

le cnam

2

Unité d'enseignement UA110U

La thèse professionnelle

Responsables :

Sébastien Damart, Maître de conférences, CNAM

Colette David-Bonhomme, Honoraire de la fonction publique hospitalière

Laurence Hartmann, Maître de conférences, CNAM

SOMMAIRE

Fiche 1 Les objectifs pédagogiques de la thèse professionnelle	p. 3
Fiche 2 L'encadrement et le suivi pédagogiques	p. 4
Fiche 3 La construction de la thèse professionnelle	p. 6
Fiche 4 Les ressources documentaires	p. 14
Fiche 5 Le terrain et les outils d'investigation du terrain	p. 18
Fiche 6 L'analyse de l'information	p. 19
Fiche 7 La note intermédiaire	p. 20
Fiche 8 La présentation formelle de la thèse professionnelle	p. 21
Fiche 9 La présentation des références	p. 24
Fiche 10 La soutenance de la thèse professionnelle	p. 25

Fiche 1

Les objectifs pédagogiques de la thèse professionnelle

□ OBJECTIFS

La thèse professionnelle est un exercice de synthèse et d'analyse d'un sujet choisi par l'élève au cours de sa formation et validé par les responsables pédagogiques. Elle s'inscrit dans **le champ de l'économie et de la gestion des services de santé** et comporte deux volets : un volet de synthèse et d'analyse de la littérature relative au sujet, un volet empirique construit à partir d'un terrain professionnel. La thèse est encadrée par un tuteur et présentée oralement lors d'une soutenance.

Les objectifs de la thèse professionnelle sont de démontrer les capacités de l'élève à identifier une question et à mobiliser les concepts et outils permettant d'apporter des éléments de réponse. Elle démontre à la fois les qualités rédactionnelles, de synthèse, d'analyse, de réflexion de l'élève.

□ ACCOMPAGNEMENT

Des séances collectives sont prévues au cours du cursus de formation afin de fournir un cadre dans la structuration du projet de thèse professionnelle. Une fois le sujet identifié, un accompagnement individualisé est proposé par l'un des enseignants de la chaire d'économie et gestion des services de santé (un tuteur extérieur peut également être sollicité pour fournir une aide complémentaire dans la conduite du projet).

Fiche 2

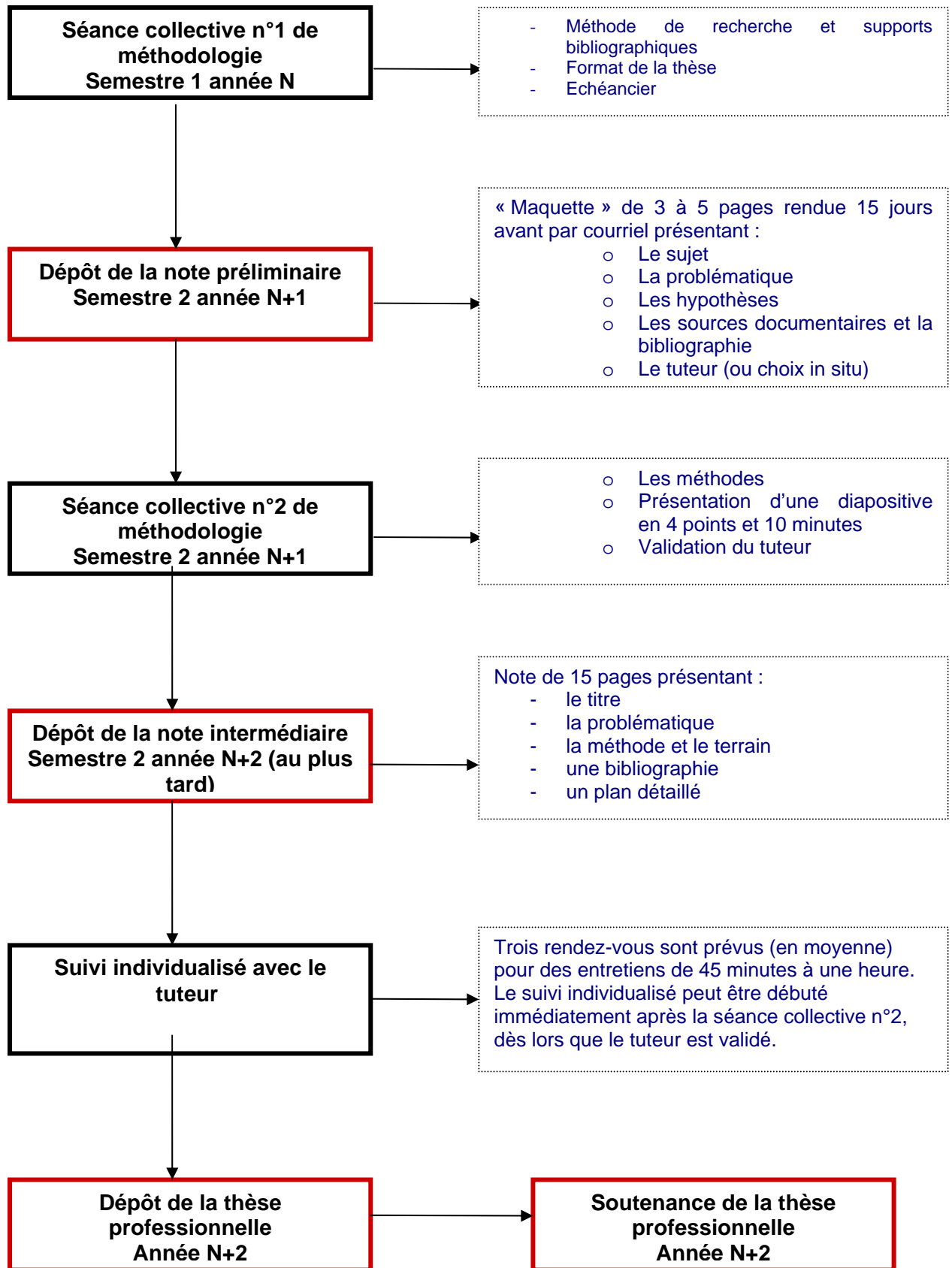
L'encadrement et le suivi pédagogiques

L'accompagnement des élèves dans le cadre de la construction de la thèse professionnelle s'inscrit dans une unité d'accompagnement (UA110U). Il articule des séances collectives de méthodologie et un accompagnement individualisé.

Les séances collectives de méthodologie sont programmées durant les deux années de formation et donnent lieu à **deux notes écrites : une note préliminaire, une note intermédiaire**

La progression se déroule selon le schéma ci-après.

RETROPLANNING DE LA THESE PROFESSIONNELLE



Fiche 3

La construction de la thèse professionnelle

La construction de la thèse professionnelle est un processus qui nécessite plusieurs mois. Ce processus peut être décrit selon les quatre points suivants.

1 – Introduction

2 – La notion de recherche scientifique

3 – Éléments de méthodologie

4 – Conclusion sur la méthodologie de la recherche en économie et gestion

1 / Introduction

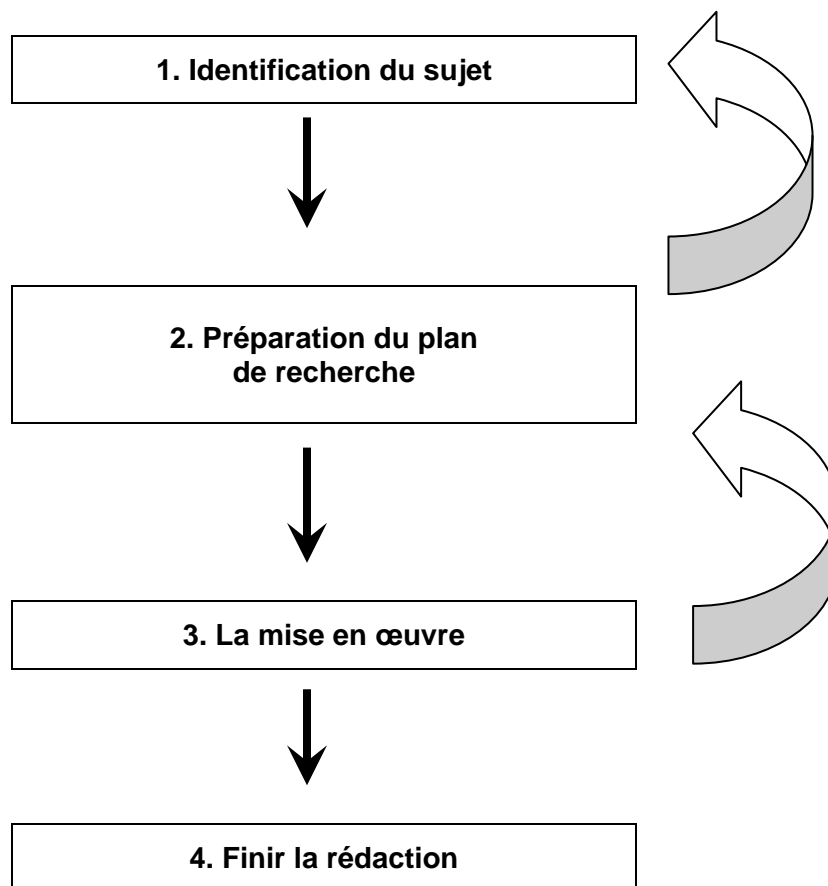
✓ S'initier à la recherche est quelque chose qui s'apprend uniquement dans la pratique. Un cours ne peut fournir qu'un point de départ et des repères.

A/ Un premier regard sur la recherche

1.1 La recherche c'est :

Poser une question	<i>bien définir les limites bien élaborer les détails</i>
↓	
Creuser	<i>utiliser des concepts et définitions clairs utiliser un outillage approprié et explicite comparer avec les connaissances qui existent</i>
↓	
Y répondre	<i>avec un texte clair et une structuration logique</i>

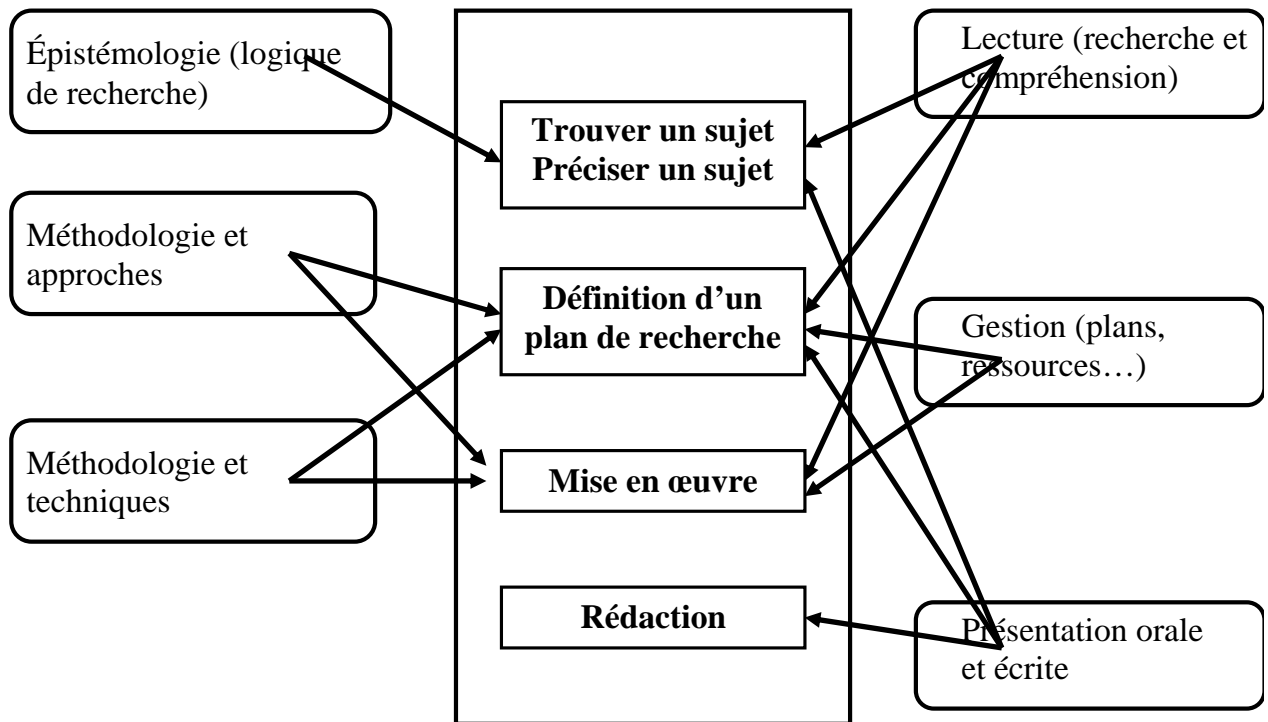
1.2 Les étapes majeures d'une recherche :



1.3 Méthodes et techniques :

MÉTHODES

TECHNIQUES DE TRAVAIL



2 / Notions de recherche scientifique

2.1 Éléments qui déterminent une recherche scientifique :

- La théorie de la science:
 - qu'est-ce qui est connaissance ? connaissance scientifique ?
 - comment raisonner ? déduire ? induire ? modéliser ?
- L'objet de recherche: déterminer exactement ce qu'on veut étudier
- La méthode:
 - la méthode appropriée pour l'objet de recherche
 - et légitimée par une théorie de la science.
- Le but de recherche: à quoi cela doit servir ?
- Vos moyens: connaissances, temps, argent, accès aux données, etc.

Ces 5 éléments déterminent le "plan de recherche"

Il faudrait plutôt parler de "contraintes" et non pas de détermination:

- Il existe rarement une solution toute prête pour votre "problème"
- Il existe des suggestions, mais également des interdictions

- Autrement dit, chacun doit “construire” son plan de recherche !

2.2 Qu'est-ce qu'une recherche intéressante ?

⇒ Il s'agit de produire quelque chose de nouveau :

- de répondre à des questions nouvelles ou à d'anciennes questions sans réponses adéquates
- de répondre autrement à des questions traitées dans la littérature
- et, à la limite, d'appuyer des réponses dans la littérature par une nouvelle argumentation.

⇒ produire quelque chose qui “fait plaisir” :

- à une certaine communauté (vous n'écrivez pas pour vous tout seul!).
- à vous-même

2.3 La place de la méthode

⇒ **Les méthodologies :**

- façon générale dont il faut mener à bien une recherche.
- s'appuyant sur des réflexions d'une ou plusieurs théories de la science et proposant l'utilisation d'un ensemble de méthodes.

⇒ **Les méthodes**

- recettes générales pour étudier une classe de phénomènes donnés.
- s'appuient sur des techniques et des méthodes de réflexion

⇒ **Les méthodes de réflexion**

- comment il faut passer des données à la théorie ou inversement ?
- (influencées par les théories de la science).

⇒ **Les techniques**

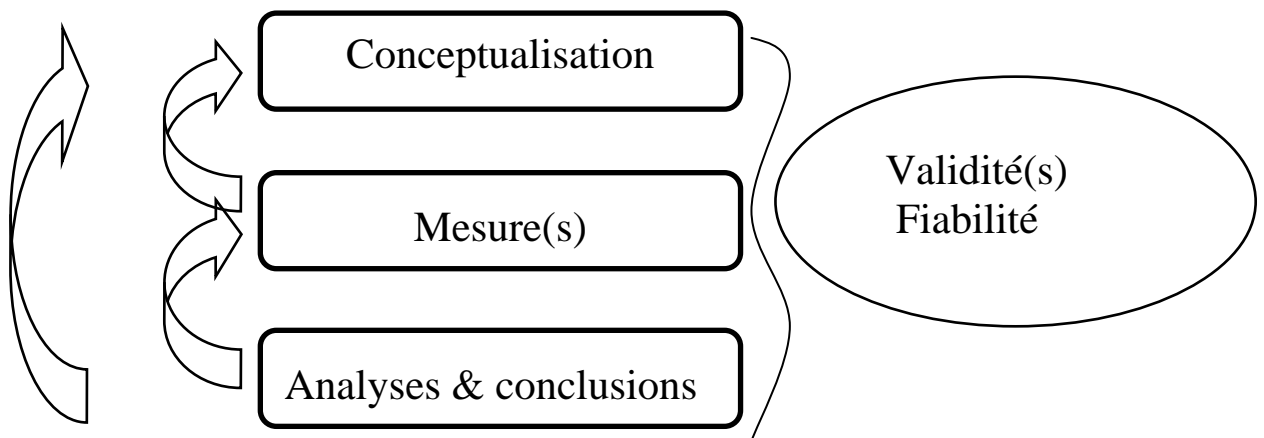
- recettes pratiques pour acquérir, manipuler, analyser des données, manipuler des concepts, etc.

2.4 Types de recherche

Finalité	Questions typiques	Approche	Méthodes
Exploratoire <ul style="list-style-type: none"> • étude de nouveaux phénomènes • préparation d'une autre recherche 	Qu'est-ce qui se passe dans ce programme ? Comment fonctionne cette organisation ?	<ul style="list-style-type: none"> • étude de cas • monographie 	<ul style="list-style-type: none"> • observation participante • entretiens en profondeur • entretiens d'élite
Explicative <ul style="list-style-type: none"> • explication des forces qui causent un phénomène 	Quels événements, comportements, croyances, etc. aboutissent à ce phénomène ?	<ul style="list-style-type: none"> • étude de cas comparative • étude historique • monographie 	<ul style="list-style-type: none"> • comme ci-dessus • questionnaires • analyse de documents
Descriptive <ul style="list-style-type: none"> • documentation d'un phénomène 	Quels sont les événements, structures, et processus constituant ce phénomène ?	<ul style="list-style-type: none"> • monographie • étude de cas 	<ul style="list-style-type: none"> • comme ci-dessus
Prédictive <ul style="list-style-type: none"> • prédictions globales • prédiction d'événements ou comportements 	Quel est le résultat d'un phénomène ?	<ul style="list-style-type: none"> • expérience • quasi-expérience • "statistique" • simulation 	<ul style="list-style-type: none"> • questionnaires • analyses de contenu (quantitatives)

3 / Éléments de méthodologie

3.1 La logique de la démarche empirique

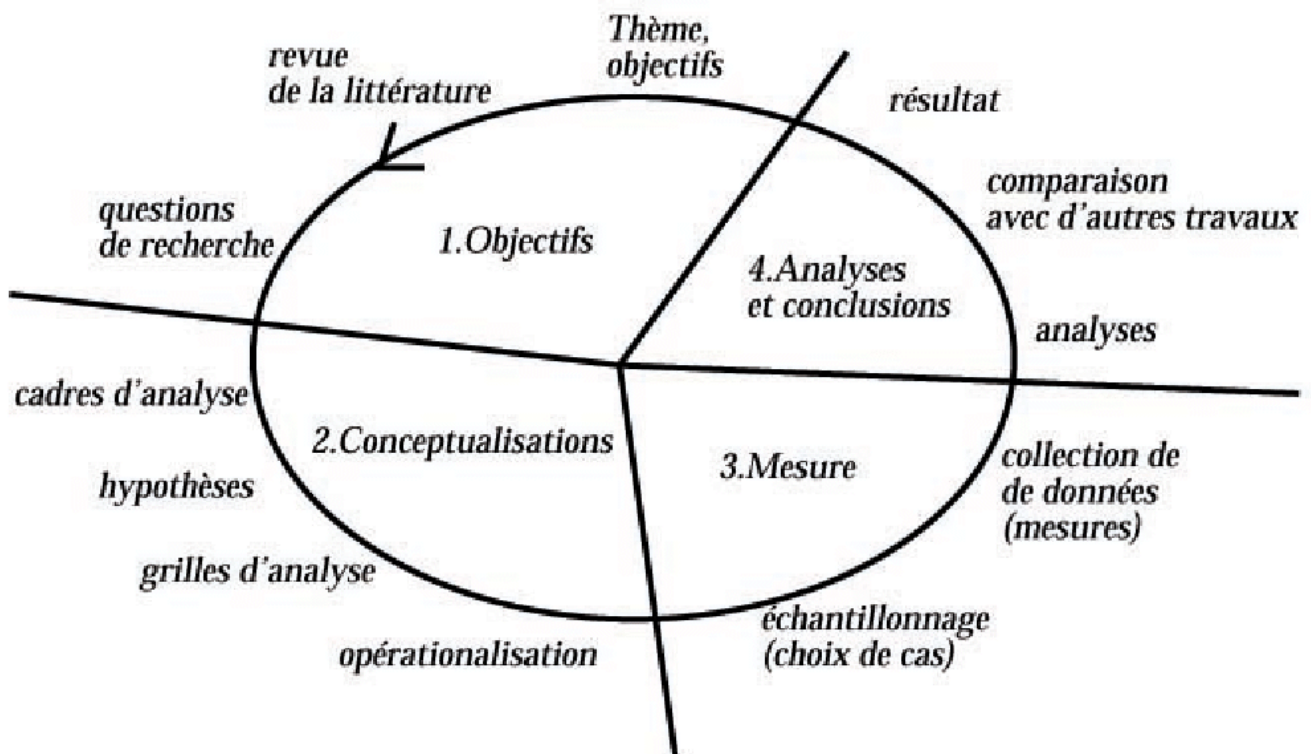


⇒ Il s'agit d'une simplification de ce qui est au cœur d'un "plan de recherche" :

- **Conceptualisations**: on explicite les questions, fait des hypothèses, établit un cadre d'analyse, définit des critères d'analyse, etc.
- **Mesures**: On va voir sur le terrain (selon un échantillonnage)
- **Analyses & conclusion**: On met en rapport mesures, analyses de mesures (statistiques ou qualitatives) avec conceptualisations.

3.2 Les éléments clés d'une recherche empirique classique

✓ L'agencement entre conceptualisation, mesure, analyses et méthodes de conclusion dépend de l'approche choisie.



4 – Conclusion sur la méthodologie de la recherche en économie et gestion

4.1 Quelques conseils

⇒ **Une bonne réflexion théorique est nécessaire à tous les stades de la recherche:**

- Un bon cadre d'analyse donne une structure globale à vos réflexions et vous permet de vous focaliser sur les éléments essentiels
- Une bonne opérationnalisation vous permet de répondre aux questions
- Une bonne connaissance du domaine étudié (et des mécanismes sous-jacents) vous aide à éviter les fausses conclusions.

⇒ **Il faut faire attention aux problèmes de validité :**

- Il est impossible de vérifier une hypothèse (on peut seulement la tester, renforcer, corroborer, etc.). Donc il faut également tester les anti-hypothèses.
- Il faut éviter un raisonnement purement inductif (sauf si vous utilisez une méthodologie adaptée et coûteuse)

⇒ Il faut craindre le “biais de confirmation”, la tendance humaine à chercher/voir les faits qui vous donnent raison et à ignorer les autres ...

⇒ Il faut essayer de généraliser (sans vouloir faire des théories générales qui “expliquent tout”)

4.2 Choix et complémentarité de méthodes

A. La triangulation des méthodes

Plusieurs points de vue (et surtout de mesures) peuvent consolider / relativiser des résultats
==> compromis

B. Formation de théories vs. mise à l'épreuve

Les méthodes qualitatives sont plus aptes pour générer des nouvelles théories

Les méthodes quantitatives sont plus aptes pour tester / raffiner des théories... mais les questions de validité (externe, interne, de construction, etc.), de causalité et de mesure se posent en permanence.

Fiche 4

Les ressources documentaires

Quelle information?

Les supports physiques de l'information sont soit des supports papier (répertoires, résultats d'enquêtes, articles de périodiques, de lois, monographies), soit électroniques.

Comment faire une recherche:

1. Définir l'objectif de la recherche (thèse, rapport, exposé oral, mémoire...) et **exprimer ce que l'on cherche**
2. Connaître et choisir la source d'informations
3. Écrire une stratégie de recherche (concepts, expressions consacrées, points de vue particuliers,...)
4. Sélectionner les documents
5. Exploiter ces documents
6. Présenter l'information trouvée
7. Évaluer sa démarche

L'ACCES A L'INFORMATION

Dans les bibliothèques ou centres de documentation spécialisés, les catalogues sont des sources précieuses d'information (accessibles via internet et les identifiants d'élèves CNAM). Ils permettent de trouver des documents selon le sujet traité. De plus, ces organismes disposent de services de prêt entre bibliothèques, mettent des cédéroms à la disposition de leur public ou proposent des services d'interrogation de bases de données parfois payants (liste de bibliothèques francophones).

Sur l'internet, on peut aussi trouver des articles, des statistiques, des présentations de projets de recherche ou leur compte-rendu, en utilisant un moteur de recherche pour une interrogation précise qui permet une recherche par approximations successives du sujet. De plus en plus de sources en texte intégral sont proposées, en particulier à partir du site Legifrance : le journal officiel, les codes (travail), les conventions collectives ... ou de droit.org, portail français d'accès vers des sites juridiques.

RESSOURCES EN ECONOMIE ET GESTION DE LA SANTE

Quelques sites

Sites de portée générale

www.ccomptes.fr

Site de la cour des comptes, vous y trouverez chaque année le très intéressant rapport sur la Loi de Financement de la Sécurité Sociale (LFSS)

www.assemblee-nationale.fr

Site de l'assemblée nationale, les rapports sur les différents projets de lois sanitaires et sociales sont sur ce site

www.senat.fr

Site du Sénat, dans le cadre de la navette, on y trouve des rapports sur la LFSS et projets de lois ou de décrets.

www.insee.fr

Site de l'INSEE, les rapports et publications sont très nombreux à être en ligne

www.info-europe.fr

Site de la commission européenne, incontournable

www.oecd.fr

Site de l'OCDE des rapports en ligne

<http://www.legifrance.gouv.fr/>

Site législatif : il permet de retrouver un texte de Loi ou un décret avec un moteur de recherche et de l'imprimer

<http://www.centre.quetelet.cnrs.fr/>

Mise à disposition de fichiers d'enquêtes (INSEE, INED) dont certains concernent le domaine de la santé

Sites spécifiques au secteur de la santé

www.irdes.fr

Site de l'institut de recherche et de documentation en économie de la santé (ex-CREDES), il y a dessus une excellente bibliographie commentée et une revue de presse régulière

www.sante.gouv.fr

Site du ministère de la santé vous y trouverez notamment les publications de la DREES qui sont téléchargeables.

www.has.fr

Site de la Haute autorité de santé. Ses rapports sont souvent en ligne en format PDF

www.afssaps.sante.fr

Site de l'agence française de sécurité sanitaire des produits de santé - des rapports en ligne au format PDF

www.ameli.fr

Site de la caisse nationale d'assurance maladie des travailleurs salariés, des données chiffrées et des rapports en ligne

www.leem.org/

Site des entreprises du médicament, des études et rapports sur la pharmacie et le médicament

www.ehesp.fr

Site de l'école des hautes études en santé publique: Leurs rapports et revues, beaucoup de textes téléchargeables

<http://www.atih.sante.fr/>

Site permettant de consulter les bases de données dans le cadre du PMSI

Les sites des professionnels du secteur de la santé :

<http://www.ces-asso.org>

Site du collège des économistes de la santé. Vous y trouverez la base Codecs (ou lien vers base EURONHEED) et des offres d'emplois, ainsi que des annonces de manifestations en économie de la santé

<http://www.ordre.pharmacien.fr/>

Site de l'ordre des pharmaciens : Vous y trouvez des informations sur la pharmacie et le médicament

<http://www.conseil-national.medecin.fr/>

Site de l'ordre des médecins : des rapports et travaux sur le corps médical et des liens, actualités juridique

<http://www.fhp.fr/>

Fédération de l'Hospitalisation privée : actualités et données juridiques sur l'hospitalisation privée, offres d'emplois.

Données Epidémiologiques

sc8.vesinet.inserm.fr

Base de données du SC8 de l'INSERM qui enregistre les causes médicales de décès, interrogation en ligne gratuite, avec le code CIM de la maladie

www.b3e.jussieu.fr/sentiweb/

Base de données du réseau Sentinelles qui permet de connaître gratuitement les données Epidémiologiques sur les maladies rencontrées.

www.invs.sante.fr

Site de l'institut de veille sanitaire : enquêtes épidémiologiques sur les maladies mais aussi de prise en charge, comparaisons internationales.

Les sites de recherche bibliographiques

www.ncbi.nlm.nih.gov/entrez/query.fcgi

PubMed : La référence en matière d'accès gratuit aux publications médicales (économie de la santé compris) en anglais. Très convivial. Vous entrez des mots clés et vous avez les références.

www.inist.fr

Base de recherche documentaire gratuite du CNRS, accès aux bases Francis et Pascal et à Thesa (thèses en préparation). .

<http://www.chu-rouen.fr/>

Site du CHU de Rouen : c'est un portail de très grande qualité et richesse sur lequel on trouve à peu près tous les sites du secteur de la santé. Une référence incontournable

Les données internet à l'étranger

www.nhs.uk/

Royaume Uni : Site du National Health Service (en anglais bien entendu)

www.nih.gov/

Etats Unis : Site du National Institute of Health

www.bea.doc.gov/bea/dn1.htm

Etats Unis : Les comptes nationaux américains, très utile pour cadrage macroéconomique et comparaisons

europa.eu.int/comm/eurostat/

Europe : Eurostat, essentiel pour les données sociales et économiques en Europe

Fiche 5

Le terrain et les outils d'investigation du terrain

Cette étape fait l'objet d'un cours de méthodologie. Une bibliographie est proposée à la fin de ce document. Les principaux points évoqués concernent :

- l'observation directe
- l'interview ou l'entretien
- le questionnaire
- la prise de contact

L'observation directe : il s'agit d'une démarche d'enquête qui repose sur une consignation systématique des éléments issus d'une observation *in situ* (visites, réunions, ...)

L'interview ou l'entretien : il s'agit d'une technique d'enquête très utile pour une première étape d'investigation d'un sujet. Plusieurs types d'entretien peuvent être menés : un entretien directif (questions ouvertes suivant un ordre prédéterminé), un entretien non directif ou un entretien semi-directif (ordre non prédéterminé).

Le questionnaire : il s'agit d'une technique de recueil d'informations appliquée sur une population. On peut mobiliser soit des questionnaires d'administration directe, soit des questionnaires d'administration indirecte (l'enquêteur consigne lui-même les réponses). Les questions peuvent être fermées, ouvertes, ou semi-ouvertes. Un questionnaire doit être validé.

La prise de contact : c'est une étape importante pour prendre un rendez-vous (par téléphone, par courrier, par courriel).

Fiche 6

L'analyse de l'information

Cette étape fait l'objet d'un cours de méthodologie. Une bibliographie est proposée à la fin de ce document.

Il s'agit principalement :

- **pour l'observation** : de classer les données recueillies, de confronter les données aux hypothèses, de décrire et d'illustrer.
- **pour les entretiens** : de procéder à une analyse thématique (analyse verticale et analyse horizontale)
- **pour les questionnaires** : de coder et saisir les réponses, d'écrire et de présenter les résultats à l'aide d'outils statistiques

Fiche 7

La présentation formelle de la thèse professionnelle

□ LA THESE PROFESSIONNELLE

La thèse professionnelle est une synthèse du travail de recherche réalisé par un auditeur à partir du stage accompli dans le cadre du Mastère spécialisé ou d'un terrain d'exercice professionnel. Sur le fond, la thèse doit clairement faire apparaître :

- le contexte dans lequel elle a été réalisée ;
- la problématique qu'elle s'est proposée d'éclairer (les objectifs mais également le cadre général dans lequel la problématique s'inscrit, des références bibliographiques montrant la pertinence du sujet, etc.) ;
- la méthodologie que l'auditeur a mise en œuvre (la collecte de données, leur traitement, etc.) ;
- les résultats de la recherche et leurs liens avec la problématique ;
- un regard critique sur le travail réalisé et une mise en perspective de ce qu'impliquent les résultats.

□ LA FORME DU DOCUMENT

La thèse professionnelle prend la forme d'un document **écrit dont le format, relativement standard** est indiqué ci-dessous. Il s'agit d'un document écrit en langue française et dactylographié. La forme du document respecte généralement les points suivants :

- sa longueur est de l'ordre de 60 à 80 pages (voire plus), sans les annexes ; ces chiffres sont indicatifs, mais la thèse est réellement un travail de synthèse et une longueur excessive peut, dans certains cas, desservir l'élève ;
- la police d'écriture choisie est assez souvent Times New Roman ou Arial et sa taille est généralement de 11 ou 12 (Microsoft Word) ; une police d'écriture originale mais peu souvent rencontrée peut nuire à la bonne lecture du document ;
- l'interligne des paragraphes est 1,5 (Microsoft Word) et ceux-ci sont justifiés à droite et à gauche ;
- les marges sont en général de 2 cm à gauche et à droite et de 1,5 cm en haut et en bas ; dans certains cas, ces chiffres peuvent varier (par exemple, lorsqu'il s'agit d'insérer un tableau au format paysage).

En général, la thèse professionnelle respecte la présentation suivante :

- page de couverture ;
- remerciements ;
- sommaire paginé succinct ;
- liste des sigles utilisés ;
- la structure : introduction, développement (parties), conclusion ;
- liste des tableaux, graphiques,
- références ;
- annexes ;
- table des matières ;
- 4^{ème} page de couverture : un résumé de 150 mots environ et des mots-clés.

▣ LA PAGE DE COUVERTURE ET LA PAGE DE GARDE

Si les éléments ci-dessus sont parfois variables, il est impératif, en revanche, que sur la page de couverture figurent les informations suivantes:

- le titre de la thèse professionnelle,
- le nom et le prénom de l'élève,
- l'année (et lorsqu'elle est connue la date) de soutenance de la thèse,
- le diplôme (Mastère spécialisé),
- l'établissement (CNAM)
- la composition du jury devant lequel la thèse sera soutenue (lorsqu'elle est connue).

Sur la page de garde, figurent généralement les remerciements (il est habituel et convenable de remercier le directeur de thèse et/ou le tuteur et toute personne ayant apporté une aide significative à la réalisation de la thèse).

Ils ne doivent pas être trop longs et doivent être simples.

▣ SOMMAIRE PAGINE ET LISTE DES SIGLES

Le sommaire permet de présenter les principales parties du document avec une pagination. Une table des matières avec toutes les sous parties figure en fin de document. La liste des sigles n'est utile que s'ils sont appelés souvent dans le corps du texte. Même si une liste des sigles figure dans le document, lors de la première apparition du sigle dans le texte il convient d'en donner le détail.

▣ LA STRUCTURE

Le document de thèse doit impérativement être structuré et le plan indiqué en sommaire et commenté en introduction du document. Le plan comporte les éléments suivants :

- **Une introduction**, présentant la problématique et la façon dont le travail de thèse a consisté à y répondre (environ 10% de la thèse professionnelle hors annexes),
- **Un développement**, qui comprend généralement deux ou trois parties (avec un nombre limité de sous-parties) ; un nombre excessif de parties peut empêcher le lecteur de comprendre le cheminement intellectuel de l'auditeur,
- **Une conclusion**, qui reprend les principaux aspects du travail, en souligne les limites et ouvre des perspectives de recherche.

A la fin de la thèse professionnelle, figure obligatoirement **une bibliographie** correctement référencée (cf. fiche suivante),

▣ TABLEAUX, GRAPHIQUES, ANNEXES ET TABLES

Pour les **tableaux et graphiques**, la source doit être précisée en bas du tableau ou du graphique et ils doivent avoir un titre. L'intitulé des colonnes, lignes et des axes pour un graphique doivent être précisés.

Les **annexes numérotées** se trouvent à la fin de la thèse professionnelle. Ce sont des documents permettant de prouver la nature des affirmations ou des résultats trouvés (ex : traitements statistiques trop longs pour figurer dans le corps du texte ou textes de Lois).

La **table des matières** reprend les différentes parties de la thèse professionnelle. Pour simplifier la lecture du document, il peut être utile d'adjoindre à la table des matières une table des figures, tableaux, annexes.

▣ LE RESUME ET LES MOTS-CLES

Le résumé évoque la problématique, la méthode, les résultats, de la manière la plus claire possible (apporter du soin à sa rédaction). De cinq à dix mots-clés peuvent figurer dans la quatrième page de couverture.

Fiche 8

La présentation des références

▣ Les sources et la bibliographie

- La présentation des sources et de la bibliographie doit être rigoureuse et soignée. Toute référence figurant dans le document doit y être inventoriée, toute référence doit être appelée dans le corps du document.
- Si les références sont nombreuses, il convient de les classer par type, par exemple :
 - Ouvrages ;
 - Articles de périodiques ;
 - Rapports ;
 - Textes juridiques ;
 - Thèses et mémoires ;
 - Conférences ;
 - Sites Internet.
- Il est conseillé de présenter les références par ordre alphabétique plus que par ordre chronologique.

▣ L'identification des références :

- Article de périodique
 - NOM Prénom, Prénom NOM, Année de publication, « Titre de l'article », Titre du périodique, Volume ou tome, Numéro, pagination (pp. x-x)
- Ouvrage :
 - NOM Prénom, Prénom NOM, Année de publication, *Titre de l'ouvrage*, Editeur, nombre de pages.

Nb : si plus de trois auteurs ont réalisé l'article ou l'ouvrage, ne citer que les trois premiers suivis de la mention « et al. »

- **Texte juridique :**
 - AUTEUR. Titre. Journal officiel, n° du JO, date de publication, pagination.
- **Site Internet :**
 - AUTEUR. Titre de la page d'accueil, [date de consultation ou de mise à jour], disponible sur Internet : lien.

Fiche 9

La soutenance de la thèse professionnelle

□ Organisation de la soutenance

L'élève présente sa thèse devant un jury composé en général d'au moins trois personnes :

- le directeur de la chaire Economie et gestion des services de santé ou son représentant ;
- deux enseignants-chercheurs ;
- éventuellement un professeur associé ;
- éventuellement un professionnel issu du secteur de la santé.

Une évaluation de la thèse professionnelle est réalisée à partir d'un barème de 20 points prenant en compte non seulement la thèse professionnelle mais également la prestation orale.

A l'issue de la soutenance, la note est communiquée à l'élève à l'issue de la délibération du jury.

□ Déroulement de la soutenance

La soutenance se décompose en trois principales étapes :

- la présentation de la thèse durant 15 minutes ;
- les rapports des membres du jury durant 10 minutes ;
- les réponses aux questions et aux commentaires durant 5 minutes.

La soutenance est publique.

Les objectifs de l'auditeur durant la soutenance sont :

- de présenter la problématique et la méthode de la thèse professionnelle ;
- d'en présenter les principaux résultats et propositions ;
- d'en présenter une discussion et les limites.

La présentation est réalisée avec un powerpoint de quelques diapositives, qui comprendront un nombre succinct de points. Il convient d'éviter de lire tout document et de présenter le travail debout. De même, il est fortement conseillé de répéter sa soutenance afin de s'assurer qu'elle n'est ni trop courte, ni trop longue, et de préparer de quoi noter les différentes questions et commentaires des membres du jury.

Quelques références utiles pour la méthodologie de la thèse professionnelle :

Blanchet A., A. Gotman, 1992, L'enquête et ses méthodes : l'entretien, ed. Nathan université (collection 128), 128p.

Quivy R., L. Van Campenhoudt, 1988, Manuel de recherche en sciences sociales, ed. Dunod, 271 p.

De Singly F., 1992, L'enquête et ses méthodes : le questionnaire, ed. Nathan université (collection 128), 128p.