



INITIATION PRATIQUE À LA
MÉTHODOLOGIE DES SCIENCES HUMAINES



« *Le principal fléau de l'humanité n'est pas l'ignorance, mais le refus de savoir.* »

« *Personne n'est plus arrogant envers les femmes, plus agressif ou méprisant, qu'un homme inquiet pour sa virilité.* »

« *On ne naît pas femme. On le devient.* »

- Simone de Beauvoir

Programme : Sciences humaines
Département : Histoire, géographie et politique
Discipline : Transdisciplinaire
Pondération : 2 - 2 - 2
Disponibilité : Voir mon site web

Professeur : Dany Thibault, M. Sc.
Courriel : dany.thibault@cmontmorency.qc.ca
Téléphone : 450-975-6100, poste 6524
Politburo : C-1645
Site web : <http://danythibault.profweb.ca>

PRÉSENTATION DU COURS

Description et buts

Ce cours initiera l'étudiante¹ à la recherche en sciences humaines. Elle apprendra à effectuer une recherche selon les règles de la méthode scientifique. Dans ce cours, l'étudiante développera les qualités de l'esprit critique et scientifique et des habiletés méthodologiques appropriées aux sciences humaines. Il permettra à l'étudiante d'acquérir des méthodes de travail nécessaires à la poursuite de ses études et d'utiliser les technologies appropriées de traitement de l'information

Place du cours dans le programme

Ce cours permettra à l'étudiant d'intégrer certains acquis disciplinaires et transdisciplinaires, tout en réinvestissant les apprentissages complétés dans le cours 360-300-RE Méthodes quantitatives en sciences humaines. Les apprentissages réalisés dans ce cours seront réinvestis dans le cours 300-301-RE Démarche d'intégration en sciences humaines.

Énoncé de la compétence ministérielle Appliquer la démarche scientifique à une recherche empirique en sciences humaines (022Q).	Contexte de réalisation <ul style="list-style-type: none">- Individuellement et en équipe.- À partir d'une démarche scientifique appliquée à l'objet d'étude : le phénomène humain.- Dans le cadre de la rédaction d'un rapport de recherche, suivant les règles du genre.- À l'aide d'un logiciel approprié au type de recherche effectuée.
Éléments de la compétence <ol style="list-style-type: none">1. Expliquer les caractéristiques de la démarche scientifique en sciences humaines.2. Définir un problème de recherche.3. Choisir une méthode et une technique de recherche en lien avec le problème défini.4. Construire un instrument de collecte de données selon la méthode et la technique de recherche choisies.5. Réaliser la collecte de données avec l'instrument construit.6. Analyser les données recueillies.7. Interpréter les résultats de la recherche.	Critères de performance <ol style="list-style-type: none">1. Explication sommaire des caractéristiques de la démarche scientifique en sciences humaines.2. Formulation correcte d'un problème de recherche.3. Justification du choix de la méthode et de la technique de recherche.4. Construction d'un instrument de collecte de données adapté au problème défini.5. Choix approprié d'une population et d'un échantillon de recherche.6. Utilisation judicieuse de l'instrument de collecte de données.7. Saisie et traitement adéquats des données recueillies.8. Analyse méthodique des données.9. Interprétation cohérente des résultats selon le problème défini.

Objectifs d'apprentissage

Au terme de ce cours, l'étudiante sera en mesure :

- D'expliquer les caractéristiques de la démarche scientifique;
- De définir un problème de recherche;
- De choisir une méthode et technique de recherche en lien avec le problème de recherche;
- De construire un instrument de cueillette de données selon la méthode et la technique de recherche choisies;
- De réaliser la cueillette de données avec l'instrument construit;
- D'interpréter les résultats de sa recherche.

¹ Afin de faciliter la lecture et la compréhension du texte, le genre féminin est employé sans discrimination. Un rapport de pouvoir parmi tant d'autres.

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissages

Les stratégies d'enseignement et d'apprentissages employées seront variées, ceci incluant des exposés magistraux, des discussions, des présentations de documents audiovisuels, ainsi que des travaux pratiques et des lectures à faire en classe ou à la maison.

CALENDRIER PROVISOIRE ET CONTENU DES RENCONTRES

Séance	Contenu du cours
1a	Présentation du cours Objectif de recherche Création d'un compte <i>Google</i>
1b	La science et l'esprit scientifique à l'heure de la post-vérité
2a	Pensée conceptuelle et construction sociale de la « réalité »
2b	<i>La domination masculine</i> de Patrick Jean (2009)
3a	Recherche documentaire I : Les types de documents Crédibilité des sources
3b	Recherche documentaire II : Les moteurs de recherche Recherche en classe
4a	<i>Zotero</i> : un logiciel de gestion bibliographique
4b	<i>Zotero</i> (suite) Le plagiat Recherche en classe
5a	Le logiciel <i>Word 2013</i>
5b	Atelier sur la présentation matérielle (7,5 %)
6a	Séminaires de discussion (7,5 %)
6b	
7a	Mise en commun des schémas conceptuels La technique de l'entrevue
7b	Rédaction des schémas d'entrevues
8a	Mise en commun sur <i>Google Drive</i> : les schémas d'entrevue
8b	Entrevues avec...
9a	L'analyse de traces <i>Killing Us Softly</i> de Jean Kilbourne (2010)
9b	Photoreportage (disponibilité en classe / C-1645)
10a	Photoreportage (disponibilité en classe / C-1645)
10b	Mise en commun : photoreportage sur <i>Google Drive</i>
11a	Construire un sondage avec <i>Google Drive</i>
11b	Mise en commun : le sondage
12a	Autres techniques de recherche L'interprétation des données
12b	Épreuve récapitulative (20 %)
13a	Travail en classe
13b	Travail en classe
14a	Travail en classe
14b	Travail en classe
15a	Débriefage collectif (2,5 %)
15b	

ÉVALUATIONS

Tout au long de la session, l'étudiante sera évaluée sur ses apprentissages. Plusieurs activités formatives alimenteront l'apprentissage de l'étudiante. Les évaluations sommatives retenues figurent dans le tableau qui suit.

Séance	Évaluation	Valeur
5b	Atelier sur la recherche documentaire (Atelier évaluant les aptitudes de recherche en bibliothèque et en ligne)	2,5 %
5b	Atelier en classe sur la présentation matérielle (Atelier en classe évaluant la maîtrise des logiciels <i>Word</i> et <i>Zotero</i>)	7,5 %
6a - 6b	Séminaire Culture-quiz [†] (Discussion collective évaluant la compréhension et l'analyse des lectures)	10 %
6a - 6b	Cartographie intellectuelle Plan de travail [†] (Travail évaluant la capacité de structurer et organiser des idées)	5 %
8a	Ébauche d'entrevue / Verbatim collectif sur Google Drive [†] (Travail évaluant la capacité à concevoir la technique de l'entrevue)	7,5 %
10b	Ébauche de photoreportage / Album collectif sur Google Drive [†] (Travail évaluant la capacité à concevoir la technique de l'analyse de traces)	5 %
11b	Ébauche de sondage / Base de données collective sur Google Drive [†] (Travail évaluant la capacité à concevoir la technique du sondage)	5 %
12b	Examen [∞] (Examen évaluant la maîtrise de la matière du cours)	20 %
14b	Rapport de recherche [∞] (Travail évaluant la mise à maîtrise de la démarche scientifique)	35 %
15a - 15b	Débriefage collectif [†] (Discussion collective sur la démarche scientifique appliquée dans le cours)	2,5 %
		100%

Sauf exception, toute évaluation réalisée à l'extérieur de la classe doit impérativement être rendue à la fois en version papier et en version électronique sur mon site.

*Il est de la responsabilité de l'étudiante de conserver une copie de ses travaux et des évaluations rendues. **La professeure n'est pas responsable de la perte des documents.***

DISPONIBILITÉ DE LA PROFESSEURE

Bureau C-1645 (sur rendez-vous)

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
	--			

[∞] Les délais de correction pour ces travaux peuvent dépasser 10 jours ouvrables.

Les périodes de disponibilités qui y sont indiquées sont des périodes à l'intérieur desquelles la professeure **peut** vous recevoir à son bureau. Cela ne signifie pas qu'elle soit présente et disponible à ce moment. Pour éviter tout malentendu, les étudiantes sont fortement invitées à **prendre rendez-vous**, au moins 24 heures à l'avance, via le module disponible à cette adresse : <http://danythibault.profweb.ca/rdv>. L'étudiante qui se verrait dans l'impossibilité de passer à un de ces moments est invitée à contacter à l'avance la professeure par courriel, afin d'obtenir un rendez-vous à un autre moment, **si cela s'avère possible**. Le module n'est accessible que pour les journées d'enseignement régulières. Pour les journées de rattrapages ou les journées à horaire atypique, veuillez contacter la professeure par courriel.

Centre de réussite et d'études en sciences humaines (CRESH) C-1602 (sans rendez-vous)

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
	--			

Le CRESH est un service visant à soutenir la réussite des étudiantes du programme de sciences humaines. Vous pouvez y rencontrer des enseignantes et des tutrices. L'horaire complet du CRESH est disponible sur sa page Facebook (<https://www.facebook.com/creshc1602>).

Courriel

La professeure ne répond pas aux questions par courriel. Celui-ci ne sert qu'à la prise de rendez-vous (à d'autres moments que ceux prévus dans le module) et à la communication d'informations dans un sens ou dans l'autre. Afin de s'assurer de recevoir toutes les communications, l'étudiante devrait ajouter dany.thibault@cmontmorency.qc.ca à ses adresses de confiance. La professeure n'est pas responsable des courriels non reçus ou classés comme indésirables.

Contrat de suivi

Un contrat de suivi n'est pas à prendre à la légère. Deux rencontres obligatoires avec la professeure sont à prévoir au cours de la session. La semaine au cours de laquelle doit avoir lieu chacune des rencontres figure sur le contrat. **L'étudiante devra prendre rendez-vous avec la professeure, via le site web, pour discuter de sa situation et des mesures qu'elle a mises en œuvre pour assurer sa réussite.**

MODALITÉS D'ÉVALUATION

La *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* du Montmorency² (PIEA) ainsi que le *Complément à la PIEA du département d'Histoire, de Géographie et de Politique*³ s'appliquent intégralement à ce cours.

² COLLÈGE MONTMORENCY, *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*, [En ligne], <http://www.cmontmorency.qc.ca/images/college/politiques/pol-evaluation-apprentissages.pdf> (page consultée le 1er octobre 2012)

³ DÉPARTEMENT D'HISTOIRE, DE GÉOGRAPHIE ET DE POLITIQUE, « Complément à la PIEA », Collège Montmorency, [En ligne], http://www.cmontmorency.qc.ca/sdp/histg/complément_département_PIEA.html (page consultée le 1er octobre 2012)

Double seuil de réussite

Conformément au complément à la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) du Département d'Histoire, de Géographie et de Science politique « l'étudiant ou l'étudiante doit obtenir la note de passage (60%) pour le cours, mais aussi pour la portion individuelle des travaux. S'il ou elle ne satisfait pas à ces exigences, une note maximale de 55 % apparaît au bulletin⁴ ».

Tableau des équivalences dans le cadre de ce cours

A+	[95-100]	Exceptionnel	C+	[65-69]	Plus ou moins satisfaisant
A	[90-94]	Remarquable	C	[60-64]	Passable
A-	[85-89]	Excellent	E	[55-59]	Faible
B+	[80-84]	Très bon	E	[50-54]	Insuffisant
B	[75-79]	Bon	E	[40-49]	Largement insuffisant
B-	[70-74]	Satisfaisant	E	[0-39]	Alarmant

*La note de passage dans ce cours est fixée à 60%.

Contrairement à la croyance populaire, l'étudiante ne débute pas à 100%, la professeure lui retranchant des points pour ses erreurs. L'étudiante débute à 0 % et gagne des points en démontrant sa capacité à réussir les différents objectifs d'apprentissage.

Étudiantes nécessitant des mesures particulières

L'étudiante nécessitant des mesures d'adaptation particulières est **la première responsable de l'application de celles-ci**. Il est de sa responsabilité de faire sa **demande sur Col.NET au moins une semaine avant la tenue de l'évaluation**.

Présentation et méthodologie

Les travaux peuvent être présentés conformément aux normes présentées dans :

- **COLLÈGE MONTMORENCY. Guide de présentation des travaux écrits, Laval, 2017.**

Un travail ne respectant pas les règles de présentation peut se voir imposer **une pénalité allant jusqu'à 10 %, voire être refusé** par la professeure **en cas de manquement grave**. Dans ce cas, les pénalités relatives aux retards explicitées plus bas seront appliquées.

Des styles *Zotero* permettant de produire toutes les références conformément à ces guides est disponible à l'adresse suivante : <https://www.zotero.org/styles>. Consultez la section *Zotero* de mon site web pour obtenir de l'information concernant l'utilisation.

⁴ DÉPARTEMENT D'HISTOIRE, DE GÉOGRAPHIE ET DE POLITIQUE, *op. cit.*

Qualité de la langue

Conformément à l'article 5.2.4 de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA) du Collège Montmorency, **jusqu'à 10 % des points peuvent être retranchés** en fonction de la qualité de la langue⁵. Règle générale, le calcul de la pénalité s'effectue de la façon suivante :

$$\text{Pénalité} = \text{Nombre de fautes} - \left(\frac{\text{Nombre de mots demandés}}{200} \right) \%$$

À la fin de tout travail écrit, l'étudiant doit également **inscrire le nombre de mots rédigés**. La **page titre, la table des matières, la bibliographie et les notes de bas de pages ne sont pas comptabilisées** dans ce calcul.

Sans constituer un achat obligatoire, l'étudiant est fortement invité à se procurer les outils suivants pour l'accompagner dans ses rédactions :

- **Le logiciel *Antidote*** (il est déjà installé sur tous les postes informatiques du Collège)

La professeure est particulièrement sensible à la qualité de la langue.

Plagiat et fraude

Tel que prévu à l'article 5.6.2 de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA) du Collège Montmorency :

Tout plagiat, fraude, tentative ou collaboration à l'un ou l'autre de ces événements entraîne la note zéro pour l'activité d'évaluation en question et doit faire l'objet d'un rapport d'événement remis au coordonnateur et à la direction adjointe du programme (ou de la discipline) ou au conseiller pédagogique à la formation continue.

En cas de récidive dans le même cours, l'étudiante ou l'étudiant se verra attribuer la mention échec pour le cours concerné. Un nouveau rapport d'événement doit être fait et remis au coordonnateur et à la direction adjointe du programme (ou de la discipline) ou au conseiller pédagogique à la formation continue.

À la réception d'un troisième rapport d'événement (quelle que soit sa provenance) pour un même étudiant, ce dernier sera rencontré par la Direction adjointe du programme (ou de la discipline) ou par la Direction du service de la formation continue. Ces directions peuvent alors recommander à la Direction des études les sanctions appropriées pouvant aller jusqu'à l'expulsion de l'étudiant du Collège⁶.

Il est de la responsabilité de l'étudiant de connaître et de comprendre pleinement ce qui constitue un plagiat ou une tricherie. À cet effet, l'étudiant est vivement encouragé à consulter le guide *Attention au plagiat!* de l'Université d'Ottawa (<https://www.uottawa.ca/about/sites/www.uottawa.ca.about/files/plagiat.pdf>).

⁵ COLLÈGE MONTMORENCY, *op. cit.*

⁶ COLLÈGE MONTMORENCY, *op. cit.*

Retards dans la remise des travaux

Sauf indication contraire, **les deux versions (électronique et papier)⁷** des travaux doivent être **remis avant le début du cours**. Les travaux remis en retard sans entente préalable seront pénalisés conformément au complément à la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA) du département d'Histoire, géographie et science politique⁸ :

Retard	Pénalité
[00h01 à 24h00]	- 10%
[24h01 à 48h00]	- 20 %
[48h01 à 72h00]	- 30%
[72h01 et plus]	- 100%

Les problèmes informatiques de toutes sortes (impression, batterie, disque dur, sauvegarde, etc.) ne sauraient constituer des raisons valables pour justifier un retard. Ce sont là les risques du métier d'étudiante. Pour éviter ces malheurs, l'étudiante est invitée à utiliser le logiciel *OneDrive*. **Les lois de Murphy et de Hofstadter s'appliquent intégralement à ce cours.**

Seul un motif réellement majeur (requête de la cour, problème de santé réel ou mortalité) appuyé par les pièces justificatives pourra mener à une dérogation de cette règle.

Certains travaux spécifiques ne souffrent d'aucun retard. Dans ce cas, la pénalité est la note zéro. Ces travaux sont identifiés par le symbole †

Signature des travaux en retard

Il est **absolument inutile** de faire signer une professeure pour attester du moment de la remise d'un travail. Cette information est disponible à partir de *Moodle*. **L'heure de dépôt électronique sera considérée pour les travaux en retard, mais seulement si la version papier identique est déposée dans mon pigeonnier le jour-même.**

MODALITÉS DE PARTICIPATION AU COURS

La présence **active** au cours est nécessaire à la réussite du cours⁹. L'élève qui s'absente à un cours ou une partie d'un cours sans motif réellement majeur doit reprendre par lui-même la matière.

⁷ Les deux versions doivent obligatoirement être identiques. Autrement, un rapport pour fraude sera déposé.

⁸ DÉPARTEMENT D'HISTOIRE, DE GÉOGRAPHIE ET DE POLITIQUE, *op. cit.*

⁹ COLLÈGE MONTMORENCY, *op. cit.*

L'étudiante atteignant un cumulatif d'absence de 15 % ne sera pas exclue du cours. Elle sera cependant considérée autodidacte et ses possibilités de travailler en équipe et de poser des questions lui seront retirées.

Par respect pour les autres étudiants et le professeur, **il est également important d'arriver à l'heure en classe.** Lorsque la porte est fermée, **l'étudiante doit attendre la pause ou la fin du cours pour entrer.** De même, **l'étudiante ne peut quitter la classe qu'à la pause ou à la fin du cours (sauf cas de force majeure).**

Il ne suffit pas d'être dans la classe pour être « présent » au sens intellectuel du terme. Il faut aussi réfléchir, dégager une pensée, tisser des liens entre les différents concepts et prendre des notes. Dans cet ordre d'idées, l'utilisation du cellulaire, de même que l'usage de la salle de classe comme lieu de repos sont absolument proscrits. Les études scientifiques démontrant l'impact négatif des ordinateurs portables / tablettes sur la prise de notes et la réussite scolaire¹⁰, ceux-ci sont interdits. **Tout manquement entraîne l'expulsion du cours.**

Après toute expulsion, l'étudiante doit prendre rendez-vous avec la professeure afin de discuter de son attitude et de ses comportements. **L'accès au cours lui sera retiré tant et aussi longtemps que cette rencontre n'aura pas eu lieu.**

En revanche, la discussion est bienvenue et encouragée. Elle doit cependant être respectueuse et s'adresser à tous. Il est par ailleurs d'usage de **vouvoyer le professeur.**



MATÉRIEL À SE PROCURER



L'étudiante devra se procurer l'ouvrage suivant :

- **Hooks, Bell. *De la marge au centre : théorie féministe*, Paris, Cambourakis, 2017, 298 p.**

L'étudiant devra également se procurer le matériel usuel : **papier, crayons, gomme à effacer, cartable, agrafeuse, clé USB, etc.**



BIBLIOGRAPHIE



Une bibliographie est disponible sur mon site web sur la page du cours.

¹⁰ Aliénor CARRIÈRE, « Le stylo serait plus efficace que l'ordinateur pour prendre des notes en cours », 28 avril 2014, dans *Le Figaro Etudiant*, <http://etudiant.lefigaro.fr/les-news/actu/detail/article/le-stylo-serait-plus-efficace-que-l-ordinateur-pour-prendre-des-notes-en-cours-5164/> (Page consultée le 18 décembre 2014).