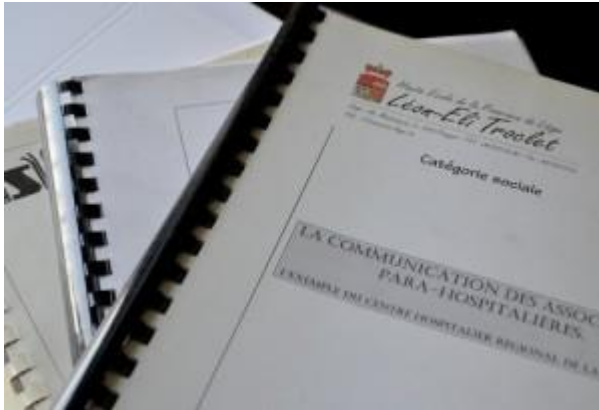


Quelques conseils généraux pour présenter un bon TFE

Note liminaire : les propos qui suivent sont généralistes, elles reposent sur mon expérience en tant qu'étudiants et en tant que correcteur de TFE. Il convient absolument de prendre renseignements auprès de l'école pour connaître ses contraintes en matière de mise en page, de taille de contenu, de reproduction ou toute autre règle définie par elle.



Le Travail de Fin d'Etudes (TFE), ou parfois encore appelé Mémoire, est une production écrite personnelle et originale par laquelle l'étudiant de dernière année utilise les acquis de ses années d'études supérieures. Il s'agit donc d'un travail de synthèse qui doit être rédigé par l'étudiant selon ses moyens, son apprentissage, sa sensibilité et qui doit aborder un sujet neuf ou un aspect novateur d'un sujet déjà connu. S'il existe des règles de base pour la réalisation d'un TFE, chaque école dispose aussi de règles qui lui sont propres.

La première démarche est donc de se renseigner auprès de l'école afin de cadrer les limites du TFE, il convient aussi de demander à un enseignant ou à une éducatrice une explication concrète et complète des attentes de l'école par rapport au TFE. Le Travail de Fin d'Etudes est donc le fruit de la formation de l'étudiant. C'est sur base de ce travail que doit être jugée la capacité de l'étudiant à avoir emmagasiné et à savoir restituer les différentes matières qui lui ont été enseignées durant sa formation supérieure. Le TFE offre l'occasion d'exploiter et de mettre en œuvre les acquis de sa formation tant théoriques que pratiques. Un bon TFE, qui a reçu une bonne cote, est un plus indéniable sur un CV car il est révélateur de la capacité de travail, du niveau d'analyse et de synthèse de l'étudiant.

Quelles sont les qualités principales pour la réussite d'un TFE ?

L'organisation : la réalisation d'un TFE prend du temps. Depuis la collecte d'infos jusqu'à la défense en passant par la rencontre de personnes, la rédaction et les relectures, le plus compliqué est souvent de jongler entre ses obligations quotidiennes, scolaires et le TFE. L'idéal est de définir des plages de travail obligatoirement consacrées au TFE (ex. tous les dimanches matin, de 10h00 à midi), à ces plages il faut encore ajouter du temps pour les imprévus (ex. un rencontre reportée ou décalée). Il faut mettre en place un planning correct de toutes ses activités de la semaine et s'y tenir le plus possible afin de pouvoir y insérer, dans les plages vides, du temps de travail pour le TFE.

La patience : la collecte d'infos notamment peut être longue et parfois, si le sujet choisi colle à l'actualité, les infos peuvent se contredire au fil des jours. Rassembler toute la matière utile à la rédaction est un travail de longue haleine car il faut être le plus exhaustif possible dans ses recherches. C'est-à-dire qu'il ne faut pas se contenter d'un seul canal d'informations. Trouver des informations qui proviennent de plusieurs sources et voir si elles se rejoignent est un élément capital. En journalisme on appelle cela recouper l'information. Si les informations de ces sources sont les mêmes, elles peuvent alors être considérées vraies ou plausibles, si elles sont différentes alors il faudra chercher plus encore pour savoir quelle information est la plus juste. Dans le cadre du TFE – comme en journalisme d'ailleurs -, il ne faut jamais tenir pour vraie une information qui ne provient que d'une source !

Le courage : réunir les informations opportunes est une chose, il faut ensuite les mettre « en musique ». C'est un peu pareil finalement que la musique. Mille notes ne feront jamais un air musical si elles ne sont pas coordonnées. C'est probablement la partie la plus ardue du TFE que de remettre toutes les informations en forme pour obtenir un travail écrit qui soit cohérent, lisible et correct. Tout au long du travail, des moments de découragement surviendront (Je n'y arriverai jamais !), il faut pouvoir passer outre. Parfois, il est bon de s'arrêter plusieurs jours, prendre du recul pour mieux repartir après. Attention cependant que dans le planning il y a une date limite à partir de laquelle on ne peut plus se permettre de prendre du recul (souvent J-30).

La méthode : planifier son travail est une chose importante, mettre en musique les informations collectées en est une autre. Devant la masse d'informations collectées on peut se demander par où commencer. Il s'agit de mettre les bonnes informations au bon endroit. Pour ça, il faut absolument réaliser une ébauche du TFE, une ligne de conduite, un plan de travail qui deviendra d'ailleurs, finalement, la table des matières du TFE.

Que contient le TFE ?

Le TFE est un document d'un certain nombre de pages, parfois délimité par l'école, parfois laissé à la libre appréciation de l'étudiant. Mais il s'agit de garder à l'esprit qu'il vaut toujours mieux servir un petit plat léger et gouteux plutôt qu'une grosse tartine indigeste. Certaines parties du TFE sont inévitables et se présentent dans un ordre invariable.

Ainsi, votre travail contiendra nécessairement :

- la page de couverture : souvent en papier plus épais, elle doit être faite selon les critères de l'école (voir avec l'école) mais reprend obligatoirement le nom de l'école, le titre (et le sous-titre s'il y en a un) du TFE, le nom de l'étudiant, le grade visé (ex. baccalauréat en comptabilité) et l'année académique (ex. 2010-2011) ;
- la page de garde : la page de garde est une copie exacte de la page de couverture, sans illustration. Elle constitue la première page pour la numérotation de la totalité du TFE ;
- les remerciements ou dédicaces : souvent deuxième page du TFE, il s'agit ici de saluer les personnes qui ont aidé à la réalisation du TFE : superviseur, intervenants, relecteurs,... (Un conseil : veiller à n'oublier personne, surtout en interne à l'école, afin de ne pas froisser les susceptibilités) ;
- la table des matières : la table des matières détaille les titres des chapitres et des sous-chapitres du TFE en association avec le numéro des pages où le lecteur peut les trouver ;
- l'introduction : elle a pour but de convaincre le lecteur de l'intérêt pour le domaine choisi ainsi que de l'utilité du travail et de son originalité. Si la thématique de recherche a déjà été abordée dans un TFE antérieur sur lequel on a pris appui, il importe de le signaler dès l'introduction, tout en précisant l'intérêt d'un complément. Il convient aussi de mentionner, dès l'introduction, les objectifs initiaux du projet mais aussi les limitations volontaires ou involontaires imposées au TFE. Le second rôle de l'introduction consiste à préciser la manière selon laquelle sera traité le sujet. (Un conseil : privilégier une introduction courte (deux pages maximum) et synthétique plus efficace pour convaincre le lecteur).
- le corpus ou corps du TFE : c'est la partie principale du TFE, il peut être divisé en plusieurs chapitres distincts. Le corps doit développer l'idée principale du projet et étayer la vision que l'étudiant a de son sujet. Le corps doit reposer sur un contenu véridique et vérifié (c'est finalement un travail scientifique au sens large du terme). Ce corps peut reposer sur un développement théorique pur et/ou sur une application pratique qui sera développée théoriquement dans ces pages (la partie pratique pure pourra être montrée ou démontrée

lors de la défense du TFE). Le corps peut (doit !) contenir des références, des notes de bas de pages et des illustrations qui servent à renforcer le contenu et la vision défendue dans le travail. (Un conseil : rédiger le corps par des petites phrases, ne pas se lancer dans des explications théoriques nébuleuses et, finalement, difficile à comprendre)

- la conclusion : la conclusion du TFE doit rassembler, en deux ou trois pages, tous les points forts du sujet, rappeler au lecteur ses originalités et son intérêt. La conclusion est aussi l'occasion d'évaluer si les objectifs décrits dans l'introduction ont été atteints à travers le TFE et d'expliquer, si c'est le cas, les raisons qui ont empêché l'atteinte de ces objectifs. Dans la conclusion, le lecteur doit être convaincu que l'étudiant a fait son maximum pour traiter le sujet défendu mais aussi de ce que le TFE a pu lui apporter à titre personnel. La conclusion précisera également les limites d'exploitation du travail (pistes secondaires non exploitées, choix de n'avoir pas développé tel aspect...), les écueils rencontrés à sa réalisation, les applications possibles du sujet défendu, les développements ultérieurs envisageables ainsi que les remédiations à y apporter. (Un conseil : ne jamais terminer sa conclusion sur une question car cela laissera à penser que le sujet n'a pas été maîtrisé).
- la bibliographie : celle-ci reprend de façon exhaustive toutes les sources utilisées dans le TFE. Ces sources sont classifiées par genre (littérature, documents audiovisuels, interviewes, articles de presse...) et sont classées par ordre alphabétique de l'auteur. Il existe des règles précises de bibliographies (voir après dans ces notes) mais il convient aussi de vérifier avec l'école et de tenir compte d'un cours éventuel sur le sujet. (Un conseil : ne pas multiplier les sources inutiles. Cela ne sert à rien de gonfler sa bibliographie avec des ouvrages ou des documents inutiles).
- la liste des annexes : tout TFE comprend des annexes, elles doivent être listées pour permettre au lecteur de trouver en un coup d'œil un élément qu'il aurait envie de lire ou de comparer au TFE.
- les annexes : elles ne peuvent pas excéder 10 à 15% du TFE (ex. Si 60 pages, pas plus de 6 à 9 pages d'annexes). On place dans les annexes la copie de certains documents qui ont permis la réalisation du TFE (copie d'articles, retranscription d'interviewes, ...) soit des documents illustratifs de l'argumentation du TFE
- l'abstract : l'abstract est une synthèse sommaire de l'idée du TFE. Il s'agit d'un texte (de ± 15 à 20 lignes) qui doit donner envie de lire le TFE... C'est un teasing, une bande annonce du TFE. Il ne doit pas contenir toute l'argumentation et toutes les idées du TFE mais juste orienter les lecteurs. Attention, certaines écoles demandent que l'abstract soit rédigé en français et en anglais, ceci afin de mettre en pratique les notions d'anglais apprises pendant le cursus (à voir avec l'école).

Mise en page du TFE

Le TFE doit répondre à une mise en page bien précise. Il est hors de question de rédiger, par exemple, avec une police non standard (ex. Blackladder ITC qui serait illisible) ou d'utiliser une taille de caractère trop grande et un interlignage large pour «remplir plus de pages». Les références sont souvent : Times New Roman 12cpi ou Arial 10 cpi avec un interligne 1,5.

Exemples :

Arial 10 cpi – interligne 1,5 : OK

Faut-il s'étonner que le goût de la lecture se perde si les jeunes n'appréhendent pas ce qu'ils lisent ?
Ils ne sauraient forcément pas saisir l'intérêt d'un livre s'ils ne comprennent pas ce que le texte en

raconte. C'est véritablement inquiétant car l'essence même de la lecture est la compréhension. On lit pour comprendre, quelle que soit la motivation ultérieure de cette compréhension : s'informer, se distraire, apprendre...

Calibri 11 cpi – interligne 1,5 : OK

Faut-il s'étonner que le goût de la lecture se perde si les jeunes n'appréhendent pas ce qu'ils lisent ? Ils ne sauraient forcément pas saisir l'intérêt d'un livre s'ils ne comprennent pas ce que le texte en raconte. C'est véritablement inquiétant car l'essence même de la lecture est la compréhension. On lit pour comprendre, quelle que soit la motivation ultérieure de cette compréhension : s'informer, se distraire, apprendre...

Times New Roman 14 cpi – interligne 2 : NON

Faut-il s'étonner que le goût de la lecture se perde si les jeunes n'appréhendent pas ce qu'ils lisent ? Ils ne sauraient forcément pas saisir l'intérêt d'un livre s'ils ne comprennent pas ce que le texte en raconte. C'est véritablement inquiétant car l'essence même de la lecture est la compréhension. On lit pour comprendre, quelle que soit la motivation ultérieure de cette compréhension : s'informer, se distraire, apprendre...

Une police scripturale 12 cpi – interligne 1,5 : NON

Faut-il s'étonner que le goût de la lecture se perde si les jeunes n'appréhendent pas ce qu'ils lisent ? Ils ne sauraient forcément pas saisir l'intérêt d'un livre s'ils ne comprennent pas ce que le texte en raconte. C'est véritablement inquiétant car l'essence même de la lecture est la compréhension. On lit pour comprendre, quelle que soit la motivation ultérieure de cette compréhension : s'informer, se distraire, apprendre...

Cependant, ici encore il convient de se référer à l'école pour voir quelle est la norme en vigueur.

Citations, notes et illustrations... et plagiat

Pour renforcer son propos, un TFE peut – doit dirais-je même – contenir des éléments externes que l'on trouve dans les documents collectés pour la réalisation. Ces éléments sont donc des citations de

professionnels en la matière ou de personnes de référence mais aussi des notes de cours ou des illustrations (graphiques, photos, schémas). Il convient de les utiliser mais de ne pas noyer le TFE.

- **Les références et citations dans le texte** : les références aux écrits ou propos d'auteurs sont inévitables dans un travail de fin d'études et citer avec précision les travaux dont on s'est inspiré est important. Tout d'abord parce que c'est une question d'honnêteté intellectuelle et de déontologie. Il s'agit de respect du travail des auteurs à partir desquels sont construites des synthèses personnelles en citant ces auteurs car plagier, c'est voler des idées. Ensuite, parce que le lecteur doit pouvoir retrouver sans ambiguïté les sources bibliographiques citées.
- **Les notes en bas de page** : les notes en bas de page sont utiles pour :
 - indiquer les sources des citations ou donner des références bibliographiques complémentaires ;
 - préciser une idée sans alourdir le texte principal ;
 - faire des renvois à d'autres parties du TFE ;
 - ajouter des remarques personnelles.

Les notes en bas de page sont présentées en caractères plus petits que ceux utilisés dans le texte et peuvent s'insérer automatiquement dans tout logiciel de traitement de texte.

- **Les illustrations** : pour avoir du poids et de l'intérêt, les illustrations doivent apporter quelque chose au contenu du corps du TFE. Il ne faut donc pas abuser des illustrations et bannir celle qui n'apporte rien au travail. Les illustrations doivent être compréhensibles, claires, doivent être identifiées par un titre et accompagnées, éventuellement, d'une légende explicative.

Attention au plagiat !

Le plagiat est une faute grave qui entraîne, logiquement, la nullité du TFE s'il est prouvé. Il s'agit de l'utilisation d'un texte déjà existant, repris tel quel, sans mention de son origine et de son auteur. Le plagiat est donc le fait de s'approprier frauduleusement le style, les idées, ou les textes de quelqu'un d'autre. Attention, parfois le plagiat repose sur une base involontaire. L'oubli d'une référence peut être considéré par certains comme un plagiat... D'autant qu'il est parfois difficile de prouver que c'est bel et bien un oubli volontaire. Toute utilisation de texte existant doit être soumise à une référence qui précise l'origine et l'auteur de ce texte !

Exemple de ligne de conduite d'un TFE

Chacun est libre de planifier et de choisir sa méthode de travail. L'exemple ci-après n'a pour vocation d'orienter, nul n'est obligé de le suivre mais peut s'en inspirer afin de ne pas manquer de temps au moment opportun. Le projet s'étale sur neuf mois de travail au départ de la rentrée académique de septembre de la dernière année du cursus supérieur avec une dead-line aux alentours du 15 mai suivant.

- Mi-septembre : choix du thème → à la rentrée, le choix doit être fixé. Les vacances doivent être mises à profit pour choisir son thème. A noter que, souvent, le thème du TFE est lié au choix du stage mais ce n'est pas forcément une obligation (à voir avec l'école).
- 1er octobre : réalisation de l'abstract : normalement, l'abstract permet l'officialisation du choix du TFE. C'est un teasing, une bande annonce du TFE. Il sera, normalement, repris à la fin du TFE.

- mi- octobre (cela varie selon les Ecoles) : validation du sujet à ce choix doit être validé, sur base de l'abstract, par le professeur chargé de la supervision du TFE. Il est recommandé que la validation soit officielle pour le 15 octobre, il ne faut donc pas avoir peur de relancer le superviseur pour avoir la validation du sujet, le cas échéant.
- 1^{er} novembre : réalisation de l'ébauche → la ligne de conduite doit être prête afin de permettre de voir où l'on va et comment l'on y va. Il ne s'agit pas encore d'un plan définitif mais bien d'un guide. Cette ligne de conduite est susceptible d'être modifiée au fil du TFE, c'est un peu comme un trajet pour aller en vacances, on repère la route sur un plan mais cette route peut être modifiée en cours de chemin parce qu'il y a des travaux ou des embouteillages...
- Début janvier : fin de la collecte des infos → les deux mois qui vont de la Toussaint à la nouvelle année doivent être mis à profit pour collecter les informations et rencontrer toutes les personnes utiles à la réalisation du TFE. L'idéal est de pouvoir rassembler et trier les informations pendant les vacances de Noël afin d'avoir une idée précise de ce dont on dispose pour la rentrée de janvier.
- 1^{er} février : remise d'un premier jet au superviseur → durant le mois de janvier il convient de commencer la rédaction du corps du travail. Ce premier jet est un brouillon et doit être vu par le superviseur qui pourra alors, si le travail n'est pas valable (trop peu étoffé, hors sujets, tendancieux, trop pauvre...) recadrer le TFE sans qu'il ne soit trop tard ou conseiller pour la suite du travail.
- 1^{er} avril : fin de la rédaction du corps du travail → la partie centrale du TFE doit être achevée. Bien sûr, il est toujours possible d'y apporter quelques corrections ou modifications sur base de commentaires du superviseur ou d'un autre intervenant mais l'essentiel doit être en place.
- 15 avril : rédaction de la conclusion et de l'introduction → ces deux parties doivent impérativement être écrites en fin de parcours. Elles seront intégrées au corps du travail pour le 15 avril. On en profite aussi pour rédiger les petits à-côtés du TFE (remerciements, tables des matières, bibliographies...)
- 1^{er} mai : relecture du TFE → le TFE complet (introduction + corps + conclusion) doit idéalement être relu par plusieurs personnes, trois au moins, afin de limiter les fautes d'orthographe et de grammaire. Cette relecture doit être terminée pour le 1^{er} mai.
- Vers le 15 mai : remise du TFE à l'école → la mi-mai est souvent la date limite de remise du TFE, il s'agit de voir au plus tôt quelle est cette dead-line afin d'avoir une base de travail stable dans la durée.

Attention : il faut garder en mémoire le fait que le TFE doit être reproduit en plusieurs exemplaires. Cette reproduction est à charge de l'étudiant. Il faut donc prévoir, pour mai, une demi-journée pour la photocopie et la reliure de chaque exemplaire ainsi qu'un budget pour ces reproductions. Attention que le budget sera d'autant plus élevé s'il y a des photos ou des graphiques en couleurs. Il faut compter un budget entre 25,00€ et 100,00€ selon le nombre de reproduction, le nombre de copies couleurs et noir/blanc et le type de reliure.

Petits trucs : il est souvent possible de demander des devis (en ligne ou sur place) à des commerces spécialisés en photocopies. Ainsi, il est possible de comparer plusieurs devis et de choisir en fonction du prix. Par ailleurs, en s'y prenant assez tôt, il est possible chez certains photocopieurs de réserver un créneau horaire pour reproduire et relier le TFE ; avec la ruée des étudiants qui doivent reproduire leur travail cela peut être opportun de réserver un créneau à l'avance mais, en contrepartie, cela engendre une date butoir incontournable.

En conclusion

Le Travail de Fin d'Etude est la synthèse des acquis de l'étudiant durant son cursus supérieur. Il permet de s'assurer que l'étudiant a bien appréhendé l'enseignement qui lui a été donné mais aussi lui offrira une tribune pour mettre en avant sa vision d'un aspect de son futur métier, du milieu socioprofessionnel dans lequel il devrait évoluer. Le TFE est une condition sine qua none légale d'obtention du grade de bachelier. Tout au long de sa réalisation, il ne faut pas hésiter à solliciter son superviseur, lui demander conseil et, surtout, l'appeler à l'aide en cas de sérieux problèmes. Il s'agit de veiller à rendre un travail propre, net, structuré et, surtout, exempt de fautes d'orthographe. L'étape de relecture par des personnes externes (famille, ami, maître de stage...) en plus du superviseur est capitale à ce point de vue.

Pour rendre un bon TFE il faut s'impliquer dans toutes les étapes, depuis le choix du sujet jusqu'à la défense orale, éviter de le faire rédiger par un tiers et, bien entendu, éviter le plagiat. Il faut s'approprier le contenu et rédiger selon son expérience et sa vision du sujet abordé. Et si parfois l'ampleur de la tâche paraît insurmontable, il faut pouvoir la relativiser (en compartimentant le travail, par exemple) pour mieux repartir. La réalisation d'un TFE qui sera publié (c'est-à-dire disponible en bibliothèque) est une réelle source de motivation pour l'étudiant et un plus non négligeable sur un CV.

Olivier Moch
Consultant en Communication
© HcoM – Février 2020