

Sem.	Étapes de la recherche	Contenu de la réunion	Tâches	Personnes visées
1	Choisir le sujet et former l'équipe de travail	Brève rencontre à la fin du premier cours afin de former l'équipe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réflexion sur le sujet du travail de recherche pour la semaine suivante.</li> </ul>	Tous
2		<b>1<sup>re</sup> réunion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Présentation des membres.</li> <li>▪ Discussion pour choisir le sujet.</li> <li>▪ Échange de l'horaire et des coordonnées de chacun.</li> <li>▪ Planification de la 2<sup>e</sup> réunion.</li> </ul>	Pour la prochaine réunion : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lecture d'un article de périodique ou d'encyclopédie sur le sujet.</li> <li>▪ Rédaction des éléments de la problématique.</li> </ul>	Tous
3	Planifier le travail	<b>2<sup>e</sup> réunion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Répartition des rôles (coordonnateur, secrétaire).</li> <li>▪ Remue-méninges (problématique et hypothèse de travail).</li> <li>▪ Planification du travail : étapes, personnes-ressources, entrevues, matériel requis, échéancier.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordination de l'équipe assurée par Isabelle.</li> <li>▪ Le rôle d'animateur ou de secrétaire sera assuré par chacun des membres à tour de rôle.</li> <li>▪ La recherche documentaire sera effectuée par tout le monde.</li> </ul>	Isabelle Tous  Tous
3 et 4	Choisir la documentation		Dépouillement : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ des répertoires de publications gouvernementales;</li> <li>▪ de <i>Repère</i> pour les articles de périodiques;</li> <li>▪ du catalogue de la bibliothèque pour les volumes;</li> <li>▪ des sites Internet;</li> <li>▪ de <i>Eureka</i> pour les articles de journaux.</li> </ul>	Tous
5		<b>3<sup>e</sup> réunion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sélection des documents pertinents.</li> <li>▪ Répartition des lectures entre les membres de l'équipe.</li> <li>▪ Entente sur le type de fichiers de lecture.</li> </ul>	Chacun présente les titres des ouvrages pertinents et commente les choix des autres.	Tous
5 à 10	Effectuer la collecte de données		Collecte de données : documentation et fichiers de lecture.	Tous
7		<b>4<sup>e</sup> réunion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analyse des résultats de la recherche documentaire.</li> <li>▪ Discussion sur la collecte de données : décision de réaliser un sondage.</li> <li>▪ Établissement de l'échantillon requis.</li> </ul>	Chacun présente son fichier.	Tous
8		<b>5<sup>e</sup> réunion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adoption du questionnaire.</li> <li>▪ Rencontre avec le professeur.</li> </ul>	Élaboration du sondage : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ construction d'un questionnaire;</li> </ul>	Isabelle et Émilio
9 et 10			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ impression du questionnaire;</li> <li>▪ administration du questionnaire;</li> <li>▪ dépouillement des résultats.</li> </ul>	Isabelle Tous Isabelle et Émilio

Sem.	Étapes de la recherche	Contenu de la réunion	Tâches	Personnes visées
11	Analyser les résultats		Analyse collective des résultats.	Tous
12	Interpréter les résultats	<b>6<sup>e</sup> réunion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Interprétation des résultats du sondage.</li> <li>▪ Élaboration d'un plan de rédaction du rapport final.</li> </ul>		Tous
13	Rédiger le rapport de recherche	<b>7<sup>e</sup> réunion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Discussion sur le texte définitif du rapport de recherche.</li> <li>▪ Rédaction définitive et présentation du manuscrit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Première version du rapport.</li> <li>▪ Rédaction individuelle de chaque partie en fonction des suggestions de tous les membres de l'équipe.</li> <li>▪ Discussion et collecte des commentaires des membres de l'équipe concernant les versions de travail.</li> <li>▪ Rédaction définitive.</li> </ul>	Émilio Geneviève, Marc-André et Isabelle Tous
14	Présenter le rapport final		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Traitement de texte (mise en pages de toutes les parties du rapport).</li> <li>▪ S'il y a lieu, exposé oral devant la classe; répartition des sections de l'exposé.</li> </ul>	Marc-André  Tous
15	Dresser le bilan du travail	<b>8<sup>e</sup> réunion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Retour sur les objectifs de départ et sur la répartition des tâches.</li> <li>▪ Évaluation du travail de chacun.</li> </ul>		Tous

**Emplacements de ce document dans le *Babillard des ressources pédagogiques* :**

Planifier un cours/Planifier le travail en équipe/Comment prévoir l'encadrement des équipes de travail?

Tiré et adapté de : DIONNE, Bernard. *Guide méthodologique pour les études et la recherche. Pour réussir*, Montréal, Beauchemin Chenelière Éducation, 2008, 254 pages.