieurs questions méritent votre attention.
  - C'est quoi un mémoire ?
  - Quel type de mémoire allez-vous rédiger ?
  - Quel sujet choisir pour votre mémoire ?
  - Avec quel enseignant travailler ?
  - Comment organiser votre travail de rédaction du mémoire ?
  - Quelles sont les exigences ?
- Questions auxquelles il faut de répondre en amont, afin de s'assurer un travail efficace.
- Le document qui en résulte
  - Le reflet de vos compétences, de votre rigueur et de votre capacité à mener à bien un projet complexe.
  - Il constitue votre premier projet professionnel.
- Vous allez le mener et le défendre devant un jury d'experts qui vous jugeront pour votre capacité d'analyse, votre sens du discernement face à plusieurs solutions existantes, votre esprit critique face aux résultats et votre capacité rédactionnelle et oratoire.



# Mémoire de master

- Un travail de recherche académique incontournable produit par un étudiant pour valider un diplôme de fin d'études de master (Bac +5).
- Etude approfondi porte toujours sur un sujet spécifique lié au domaine d'étude de l'étudiant.
- A travers le mémoire, l'étudiant démontre sa capacité à :
- Mobiliser les connaissances théoriques acquises durant sa formation pour traiter une problématique précise ;
- Appliquer ses connaissances pour analyser ou résoudre un problème concret ;
- Structurer ses idées ;
- Présenter ses résultats à l'écrit comme à l'orale avec clarté, rigueur et pertinence.
- Le mémoire se présente sous la forme d'un document écrit respectant des normes formelles et rédactionnelles spécifiques.
- Il fait toujours l'objet d'une soutenance orale devant un jury composé d'Enseignant et de Professionnels.
- Composé de deux grandes parties :
  - Cadre théorique
  - Cadre pratique ou empirique



# Mémoire , rapport de stage & Etude de cas

Il est important de noter qu'un mémoire n'est pas ni rapport de stage ni une étude de cas.

	Rapport de stage	Etude de cas	Mémoire
<b>Objectif</b>	Rendre compte des actions et de l'expériences acquises en entreprise	Etude approfondie sur un cas du domaine de l'étudiant	Etude à la fois académique et de recherche destinée à apporter une contribution à une problématique bien définie
<b>Profondeur de la recherche</b>	Superficielle	Profond	Très profond
<b>Recherche documentaire</b>	Pas obligatoire	Limité	Très poussée
<b>Cible</b>	Plus en Licence Rarement en Master	Généralement en licence	Plus en Master Rarement en licence
<b>Taille</b>	30 à 40 pages	30 à 40 pages	60 à 100 pages
<b>Lieux d'exécution</b>	Exclusivement en entreprise	Université	Université
<b>Maitrise de la Méthodologies de recherche</b>	Pas forcement	Oui	Oui



# Les formes de mémoires en master

- Dans la majorité des universités et instituts, nous retrouvons deux formes de mémoires : le mémoire de recherche et le mémoire professionnel.
- Ces deux formats de mémoire répondent à des objectifs distincts et s'adressent à des profils d'étudiants différents selon les parcours académique et les orientations professionnelles.

	<b>Mémoire professionnel</b>	<b>Mémoire de recherche</b>
<b>Objectifs</b>	Répondre à une problématique en lien avec une organisation	Contribuer à l'avancement voir à la résolution d'une problématique de recherche
<b>Cible</b>	Généralement pour les Etudiants inscrits dans un master professionnel et souhaitant rejoindre le monde du travail	Généralement pour les Etudiants inscrits dans un master recherche et souhaitant s'inscrire en doctorat pour entamer une carrière dans l'enseignement et la recherche
<b>Contenu</b>	Introduction générale	Introduction générale
<b>Partie théorique</b>	1. Clarification des concepts clés 2. Cahier des charges et Analyse de l'existant	1. Contexte et Problématique 2. Etat de l'art et positionnement
<b>Partie empirique</b>	1. Conception et Réalisation 2. Présentation de la proposition	1. Méthodologies 2. Présentation et Discussion des résultats
	Conclusion	Conclusion



# Bien choisir son sujet

- La rédaction d'un mémoire de master débute par le choix d'un sujet.
- Un sujet bien choisi peut avoir des retombées significatives sur votre carrière
- Vous devez Choisir un sujet
  1. Qui vous intéresse
  2. Futuriste
  3. Faisable (Temps, Compétences et ressources)
  4. Qui s'aligne avec votre objectif professionnel (Ingénieur, Chercheur, Enseignant etc)
- Choisir son sujet en 04 Etapes :
  - Etape 1: Choisir un domaine de votre formation
  - Etape 2 : Choisir un sous domaine qui vous passionne
  - Etape 3 : Choisir une thématique de ce sous domaine
  - Etape 4 : Identifier un problème que vous souhaiteriez résoudre dans cette thématique
  - Etape 5 : Libeller le sujet autour de ce probleme

# Bien choisir son encadreur

- Vous travaillerez sous la supervision d'un enseignant (le directeur de mémoire), souvent issu de votre formation et de la même spécialité que votre sujet.
- NB: Possibilité d'avoir deux encadreurs si votre sujet aborde des aspects multidisciplinaires ou nécessite des expertises complémentaires.
- **Rôles du directeur de mémoire**
  - Affiner et préciser le sujet :
  - Orienter la méthodologie
  - Faciliter l'accès aux données
  - Accompagner la rédaction et la structuration :
  - Encourager et motiver
- **Comment choisir mon encadreur ?**
  - Choisissez un encadreur spécialiste de votre sujet
  - Choisir un encadreur disponible pour vous
- **Etape pour bien choisir son encadrant**
  1. Faire une liste des enseignants spécialistes du domaine
  2. Echanger avec des anciens étudiants
  3. Rencontrer les enseignants potentiels
  4. S'assurer d'un bon feeling et d'une communication fluide



---

# **Atelier 1**

## **Choix du sujet et de l'encadreur**



# Mise en forme du mémoire

- **Police texte**
  - Taille 12, Time New Roman, Interligne 1.5, couleur noire, justifié
- **Police Titre**
  - Taille 14, Time New Roman, Gras, Interligne 1.5, couleur noire, justifié
- **La numérotation**
  - Mise en bas du document à droite
  - La numérotation numérique (1, 2, ...) débute à la page de l'introduction générale.
  - La page de garde n'est pas numérotée
  - Mettre une numérotation alphabétique (i, ii, iii, iv, v) :
    - Dédicaces
    - Les remerciements
    - Résumé
    - Le sommaire
- Saut de page: Faire des sauts de pages après chaque Partie & Chapitre
- Note de bas de page :
  - Pour donner l'Url d'une source
  - Pour définir un concepts ou un mot important
  - Donner les références d'un auteur
  - Donner la page ou se trouve la citation



# Mise en forme du mémoire

- **Nombre de pages**
  - Minimum à 60 Pages
  - Maximum 150 pages
- **Mise en page**
  - Format de la page : A4
  - Inclure le logo de l'Université en-tête à gauche
  - Inclure le titre du mémoire en-tête à droite
  - Inclure votre Prénom et nom pied de page à gauche
  - Numéroté les pages en pied de page à droite
- **Le gras et l'italique doivent répondre aux usages suivants :**
  - les mots étrangers (en italique, sans guillemets) ;
  - les locutions latines : et al., a priori etc. (en italique) ;
  - les mots-clés à faire ressortir dans le texte (en italique de préférence ; le
  - appuyer une idée, mais attention à ne pas en abuser : son usage
- **Abréviations**
  - Toute abréviation doit être explicitée dans une table des sigles
- **Annexes : Documents numériques importants / illustration / Preuves**



# Mise en forme du mémoire

- **Le sommaire**
  - Montre les grandes parties du document sans entrer dans les détails
  - Doivent apparaître dans le sommaire
    - Les Parties
    - Les chapitres
    - Les sections
    - Grande lignes (I, II, III ...)
  - Se situe au début du mémoire
- **La table des matières**
  - Montre les grandes parties du document et les détails
  - Doivent apparaître dans la table des matières
    - Les Parties
    - Les chapitres
    - Les sections
    - Grande lignes (I, II, III ...)
    - Les numéros (1, 1.1 ...)
    - Les numéros en lettre (a, i, ..)
  - Se situe au fin du rapport juste après les références

---

# **Atelier 2**

## **Mise forme du document**



# Recherche bibliographique

- **Références scientifiques.**
  - Des sources d'information rigoureuses et fiables
  - Servent à appuyer les arguments, les méthodes et les conclusions d'un travail.
  - Essentielles pour établir un cadre théorique solide
  - Permettent d'éviter le plagiat en citant correctement les auteurs et les travaux.
- **Références scientifiques acceptées**
  - **Les articles scientifiques** : Rédigées par des chercheurs et publiées dans des revues. Ils sont revus par des pairs, ce qui garantit leur qualité et leur crédibilité.
  - **Les ouvrages spécialisés** : Ecrits par des experts, offrent une analyse approfondie et une synthèse des connaissances existantes sur un sujet spécifique.
  - **Les thèses et les mémoires** : Apportent une contribution nouvelle à un domaine de recherche.
  - **Les rapports** : Produits par des institutions, des organisations ou des entreprises reconnus comme les Etats, la CEDEAO, l'UEMOA, l'ONU, la Banque Mondiale
- **Le formatage des références**
  - **Les références sont toujours numéroté de 1 à N**
  - Utiliser le format APA
    - **Nom, P. (année). Titre de l'article. Titre de la revue en italique, volume(numéro), pages.**

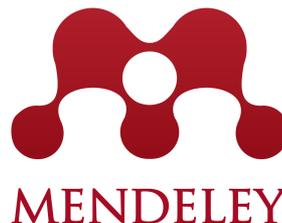
# Recherche bibliographique

- Ou trouvez de bonne références



- Bibliothèques université (physiques ou online comme rivières du Sud)
  - Sites officiels des institutions internationales
  - Sites des conférences scientifiques
- Utiliser des logiciels de gestion bibliographique

zotero



EndNote™

---

# **Atelier 3**

## **Elaboration de la bibliographie**



# Introduction générale : Définitions

- Introduction
  - Présente le sujet et sa pertinence
  - Justifie son choix et expose la problématique et les objectifs poursuivis.
  - Expose les hypothèses et donne un aperçu de la méthodologie adoptée
  - Annonce la structure du plan.
  - La première section de votre mémoire
  - La première connexion avec votre lecteur.
    - Doit être claire, concise et captivante
    - Fournir les informations pour comprendre les enjeux, les objectifs et la démarche
  - Une vue d'ensemble de votre document
  - Entre 03 à 05 pages au maximum
- 02 écoles concernant le moment idéal pour rédiger son introduction de mémoire :
  - Rédiger son introduction juste après la finalisation du plan (au début du projet).
  - Rédiger son introduction après la fin de la rédaction du mémoire (à la fin du projet).
  - Dans notre cas
    - Rédiger votre introduction dès le début du projet
    - Ajuster votre introduction au fur et à mesure.



# Introduction générale : **Les parties**

- Généralement composée de 07 parties obligatoires
  1. **Contexte de l'Etude**

Sur quoi porte cette étude ?
  2. **Problématique**

Quel est le problème précis du domaine que l'étude cherche à résoudre ?
  3. **Hypothèses de recherche (Propositions)**

Quelles sont les réponses anticipées (ou suppositions) au problème posé ?
  4. **Objectifs**

Objectif General : Quel est le but principal de cette recherche ?  
Objectifs Spécifiques : Quelles sont les étapes concrètes pour atteindre l'objectif général ?
  5. **Intérêts de l'étude ou Justification du choix**

Pourquoi ce sujet est-il pertinent, utile ou important à étudier ?
  6. **Méthodologie**

Comment l'étude sera-t-elle menée ?
  7. **Annonce du plan**

Comment le contenu du mémoire est-il structuré ?



# Introduction générale : **Contexte**

## Sur quoi porte cette étude ?

- Aide le lecteur à comprendre sur quoi vous travaillez
  - Dans quels domaines et sous domaines se situe votre sujet
- Permet de délimiter votre sujet (situer le sujet dans son environnement général)
  - De présenter le cadre spatial et temporel du sujet
  - De présenter Le public ciblé par la recherche.
  - D'expliquant les enjeux, les circonstances ou les tendances qui justifient la recherche.
  - En d'autres termes :
- En somme, nous devons retrouver dans le contexte
  - Le domaine du sujet
  - Le sous domaine du sujet
  - La localisation géographique de votre étude (cas d'Etude)
  - La temporalité de votre travail
  - Les cibles
- Part d'un constat, d'un fait d'actualité ou d'une tendance observable dans le domaine.



# Introduction générale : **Problématique**

## Quel est le problème précis du domaine que l'étude cherche à résoudre ?

- Élément le plus important d'un mémoire.
- Aide le lecteur à comprendre le problème principal que vous tentez de résoudre.
- Guide toute votre recherche et sert de fil conducteur pour l'analyse.
- Elle se termine par une ou plusieurs questions de recherche (la question centrale et les sous-questions)
  - La question centrale
    - Une interrogation fermée à laquelle vous allez répondre à la conclusion.
    - Peut être décomposée généralement en sous-questions.
- Toute la suite du mémoire découle de cette problématique.
- Attention : Il existe une différence entre la problématique et la question centrale
  - La problématique est rédigée sous forme affirmative alors que la question centrale est une interrogation fermée découlant de la problématique à laquelle vous allez répondre à la conclusion.



# Introduction générale : Propositions

## Quelles sont les réponses anticipées (ou suppositions) au problème posé ?

- Après avoir posé la problématique, il est utile de présenter ce que vous proposez afin de résoudre le problème central de la problématique
- Il s'agit de faire des propositions ou des suppositions préliminaires afin de répondre aux questions de recherche, que nous cherchons à vérifier ou invalider
- Ces propositions montrent que vous avez déjà réfléchi à des solutions potentielles.
- Guident votre démarche et servent de base à l'analyse.
- Vous y reviendrez dans la conclusion avec une réponse directe
  - Par un Oui
  - Par un Non.



# Introduction générale : Objectifs

## Quel est le but principal de cette recherche ?

- **Objectifs général**
  - Traduit la finalité globale de la recherche.
  - Résume l'**ambition** globale de votre travail
  - Une sorte de boussole qui guide tout le mémoire.
  - Ne doit être ni trop large, ni trop restreint, pour rester faisable dans le cadre académique imposé.
  - Doit être réaliste, en lien avec les moyens, le temps et les données disponibles.
  - Une fois formulé, il oriente la rédaction des objectifs spécifiques.
- **Les objectifs spécifiques**
  - Décomposent cette **ambition** en étapes précises.
  - Ces objectifs servent de guide pour structurer votre recherche et évaluer vos résultats.



# Introduction générale : **Intérêts**

## Pourquoi ce sujet est-il pertinent, utile ou important à étudier ?

- Explique pourquoi votre travail est pertinent et quels sont ses bénéfices potentiels.
- Cela peut inclure des intérêts :
  - Académiques
  - Sociaux.
  - Scientifiques
  - Liés à l'organisation ciblée.
- Permet de légitimer le sujet
- Montre que l'étude va au-delà de la simple curiosité personnelle.
- L'objectif est de prouver que ce mémoire a un intérêt académique réel.
- L'étudiant peut aussi mettre en avant sa motivation personnelle
- Il faut être précis
  - A qui cela servira ?
  - Comment ?
  - Quand ?



# Introduction générale : **Méthodologie**

## Comment l'étude sera-t-elle menée ?

- Cette section montre brièvement que vous avez une démarche rigoureuse et structurée.
- Décrit
  1. Le type d'étude utilisé
    - **Qualitative** : Recherche à comprendre ce que les gens pensent, ressentent ou vivent à travers des données non numériques comme les entretiens ou les observations
      - Exemple : Enquête sur l'impact des avis clients dans le choix des logements
    - **Quantitative** : repose sur des données chiffrées pour mesurer et comparer des choses
      - Exemple : Analyser 1000 avis sur booking pour voir combien sont positifs, négatifs et comment cela influence le nombre de réservations.
    - **Mixte** : Quantitative + Qualitative
  2. Les outils de collecte de données (enquêtes, entretiens, etc.)
  3. Les techniques d'analyse.



# Introduction générale : **Annonce du plan**

## Comment le contenu du mémoire est-il structuré ?

- Présente la structure du mémoire
  - Comment le mémoire est organisé.
- Montre que le travail est structuré et suit une logique.
- Aide le lecteur à comprendre l'organisation du travail et à naviguer plus facilement dans le document.
- On y présente les grandes lignes (Parties et chapitres) et ce que chacun d'eux contient.
  - Décrit brièvement le contenu de chaque chapitre.
  - Utiliser au maximum deux phrases pour décrire chaque partie
  - Ne pas entrer dans les détails.
  - Les liens entre les parties doivent être clairs et progressifs.

---

# **Atelier 4**

# **Rédaction de l'introduction générale**



# Partie théorique

## Chapitre 1 : Clarification des concepts clés du sujet (généralités)

- Un mémoire mobilise des notions souvent complexes, parfois polysémiques, qui nécessitent d'être définies afin de garantir la compréhension et la cohérence de l'ensemble du travail.
- Définir les concepts clés du sujet
  1. De faciliter la lecture et la compréhension du mémoire : Le lecteur, dès les premières pages, sait à quoi renvoient les concepts mobilisés et comment les interpréter.
  2. De montre la capacité de l'étudiant à se positionner dans un champ de recherche précis, en exposant les différentes définitions existantes, les débats éventuels autour des concepts, et en justifiant ses propres choix terminologiques.
- Chaque concept clé du sujet de mémoire doit être traité de manière approfondie selon un schéma en deux étapes :
  - **Définition générale** : issue d'une source académique fiable (dictionnaires spécialisés, ouvrages de référence, articles scientifiques ou publications institutionnelles).
  - **Définition contextuelle** : une définition adaptée au contexte spécifique du mémoire, appelée aussi "définition opérationnelle". Il s'agit ici de montrer comment le chercheur définit le concept dans le cadre précis de son étude. Cela implique souvent de restreindre la portée de la définition générale, ou de l'adapter à une situation particulière.



# Partie théorique

## Chapitre 1 : Clarification des concepts clés

- Il peut aussi être utile de présenter les concepts dans un ordre logique ou hiérarchique, en distinguant les concepts centraux (ceux directement liés à la problématique) des concepts secondaires (qui en découlent ou les précisent).
- Une représentation visuelle sous forme de schéma conceptuel peut enrichir cette section.

Exemple : tableau de conception d'une clarification des concepts du sujet

Concepts	Définition du concepts	Spécificités / Types	Définition	Comparaisons
Concept 1		Concept 1-1		
		Concept 1-2		
		Concept 1-3		
Concept 2		Concept 2-1		
		Concept 3-2		
		Concept 2-3		
Concept 3		Concept 3-1		
		Concept 3-2		
		Concept 3-3		



# Partie théorique

## Chapitre 2 : Cahier des charges et analyse de l'existant

### • 2.1. Cahier des charges

- Une description structurée des besoins, des objectifs, des contraintes et des moyens liés au projet de mémoire.
- Fixe les règles du jeu avant de démarrer le développement ou l'étude proprement dite.
- Répond à la question : **Qu'est-ce que le projet doit réaliser, pour qui, pourquoi, et dans quelles limites ?**
- Elaborer le cahier des charges permet :
  - Clarifier les attentes du projet. Définir précisément ce que le projet doit accomplir et quelles sont les exigences des parties prenantes.
  - Délimiter le périmètre de l'étude ou du système. Fixer clairement ce qui sera traité dans le projet et ce qui ne le sera pas.
  - Structurer les besoins fonctionnels et techniques : organiser et lister les fonctionnalités que le projet doit fournir, ainsi que les contraintes techniques à respecter.
  - Servir de base à l'évaluation du travail (le projet a-t-il respecté ce qui était prévu ?)



# Partie théorique

## Chapitre 2 : Cahier des charges et analyse de l'existant

### • 2.1. Cahier des charges

- Voici un plan type que tu peux suivre dans un chapitre de cahier des charges :

**2.1.1. Contexte du projet** : présenter l'environnement dans lequel le projet s'inscrit, comme une entreprise, une institution ou une université.

**2.1.2. Présentation du problème à résoudre** : le problème ou le besoin auquel répond le projet.

**2.1.3. Objectifs du projet** : Ce sont les résultats que l'on souhaite atteindre à travers le projet. Ils orientent la démarche et définissent les attentes.

**2.1.4. Périmètre du projet** : Il définit ce que le projet inclut (les domaines et fonctions couverts) et ce qu'il exclut pour éviter les dérives. Cela permet de cadrer précisément le travail à réaliser.

**2.1.5. Fonctionnalités attendues** : capacités que le système doit offrir et les actions que les utilisateurs peuvent effectuer.

**2.1.6. Techniques et organisationnelles** : liste des technologies, langages et outils imposés, ainsi que des contraintes organisationnelles comme les délais, le budget ou l'équipe.

**2.1.7. Légales ou réglementaires** : les normes à respecter, par exemple la protection des données personnelles ou la conformité à des réglementations spécifiques.

**2.1.8. Livrables** : Ce sont les éléments que l'on doit fournir à la fin du projet

**2.1.9. Planning prévisionnel (optionnel)** : répartition des différentes phases dans le temps<sup>29</sup>



# Partie théorique

## Chapitre 2 : Cahier des charges et analyse de l'existant

- **2.2. Analyse de l'existant ou état de l'art (Etat des lieux)**
  - Eviter les redondances en s'appuyant sur les acquis déjà validés. Il s'agit :
    1. Recenser les travaux antérieurs sur le sujet
    2. Identifier, présenter et discuter sur les différentes approches, les modèles proposés, les projets ou les solutions existantes
    3. Se positionner afin de situer clairement la contribution du mémoire dans le paysage scientifique ou professionnel.

Références	Résumé	Résultats	Thème abordé / Méthodes	Sous- Thème	Analyse critique
	Cet article (ou ouvrage) traite ...	Cette étude montre ....			



# Partie théorique

## Chapitre 2 : Cahier des charges et analyse de l'existant

- 2.2. Analyse de l'existant ou état de l'art (Etat des lieux)

<b>Synthèse des principaux résultats</b>	
<b>Synthèse des différentes approches (Méthodologies) utilisées</b>	
<b>Votre positionnement</b>	



# Partie Empirique

## Chapitre 1 : Conception et Réalisation de la proposition

- Décrit comment vous avez pensé, planifié, puis mis en œuvre votre projet ou système.
- **1.1. Conception**
  - C'est la phase où vous expliquez
    - Les Architectures de la proposition et la **Planification**
    - La Modélisation
    - ...
- **1.2. Réalisation**
  - C'est la partie pratique où vous montrez comment vous avez concrétisé cette conception : codage, fabrication, mise en place, tests, etc.
    - Les choix outils et technologie (avec toujours une étude comparative)
      - Formats de données et SGBD
      - Langages de programmation et Framework
      - Autres outils
    - Installations
    - Configuration
    - Créations : **Développement et Implementations**
    - Déploiements



# Partie Empirique

## Chapitre 2 : Présentation et discussion de la proposition

- La présentation expose les faits, tandis que la discussion les interprète et les met en relation avec ta problématique et l'état de l'art.
  - Présentation = Ce que j'ai trouvé
  - Discussion = Ce que ça signifie
    - La discussion des résultats doit retourner vers la problématique de départ.
    - Montrer en quoi les résultats répondent aux objectifs.
- Il s'agit :
  1. **Présentation des résultats obtenus souvent. Utiliser :**
    - Tableaux
    - Graphiques
    - Autres visualisations.
  2. **Analyser et interpréter les résultats obtenus** en les comparant avec ceux des études précédentes, en vérifiant s'ils confirment ou infirment les hypothèses posées et en expliquant les encarts éventuels.



# Conclusion et perspectives

- **Conclusion**

- Clôt le mémoire en rappelant la problématique et les objectifs et en résumant les principaux résultats.
- Il s'agit de répondre aux questions suivantes
  - Rappel synthétique de la problématique et des objectifs
    - Sur quoi vous avez travaillé ?
    - Quels étaient les objectifs fixés dans l'introduction ?
  - Rappel synthétique des résultats / réponse aux hypothèses
    - Quels sont vos résultats?
    - Objectifs atteints dans le mémoire
    - Quels ont été les difficultés rencontrées pour l'atteinte des résultats ?
  - Une ouverture sur les limites identifiées
    - Comment avez-vous résolu les difficultés rencontrés

- **Perspectives**

- Quels sont les objectifs fixés dans l'introduction mais non atteints ?
- Quels sont les nouvelles pistes à explorer pour améliorer le mémoires ?



# Conclusion et perspectives

- **Exemple (A détailler)**

« Ce mémoire a permis d'analyser en profondeur la perception des touristes sur les hébergements en Casamance à travers l'étude des commentaires YouTube. Les résultats confirment que les avis positifs jouent un rôle déterminant dans la décision de réservation, soulignant l'importance d'une stratégie numérique adaptée. Malgré certaines limites liées à l'échantillon et à la nature qualitative des données, cette étude apporte une contribution originale à la connaissance du tourisme local. »

« Afin de poursuivre cette recherche, il serait pertinent d'élargir l'étude à d'autres plateformes sociales, telles qu'Instagram ou TripAdvisor, pour comparer les discours des touristes. De plus, l'intégration d'analyses quantitatives complémentaires permettrait d'affiner la compréhension des comportements d'achat. Enfin, une investigation plus poussée sur l'impact des avis négatifs pourrait enrichir la réflexion sur la gestion de la réputation en ligne. »



# Résumé et Abstract

- Résumé
  - Bref exposé du sujet traité, des objectifs visés, des hypothèses émises, des méthodes expérimentales utilisées et de l'analyse des résultats obtenus
  - Présentation des principales conclusions de la recherche et de ses applications éventuelles
  - Objectifs visés
    - Expliquer en quelques mots (Un paragraphe de 15 lignes aux maximum):
      - Le contexte de l'étude
      - Le problème à résoudre
      - Ce que vous proposez
      - La démarche adoptée
  - **Traduction en anglais du résumé**
    - Abstract
  - **Choisir 05 Mots-clés**
    - Des mots ou expressions importants qui décrivent et représentent le contenu du mémoire.
    - Utilisés par les moteurs de recherche pour indexer le mémoire dans le web ou les bases de données



# Conseils

- **Pour le réussir vous devez être:**
  1. Sérieux et régulier dans le travail
    - Avoir un planning de travail bien respecté
  2. Capable de manager votre projet
    - Votre mémoire est un projet
  3. Méthodique
    - Construire un cheminement intellectuel cohérent pertinent et cohérent
  4. Imaginatif et bricolage
    - Savoir contourner les obstacles et Utiliser les ressources disponibles
  5. Autonome : L'encadreur est juste la pour vous orienter
  6. Capable de faire des synthèses
    - Mobiliser des connaissances acquises lors de votre formation pour éclairer un problème de terrain
  7. Capable de communiquer
    - par l'écrit
    - A l'oral



# Votre mémoire en 15 étapes

1. Choisir un sujet et Choisir un encadreur
2. Elaborer votre plan
3. Elaborer votre chronogramme de travail
4. Faire un recherche documentaire
5. Formater votre document Word
6. Rédiger la partie théorique
7. Rédiger la partie empirique
8. Rédiger votre introduction générale
9. Rédiger votre conclusion
10. Faire le résumé et l'abstract
11. Présenter les annexes
12. Générer le sommaire, la table des matière
13. Générer les listes des figures, tableaux et sigles
14. Faire la dédicace et les remerciements
15. Concevoir votre page des gardes

# Attention

1. **Votre mémoire sera exposé dans les bibliothèques, mis en ligne et indexé par les moteurs de recherche**
2. **Au plagiat**
  - Copier-coller
  - Ne pas citer ses sources de vos propos
  - +20% de plagiat
    - Votre mémoire est rejeté
    - Pas de soutenance
    - En cas de soutenance
      - Risque d'être black-lister
3. **Aux sources web**
  - Les sites et les forums ne sont pas des références scientifiques
4. **Aux fautes**
  - Trop de fautes rend votre mémoire illisible
5. **A la forme**
  - Le mémoire c'est le fond mais aussi la forme
6. **Au délai**
  - Risque de réinscription



