

Le travail de fin d'étude du Bachelier Sage-Femme :
Exercice de rédaction d'un article scientifique
Guide de rédaction

Justine Slomian et Ariane Kellens

TABLE DES MATIERES

Introduction	4
Compétences développées	4
L'accompagnement des TFE	5
Le guide méthodologique (GM)	5
La référente sage-femme (RSF)	6
Le conseiller-expert (CE)	7
Aide à l'apprentissage et évaluation des activités	8
Regles incontournables	10
Le plagiat	10
Le recours à l'Intelligence Artificielle	11
Les sollicitations de personnes extérieures à HELMo	12
L'évaluation	13
Forme et contenu du TFE	14
Partie 1 : exercice de rédaction d'un article scientifique	15
Titre du travail	15
Remerciements	15
RESUME	15
Table des matières	16
1. PREAMBULE (max 1 page)	16
2. introduction	16
3. Matériel et méthodes	18
4. Resultats	20
5. Discussion	21
6. Conclusion	23
7. Utilisation de l'Intelligence artificielle	23
8. Références bibliographiques	23
8. Annexes	23
Partie 2 (cfr. Cours d'éthique)	23
Modalités pratiques pour la rentrée du TFE	24
Contenu de la présentation et critères d'évaluation de l'oral	24
A. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU FORMAT DU TRAVAIL	29

B. CONSIGNES GÉNÉRALES DE RÉDACTION	29
C. PRÉSENTATION DE LA BIBLIOGRAPHIE ET RÉFÉRENCES	30
D. FICHE DE LECTURE	31

INTRODUCTION

Le TFE est réalisé en année terminale de formation. Cette réalisation fait suite à un premier travail initié en bloc 3 où, à partir d'un questionnaire professionnel (issu de ce qu'ils ont vu, lu, entendu, ...), les étudiants et étudiantes en bachelier sage-femme, développent un discours, mènent des actions afin de conceptualiser le questionnaire de départ, et mènent une première exploration des ressources littéraires sur leur thématique.

En année terminale, à partir de la question de recherche posée en bloc 3 et de leur première exploration théorique, les étudiants et étudiantes, à partir d'un contexte professionnel particulier, émettent une question de recherche, explorent la littérature scientifique et professionnel en vue de collecter des données pertinentes et adaptées en regard de la question de recherche, analysent les données ainsi récoltées et construisent un positionnement professionnel par rapport aux résultats de la recherche. Le TFE prend la forme d'une production écrite, et peut être accompagné d'une production vidéo, d'une maquette, d'une affiche ou d'un outil professionnel.

Compétences développées

Le TFE est réalisé en trios d'étudiants. Le travail collaboratif développe des compétences essentielles pour la profession de la sage-femme. Il favorise les interactions et le développement de compétences sociales, l'atteinte d'objectifs cognitifs complexes et soutient les apprentissages. La confrontation des points de vue permet de déstabiliser les représentations, de questionner les idées préconçues, de susciter la contradiction et l'argumentation (Doise & Mugny, 1981).

- Compétences de formation

L'élaboration du TFE amène les étudiants à développer la C3 (HELMo, 2022, p.3), en considérant son travail comme collaboratif, en planifiant son travail en concertation avec les autres membres du trio et en interpellant les intervenants du contexte professionnel à bon escient par le biais d'entretiens semi-directifs.

Dans la première partie du travail, les membres de l'équipe rédigent la synthèse de leurs recherche et cheminement sous la forme d'un article scientifique (structure IMRaD). L'exercice de rédaction d'un TFE sous la forme d'un article scientifique amène les étudiants à la conceptualisation d'un processus de recherche scientifique dans le domaine d'expertise des sages-femmes (C8) (HELMo, 2022, p. 3).

Dans la seconde partie du travail, réalisée de manière individuelle, chaque membre de l'équipe de rédaction propose une analyse réflexive personnelle, en lien avec les éléments théoriques. Cette réflexion s'inscrit dans la construction de l'identité professionnelle de l'étudiant (C1) (HELMo, 2022, p.3). Cette partie du TFE sera accompagnée dans le cadre du cours d'éthique (UE SF406) et fera l'objet d'une évaluation à part entière dans le cadre de ce même cours (voir consignes dans le cadre du cours SF406). Cette partie ne sera donc pas abordée dans le présent guide.

Cette seconde partie fera partie intégrante du TFE et sera publiée et consultable par les lecteurs, dans la continuité de la première partie.

- Compétences professionnelles de la sage-femme belge

Tout au long de sa carrière, la sage-femme base sa pratique sur l'état actuel de la science. « La sage-femme a un sens aigu des responsabilités et mène une réflexion permanente sur sa pratique quotidienne, en se basant sur les dernières données probantes, et ce afin d'optimiser l'exercice de sa profession » (Conseil Fédéral des Sages-Femmes, 2015, p. 16).

« Elle analyse de façon critique la dispensation de soins, les nouvelles tendances et les connaissances scientifiques et travaille de façon constructive au développement, à l'implémentation et à l'évaluation de projets d'innovation. » (Conseil Fédéral des Sages-Femmes, 2015, p. 22).

De plus, selon la compétence 10, « la sage-femme dispense des soins étayés scientifiquement en intégrant les nouvelles connaissances scientifiques et en participant à la recherche axée sur la pratique. Elle s'initie à la recherche et est capable de formuler une réponse à des problèmes déterminés. Elle réfléchit et agit conformément à « l'evidence-based medicine/midwifery practice ». Elle collabore à l'enregistrement des données dont l'objectif est d'optimiser les soins périnataux. Elle contribue au partage des résultats de recherche. » (Conseil Fédéral des Sages-Femmes, 2015, p. 22).

Enfin, selon la compétence 11 : « Elle mène une réflexion critique sur sa propre pratique et intègre ses réflexions dans sa pratique professionnelle. » (Conseil Fédéral des Sages-Femmes, 2015, p. 23).

L'ACCOMPAGNEMENT DES TFE

Le TFE est principalement accompagné par un guide méthodologique (GM), une référente sage-femme (RSF) et un conseiller-expert (CE). L'accompagnement prend en compte différentes dimensions de l'individu : cognitive, métacognitive, affective et sociale (Lafortune et Deaudelin, 2001). Au plan du contenu, cet accompagnement allie théorie et pratique, réflexion et action qui sont intégrées et complémentaires. Dans ce cadre, le soutien et la régulation par les pairs sont également des éléments essentiels. Les actions à mener sont explicitées ici avec des consignes précises et liées aux critères d'évaluation.

Le guide méthodologique (GM)

L'accompagnement méthodologique s'inscrit pleinement dans la dynamique théorie/pratique. Ainsi, une fois que les apprenants ont élaboré la problématisation de leur situation problème, ils doivent alors mettre en place l'approche méthodologique (revue de littérature et entretiens avec des experts) qui leur permettra de répondre à la question de recherche énoncée suite au travail de problématisation préalablement effectué (Bell, 2010).

Pour ce faire, deux dispositifs pédagogiques sont mobilisés : d'une part, l'apprentissage par les pairs (séminaire en grand groupe pour la présentation de la problématique et de la problématisation ; choix d'une approche méthodologique) et, d'autre part, des séminaires thématiques (petits groupes) où enseignant et apprenants discutent des techniques de collecte de données et de leur analyse en prenant appui sur les réalités de terrain des apprenants (Chapoulie, 2000 ; Gadéa & Soulié, 2000).

Enfin, dans un troisième temps, des supervisions individuelles sont prévues entre enseignants et apprenants.

Les équipes d'étudiants **valideront auprès de leur guide méthodologique ainsi que leurs référentes sages-femmes** leur question PCC ou PICO (revue de littérature/examen de la portée) avant de procéder à la récolte des données.

Chaque partie du travail (méthodologie et bibliographie) sera relue et commentée une seule fois par le guide méthodologique en cours de rédaction. Le travail complet sous forme de « premier jet » sera également relu et commenté une fois.

La référente sage-femme (RSF)

Chaque TFE est accompagné par un duo de référentes sages-femmes, qui sont des enseignantes de l'école. L'accompagnement prend en compte les différentes dimensions de l'individu. Une des deux enseignantes du duo est la référente sage-femme attribuée au trio d'étudiants mais la plupart des consultations et des évaluations sont menées en duo. Au plan du contenu, les référentes sages-femmes guident le trio d'étudiants dans l'acquisition de compétences théoriques et pratiques, elles l'orientent dans les différentes étapes de l'élaboration de son travail, elles s'assurent du respect des consignes et des instructions de rédaction. Plusieurs rendez-vous sont planifiés en cours d'année, l'équipe d'étudiants est invitée à préparer ces rendez-vous en fonction de l'échéancier présenté en début d'année académique.

Le fonctionnement de l'équipe étudiante est évalué lors des rendez-vous, par le biais d'auto-évaluations de la part de chaque étudiant. Les référentes encouragent la cohésion de groupe et apprécient l'équité de la répartition des tâches.

L'équipe d'étudiants présente ses écrits aux référentes sages-femmes en respectant les consignes de forme et de fond explicités dans le présent guide. **Un écrit comportant plus de 3 fautes par page, ou rédigé dans un langage non immédiatement compréhensible, ne sera pas pris en compte.** Il sera renvoyé aux étudiants pour être retravaillé.

Chaque partie du travail sera relue et commentée **une seule fois** par les référentes sages-femmes, jusqu'à la relecture complète de toutes les parties articulées ensemble dans le « premier jet » ou ébauche du travail terminé.

Attention, nous attirons votre attention sur le fait que les étudiant.es doivent informer la RSF de **toute démarche** vers le milieu professionnel : envoi de mails, lettres, rendez-vous, planifications d'entretiens, etc. Ces démarches doivent être approuvées avant exécution.

Le conseiller-expert (CE)

Le conseiller-expert est un professionnel en exercice (sage-femme, infirmier(e), médecin, travailleur social, sociologue, psychologue, ...). Il est choisi par l'équipe d'étudiants pour l'accompagner dans le travail pour ses qualités d'expertise face au problème choisi. Cette fonction est assumée par une seule personne.

C'est l'équipe d'étudiants qui explique au conseiller-expert les attentes qu'elle a dans cette collaboration, dans le respect des indications données par l'école. Cette demande de collaboration peut être discutée oralement ou via un mail explicatif.

Le partenariat école/expert est confirmé un « Contrat conseiller-expert ». Ce contrat peut être signé électroniquement et posté par mail. A titre informatif, l'expert peut recevoir le guide de rédaction et les documents d'évaluation afin de prendre connaissance des attentes de l'équipe pédagogique. L'expert reçoit les coordonnées des autres intervenants (GM et RSF) afin de permettre des échanges entre ces partenaires. Une fois complétée par les différents intervenants, une copie du « Contrat conseiller-expert » est transmise, sous format digital, à la coordinatrice des TFE du BSF, au conseiller-expert, au guide méthodologique et à la référente sage-femme. La date limite de rentrée de ces documents est stipulée à l'échéancier. Un accord par mail peut aussi être accepté.

Les étudiants garantissent que le conseiller-expert n'est pas un membre de leur famille (jusqu'au 3ème degré). Le conseiller-expert n'est pas employé sous la responsabilité hiérarchique directe d'un membre de la famille des étudiants. Il est recommandé de ne pas réaliser ses activités exploratoires dans le lieu de travail de ses parents pour éviter tout conflit et permettre une qualité de travail optimale.

Dans ses rôles, le conseiller-expert facilite la recherche de sources théoriques, oriente d'éventuelles démarches du duo d'étudiant auprès de cadres de santé, de bénéficiaires de soins ou de professionnels de référence.

Le conseiller-expert commentera le travail écrit à au moins deux reprises (minimum) :

- 1) en début de travail lors de la rédaction du problème et de la problématique ;
- 2) en fin de rédaction lors de l'élaboration des pistes de solution ou propositions ; ce sera pour le duo d'étudiants l'occasion de recevoir des idées pour mieux élaborer les solutions et pistes de réflexion et surtout pour porter un regard critique sur ces solutions en lien avec la réalité professionnelle.

Les étudiants présenteront leurs écrits au conseiller-expert en respectant les consignes de forme et de fond explicités dans le présent guide.

Le conseiller-expert participe à la notation de l'écrit.

En fin d'année académique, le conseiller-expert participe au jury d'évaluation certificative si sa disponibilité le permet.

AIDE À L'APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION DES ACTIVITÉS

Une série de documents accompagnent les étudiants dans l'élaboration de leur TFE. Excepté le journal de bord qui est une réalisation personnelle, ces documents sont disponibles sur l'e-learning.

Le journal de bord

En parallèle avec la réalisation du TFE, chaque étudiant veille à garder les traces des différentes actions et réflexions en cours de travail (consignés dans un journal de terrain). Ce journal reflète les traces des premiers écrits, des activités réalisées lors des rencontres-ateliers, des différentes activités exploratoires (date et heure des coups de téléphone passés, copies des mails et courriers envoyés et reçus). La mise à jour du journal de terrain permet aux étudiants de valider les actions menées et d'objectiver le cheminement-développement ainsi vécu.

Ce journal de terrain permet aux évaluateurs d'apprécier la somme de travail fournie par chaque membre de l'équipe, ce qui est utile notamment en cas de dissensions dans le groupe. Il peut être demandé lors de chaque rendez-vous avec les accompagnateurs

L'échéancier

Les étudiants fournissent les écrits demandés selon l'échéancier et selon les modalités pratiques que chaque RSF établit en début d'année afin que ces envois soient compatibles avec un délai de correction réaliste. Cela permet à la RSF de lire les travaux et de bien les commenter.

L'échéancier des TFE 2025-2026

16/09/2025	Information TFE en grand groupe
22/9/25	Premier cours de méthodologie avec Mme Slomian
25/9/25	Première rencontre avec les référentes sages-femmes. ➔ (Re)ciblage de la problématique.
Pour le 20/10 au plus tard	Faire parvenir à votre référente SF : <ul style="list-style-type: none"> – Le point sur vos démarches en vue de recruter un conseiller-expert – Votre thématique et question de recherche définitive et validée. – Ebauche de préambule et d'introduction
Pour le 7/11 au plus tard	<ul style="list-style-type: none"> – Faire parvenir à votre RSF et à la GM : – La description de la méthode : PCC ou PICO, équations de recherche, mots-clés, critères d'inclusion et d'exclusion, ... – La récolte de min. 6 articles répondant à la question de recherche et analysés selon des fiches de lecture ou selon le tableau des résultats
13/11/25	Rencontre avec votre référente SF
Pour le 12/12 au plus tard	Faire parvenir à votre RSF et à la GM : <ul style="list-style-type: none"> – L'entièreté des articles à exploiter (min. 15) analysés selon le tableau des résultats
Pour le 19/12 au plus tard	Rentrée du contrat avec le conseiller-expert
+ Pour le 27/1 au plus tard	Finaliser le diagramme de flux Rechercher les professionnels à interroger Préparer les entretiens : guides d'entretien, consentements et faire valider par la RSF
Prévoir un RV avec la RSF SN	
Pour le 15/3	<ul style="list-style-type: none"> – Revue de littérature complétée, analysée – Entretiens présentés et analysés
Pour le 20/4	Rentrée d'un TFE complet premier jet (correctement rédigé).

Date à fixer avec la RSF	Rendez-vous débriefing 1^{er} jet
1^{er} jour de la session	Rentrée du TFE définitif

Le référentiel de l'APA

Le référentiel permet de référencer correctement les sources utilisées pour l'élaboration du TFE, tant dans le corps du texte que dans la bibliographie.

Les fiches d'évaluation

L'accès aux fiches d'évaluation du TFE permet aux étudiants ainsi qu'aux intervenants concernés (par exemple le conseiller-expert) de prendre conscience des attentes minimales par rapport au TFE, ainsi que des critères d'échec et des critères d'excellence.

REGLES INCONTOURNABLES

Quelques règles essentielles doivent être énoncées au préalable. Leur non-respect peut conduire à des sanctions disciplinaires et à la non validation de l'UE SF411.

Le plagiat

« Le plagiat dans une **thèse**, un **mémoire**, un **rapport de stage** ou tout autre **travail de recherche** est punissable de **sanctions**. En effet, **l'intégrité académique** est un élément essentiel pour **obtenir son diplôme**. L'évaluation de l'examen porte sur votre **capacité à faire des recherches** sur un sujet imposé ou choisi, **en s'appuyant sur les études déjà menées** et sur **vos propres réflexions**. »
(*Plagiat dans une thèse ou un mémoire : quels sont les risques, sanctions et conséquences ?*, 2024).

En droit, le plagiat est un **délit** associé à la contrefaçon et peut donner lieu à des sanctions pénales. Dans le monde académique, le plagiat est sanctionné comme une **fraude**, une tricherie, **qu'il soit volontaire ou non**.

Le Règlement des Etudes et Règles de fonctionnement des Jurys (HELMo, 2023-2024, p. 132) indique que « Le respect de la propriété intellectuelle et de la vérité interdit que l'on fasse passer pour sien, fût-ce par omission, un travail que l'on n'a pas accompli ». Le Règlement insiste sur respect des règles en matière de citation des auteurs et sur l'exhaustivité de la bibliographie. Il indique que « le plagiat, la fabrication et la falsification des résultats sont unanimement considérés comme des fautes graves, faisant l'objet de sanctions disciplinaires » (HELMo, 2023-2024, p.133). Ces sanctions peuvent aller de l'annulation de l'évaluation à l'exclusion de la Haute Ecole (HELMo, 2023-2024, p. 126)

!! Tous les TFE présentés en fin de Bachelier sage-femme à HELMo passent au détecteur de plagiat et d'IA.

En pratique **tout emprunt** à autrui (citation mot-à-mot ou paraphrasée, idée ou concept, graphique, photo, ...) doit être **correctement référencé** dans le texte **et** dans la bibliographie.

Pour éviter le plagiat, il faut donc **citer ses sources** en suivant des consignes précises, à savoir pour le Bachelier Sage-Femme de HELMo :

- Respecter les normes de citation de l'APA, expliquées dans le manuel SCRIBBR mis à disposition sur l'e-learning.
- Placer les citations entre guillemets si elles font moins de 40 mots, ou suivre les consignes de l'APA si elles excèdent 40 mots.
- Appliquer les règles de citation requises pour **tout** emprunt : citation mot-à-mot mais aussi citation paraphrasée, idée, concept, tableau ou graphique, photo, logo, ...
- Appliquer les règles de citation requises **quelle que soit la source** : livre, article mais aussi podcast, série de fiction, texto, parole entendue, texte légal ...
- Mentionner correctement le/les auteurs dans le texte.
- Reprendre la liste des références utilisées dans la bibliographie.

N.B. Toutes les sources citées dans le texte doivent figurer dans la bibliographie. La bibliographie reprend uniquement les sources référencées dans le texte.

Le recours à l'Intelligence Artificielle

Si on se réfère au Règlement des Etudes et Règles de fonctionnement des Jurys (HELMo, 2023-2024, p. 131) : « l'utilisation d'un robot conversationnel tel que ChatGPT ou tout autre outil d'intelligence artificielle » est assimilé à une fraude.

Il convient donc que tout recours à l'IA soit référencé dans l'écrit selon les normes de l'APA, comme n'importe quel recours à une source externe (McAdoo, 2024).

Un paragraphe du TFE (cfr. Structure) indique de quelle manière l'outil d'intelligence artificielle a été sollicité et les réponses obtenues. Les éventuelles portions de texte élaborées par l'IA doivent être citées entre guillemets si elles sont textuellement rapportées, suivies de la référence « (OpenAI, 2024) ».

La bibliographie intègre le recours à l'outil, par exemple :

OpenAI. (2024). ChatGPT (Mar 14 version) [Large language Model]. <https://chat.openai.com/chat>

Les sollicitations de personnes extérieures à HELMo

Au cours de l'élaboration du travail, les étudiants sont amenés à **solliciter des intervenants extérieurs** à l'école : recrutement d'un conseiller-expert, sollicitations de professionnels de la périnatalité en vue d'entretien, demandes d'informations, ... Ces démarches s'opèrent le plus souvent par mail ou par des publications sur les réseaux sociaux. Une formulation inappropriée ou maladroite peut nuire à l'avancée du travail et peut avoir des répercussions significatives sur **la réputation de l'école**.

Par conséquent, toute sollicitation de personnes extérieures à l'école doit faire l'objet d'une approbation par la référente sage-femme et/ou la guide méthodologique. **Tout mail, post, flyer mis en circulation sans approbation peut faire l'objet d'une sanction.**

Dans le cadre du TFE, il est demandé aux étudiants d'effectuer trois entretiens avec des intervenants spécialistes de la thématique, idéalement des professionnels susceptibles d'apporter un regard original ou percutant sur les résultats obtenus via la recherche. L'entretien auprès d'usagers de soins n'est pas encouragé et ne pourra être réalisé qu'après examen des motivations et validation par la RSF ou le GM. **Aucun étudiant ne peut se trouver dans un milieu professionnel sans autorisation des responsables du milieu en question et des guides TFE de HELMo.** Certaines institutions exigent la présentation du projet des étudiants à des **comités d'approbation ou à des comités d'éthique**. Les étudiants qui contourneront ces obligations seront lourdement sanctionnés.

Pour la réalisation des entretiens, les étudiants auront le souci d'utiliser un **formulaire de consentement** (voir modèle sur Helmo Learn UE 4SF411 Méthodologie de la recherche appliquée) à faire signer par le répondant avant la passation de l'entretien. Cette démarche est incontournable depuis l'application, en date du 25 mai 2018, du RGPD (Règlement général de la protection des données).

Tout entretien mené sans autorisation peut faire l'objet d'une sanction.

L'ÉVALUATION

Modalités d'évaluation

Démarche et engagement (15%)	Manuscrit (50%)	Présentation et défense (35%)
Individuel	Collectif	Individuel
Référentes sages-femmes (75%)	Référentes sages-femmes (40%)	Note attribuée en jury
Guide méthodologique (25%)	Guide méthodologique (35%)	
	Conseiller-expert (25%)	

L'évaluation en cours de travail

L'évaluation formative (régulation) est réalisée tout au long du travail par le guide méthodologique et par la référente sage-femme. Des rétroactions sont programmées à certaines étapes sur les écrits. Les étudiants gardent les preuves des différentes modifications apportées au travail d'une version à l'autre.

Pour que les rétroactions sur les écrits soient possibles, ils doivent être remis selon les consignes données par le GM et la RSF. Il y a environ une semaine de délai pour obtenir une réponse et les étudiants doivent impérativement respecter des éléments de forme et de fond qui sont préalables à toute possibilité de correction. Chaque partie sera corrigée en lien avec l'échéancier.

L'évaluation porte également sur la dynamique d'équipe des étudiants, l'engagement de chaque participant et la répartition des tâches au sein du groupe. Les différents rendez-vous de suivi sont l'occasion pour les étudiants de s'auto-évaluer en tant que collaborateurs de l'équipe.

L'évaluation certificative

L'évaluation certificative repose sur différentes dimensions du travail :

- L'évaluation de l'engagement individuel de chaque étudiant dans le processus d'élaboration du travail, qui est la synthèse des évaluations certificatives réalisées au fil des rendez-vous avec les accompagnants du TFE. Chaque étudiant obtient une note individuelle. Les grilles critériées pour l'évaluation formative et la grille de synthèse sont disponibles sur l'e-learning.
- L'évaluation du manuscrit sous forme d'article scientifique pour lequel les étudiants obtiennent une note collective. La grille d'évaluation critériée pour l'article scientifique est disponible sur l'e-learning.
- L'évaluation de la présentation orale et de la soutenance du TFE, pour laquelle chaque étudiant obtient une note individuelle. La grille d'évaluation critériée pour la présentation et la défense du TFE est disponible sur l'e-learning. Cette évaluation est réalisée en jury composé du binôme de référentes sages-femmes, du conseiller-expert et d'une autre enseignante sage-femme. L'épreuve est publique.

Au terme de la présentation orale, des éléments d'évaluations peuvent être communiqués aux étudiants, mais leur note ne leur sera pas communiquée lors de la soutenance.

La note attribuée peut être différente pour chaque membre de l'équipe en fonction de l'implication dans le processus d'élaboration du travail, de la qualité de la partie écrite individuelle et de la présentation orale lors de la soutenance.

FORME ET CONTENU DU TFE

La structure du travail, son contenu et ses limites ont été établis pour faire du TFE un écrit professionnel et scientifique. Certains des travaux des années précédentes ont pu être publiés dans des revues professionnelles. Le faible volume de pages exigé impose un **esprit de synthèse** ainsi que de la précision pour éviter les répétitions tout en respectant des éléments de forme obligatoires.

Le style de rédaction respecte les consignes du présent guide étudiant. L'écrit est professionnel, sans faute d'orthographe et respecte les règles de typographie. Le volume du travail est de **25 pages maximum**. Il est rédigé en Times New Roman, 12 points et 1,15 d'interligne. La mise en page respecte +

les marges de 2,5 cm (haut, bas, gauche et droite).

La structure du manuscrit exigée est la suivante :

Page de garde à télécharger
Remerciements
Résumé (1/2 page) et mots-clés (5)
Table des matières
Préambule (1 page) – début pagination
Introduction (2 pages)
Matériel et méthodes (3-5 pages)
Résultats (8 - 12 pages)
Discussions (4-6 pages)
Conclusion générale (max 1 page)
Références bibliographiques (non paginées)
Annexes (non paginées)
Partie 2 individuelle (cfr. Cours d'éthique)

Partie 1 : exercice de rédaction d'un article scientifique

Le travail demande une certaine chronologie d'écriture mais il est important de prendre en compte que les différentes parties sont interdépendantes et que des allers-retours seront nécessaires à la construction d'un travail final de qualité. Chaque élément est travaillé dans les différentes rencontres TFE, avec la RSF et avec le GM.

TITRE DU TRAVAIL

Il reflète le problème étudié. Il doit être court (10 mots max.), informatif et accrocheur. Un sous-titre est possible (max. 3 lignes).

Format Times New Roman, 18, interligne 1,5.

Il apparaît sur une page de garde qui doit respecter le format obligatoire à prendre sur e-learning.

REMERCIEMENTS

Ils sont destinés à remercier les personnes ou institutions qui ont contribué à la qualité du travail. Il est obligatoire d'avoir l'accord écrit des professionnels externes à l'école lorsqu'ils sont nommément cités (par exemple un mail d'acceptation, qui devra être intégré aux annexes).

Eléments d'aide à la rédaction

- ⇒ En bas de page, à droite à partir du milieu de la page et justifié¹ à droite et à gauche.
- ⇒ Non paginé.

RESUME

Le résumé comporte tous les éléments de contenu du travail : introduction (reprenant brièvement le contexte et le(s) objectif(s)), méthode, résultats, conclusion. C'est le premier contact du lecteur avec l'article, il est important de soigner sa rédaction afin d'accrocher le public qui le découvrirait dans une base de données.

A la suite du résumé doivent également apparaître les mots-clés (maximum 5). Ceux-ci permettront d'accéder à l'article via les moteurs de recherche. Ils doivent correspondre aux termes MeSH².

Eléments d'aide à la rédaction :

- ⇒ L'abstract est rédigé quand toutes les parties du travail sont terminées.
- ⇒ Les phrases courtes sont préférées.
- ⇒ Une traduction en anglais est la bienvenue.
- ⇒ Forme de rédaction pour les mots-clés : « Mots clés : mot clé 1 – mot clé 2 – mot clé 3 »
- ⇒ Non paginé.

¹Justifier = répartir le texte de manière uniforme entre les marges.

² Il est à noter qu'en fonction de la problématique étudiée, il n'existe pas toujours un terme MeSH existant. Dans ce cas, on indiquera alors le mot clé le plus adéquat (c'est-à-dire celui qui est utilisé, de manière récurrente, dans la littérature scientifique consultée).

TABLE DES MATIÈRES

Elle facilite la consultation du document qui est paginé.

Les titres respectent ceux qui sont imposés dans la structure. Des sous-parties peuvent apparaître et sont alors numérotées (voir forme p. 13).

Éléments d'aide à la rédaction :

- ⇒ Il n'y a pas de point au bout des titres car ce ne sont pas des phrases.
- ⇒ Non paginée.

N.B. : Les traitements de texte ont généralement une fonction « table des matières » qui permet la création et la mise à jour régulière de la table des matières tout au long de la rédaction et des modifications apportées au travail.

1. PREAMBULE (MAX 1 PAGE)

Le préambule constitue la partie introductive du travail de fin d'études. Il permet aux étudiants d'exprimer, de manière plus personnelle, les motivations, le cheminement et le contexte qui les ont conduits à choisir leur sujet de TFE. Contrairement à l'introduction, il ne présente pas la problématique scientifique, mais offre un regard plus subjectif et réflexif sur l'**origine du travail**.

Le préambule inscrit généralement la thématique dans le contexte général de la profession, évoque les motivations des auteurs, le questionnement principal (problématique) et les objectifs de l'étude. Il est habituel de souligner également les enjeux de l'étude : en termes, par exemple, de santé publique, de coût, de politique ou de philosophie des soins, d'évolution des pratiques, ...

Le préambule se termine alors par une brève présentation de la structure complète du travail et de son contenu.

Dans cette partie, comme dans l'ensemble du travail, la mention de données/concepts issus de la littérature impose de mentionner les sources.

Éléments d'aide à la rédaction :

- ⇒ Le lecteur doit comprendre de quoi l'article va « parler » et comment il va en « parler ».
- ⇒ Utiliser des phrases courtes et un langage simple (simple mais professionnel).
- ⇒ Début de la pagination sans tenir compte des pages précédentes = page 1.
- ⇒ Le préambule est la seule partie du TFE qui accepte des notions plus personnelles et donc de parler à la première personne du pluriel.

2. INTRODUCTION

L'introduction est la première partie scientifique du TFE. Elle permet de poser le décor en présentant la problématique principale du TFE. L'introduction doit convaincre le lecteur que **le problème est important**, que **l'état de la science présente une lacune** et que **le travail apporte une contribution originale**.

L'introduction présentera d'abord le contexte général de l'étude (sujet global, importance du domaine). Ensuite, les étudiants doivent amener les éléments théoriques et scientifiques déjà connus et nécessaires pour cibler la problématique (= état des lieux) et arriver au problème spécifique. Cela nécessite notamment de **mettre en lumière les résultats issus de la littérature** (= ce que l'on sait déjà) et de **souligner les lacunes ou limites des recherches existantes** (= ce que l'on ne sait pas encore). Grâce à ces éléments les étudiants arrivent à justifier leur sujet d'étude et à déterminer pourquoi leur recherche est nécessaire et/ou en quoi elle se distingue ou complète les travaux antérieurs. Enfin, l'introduction se termine par l'énoncé de la **question de recherche** et du(des) **objectif(s)** du TFE.

L'introduction doit ainsi respecter la **structure en entonnoir** (voir cours de méthodologie). L'astuce est d'imaginer une pyramide inversée : l'introduction doit partir du large, se resserrer progressivement, et finir par l'objet précis de l'étude (question de recherche et objectifs = pointe de l'entonnoir).

L'introduction doit **obligatoirement contenir des références bibliographiques**. Ces dernières appuient le caractère scientifique du TFE. En effet, les étudiants pointent une série d'auteurs et de concepts auxquels ils feront référence pour asseoir leur réflexion (pour contextualiser leur question de départ, pour problématiser la thématique choisie et ainsi être à même d'énoncer une question de recherche). Pour construire l'introduction, il est donc primordial d'avoir réalisé de nombreuses lectures professionnelles et/ou scientifiques (et rédigé des fiches de lecture).

Il est important de noter que le travail s'adresse prioritairement à des professionnels et à des étudiants paramédicaux, certains concepts de base ne méritent pas d'être développés sauf apport d'un éclairage novateur. La définition des concepts **doit dépasser le niveau du dictionnaire commun** en allant vers des définitions appropriées aux disciplines dont elles sont issues. Plusieurs définitions d'un même concept sont possibles, il est nécessaire de choisir alors celle qui convient le mieux en expliquant et argumentant le lien avec la problématique et la situation-problème (Giroux & Tremblay 2002).

L'introduction constitue donc la base de la recherche et met en lumière l'état de lieux des connaissances des étudiants AVANT de répondre à leur question de recherche (= ce qui les a poussé à se poser cette question en particulier). Aucun élément de réponse à la question de recherche ne doit donc apparaître dans l'introduction.

Éléments d'aide à la rédaction :

- ⇒ Choisir des concepts à définir, sélectionner des définitions professionnelles (au-delà du dictionnaire), si plusieurs possibilités : choisir celle qui convient le mieux.
- ⇒ Pour rédiger cette partie, les sources choisies doivent être pertinentes, diversifiées, actuelles, au moins 5 articles scientifiques ou professionnels.
- ⇒ La rédaction montre des mises en relation entre différentes théories, idées, pensées, les explicite et les discute en faisant des liens avec la problématique.
- ⇒ Et/ou fournit un historique, si nécessaire (ex. la loi sur l'euthanasie et son évolution).
- ⇒ Et/ou étudie des documents légaux et les met en relation ou en opposition ou en complémentarité.
- ⇒ Et/ou met en perspective différentes expertises (écrits de recherche).

- ⇒ Respecter la structure en entonnoir et faire des liens logiques entre les différents paragraphes.
- ⇒ Terminer avec la(les) question(s) de recherche : après toutes ces lectures, qu'est-ce que le trio d'étudiants veut voir, explorer, comprendre dans un but professionnel ?
- ⇒ La forme de rédaction du texte correspond à la rédaction d'un texte référencé selon les normes APA avec la référence bibliographique complète en fin de travail selon les normes de l'APA. **Il n'y a donc aucune référence bibliographique en bas de page.**
- ⇒ Chaque paragraphe reprend une idée et doit contenir au moins une référence bibliographique.

3. MATÉRIEL ET MÉTHODES

Cette partie met en lumière la méthodologie choisie pour répondre à la question de recherche et atteindre les objectifs visés dans le TFE. Deux parties distinctes doivent y figurer : (A) la **description détaillée de la revue de la littérature** et (B) celle des **entretiens avec les experts**.

Il s'agit d'une partie importante du TFE. La précision est de rigueur dans la rédaction de ce chapitre. En effet, il convient de donner les informations nécessaires au lecteur pour qu'il puisse juger de la pertinence et de la rigueur scientifique des choix des étudiants mais aussi de leur implication dans le TFE.

Le premier point essentiel à trouver dans la partie « matériel et méthode » s'intitule « **Type d'étude** ». En effet, la première chose à faire est de préciser au lecteur le type de méthodologie employée dans le TFE ; en l'occurrence ici, une revue non systématique de la littérature complétée par l'analyse d'entretiens avec des experts du domaine.

Ensuite, la partie « matériel et méthode » pourra être divisée en 2 parties distinctes :

A. Revue de la littérature

La première partie méthodologique des TFE concerne les revues de la littérature. En effet, afin de répondre à la question de recherche, les étudiants doivent entreprendre une recherche bibliographique et analyser au minimum 15 articles scientifiques ou professionnels. Les informations essentielles à trouver pour cette partie sont les suivantes :

1. **Choix des mots-clés et bases de données interrogées** : cette partie demande de préciser les différents concepts-clés de l'étude, de définir les mots-clés qui s'y attribuent (en français et/ou en anglais ; MeSH si possible) et de sélectionner ceux qui sont pertinents pour la recherche bibliographique entreprise dans le TFE. Pour définir les concepts de l'étude, les étudiants formulent une question PCC ou PICO. Les bases de données interrogées devront également être mentionnées. Un tableau des équations de recherche testées dans le cadre du TFE ainsi que les résultats de ces équations devra être construit. Ce tableau précisera donc les moteurs de recherche sollicités et le détail des résultats de cette recherche (mots-clés et équations de recherche (+ filtres éventuels) ; nombre d'articles trouvés, lus et sélectionnés (avec référence) ; lectures additionnelles éventuelles). S'il est trop long, ce tableau pourra figurer en Annexe.

2. **Types d'articles recherchés, critères d'inclusion et d'exclusion** : cette partie précise les critères (type d'études, type de population, concept (intervention/résultats), contexte (choix de délimiter un contexte culturel, socio-économique, contexte de soins, ...), limite temporelle, etc.) que les étudiants ont jugés importants d'inclure ou d'exclure dans leur recherche bibliographique. Une justification de ces critères est toujours la bienvenue. La sélection du type de sources doit être explicitée et justifiée.
3. **Déroulement de l'étude** : cette partie permet de décrire les différentes étapes de la recherche bibliographique (sélection des articles, extraction des données des articles, analyse et synthèse des résultats). En effet, il est important de préciser au lecteur le déroulement de l'étude : comment les articles ont-ils été sélectionnés ? Quid des articles non disponibles en version intégrale ? Qui les a lus ? Est-ce qu'il y a eu des discussions de groupe pour les sélectionner ? Comment les données essentielles pour le TFE ont-elles été extraites des articles sélectionnés ? Comment ont-elles été analysées ? Synthétisées ? Etc.
4. Enfin, l'explicitation de la recherche documentaire se traduira dans un schéma précis : le **diagramme de flux**. Il s'agit d'une figure qu'il conviendra donc de numéroté et nommer.

B. Entretiens avec les experts

Les étudiants choisissent **3 personnes à interviewer** qui pourraient apporter un éclairage bienvenu sur la recherche menée et ses conclusions (ex : un expert, un usager, ...). L'interview est planifiée avec l'approbation des RSF, du GM et du CE et dans le respect des règles déontologiques qui régissent l'accès aux données personnelles des patientes : demande d'autorisations, formulaire de consentement, etc. L'organisation des entretiens est libre : les 3 étudiants réalisent les entretiens ensemble ou séparément. L'organisation de groupes focalisés est une alternative qui peut être intéressante.

NB : Dans une perspective éthique, la préférence est donnée à des entretiens avec des experts plutôt qu'avec des patients, surtout lorsque la thématique étudiée comporte des aspects potentiellement douloureux ou délicats à aborder. L'interview d'usagers sera donc étudiée au cas par cas par la RSF, la GM et la coordinatrice des TFE avant approbation. Une solution intermédiaire serait d'interroger des usagers experts (parents militants ou porte-parole, réunis en associations, etc.) qui ont l'habitude de s'exprimer sur le thème et ont acquis des connaissances et une expérience intéressantes.

Cette partie consistant également en une démarche méthodologique visant à compléter les réponses données à la question de recherche du TFE, elle se doit donc d'être décrite dans la partie « matériel et méthode ». Les informations essentielles à trouver pour cette partie sont les suivantes :

1. **Sélection des experts** : il est primordial d'exposer la réflexion qui a conduit au choix des personnes interrogées (= critères d'éligibilité => ex : type de profession, nombre d'années d'expérience, type de formation suivie, vécu, etc.). Chaque personne incluse dans cette partie doit donc faire l'objet d'une justification c'est-à-dire que les étudiants doivent expliquer ce que cette personne pourra leur apporter comme éléments de réponses à la

question de recherche. Il conviendra également de préciser comment les experts ont été approchés/recrutés. Attention cependant à ne pas exposer des données trop précises qui pourraient mettre à mal leur anonymat s'ils émettent le désir de témoigner anonymement.

2. **Type d'entretien et outil de collecte des données** : un entretien se prépare à l'avance. Il est important de déterminer au préalable ce que l'on veut apprendre lors d'un entretien. Il est donc nécessaire d'entreprendre une réflexion sur les objectifs des entretiens. Grâce aux objectifs/attentes fixés, les étudiants pourront alors imaginer différents thèmes à aborder et un ensemble de questions pour avancer dans leur cheminement. Une fois ce cheminement réalisé, les étudiants construiront un « guide d'entretien » pour les aider à structurer leurs questions le jour de l'entretien (voir cours de méthodologie). Dans cette partie, il faudra donc préciser le type d'entretien (directif, semi-directif), expliquer comment l'outil a été élaboré et validé, et présenter la version finale du(des) guide(s) utilisé(s) pour les entretiens. Les guides d'entretien peuvent être mis en Annexes.

3. **Information et consentement** : Le fait de mener des entretiens qualitatifs entraîne le respect de règles éthiques de base, notamment concernant l'information des participants ; leur consentement libre, éclairé et écrit ; ainsi que la confidentialité et le traitement des données personnelles. Avant tout entretien, un document d'information doit être remis au participant : un modèle est disponible sur Helmo Learn (UE 4SF411 Méthodologie de la recherche appliquée). Après avoir pris connaissance de ce document, le participant devra alors marquer son consentement en signant la partie prévue à cet effet avant le début de l'entretien. Cette démarche doit être expliquée dans la partie « matériel et méthode » et une version vierge du formulaire d'information et de consentement devra se trouver en Annexes.

NB : Certains interrogés interviennent en qualité d'experts et il peut être valorisant pour le TFE de mentionner leur identité : ils devront alors cocher la case correspondant à ce choix dans le formulaire.

4. RESULTATS

Les étudiants présentent dans ce chapitre un **résumé** des données collectées et les résultats qu'elles ont permis d'obtenir.

Deux principes :

- ✓ Les résultats sont présentés de manière neutre. Ils ne sont ni discutés, ni commentés, ni argumentés.
- ✓ Les résultats présentés doivent adhérer aux objectifs de l'étude. Il s'agit donc de sélectionner les informations utiles pour répondre à la question de recherche et aux objectifs.

Comme la partie « matériel et méthode », les résultats peuvent être divisés en 2 parties :

A. Revue de la littérature

Dans ce cadre, les résultats sont exposés sous forme de tableau. La partie « résultats » reprend donc la description objective des résultats trouvés dans les différents articles inclus dans la recherche (résultats issus de chaque article individuellement).

Soulignons que l'objectif de cette revue de la littérature consistera à collecter un maximum de données valides, souvent hétérogènes, sur la thématique choisie et de proposer un état des lieux actualisé des connaissances sur cette problématique.

Des exemples de tableaux pouvant être utilisés pour cette partie seront présentés dans le cadre du cours de méthodologie.

B. Entretiens avec les experts

Après avoir contextualisé les entretiens (conditions de passation de l'entretien : lieu, durée, atmosphère, ...), ils devront être présentés succinctement, en faisant ressortir les **points les plus essentiels**. Les **verbatim** sont souvent enrichissant et ils sont donc les bienvenus. Un maximum de 2 par entretien est recommandé.

!! Si la personne interrogée a consenti à ce que son nom apparaisse, aucune précaution particulière ne devra être entreprise. Attention cependant à respecter la confidentialité des interrogés si c'est leur souhait (mentionné dans le formulaire de consentement), non seulement en ne les nommant pas mais en évitant les données trop précises (âge, spécialisations, lieu d'exercice professionnel) qui suffisent parfois à les identifier.

5. DISCUSSION

Les étudiants résument et discutent des principaux résultats du TFE : les résultats sont-ils logiques ou non ? Etaient-ils attendus ? Qu'apporte la recherche menée ? Etc. Ils dégagent ainsi les apports de leur étude, en mettant en avant son originalité et la rigueur avec laquelle ils ont voulu la mener. Cette partie demande de faire des liens entre la littérature scientifique (les 15 articles analysés dans les résultats mais aussi d'éventuels nouveaux articles ou documents) et les entretiens.

La discussion est organisée et structurée et amène les éléments de réponses aux objectifs et à la question de recherche. La discussion met également en lumière les implications du TFE pour la recherche (avec éventuellement des suggestions pour des recherches ultérieures = perspectives) mais aussi pour la pratique professionnelle des sages-femmes.

La discussion doit reprendre différents points essentiels :

1. **Interprétation des résultats** : la discussion portera sur les résultats observés en les comparant aux données de la littérature et, plus généralement, en les situant dans le contexte de l'étude. C'est à ce stade que les étudiants répondent aux questions qu'ils se sont initialement posées. La rigueur scientifique de la démarche est renforcée lorsqu'elle se fonde

sur une littérature de qualité et sur une réflexion approfondie quant à la validité de la méthodologie.

Les étudiants peuvent proposer une interprétation de certaines données ; ils devront néanmoins être conscients de la frontière qui existe entre ce qu'ils ont observé et ce qui relève de pistes d'interprétation possibles.

Cette partie reprend la confrontation et la discussion des résultats trouvés dans les différents articles, en mettant en avant les **points communs et les divergences soulignés dans l'analyse des articles analysés dans les résultats mais aussi dans les tendances dégagées depuis les entretiens avec les experts (faire des liens !)** ainsi que la critique des sources.

2. **Forces et faiblesses de l'étude** : il est nécessaire de faire preuve d'esprit critique et de transparence envers son étude. C'est pourquoi cette partie est importante dans un TFE. Cette partie met donc en lumière les choses qui peuvent renforcer (forces) ou, au contraire, déformer les résultats (faiblesses ou limites). Elle concerne la validité des résultats. Les limites peuvent reprendre les difficultés méthodologiques rencontrées et les biais méthodologiques éventuels. Il ne suffit pas de présenter uniquement ces éléments, il est important de déterminer en quoi ils peuvent influencer l'interprétation des résultats.

NB : Dans un TFE de type « revue de la littérature », la validité des résultats concerne davantage le processus de sélection des articles, plus concrètement, la rigueur avec lequel il a été mené : choix des mots clés, équations de recherche pertinentes, utilisation de filtres, base de données consultées.

3. **Implications pratiques** : Les étudiants apporteront une réflexion quant aux implications possibles de leur étude sur les pratiques de terrain et sur l'impact qu'elle aura sur leurs propres pratiques.
4. **Perspectives de recherche** : Des prolongements possibles à la recherche pourront être suggérés.

Il est important de noter que l'ajout de sources nouvelles dans la partie « discussion » peut constituer une force pour le TFE.

De façon générale, voici quelques éléments d'aide à la rédaction de la discussion

- ⇒ Faire ressortir les différences entre les résultats attendus et ceux qui ont été obtenus et justifier ces constatations sur base de sources fiables ayant servi à développer les concepts, critiquer ce qui a été vu et entendu. Se positionner sur les écarts éventuels.
- ⇒ Faire ressortir les avantages et les limites de la réflexion scientifique et professionnelle.
- ⇒ Avoir un regard critique sur les actions menées, les connaissances, les impressions de départ en montrant une mise à distance.
- ⇒ Faire le point de l'évolution de la réflexion en repartant du questionnement de départ, faire ressortir les éléments qui apparaissent surprenants et justifier ces constatations.

- ⇒ Porter un regard critique sur la méthodologie utilisée, ses limites, les biais de la recherche et l'impact possible sur les résultats obtenus.
- ⇒ Présenter des propositions d'action, des perspectives de réflexion concrètes et réalistes en lien avec le contexte théorique pour chacune de celles-ci. Argumenter, justifier, expliquer, donner des pistes d'application réalistes (tenir compte du coût, du temps, etc.).

6. CONCLUSION

A partir de l'ensemble des éléments apportés dans leur TFE, les étudiants présentent une conclusion générale à leur travail de recherche.

Éléments d'aide à la rédaction

- ⇒ Proposer une conclusion intégrant toutes les informations récoltées (recherche bibliographique et entretiens).
- ⇒ Exposer les éléments principaux de réponse à la question de recherche.
- ⇒ Déterminer si les objectifs sont totalement, partiellement ou non atteints.
- ⇒ Intégrer ces conclusions dans une dynamique d'actualisation réaliste de la profession.
- ⇒ Maximum 1 page.

7. UTILISATION DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

Les étudiants expliquent si et comment ils ont eu recours à l'intelligence artificielle pour l'élaboration de leur travail : correction orthographique, traduction d'articles en anglais, reformulations, ... Le ou les logiciels utilisés doivent être nommés.

Les parties du travail rédigées par une intelligence artificielles doivent être citées au même titre qu'un extrait de livre ou d'article, dans le respect des règles de l'APA.

8. RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

La bibliographie n'est pas paginée.

Éléments d'aide à la rédaction

- ⇒ Elle est rédigée selon les normes de l'A.P.A. (se procurer un référentiel de rédaction).
- ⇒ Elle est rédigée au fur et à mesure et est présente sur tous les écrits rendus.
- ⇒ Il doit y avoir une concordance précise entre les textes référencés et la bibliographie.
- ⇒ Tout manquement à ces normes, ne permet pas de valider le contenu de l'écrit et donc donne une évaluation négative.

8. ANNEXES

Elles sont peu nombreuses et comportent éventuellement des documents indispensables à la compréhension du contenu, les outils utilisés dans l'étude (seule annexe obligatoire !) ou les preuves des données récoltées.

Éléments d'aide à la rédaction

- ⇒ Elles existent si elles sont référencées dans le texte (numérotation en chiffres arabes).
- ⇒ La référence à des annexes dans le texte doit être explicite.
- ⇒ Elles ne sont pas paginées.

Partie 2 (cfr. Cours d'éthique)

MODALITÉS PRATIQUES POUR LA RENTRÉE DU TFE

Le TFE sera remis le jour mentionné à l'échéancier, selon les modalités suivantes :

UN exemplaire du TFE sous format numérique (Word et/ou PDF selon les informations données ultérieurement), à déposer sur la plateforme e-learning dans l'espace réservé à cet usage. Chaque travail sera soumis au détecteur de plagiat et d'intelligence artificielle à partir de notre plateforme.

Les étudiants se muniront de l'adresse exacte du conseiller-expert (ou de son adresse mail) pour l'envoi du TFE, selon les modalités convenues avec lui (voir annexe).

Si les modalités ne sont pas entièrement respectées, le travail ne peut être réceptionné³.

La date, l'horaire et le lieu seront communiqués en temps utiles.

CONTENU DE LA PRÉSENTATION ET CRITÈRES D'ÉVALUATION DE L'ORAL

Les étudiants s'adressent à des professionnels et à des étudiants en formation. La question suivante peut les aider à construire leur présentation :

« Que voulez-vous dire à propos de votre TFE qui ferait en sorte que celui qui vous écoute ait envie de le lire ? »

Centrer le discours sur le questionnement professionnel élaboré.

La durée de la présentation est de 20 minutes MAXIMUM. Le temps imparti aux commentaires et questions-réponses : 20 minutes MAXIMUM.

Le recours à un diaporama est désormais généralisé. Les étudiants veilleront à prévoir un ordinateur personnel ou à en réserver un à l'Accueil du Campus de l'Ourthe. Pour les Mac, un adaptateur est nécessaire (à prévoir !). L'utilisation en parallèle d'un support contenant le fichier (clé USB) ou l'envoi du document par mail à un membre du jury peut être une assurance supplémentaire en cas de problème technique.

Les présentations de TFE sont PUBLIQUES, les camarades, parents, amis sont les bienvenus. Étudiants, professeurs et visiteurs ont la possibilité d'y assister.

Le jury d'évaluation des exposés se compose des référentes TFE, d'une ou deux autres enseignantes sages-femmes de HELMo et, si son agenda le permet, du conseiller-expert. Si l'expert n'a pas la possibilité de faire le déplacement, ce n'est pas un problème. Il est arrivé que certains

³« Si le TFE n'est pas remis dans les délais et selon les modalités définies dans chaque catégorie, les étudiants seront automatiquement ajournés. » Extrait du REE HELMo

experts proposent une participation à distance, via un outil de conversation numérique. Cependant les experts étant des professionnels occupés, résidant parfois à l'étranger, il est très fréquent qu'ils ne puissent être présents, même virtuellement.

Structure attendue de l'exposé :

- ⇒ Présentation du sujet en quelques mots et du cheminement qui a guidé ce choix (possibilité de rentrer dans une dimension plus personnelle),
- ⇒ Présentation de la question de recherche et des objectifs
- ⇒ Présentation claire, détaillée, de la méthodologie :
 - PCC/PICO, mots-clés, équations de recherche, processus de sélection des articles, etc. pour la revue de la littérature ;
 - Sélection des experts, guide d'entretien, information et consentement pour les entretiens ;
- ⇒ Brève présentation des résultats,
- ⇒ Analyse des résultats et brève discussion,
- ⇒ Biais et les limites de l'étude,
- ⇒ Perspectives professionnelles dégagées grâce à l'étude,
- ⇒ Brève conclusion.

Un diaporama, ou tout autre support écrit de présentation, est soumis aux règles de citation des sources (y compris pour les illustrations). Celles-ci doivent être référencées selon l'APA.

Seuls la RSF et le CE ont lu le travail, il est impératif de rendre la présentation accessible aux auditeurs qui ne l'ont pas lu.

La présentation et la soutenance du travail sont notées individuellement.

Lors de la séance d'échange avec le jury, des questions pourront être adressées spécifiquement à chaque étudiant.

Références bibliographiques

- Bertrand-Baschwitz, M.A. (2010). *Comment me documenter ?* (2^e éd.). Bruxelles : De Boeck.
- Bell, J. (2010). *Doing your research project: a guide for first-time researchers in education, health and social science* (fifth edition). England: Open University Press.
- Chapoulie, J.M. (2000). Enseigner le travail de terrain et l'observation: témoignage sur une expérience (1970-1985). *Genèses*, 39, 138-155.
- Conseil Fédéral des Sages-Femmes. (mai 2015). *Profil professionnel et de compétences de la sage-femme belge*. Service fédéral de la santé publique.
- Cros, F. (2009). La carte ne coïncidera jamais avec le territoire : écrire une thèse. In F. Cros, L. Lafortune & M. Morisse (Eds.), *Les écritures en situations professionnelles* (pp.125-151). Québec : Presses de l'Université du Québec.
- Doise, W., & Mugny, G. (1981). *Le développement social de l'intelligence*. Paris : Interéditions.
- Gadéa, Ch., & Soulié, Ch. (2000). Réflexions sur une expérience d'initiation à la recherche en sociologie à l'Université (1994-2000). *Genèses*, 39, 155-171.
- Giroux, S., & Tremblay, G. (2002). *Méthodologie des sciences humaines* (2^e édition). Saint-Laurent (Québec): Editions du Renouveau Pédagogique Inc.
- HELMo. (2022). *Référentiel de formation bachelier Sage-Femme*.
- HELMo. (2023-2024). Règlement des études et règles de fonctionnement des jurys. www.helmo.be/Reglement-des-etudes
- Hesbeen, W. (2005). *Travail de fin d'études, travail d'humanité. Se révéler l'auteur de sa pensée*. Paris : Masson.
- Lafortune, L., & Deaudelin, C. (2001). *Accompagnement socioconstructiviste. Pour s'approprier une réforme en éducation*. Sainte-Foy : Presses de l'Université du Québec.
- McAdoo, T. (2024). *How to cite ChatGPT*. Consulté le 29 août 2024 sur <https://apastyle.apa.org/blog/how-to-cite-chatgpt>
- Plagiat dans une thèse ou un mémoire : quels sont les risques, sanctions et conséquences ?* consulté le 29 août 2024 sur <https://www.compilatio.net/blog/plagiat-etudes-risques>

Sources (historique) :

Guide réalisé en équipe de coordination TFE BSI (avec l'accord de Valérie Dumont pour la coordination des TFE PP BSI).

Guide « Le Travail de Fin d'Etudes Sage-femme : Article scientifique et Analyse réflexive » de Patrick Govers et Paloma Torres.

Guide « Le Travail de Fin d'Etudes Sage-femme : Article scientifique et Analyse réflexive » de Patrick Govers et Ariane Kellens.

Annexes

Annexe 1. Consignes complémentaires pour la forme du texte, la bibliographie et la fiche de lecture

Annexe 2. Contrat Conseiller-expert

Autres annexes (disponibles sur e-learning uniquement)

Annexe 3. Critères d'évaluation du TFE (disponible sur e-learning)

Annexe 4. Page de garde du TFE (disponible sur e-learning)

Annexe 1. Consignes pour la forme du texte et la bibliographie

A. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU FORMAT DU TRAVAIL

Les exigences suivantes sont à respecter pour la rédaction du TFE PP :

1. format de papier : A4 ;
2. marges : 25 mm de chaque côté ;
3. numéroté les pages du texte en continu à partir de l'introduction ;
4. allouer un interligne de 1,15 dans le texte (*Police Times New Roman 12*) ;
5. utiliser l'italique pour les mots étrangers, les titres d'ouvrages, etc. ;
6. utiliser le gras pour les titres et les sous-titres ;
7. minimiser les éléments de mise en page ;
8. utiliser les guillemets français (« ») ;
9. n'employer les guillemets anglais (" ") qu'à l'intérieur des citations déjà entre guillemets français ;
10. numéroté les titres et les sous-titres afin de bien en préciser la hiérarchie (ex. : 1., 1.1., 1.1.1. et pas au-delà) ;
11. minimiser le découpage du texte en privilégiant un texte continu (alignement à gauche sans retrait au début des paragraphes)
12. texte justifié à droite
13. chaque partie commence en haut d'une page
14. les annexes sont numérotées en chiffres arabes et non paginées

B. CONSIGNES GÉNÉRALES DE RÉDACTION

↳ Style du texte

L'écrit utilise un langage professionnel précis de bon niveau. Les auteurs ne s'adressent pas au lecteur.

↳ Rédiger un texte référencé

La référence à des documents, sources, doit se retrouver à la fois dans le texte (nom de l'auteur et date séparé par une virgule) à l'endroit où il est utilisé et en fin de document dans la bibliographie. Ou l'auteur est le sujet de la phrase.

Voici quelques exemples de rédaction (non exhaustif)

- Une étude récente (Dupont, 2010) a montré que...
- Dupont (2010) a observé que...

Il y a d'autres formats possibles, pour d'autres situations : s'il y a plusieurs auteurs, si ces auteurs sont cités plusieurs fois, si l'auteur est cité dans l'ouvrage d'un autre auteur, etc. N'oubliez pas de référencer les illustrations et graphiques dont vous n'êtes pas l'auteur.

Ces normes précises de l'A.P.A. sont développées dans de nombreux ouvrages et référentiels que vous pouvez charger sur les sites des universités belges francophones par exemple (voir aussi Bertrand-Baschwitz, 2011, p.146-147).

📌 Citation d'auteur

La citation de textes (ou parties de textes entre guillemets) illustre ou appuie une argumentation ou sert de point de départ à une réflexion. Elle est à utiliser sans abus et ne doit pas se substituer à votre pensée. Elle est textuelle et placée entre guillemets.

Citer ses sources et les textes dont on s'est fortement inspiré est une obligation pour ne pas être coupable de plagiat (vol intellectuel). Lors de citations, le n° de page doit apparaître dans la référence (nom, date et n° de page. / ex. Dupont, 2013, p.12.).

Remarque⁴ : Dans certains cas, une clause de confidentialité ou d'anonymat pourra être d'application tant sur la partie écrite du TFE que lors de la présentation orale. De même, un TFE peut faire l'objet de clauses particulières relativement à la propriété intellectuelle de son contenu. Dans tous les cas, le TFE est la propriété conjointe de la Haute Ecole, des étudiants et, dans certains cas, du promoteur externe.

C. PRÉSENTATION DE LA BIBLIOGRAPHIE ET RÉFÉRENCES

Cette présentation est destinée à préciser les normes de rédaction des sources bibliographiques et de la bibliographie de synthèse en fin de travail (placée avant les annexes). Les normes utilisées sont celles de l'American Psychological Association (APA) dernière version disponible sur la page e-learning de l'activité d'apprentissage Recherche. Ces normes ne sont pas les seules mais ce sont celles que nous avons choisies car elles sont d'utilisation fréquente dans le monde de la formation (francophone et anglophone) et dans le monde scientifique.

Pour rappel, il s'agit de fournir en bibliographie **uniquement** les ouvrages pour lesquels il y a des références dans le texte (= concordance bibliographique dans un texte scientifique).

⁴Extrait REE HELMo, p.72, voir également REE HELMo, p.57 : Propriété intellectuelle et droits d'auteur.

La bibliographie selon les normes de l'APA (Bertrand-Baschwitz, 2011, p.149) devra :

- Comporter **TOUS les documents explicitement cités dans le texte, et UNIQUEMENT** ceux-ci ;
- Se placer en fin de document, avec un interligne entre chaque référence ; chaque référence doit commencer par une indentation (mise en avant de la première ligne de la référence) ;
- Etre organisée dans l'ordre alphabétique strict des auteurs (facilite la consultation), si le même auteur est cité deux fois la même année, on notera de la façon suivante (2018a), (2018b) ; puis chronologiquement (du plus récent au moins récent), puis des débuts de titre (en faisant abstraction de l'article initial) ;
- Terminer chaque zone de chaque référence par un point ;
- Avoir l'élément essentiel (autre le titre) en évidence (italique) ;
- Eviter systématiquement les abréviations, à quelques expressions près (ex. chap., éd., vol.).

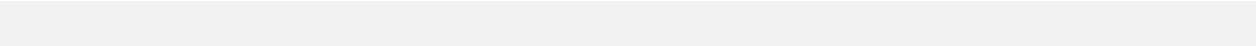
La présentation varie selon le type de document (article de périodique, livre, communication dans un congrès, chapitre d'ouvrage...) et selon le support (papier, en ligne ou support électronique). Vous pouvez vous constituer une bibliographie électronique aisément en utilisant les fonctions des logiciels (ex. pour word.doc – références – gérer les sources – Style APA...)

D. FICHE DE LECTURE

Lors de recherches documentaires, il est primordial de garder trace de ses lectures les plus importantes en rédigeant des fiches de lecture. C'est d'ailleurs l'un des objectifs de votre journal de bord. Lors de votre TFE, les sources les plus importantes seront validées par votre RSF. De nombreux formats existent et peuvent être construits à partir de logiciels informatiques (bibliothèque électronique).

Indépendamment du support choisi, une fiche de lecture poursuit des objectifs et contient les éléments suivants :

- ▣ La référence complète du document (ici selon les normes APA) ;
- ▣ Des citations qui sont utiles pour rédiger avec le numéro de la page de la citation. Par exemple : (Dumont, 2011, p.23).
- ▣ Un texte personnalisé, attention s'il y a des reformulations, il s'agit de s'assurer de ne pas transformer la pensée de l'auteur ;
- ▣ La fiche de lecture doit contenir assez d'information pour ne pas avoir à retourner au texte initial ;
- ▣ La fiche de lecture est empreinte de la plus grande objectivité possible ;

- La fiche de lecture se termine par des commentaires personnels sur le texte qui ne sont pas nécessairement objectifs ;
 - Pour les articles, un travail sur le document papier peut être fait en surlignant les éléments pertinents.
- 

Annexe 2. Contrat Conseiller-expert (1 document par TFE)

Ce document est rempli avec soin en LETTRES MAJUSCULES.



Nom des étudiants :

Adresse mail des étudiants :

Nom du guide méthodologique et adresse mail :

Nom de la référente sage-femme et adresse mail :

Quelle est la thématique (problématique) travaillée ?

.....
.....
.....

Identité du Conseiller-expert (nom, prénom) :

Fonction :

Coordonnées (mail, gsm...) :

Adresse à laquelle le conseiller-expert souhaite recevoir l'exemplaire du TFE (adresse personnelle ou professionnelle).

▪ Nom, prénom :

▪ (éventuellement la fonction si c'est une adresse professionnelle)

.....

▪ (l'Institution si c'est une adresse professionnelle)

.....

▪ Rue, n° :

▪ Code postal et localité :

« J'ai reçu le Guide de rédaction de la part des étudiants » ce (date).....

Signature pour accord :.....

Une fois complétée, cette page doit être transmise par les étudiants dans les délais imposés par l'échéancier aux personnes suivantes : conseiller-expert (1), référente sage-femme (2), guide méthodologique (3) coordinatrice des TFE (4). Les étudiants conservent une copie.

--