

h e t s

Haute école de travail social
Genève
Filière Travail Social

Guide pratique

Règles de réalisation

Travail de Bachelor filière travail social

PEC20

Concerne les étudiant·es en PT et FTP

Septembre 2022

Table des matières

| | |
|---|--------------------------------|
| 1. INTRODUCTION | 4 |
| 2. LE PARCOURS DE REALISATION D'UN TRAVAIL DE BACHELOR A LA HETS | 4 |
| 2.1 Durée du module TB | 4 |
| 2.2 En amont du module TB : semestre qui précède le Tba | 5 |
| 2.3 Premier semestre du module TB : Tba | 5 |
| 2.3.1. Enseignements et accompagnement | 6 |
| 2.3.2 Ateliers de recherche documentaire | 6 |
| 2.3.3 Projet de TB | 7 |
| 2.3.4 Caractéristiques à respecter pour le rendu du projet de TB | 7 |
| 2.3.5 Outils et recueils de données | 8 |
| 2.4 Deuxième semestre du module TB : TBb | 8 |
| 2.4.1 Analyse des matériaux et rédaction de votre TB | 8 |
| 2.4.2 Le document final | 9 |
| 2.4.3 Caractéristiques à respecter pour le rendu du rapport final de votre TB | 9 |
| 2.4.4 Finalisation et remise de votre TB avant soutenance | 10 |
| 2.5 Suite au module TB : semestre qui suit le TBb | 10 |
| 2.5.1 Soutenance de votre TB | 11 |
| Avant la soutenance | 11 |
| Pendant la soutenance | 11 |
| Après la soutenance | 11 |
| 2.5.2. Diffusion du travail de Bachelor | 12 |
| 2.5.3 Attestation de fin de TB (sur demande au secrétariat de la ComTB) | 12 |
| | Erre |
| | ur ! Signet non défini. |
| 3. LE TB EN AUDIOVISUEL (dit « TB vidéo ») | 12 |
| 3.1 Le projet du TB en audiovisuel | 13 |
| 3.2 Accompagnement (TB en audiovisuel) | 13 |
| 3.3 Documents finaux (TB en audiovisuel) | 13 |
| 3.4 Evaluation finale (TB en audiovisuel) | 14 |
| Critères d'évaluation (TB en audiovisuel) | 14 |
| Dépôt et diffusion | 14 |
| 4. AUTRES FORMES DE SOUTIEN POUR VOTRE TB | 14 |

| | |
|---|----|
| 5. MOBILITE | 15 |
| 6. INFORMATIONS PRATIQUES | 15 |
| 6.1 Liens Moodle / intranet | 15 |
| 6.2 Coordonnées de la ComTB | 15 |
| 6.3 Coordonnées de l'Infothèque | 16 |
| 6.4 Coordonnées du Service du prêt de matériel audiovisuel (SAVI) | 16 |
| 7. ANNEXES | 16 |
| Annexe 1 : Grille d'évaluation du travail de Bachelor usuel | 17 |
| Annexe 2 : Grille d'évaluation du travail de Bachelor audiovisuel | 18 |

1. Introduction

Ce guide présente le cadre réglementaire et les informations pratiques liées à la réalisation de votre travail de Bachelor (ci-après abrégé TB) : le déroulement du module TB, les critères attendus en termes de documents à remettre, les échéances à respecter, l'encadrement de votre TB, etc.

Le TB est un travail **d'initiation à la recherche** sur une thématique en lien avec le travail social. C'est l'occasion de travailler sur un sujet « coup de cœur », permettant l'intégration et l'articulation de vos apprentissages théoriques avec vos découvertes de terrain et de faire l'expérience d'une première immersion dans la recherche.

C'est aussi la pratique d'un travail en équipe, en co-construisant sa recherche avec ses pair·es.

Concrètement, il s'agit d'un travail réalisé par un groupe d'étudiant·e·s¹ d'au moins deux personnes et de maximum quatre personnes et présenté à un jury par le biais d'une soutenance orale.

2. Le parcours de réalisation d'un travail de Bachelor à la HETS

Pour vous permettre de réaliser votre TB, il est proposé un module TB équivalent à **15 crédits ECTS** et englobant deux parties :

- 1^{ère} partie → **TBa**: méthodologie de recherche et projet (équivalent à 6 ECTS). Cette partie est consacrée à **l'élaboration du projet** et la récolte des données. Le projet accepté constitue un prérequis au suivi du TBb.
- 2^{ème} partie → **TBb**: réalisation et soutenance (équivalent à 9 ECTS) : Cette partie est consacrée à la **réalisation du travail**, soit à l'analyse des données et rédaction **et à la soutenance du travail devant un jury**.

2.1 Durée du module TB

Le module TB a lieu sur une **temporalité différente selon le mode de formation**:

- Pour les étudiant·e·s en mode de formation « **plein temps** », le parcours du TB se déroule du semestre 4 au semestre 5 ; une introduction est prévue au semestre 3 et la soutenance peut se dérouler au semestre 6.
- Pour les étudiant·e·s en mode de formation « **temps partiel** », le module TB se déroule du semestre 6 au semestre 7 ; une introduction est prévue au semestre 5 et la soutenance peut se dérouler au semestre 8.

Pour toute éventuelle demande (dûment motivée) de délai dans votre parcours TB, votre interlocutrice est la responsable de la ComTB.

¹¹ Sur demande motivée, adressée à la personne responsable de la Commission des Travaux de Bachelor (ci-après abrégé ComTB), une dérogation à l'obligation de réaliser le TB en groupe peut être accordée (cf. critères présentés dans le document *Descriptif du module TB* disponible sur la page du TB de l'intranet de la HETS).

2.2 En amont du module TB : semestre qui précède le TBa

Plusieurs étapes de préparation précèdent le module TBa :

- Une première **introduction**, qui a lieu au semestre avant le début du module TBa, est consacrée à une présentation générale du TB dans votre parcours de formation (exigences, modalités de réalisation, délais, choix du sujet, direction de TB).
- Suite à cette première introduction, vous serez invité-e-s à annoncer à la secrétaire du module la thématique TB envisagée (à minima 3 mots-clés), le type de TB (usuel/audiovisuel) et la composition du groupe TB envisagé. Sur la base des informations que vous fournirez, la ComTB constituera les « **communautés de travail** » du TB, autour d'une même sensibilité/curiosité. Le but est de vous intégrer à une « communauté de travail » qui vous accompagnera du début à la fin de la réalisation du TB - toutefois, cette première répartition peut encore être modifiée en cours de route, avant le début du module TBa.
- Des **séances de préparation et d'introduction par « communauté de travail »** (cf. Planning du module sur la page Moodle du TB), qui ont lieu à la fin du semestre qui précède le début du module TBa, sont consacrées à la présentation des cours TBa et TBb, à l'approfondissement et brainstorming autour des thématiques retenues. Elles vous permettent également de faire connaissances avec les autres groupes TB et avec l'enseignant-e de votre « communauté de travail », qui sera également votre directeur-trice de TB2.

Ainsi, dès la création des « communautés », le travail d'accompagnement débute. Lors des séances en amont du module TBa et durant le module, votre directeur-trice participe pleinement à la construction de votre projet de TB et vous aide à affiner vos questions de recherche. Vous approfondissez ensemble la problématique et réfléchissez à la méthodologie : Quel terrain étudier ? Quelles personnes interroger ? Faut-il plutôt faire des entretiens ou de l'observation directe, ou utiliser une autre méthode encore ? Quels sont les enjeux éthiques ? Etc.

Le fait de travailler au sein d'une « communauté de travail » qui regroupe 4-5 groupes TB – selon les thématiques et/ou approches méthodologiques similaires – vous apportera également la possibilité de croiser le regard avec vos pair-es et d'affiner davantage votre projet.

Ces étapes en amont du module TB sont des préalables nécessaires et indispensables pour identifier votre sujet de TB et vous préparer à sa réalisation dans de bonnes conditions.

2.3 Premier semestre du module TB : TBa

En bref pendant ce semestre...

- des enseignements
- la confirmation de votre groupe TB et du format de votre TB
- des ateliers de recherche documentaire
- la rédaction et la validation de votre projet de TB
- la production de vos outils de recueil de données
- le recueil de vos données sur le terrain

² Vous ne pouvez pas choisir votre directeur-trice de TB : la ComTB s'efforce de vous placer dans la « Communauté de travail » la plus adaptée en fonction de la thématique retenue pour votre TB.

2.3.1 Enseignements et accompagnement

Les principaux outils de la recherche sociale sont abordés à travers une série de cours dispensée au sein de votre « communauté de travail » (pour une description détaillée de ces enseignements, se référer au document *Planning du module* disponible sur la page Moodle du TB).

Cette première partie du module TB a pour objectif principal de vous présenter une introduction à la démarche de recherche, en vous donnant quelques « ficelles du métier ». Les enseignant·e·s vous exposent les étapes d'une recherche et ses exigences dans le domaine du social : comment rédiger une bonne question de recherche, trouver de la littérature spécialisée (moteurs de recherche scientifiques, catalogues et ressources de l'Infothèque, ressources électroniques, etc.), bien définir les notions et « concepts » que vous utilisez, choisir une méthode de recherche, identifier les modalités d'entretiens et les formes d'analyse des données pertinentes.

Comme indiqué plus haut, vous bénéficiez d'un encadrement soutenu, par un·e enseignant·e qui vous accompagne dans la dispense de cours et dans la direction de votre TB :

- Il/elle vous encadre et vous donne des cours concernant les principes de base de la recherche sociale : l'identification d'une bonne question de recherche qui vous sert de « boussole » pendant toute la durée du TB, les concepts utilisés pour décrire un phénomène social, ainsi que des recommandations pour le travail de terrain. Dans votre « communauté », vous aborderez aussi l'écriture, la recherche documentaire, et d'autres aspects encore.
- L'enseignant·e de votre « Communauté de travail », également le/la directeur·trice de votre TB, vous suit depuis l'élaboration de votre projet de TB jusqu'à la fin du processus, la soutenance et le dépôt du rapport final. Elle ou il relit vos travaux dans la mesure du temps disponible, vous conseille pour préparer la soutenance, et vérifie les corrections de votre TB après la soutenance, mais ce n'est jamais à elle ou à lui de vous relancer.

Il est de **vos** responsabilités de l'informer régulièrement, de solliciter son aide en cas de difficultés et de respecter les délais impartis. Enfin, vous êtes également responsable de contacter dans les délais prévus le secrétariat de la ComTB et le jury pour planifier la soutenance, de faire parvenir au jury le travail à évaluer en temps voulu, d'assumer les effets des décisions du jury et de déposer les trois exemplaires finaux (versions papier et PDF) au secrétariat dans les délais impartis.

2.3.2 Ateliers de recherche documentaire

En lien avec les cours du module TB, des ateliers de recherche documentaire vous sont dispensés et vous permettent de faire des recherches de documentation en lien direct avec votre thématique. Par l'accompagnement de deux intervenant·es de l'Infothèque, lors d'une séance de 90 minutes en sous-groupe, vous aurez l'occasion de bénéficier d'un accompagnement privilégié pour chercher des articles, ouvrages ou autres documents utiles pour la rédaction de votre TB, afin de compléter les premières recherches documentaires réalisées avec les enseignant·es pendant les premières semaines du module TB. Dans cet atelier, les intervenant·es vous aideront à préparer votre recherche documentaire, définir les axes de votre problématique, définir et prendre en main des outils de recherche documentaire, savoir évaluer les informations sur Internet... puis, vous serez sensibilisé·e aux questions liées au plagiat et au référencement bibliographique.

Par ailleurs, le projet de TB (cf. ci-après) fait l'objet d'un retour détaillé de l'Infothèque concernant le référencement bibliographique.

2.3.3 Projet de TB

A mi-chemin du module TBa (selon le document Planning du module disponible sur la page Moodle du TB), vous devez déposer un projet de TB, par groupe, qui doit être validé par votre directeur·trice de TB/enseignant·e de votre « Communauté de travail » et transmis au secrétariat du module, par courrier électronique (cf. précisions ci-dessous). Le projet de TB doit refléter l'avancement de votre réflexion depuis le début du module et ce qu'il reste encore à faire pour atteindre les objectifs du TB: des premières interrogations et lectures à l'analyse du matériau empirique.

La validation du projet de TB est un prérequis pour poursuivre le parcours du TB. Votre groupe ne peut pas suivre le module TBb si le projet n'est pas validé (en cas de non validation, voir modalités de répétition dans le Descriptif du module sur le site Internet).

En parallèle de la rédaction de votre projet de TB, vous êtes invité·e·s à prendre connaissance du document Charte d'éthique et de déontologie des Hautes Ecoles Universitaire et spécialisée de Genève (2019), disponible sur la page Moodle du TB (sous « Documents de référence »), afin de connaître les règles et principes pour la réalisation de votre TB.

2.3.4 Caractéristiques à respecter pour le rendu du projet de TB

Le Projet de TB est constitué d'une page de garde et d'un dossier, le tout représentant environ 1500 à 1800 mots (c.à.d. environ 4 pages en Times New Roman 12 ou Arial 11, interlignes 1,15 ou 1,5) rédigées en français. Il doit être remis au/à la directeur·trice de TB qui le valide ou demande des compléments ou précisions en vue de sa validation.

La page de garde doit regrouper les éléments suivants :

- Titre du TB
- Date du projet TB
- Prénom NOM (en majuscule), volée/orientation des auteur·e·s (ex : PT20)
- Sous la direction de Prénom NOM (en majuscule) du/de la directeur·trice du TB

Le dossier doit préciser les points suivants :

- La confirmation de la composition de votre groupe d'étudiant·e·s (min. 2 - max.4 étudiant·e·s) que vous formez pour réaliser votre TB ;
- Le format de réalisation du TB (usuel ou audiovisuel) ;
- La question de départ et le contexte général en décrivant en quelques mots le sujet qui vous intéresse et vos intentions de recherche et la question de recherche
- Une présentation de la problématique : définition des principaux termes utilisés et principales hypothèses
- Réflexions sur la méthodologie et le terrain envisagé :
 - Le terrain envisagé/institutions, type de population (professionnel·le·s du social, bénéficiaires, enseignant·e·s, ensemble de la population genevoise, etc.) ;
 - Les premiers éléments sur les données empiriques que vous souhaitez récolter ainsi que la·les méthode·s envisagée·s (entretiens, observations, images, etc.) ;
- Les enjeux éthiques
- Le lien au travail social
- Quelques éléments de la liste de référence aux normes APA en6 lien avec votre sujet.

Vous avez bien entendu la possibilité d'affiner voire de modifier votre question de recherche et votre projet de TB, d'entente avec votre directrice ou votre directeur de TB, donc l'enseignante en charge de votre « Communauté de travail » du TB.

Une fois le projet validé par votre directeur-trice TB, celui/celle-ci le remet par courrier électronique en version PDF à la secrétaire en charge du module TB, Natacha Richard (à l'adresse électronique natacha.richard@hesge.ch), avec copie à votre groupe.

Suite à la validation du projet TB et avant le semestre suivant, vous allez poursuivre la problématisation de votre TB et les lectures commencées, tout en notant bien les références de vos lectures (auteur-e-s, année de publication, titre, lieu et maison d'édition vs. nom de la revue – volume – numéro). Sur la base des réflexions préliminaires contenues dans le projet de TB, vous pouvez mieux définir les contours du phénomène qui vous intéresse et les mots utilisés pour l'analyser (p.ex. qu'entend-on exactement par « jeunes en rupture » et qui inclut-on dans cette catégorie, selon quels critères ?), en vous inspirant de recherches que vous aurez lues. Cette préparation vous permettra de débiter la récolte de vos données sur le terrain.

Vous entamerez aussi la rédaction de certaines parties (p. ex : synthèse des articles lus, réflexions sur les définitions et la terminologie utilisées, cadre théorique, etc.).

2.3.5 Outils et recueils de données

Pendant ce semestre, il s'agit d'entamer la partie empirique (ou travail de terrain) de votre TB, soit d'une part, de déterminer et de produire les outils de recueil de données (guide d'entretien, carnet de terrain, outils pour enregistrer l'information, etc.) ainsi que les prises de contact avec le terrain et d'autre part, d'effectuer votre recueil de données à proprement parler.

Il s'agit plus précisément de :

- Réfléchir au **type d'information recherchée** (recueillir des opinions, observer des comportements, analyser le profil sociodémographique de bénéficiaires, analyser le discours produit sur un problème social, etc.),
- De choisir les **outils de production et de recueil des données** (guide d'entretien, carnet de terrain, outils pour enregistrer l'information, etc.), de **prendre contact avec le terrain** et de réfléchir sur la façon de présenter la recherche aux personnes acceptant d'être interviewées et/ou observées et suivies,
- De **recueillir des données sur le terrain** (y.c. effectuer un travail de **retranscription** des enregistrements et de mises en forme des matériaux).

2.4 Deuxième semestre du module TB : TBb

En bref pendant ce semestre...

- la suite des enseignements
- la fin de la récolte des données
- l'analyse de vos données et la finalisation de votre TB
- la remise de votre TB (avant soutenance)

2.4.1 Analyse des matériaux et rédaction de votre TB

L'essentiel du module est consacré à l'**analyse de contenu** ainsi qu'à la **rédaction** de votre TB. Pour cela, des cours de méthodologie d'analyse sont proposés sur les premières semaines du semestre ; vous disposez ainsi du reste du semestre pour terminer votre recueil de données sur le terrain et effectuer l'analyse. L'offre sera complétée

par des cours d'écriture épïcène, pour vous outiller à la rédaction. De nombreuses institutions et maisons d'éditions réclament ce genre de formulations, qu'il convient dès lors de maîtriser.

Le travail de rédaction se fait donc en groupe avec un accompagnement suivi de votre directeur-trice de TB, au sein de votre « Communauté de travail ».

2.4.2 Le document final

Le TB est un document qui doit retracer votre chemin de réalisation du TB, des premières interrogations et lectures à l'analyse du matériau empirique et à la présentation de vos résultats.

2.4.3 Caractéristiques à respecter pour le rendu du rapport final de votre TB

Certaines **normes** doivent être respectées pour la rédaction de votre TB. Si ces normes ne devaient pas être respectées, la ComTB se réserve le droit de vous retourner le rapport et vous demander des ajustements.

- Compter entre **40 et 60 pages**, soit **environ 16'000-24'000 mots**, format A4, liste de référence et annexes non comprises. Pour vérifier le nombre de mots, dans Word, utilisez l'onglet « Révision », icône « Statistiques ».
- Respecter des **caractéristiques précises** soit le texte en **police** Times New Roman 12 ou Arial 11, l'interligne entre 1,15 et 1,5, et les **marges** au minimum de 2,5 cm, à gauche, à droite, en haut et en bas.
- Insérer des **légendes** sous les schémas, graphiques ou photographies, pour que votre lectorat puisse bien les comprendre, et citer les références de vos illustrations.
- Respecter les « **normes APA³** » **pour citer des références dans le texte et pour constituer votre liste de référence à la fin de votre document faire votre bibliographie** (pour plus d'information sur les citations/références, se référer au *Manuel méthodologique*).
- Pour des raisons de protection des données, les **retranscriptions**, matériau de base pour l'analyse de contenu, ne doivent pas figurer en annexe des TB qui sont mis en circulation dans plusieurs bibliothèques publiques après la soutenance. Elles doivent toutefois être mises à disposition du jury de soutenance avant la soutenance, pour qu'il puisse juger de la qualité de l'analyse effectuée (éventuellement on peut les mettre en annexe de la version provisoire et les enlever de la version finale).
- Adopter les règles de la rédaction **épïcène, visant à utiliser un langage inclusif** telles que décrites dans la brochure « [Pour une communication inclusive](#) » de la HES-SO (2019) que vous trouvez également sur la page Moodle du TB.
- Le rapport final doit contenir une 1^{ère} page de couverture, un résumé du TB et une table des matières selon les indications ci-dessous :

a) La 1^{ère} **page de couverture**, illustrée ou non, contient tous les éléments suivants :

- Logo HETS (disponible sur la page Moodle du TB)
- Titre du TB (lorsque le titre est très succinct, prévoir un sous-titre explicatif de la problématique)
- Travail de Bachelor effectué dans le cadre de la formation à la Haute Ecole de Travail Social de Genève
- Prénom + NOM (en majuscule) des étudiant-e-s + volée (PT = plein temps ; FTP= temps partiel ; FEE = en emploi) + orientation (ASC= animation socioculturelle ; AS= service social ; ES= éducation sociale)
- Sous la direction de Prénom + NOM (en majuscule) du/de la directeur-trice du TB

³ American Psychological Association, 7^e édition.

- Genève, mois et année
 - Les opinions émises dans ce travail n'engagent que leurs auteur·e·s.
- b) Suivie, en deuxième page, du résumé du TB de 15-20 lignes maximum (relu et accepté par votre directeur·trice de TB). Ce résumé doit comprendre les caractéristiques suivantes :

| |
|---|
| <p>Résumé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la présentation du thème - la ou les question(s) de recherche - la méthode utilisée, le terrain, la population - les principaux résultats <p style="text-align: center;">p.2</p> |
|---|

- c) Suivi, en troisième page, d'une **table des matières** contenant les différents chapitres du TB.

Nous vous recommandons vivement de **soigner la qualité du français et la mise en forme de votre document** ; cet aspect fait aussi l'objet d'une évaluation et le jury peut demander de retravailler la qualité du français avant que le TB puisse être déposé. Il est recommandé de vous faire relire par des personnes extérieures à votre groupe TB (ce qui permet de détecter, à côté des éventuelles coquilles, aussi des éventuelles passages qui méritent encore explicitation).

2.4.4 Finalisation et remise de votre TB avant soutenance

La rédaction peut se poursuivre durant ce semestre en respectant bien les normes énoncées ci-dessus. Votre TB doit être finalisé au plus tard le vendredi de la semaine 4 et doit être approuvé par votre directeur·trice de TB.

Une fois le document **final** approuvé par votre directeur·trice de TB, vous êtes invités à le remettre au **secrétariat de la ComTB** (à l'adresse électronique tb.hets@hesge.ch) en respectant les caractéristiques suivantes:

- en **version électronique** uniquement
- en format **PDF**
- en **un seul fichier**

2.5 Suite au module TB : semestre qui suit le TBb

En bref ...

- la soutenance de votre TB
- le dépôt final de votre TB (après soutenance)

2.5.1 Soutenance de votre TB

Avant la soutenance

En collaboration avec votre directeur·trice de TB, vous procédez à l'**organisation et à la préparation de la soutenance** durant le semestre qui suit le TBb, le délai maximal étant pour soutenir le TB la semaine 27. Réunir le jury à une date et une heure précise pour une durée de 2 à 3 heures peut, en effet, être un défi. Il est donc vivement recommandé d'entamer cette démarche bien à temps, **au moins deux mois avant la date envisagée**.

Le jury est composé de trois personnes :

- votre directeur·trice de TB ;
- un.e travailleur·euse social·e de terrain, diplômé·e depuis 3 ans au moins, qui a pour rôle de juger les résultats en fonction de leur intérêt pour le travail social ;
- un·e expert·e de la question traitée qui a pour rôle d'évaluer le travail en fonction de ses connaissances du thème et de la problématique.

Le **choix du jury** doit se faire d'entente avec la personne qui dirige votre TB, et sa composition doit être validée par cette dernière. Lors de la **composition du jury, veillez aux points suivants** :

- aucun membre du jury ne doit avoir participé à la récolte des données,
- aucun membre n'a un lien de parenté avec les étudiant·e·s
- aucun membre du jury n'a été le/la RPF ; le/la praticien·ne formateur·ice; le/la supérieur hiérarchique direct ou le/la superviseur·e d'un·e des étudiant·e·s qui soutiennent leur travail.

Il vous appartient de faire les démarches nécessaires auprès du jury et de votre directeur·trice de TB pour fixer une date et une heure de soutenance.

Une fois le jury identifié, **vous devez transmettre les informations concernant ses membres** (nom ; prénom ; profession / statut ; courriel) à la ComTB (à l'adresse électronique tb.hets@hesge.ch).

Au moins cinq semaines avant la date de soutenance, vous devez remettre le document final de votre TB au jury, **par courrier électronique, en format PDF**. Une version papier doit être remise sur demande du jury.

Pendant la soutenance

La soutenance est l'occasion de mettre en valeur, de « défendre » votre TB et d'en discuter avec les membres du jury, en accueillant leurs critiques constructives.

Votre directeur·trice de TB anime la soutenance, participe aux délibérations du jury et souligne votre parcours effectué au cours du processus d'élaboration du TB.

La soutenance est publique et commence par votre présentation du TB, pendant une vingtaine de minutes. Les membres du jury font ensuite un retour sur le travail écrit, posent d'éventuelles questions, évoquent les points forts, les éventuels points qui posent problème. Finalement, le jury se retire pour délibérer et vous retrouve en salle pour annoncer le résultat.

L'évaluation se fait selon 5 axes, au moyen de la grille d'évaluation (cf. annexe 1) complète utilisée par le jury.

Après la soutenance

Lorsque les éventuelles corrections ont été apportées et ont été acceptées par votre directeur·trice de TB, vous déposez votre rapport final (après soutenance) de TB en respectant les normes énoncées plus haut (en p. 9).

D'autres caractéristiques doivent être respectées pour la remise du TB final après la soutenance.

Le TB doit être :

- a. Imprimé au **format A4**, relié, orientation **portrait, recto uniquement** (pour des raisons de conservation, car avec le temps, l'encre « migre » sur la feuille de papier voisine et les pages se retrouvent collées). Le format **paysage** peut être utilisé dans certains cas (ex : cahier d'accompagnement TB en audiovisuel).
- b. Remis en **trois exemplaires-papier, reliés**, au secrétariat de la ComTB
 - le premier exemplaire est destiné à l'Infothèque (pour information, les TB - précédemment *Mémoires de fin d'études* - déposés dès 2005 sont consultables à l'Infothèque en version papier)
 - le deuxième exemplaire est destiné aux archives de la HETS (les TB de 1918 à aujourd'hui sont disponibles aux Archives et consultables à l'Infothèque en version papier, sur demande 24h à l'avance) ;
 - et le troisième exemplaire est destiné au dépôt légal de la Bibliothèque de Genève (BGE, anciennement BPU).
- c. En plus des exemplaires en papier, remis en **version électronique** au secrétariat de la ComTB, en format **PDF en un seul fichier** (à l'adresse électronique tb.hets@hesge.ch).

2.5.2. Diffusion du travail de Bachelor

La propriété intellectuelle relative au TB appartient aux étudiant·e·s. Toute publication d'un extrait d'un TB par un tiers nécessite l'accord écrit du groupe TB.

La HETS peut mettre en ligne les TB répondant aux conditions cumulatives suivantes :

- le jury, à l'unanimité, a proposé sa publication sur internet, et a soumis sa proposition à la ComTB
- les étudiant·e·s ont donné leur accord pour la publication en ligne
- le TB a été soumis à un logiciel de détection de plagiat.

3. Le TB en audiovisuel (dit « TB vidéo »)

Le TB en audiovisuel est également réalisé en groupe (minimum 2, maximum 4). Pour réaliser un TB vidéo, vous devez démontrer l'acquisition au préalable de connaissances en audiovisuel suffisantes. Les enseignant·e·s en charge de la « Communauté de travail » en audiovisuel statueront sur la reconnaissance de vos acquis antérieurs. Si vous souhaitez réaliser un TB vidéo, comme pour un TB usuel, vous devrez le préciser en amont du module Tba, durant le S3, semaine 43. Vous indiquerez 3 mots clés liés à votre thématique, le terrain (lieu et/ou personnes) envisagé ainsi que la composition pressentie de votre groupe TB.

Le cours TB en audiovisuel se définit tout d'abord par une méthodologie spécifique : on utilise les outils audiovisuels dans le cadre d'une recherche dans le champ du social.

Différentes thématiques et terrains pourront y être explorés, à condition que ceux-ci soient accessibles et pertinent·e·s quant à l'utilisation d'une caméra et d'un micro pour observer et engranger le matériel nécessaire à la recherche.

Pour les TB en audiovisuel, une approche de type plutôt inductive et qualitative sera développée (cf. démarche de type ethnographique ou analyse de l'activité, dans le Manuel méthodologique). Dans le processus, avant toute captation, un travail préalable d'immersion et d'observation sera privilégié. La vidéo sera ensuite utilisée comme

support de recherche, permettant de ramener des séquences films du terrain. Celles-ci pourront faire émerger des hypothèses et des pistes d'analyse avec l'apport d'une démarche spécifique.

3.1 Le projet du TB en audiovisuel

En milieu du module TBa (pour la date exacte, se référer au document *Planning du module* disponible sur la page Moodle du TB), vous êtes invité·e·s à définir votre projet TB.

La trame du projet de TB en audiovisuel est le même que celui des autres TB, à la différence notable que les étudiant·e·s doivent justifier leur choix de l'audiovisuel (voir infra pt. 7) ainsi qu'identifier les personnes et/ou le lieu qui seront filmés.

Il comprend donc :

- le **groupe d'étudiant·e·s** (min. 2 - max. 4 étudiant·e·s) que vous souhaitez former pour réaliser votre TB.
- le **format** de réalisation du TB (usuel ou audiovisuel).
- la **question de départ** et le **contexte général** en décrivant en quelques mots le sujet qui vous intéresse et vos intentions de recherche ;
- le **terrain / les intervenant·e·s** (professionnel·le·s du social, bénéficiaires, enseignant·e·s, institutions, associations, etc.). Confirmation de l'accessibilité et de la faisabilité.
- les premiers éléments sur les **données empiriques** que vous souhaitez récolter ainsi que la-les **méthode·s envisagé·e·s** (immersion, observations, etc.).
- quelques **références bibliographiques** aux normes APA en lien avec votre sujet Quelques éléments bibliographiques (écrits, films, ...).
- des explications détaillées des raisons pour lesquelles vous souhaitez faire un TB en audiovisuel, et des explications en termes d'envie sont non pertinentes; il s'agit de montrer quelle est la **pertinence et la nécessité de produire des séquences films (images et sons)** pour comprendre le problème social ou la pratique sociale étudié.e, qu'est-ce que ces séquences films permettent d'expliquer qu'un travail écrit ne permettrait pas.

3.2 Accompagnement (TB en audiovisuel)

Le service du prêt de matériel audiovisuel de la HETS (SAVI) vous prête du matériel audiovisuel de la HETS. Ce prêt suit des conditions : notamment un planning fixé à l'avance qui définit la durée du prêt, les retours de matériel, etc. Notez qu'un TB audiovisuel exige aussi du matériel dit « de consommation » (DVD, carte-mémoires, piles...), dont le coût est à votre charge.

3.3 Documents finaux (TB en audiovisuel)

Au final il ne s'agira pas de réaliser un film (type documentaire), mais plutôt **un montage de différentes séquences** sélectionnées qui sera la matière première pour le travail d'analyse écrite.

Selon votre TB, le degré de finalisation du montage pourra aller de plans séquences bruts à un agencement plus élaboré.

Le document audiovisuel final a une **durée entre 20 et 40 minutes**.

Cette vidéo doit être accompagnée d'un **document écrit de 20-25 pages**, soit 8'000-10'000 mots, comprenant :

- le choix du sujet et de la problématique retenues ;

- les notions théoriques en lien avec la question de recherche ;
- une réflexion sur la méthodologie et le terrain envisagé (raisons du choix des approches retenues);
- le pourquoi d'une démarche spécifique avec les outils audiovisuels ?
- une explication du processus de réalisation du document audiovisuel ;
- les hypothèses et analyse finale selon la problématique développée ;
- une présentation des principaux apprentissages réalisés ;
- les liens avec le travail social ;
- une conclusion contenant les limites du travail réalisé et les perspectives de développement de cette problématique ;
- une bibliographie en lien avec la problématique ;
- Les normes de mise en page décrites plus haut (p. 8-10) doivent être respectées également.

3.4 Evaluation finale (TB en audiovisuel)

Au moins cinq semaines avant la date de soutenance, vous devez remettre la production finale de votre TB (document audiovisuel et son cahier d'accompagnement) au jury, **par courrier électronique**. Une version papier du cahier doit être remise sur demande du jury.

La soutenance d'un TB audiovisuel est semblable à celle d'un travail écrit.

Critères d'évaluation (TB en audiovisuel)

Les critères d'évaluation portent sur les qualités et sur le processus de réalisation du document audiovisuel, ainsi que sur le document écrit présentant l'analyse, les compléments théoriques et les apports méthodologiques.

L'évaluation porte sur les 5 axes contenus dans la grille d'évaluation du travail audiovisuel (cf. annexe 2).

Dépôt et diffusion

Lorsque le TB audiovisuel est définitivement accepté, le montage final du document reste propriété de la HETS. Vous devez alors déposer, auprès du secrétariat de la ComTB :

- trois exemplaires papier du document écrit
- un accès internet au document audiovisuel
- et un exemplaire PDF (envoyé par courrier électronique).

Comme pour les TB écrits, les trois exemplaires sont destinés à l'Infothèque, aux archives de la HETS et au dépôt légal de la Bibliothèque de Genève (cf. page 12-13).

4. Autres formes de soutien pour votre TB

A côté de l'accompagnement de votre TB par votre communauté de travail, vous pouvez disposer **d'autres soutiens** encore :

Durant les TBa et TBb, en complément de l'expertise du Pool TB, des heures pour des consultations avec les autres collègues du Personnel d'enseignement et de recherche (PER) de la HETS sont à disposition, pour des approfondissements thématiques/méthodologiques, si besoin. Ces heures de soutien peuvent être mises en commun au sein d'une communauté de travail, pour un soutien collectif sur une même thématique. Par ailleurs, la plupart des collègues du PER participent à des réseaux locaux de compétences ou encore de laboratoires ou

observatoires de la HETS, composés de spécialistes de diverses thématiques. Ces relais de connaissances permettent d'analyser des objets de recherche ciblés.

Des informations plus détaillées (notamment les personnes contact pour chaque relais) vous sont présentées sur [le site de la HETS](#).

Par ailleurs, certains partenaires professionnels proposent des thématiques liées à des enjeux actuels identifiés sur leur terrain. Ce partenariat avec un terrain professionnel vous offre l'opportunité de travailler sur des objets directement liés à l'intervention sociale ainsi que des accès facilités aux terrains d'enquête.

5. Mobilité

La HETS-Genève encourage ses étudiant·e·s à réaliser un séjour d'études à l'étranger, dans le cadre des [échanges internationaux](#). Pour les personnes qui visent la mobilité durant leur parcours, le fait de partir à l'étranger durant les semestres 3, 5 ou 6 (pour les étudiant·e·s PT) constitue en principe un motif de dérogation à la règle du travail en groupe pour le TB. Leur accompagnement aura lieu à distance, via des séances Teams.

Pour plus de détails concernant l'aménagement du parcours TB, vous pouvez contacter la responsable de la ComTB.

6. INFORMATIONS PRATIQUES

6.1 Liens Moodle / intranet

- Lien à la page Moodle du TB : <http://cyberlearn.hes-so.ch/course/view.php?id=4545>
- Page intranet de la HETS relative au TB (→ Cursus → Travail de Bachelor) : <https://intranet.hesge.ch/intranet/enseignement-recherche/formation-de-base>

6.2 Coordonnées de la ComTB

Responsable: Agnes Földhazi
agnes.foldhazi@hesge.ch
022/558.50.18 – Bureau D114

Secrétariat (parcours TB) : Nikolina Andrijevic
tb.hets@hesge.ch ou nikolina.andrijevic@hesge.ch
022/558.63.37 – Bureau D004

Secrétariat (module TB) : Natacha Richard
natacha.richard@hesge.ch
022/558.62.87
D004

6.3 Coordonnées de l'Infothèque

L'Infothèque est ouverte du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00. Vous trouverez les dates d'ouverture partielle ou de fermeture sur <https://www.hesge.ch/hets/infotheque/horaires-acces>

L'Infothèque organise des ateliers APA environ trois fois par mois. Pour les dates et les heures veuillez consulter la page de l'Infothèque : <https://www.hesge.ch/hets/infotheque/prestations/aide-redaction-bibliographies-regles-apa-zotero>.

6.4 Coordonnées du Service du prêt de matériel audiovisuel (SAVI)

Le service du prêt de matériel audiovisuel reçoit les étudiant·e·s sur rendez-vous uniquement, du lundi au jeudi de 7h30 à 11h30 au Bâtiment C, bureau C007.

Il convient de réserver le matériel aussi tôt que possible, mais au minimum 1 semaine avant l'emprunt. Les demandes de réservation se font par mail à l'adresse savi-hets@hesge.ch, en spécifiant votre nom, prénom, contexte du projet (module ou autre), nature du matériel dont vous aurez besoin ainsi que les dates auxquelles vous souhaitez emprunter le matériel.

Responsable du prêt : Imad Bassou
079 103 62 12 / 022 558 53 80
imad.bassou@hesge.ch

7. Annexes

Annexe 1 : Grille d'évaluation du travail de Bachelor usuel

Annexe 2 : Grille d'évaluation du travail de Bachelor audiovisuel

Annexe 1 : Grille d'évaluation du travail de Bachelor usuel⁴

AXE 1 - ASPECTS LIÉS À LA FORME ET À LA STRUCTURE

OBJECTIF VISÉ : L'étudiant·e est capable de transmettre par écrit des connaissances de manière claire, structurée et argumentée.

1. Structuration et construction du texte (fil rouge, articulation des parties)
2. Argumentation des propos (sur la base des éléments théoriques et/ou du matériel empirique)
3. Respect des règles de présentation formelles (référencement des sources mobilisées, protection des données, absence de plagiat, etc.)
4. Utilisation d'un français correct (syntaxe et orthographe).
5. Respect des normes bibliographiques APA

AXE 2 - ASPECTS THÉORIQUES ET CONCEPTUELS

OBJECTIF VISÉ : L'étudiant·e est capable de problématiser une situation sociale/professionnelle, en développant et en intégrant des savoirs professionnels et théoriques.

1. Utilisation d'une littérature scientifique adéquate ;
2. Choix, utilisation et compréhension des concepts théoriques et des connaissances professionnelles en lien avec la question de recherche ;
3. Justification d'une ou des approches ou théories retenues ;
4. Articulation du cadre théorique avec la question de recherche, ainsi qu'avec les objectifs et/ou hypothèses.

AXE 3 - ASPECTS MÉTHODOLOGIQUES

OBJECTIF VISÉ : L'étudiant·e est capable d'élaborer et mettre en œuvre une démarche empirique appropriée et en lien avec la problématique.

1. Présentation de la démarche de recherche ;
2. Elaboration méthodologique et justification des choix effectués ;
3. Description des données en lien avec la question de recherche, les objectifs et/ou hypothèses ;
4. Interprétation des données et discussion des résultats en lien avec la question de recherche, les objectifs et/ou hypothèses et le cadre théorique.

AXE 4 - ASPECTS LIÉS À LA RÉFLEXION SUR LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

OBJECTIF VISÉ : L'étudiant·e est capable d'utiliser le processus de recherche pour penser la pratique professionnelle.

1. Argumentation de l'intérêt de la question de recherche du point de vue professionnel ;
2. Prise de distance et évolution par rapport aux a priori ou perceptions immédiates dans l'étude d'une situation sociale et/ou professionnelle ;
3. Bilan et discussion des apports de la recherche pour la pratique professionnelle (résultats principaux, nouvelles perspectives pour la profession) ;
4. Prise en compte des enjeux éthiques dans la démarche de recherche.

AXE 5 - ASPECTS LIÉS AUX APPRENTISSAGES ET AU PROCESSUS RÉALISÉS

OBJECTIF VISÉ : Le travail réalisé démontre les capacités de l'étudiant·e à articuler les intentions de départ, la démarche et les résultats.

1. Évolution du regard sur la pratique professionnelle (axe 4) ;
2. Apprentissages réalisés concernant la démarche de recherche et ses aspects méthodologiques (axe 3) ;
3. Bilan du processus de recherche : retour sur la problématique et nouvelles pistes de réflexion (axe 2) ;
4. Apprentissages concernant les aspects liés à la forme et à la structure (axe 1).

⁴ NB : la médiane des cinq axes détermine la note finale du TB.

Annexe 2 : Grille d'évaluation du travail de Bachelor audiovisuel

AXE 1 - ASPECTS LIÉS À LA FORME ET À LA STRUCTURE

OBJECTIF VISÉ : L'étudiant·e est capable de transmettre à travers un traitement audiovisuel et par écrit des connaissances de manière claire, structurée et créative.

1. Structuration et construction (fil rouge, articulation des parties)
2. Argumentation des propos (sur la base des éléments théoriques et du matériel empirique)
3. Maîtrise des outils audiovisuels (dimensions techniques et esthétiques) et utilisation d'un français correct (syntaxe et orthographe).
4. Respect des règles de présentation formelles (référencement des sources mobilisées, protection des données, absence de plagiat, etc.). Respect des normes bibliographiques APA.

AXE 2 - LES ASPECTS THÉORIQUES ET CONCEPTUELS

OBJECTIF VISÉ : L'étudiant·e est capable de problématiser une situation sociale et/ou professionnelle, en développant et en intégrant des savoirs professionnels et des références.

1. Utilisation d'une littérature scientifique adéquate.
2. Compréhension des concepts et des connaissances professionnelles en lien avec le sujet traité
3. Justification d'une ou des approches ou références retenues
4. Articulation du cadre conceptuel avec le sujet traité

AXE 3 - LES ASPECTS MÉTHODOLOGIQUES

OBJECTIF VISÉ : L'étudiant·e est capable d'élaborer et mettre en œuvre une démarche audiovisuelle en lien avec la problématique.

1. Présentation de la démarche de recherche et des choix méthodologiques en lien avec la problématique retenue
2. Présentation du processus de réalisation du document audiovisuel : élaboration méthodologique et justification des choix effectués.
3. Interprétation des données et discussion des résultats en lien avec la question de recherche

AXE 4 - LES ASPECTS LIÉS À LA RÉFLEXION SUR LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

OBJECTIF VISÉ : L'étudiant·e est capable d'utiliser le processus de recherche pour penser la pratique professionnelle.

1. Argumentation de l'intérêt du sujet traité du point de vue professionnel.
2. Prise de distance et évolution par rapport aux a priori ou perceptions dans l'étude d'une situation sociale et/ou professionnelle.
3. Bilan et discussion des apports de la recherche pour la pratique professionnelle (résultats principaux, nouvelles perspectives pour la profession)
4. Prise en compte des enjeux éthiques dans la démarche de recherche et du document audiovisuel.

AXE 5 - ASPECTS LIÉS AUX APPRENTISSAGES ET AU PROCESSUS RÉALISÉS

OBJECTIF VISÉ : Le travail réalisé démontre les capacités de l'étudiant·e à articuler les intentions de départ, le processus et la démarche audiovisuelle.

1. Évolution du regard sur la pratique professionnelle (axe 4).
2. Apprentissages réalisés lors du processus du document audiovisuel en lien avec la problématique traitée (axe 3).
3. Bilan du processus de recherche : retour sur le sujet traité et nouvelles pistes de réflexion (axe 2).
4. Apprentissages concernant les aspects liés à la forme et à la structure (axe 1).