



Formation de psychologie médicale

METHODOLOGIE DE RECHERCHE

Chargée de module : Dr Daoud Hakima

Cours : Rédiger un rapport de recherche : normes, structure et bonnes pratiques

Objectifs du cours

- Connaître la structure générale d'un rapport de recherche.
- Savoir organiser et présenter clairement les résultats d'une étude.
- Maîtriser les règles de rédaction scientifique (style, clarté, citation...).

1. Qu'est-ce qu'un rapport de recherche ?

Le rapport de recherche est un document écrit qui présente de façon structurée le travail scientifique réalisé. Il rend compte des objectifs, de la méthodologie, des résultats, de leur interprétation et des conclusions.

2. Structure typique d'un rapport

- Page de garde : titre, nom de l'auteur, encadrants, date, institution.
- Résumé (abstract) : synthèse de l'étude (objectif, méthode, résultats, conclusion).
- Introduction : contexte, problématique, objectifs, hypothèses.
- Méthodologie : participants, outils, procédure, plan expérimental.
- Résultats : présentation des données (tableaux, graphiques, statistiques).
- Discussion : interprétation des résultats, comparaison avec d'autres études, limites.
- Conclusion : bilan de l'étude, réponses aux hypothèses, pistes futures.
- Bibliographie : sources utilisées, selon un style académique (APA, etc.).
- Annexes : documents complémentaires (questionnaires, grilles, etc.).

3. Conseils pour une bonne rédaction

- Utiliser un style clair, précis et objectif.
- Respecter la logique et la cohérence dans la structure.
- Illustrer les résultats avec des tableaux et figures clairs.
- Ne pas introduire de nouvelles idées dans la conclusion.
- Soigner la présentation (orthographe, mise en page, numérotation...).
- Citer correctement toutes les sources utilisées (éviter le plagiat).