

## Chapitre 13

### La planification

Dealan RIGA<sup>355</sup> et Vincent BRICART<sup>356</sup>

La planification<sup>357</sup> est une tâche usuelle qui peut sembler, de prime abord, peu pertinente dans le cadre de la rédaction académique. Pourtant, elle est un élément clé de la réussite d'une évaluation telle que le TDSP, le mémoire ou même toutes autres activités académiques bénéficiant de longs délais d'exécution. Pourquoi ? Car ses atouts résident dans la mise en évidence d'éléments centraux au travail que les étudiants tendent à négliger. De fait, la gestion du temps peut paraître simple, il n'en demeure pas moins qu'une majorité d'étudiants rendent leurs travaux de rédaction en seconde session, le plus souvent faute de temps. La planification est donc un atout majeur pour respecter les temps impartis, mais aussi pour obtenir une vue d'ensemble de la tâche à accomplir. Ce chapitre se divise en trois parties. Tout d'abord, il soulève la question de l'utilité de la planification. Ensuite, il donne un aperçu des différents éléments à prendre en compte pour une bonne planification. Troisièmement, il offre un aperçu global des différentes méthodologies de planification existante.

#### Pourquoi planifier ?

L'atout majeur de la planification est qu'elle permet d'éviter les oublis. Toutefois, l'apport du planning est plus vaste en ce qu'il recouvre une série de solutions pour contrer quatre catégories de biais organisationnels communs : le piège de la procrastination, la minimisation, le manque d'anticipation et le perfectionnisme.

---

<sup>355</sup> Assistant-Chercheur, Center for International Relations Studies, Université de Liège.

<sup>356</sup> Assistant-Chercheur, Center for International Relations Studies, Université de Liège.

<sup>357</sup> Cet article a pour objectif de présenter aux étudiants un aperçu général de la planification et de leur offrir toutes les bases nécessaires pour pouvoir organiser leurs recherches dans le temps. Poursuivant des objectifs pédagogiques, il est pensé de manière à reprendre un idéal type de la planification qui se veut linéaire. Veuillez noter que le plus souvent les étapes présentées ci-après se chevauchent et que l'étudiant chercheur doit garder une certaine flexibilité dans son travail de planification.

Le piège de la procrastination réside dans la tendance humaine à remettre ce qui peut être fait aujourd'hui à demain<sup>358</sup>. Sur un travail de rédaction à long terme, il peut générer un effet de cascade indécélable avant l'approche des échéances fixées. Ainsi, remettre à plus tard la lecture de certains articles nécessaires à la phase exploratoire peut engendrer de sérieux retard dans les phases suivantes. Cette dynamique est vectrice de stress et pousse souvent les étudiants à bâcler une partie de leur travail faute de temps. Une bonne planification permet de mettre en évidence les effets néfastes d'un tel report<sup>359</sup>. De fait, remettre à février ce qui devait être fait en janvier poussera de facto à une réflexion sur la faisabilité de réaliser les tâches de deux mois en un seul. En d'autres termes, la planification met à jour le fait que remettre à demain nécessite de prendre en compte ce qui était originalement prévu demain.

Le deuxième biais commun aux étudiants et celui de la minimisation. Une tâche inédite telle que le TDSP ou le TFE est difficile à appréhender car elle se distingue de toutes autres formes d'évaluations précédemment rencontrées. Le planning donne une vue d'ensemble de la tâche et permet de matérialiser les délais et de quantifier le travail requis pour un écrit de qualité. Par exemple, la phase exploratoire ne se résume plus à : « je dois lire » ; elle devient : « je dois lire quatre articles scientifiques pour la fin du mois de juin ». Seul un bon planning peut offrir une vision concrète des objectifs réels à atteindre sur le long terme. En d'autres termes, la planification est un moyen inégalé de structurer son travail étape par étape et d'offrir un aperçu exhaustif de tâches à réaliser<sup>360</sup>.

En lien avec cette tendance à la minimisation, on retrouve les biais liés au manque d'anticipation<sup>361</sup> des étudiants. La planification est tout simplement un bon point de départ pour le travail de recherche en ce qu'elle définit un plan d'attaque pour les mois à venir<sup>362</sup>. Elle est l'occasion de penser son travail de recherche en amont de sa réalisation. En un planning, une idée devient une tâche dont la réalisation nécessite la prise en compte de diverses sous-tâches. Par exemple, l'idée de faire des entretiens pour recueillir ses données se concrétise dans le planning par

<sup>358</sup> LUDWIG Petr, « Introduction. Qu'est-ce que la procrastination et pourquoi la combattre ? » *En finir avec la procrastination*, Dunod, 2022, pp. 17-44.

<sup>359</sup> BELLEVILLE Geneviève, *Assieds-toi et écris ta thèse ! Trucs pratiques et motivationnels pour la rédaction scientifique*, Québec, Presses de l'université Laval, 2014, pp. 67-76.

<sup>360</sup> *Ibid.*, p. 39

<sup>361</sup> LAMRI Jérémy *et al.*, « L'anticipation », in *Le défi des soft skills*, Dunod, 2022, pp. 101-106.

<sup>362</sup> FRAGNIÈRE Jean-Pierre, « Combien de temps ? », in *Comment réussir un mémoire*, vol. 5<sup>e</sup> éd., Dunod, 2016, pp. 61-63.

une série de sous-tâches : identifier les personnes à interviewer, prendre de contact, réaliser un entretien, retranscrire, coder/analyser les données obtenues.

Le dernier biais commun aux étudiants est le perfectionnisme. L'étudiant perfectionniste se fixe des attentes et des objectifs très ambitieux, voire inatteignables en investissant parfois trop de temps dans des tâches moins importantes. Il reste inflexible dans le choix de ses priorités et de ses méthodes de travail ce qui peut conduire à une sensation de dépassement vis-à-vis de son travail. Réaliser un travail de planification consciencieux et réaliste permet à l'étudiant de se focaliser sur les objectifs de sa recherche et de mieux répartir son temps de travail<sup>363</sup>.

Les objectifs de la planification dépassent donc très largement la simple lutte contre les oublis. Celle-ci est un point de départ idéal du travail permettant de structurer sa pensée, de prendre conscience des tâches à réaliser et d'organiser son temps de travail au vu des contraintes de la vie de tous les jours. Ces contraintes sont, elles aussi, souvent minimisées, d'où la question : que faut-il planifier ?

## Que faut-il planifier ?

Au cours du processus de planification, il n'est pas suffisant de réaliser un planning ne reprenant que les différentes étapes de la rédaction (question de recherche, problématique, introduction, corps du texte, etc.). Celles-ci sont en effet importantes, mais elles négligent tout le travail préparatoire menant leur accomplissement. Réaliser une planification nécessite donc de prendre en compte tous les éléments nécessaires à la réalisation du travail de rédaction (phase exploratoire, logistique, réflexion, etc.)<sup>364</sup>. Il est donc crucial de réfléchir attentivement au choix de savoir ce qu'il faut planifier pour mener à bien sa recherche. En effet, un planning sommaire et peu réfléchi sera très vite inutile car peu adapté à la réalité.

Il convient de limiter le planning en plusieurs grandes étapes, elles-mêmes décortiquées en plusieurs sous-étapes. Selon le modèle proposé ici, elles sont limitées à cinq grandes phases :

- Phase exploratoire

<sup>363</sup> CAREAU Louise, « Le perfectionnisme : quand le mieux devient l'ennemi du bien », *Centre d'aide aux étudiants de l'université de Laval*, disponible à l'adresse suivante : <https://www.aide.ulaval.ca/>.

<sup>364</sup> CLARK Tom *et al.*, « Planning a Research Project and Formulating Research Questions », in *Bryman's Social Research Methods*, Oxford, Oxford University Press, 2021, 6<sup>e</sup> éd., pp. 249-293.

- Phase de récolte de données
- Phase d'analyse
- Phase de rédaction
- Phase de relecture

Ces phases doivent être réalisées en fonction du temps disponible afin de réaliser le travail de recherche ainsi que pour répondre aux deadlines intermédiaires. Comme indiqué, chaque phase dispose de sous étapes. Si les grandes phases doivent idéalement disposer de deadlines fixes, les sous-étapes sont, elles, plus souples et doivent s'adapter en fonction du temps travail personnel du chercheur.

### *La phase exploratoire*

Établir la thématique de recherche. Cette étape est une condition préalable et essentielle pour la réalisation d'un planning. Une bonne planification doit comprendre les réflexions préliminaires liées à la constitution d'une bonne thématique de recherche<sup>365</sup>. L'objectif de celui-ci est donc d'identifier les étapes clés qui permettront de circonscrire son objet d'étude en effectuant une première recherche se basant sur des lectures, des entretiens exploratoires, une discussion avec des enseignants/assistants afin de préciser le sujet d'étude. Cette phase est souvent oubliée dans la planification tant la thématique de recherche semble limpide dans sa forme initiale. Toutefois, les étapes permettant de circonscrire sa thématique en un objet de recherche sont cruciales car leurs résultats impactent toute une série d'éléments tels que le choix du promoteur.

*Mise en situation : Alexis veut travailler sur l'émergence de nouveaux acteurs stratégiques dans la région Indo-Pacifique. Lors de son premier entretien avec son promoteur, il se rend compte que la thématique comprend un trop gros nombre d'éléments analytiques et ne peut être couverte en un mémoire. De plus, son promoteur lui indique que le concept d'« acteurs stratégiques » doit être ancré dans une approche théorique précise pour avoir de la substance. Ainsi, la thématique que Alexis pensait correctement établie se révèle être bien trop large et la circonscrire lui demandera plusieurs journées de travail supplémentaire.*

---

<sup>365</sup> CLARK Tom et al., « Planning a Research Project and Formulating Research Questions », *op. cit.*, pp. 249-293.

**Le choix du promoteur**<sup>366</sup>, une fois le choix du promoteur arrêté, il convient de planifier la première rencontre avec celui-ci. Attention, la planification des entretiens avec le promoteur doit être flexible et prendre en compte le fait que les professeurs, chercheurs ou chargés de cours supervisent un grand nombre de personnes. L'étudiant doit donc faire preuve d'adaptabilité face à un potentiel manque de disponibilités à court terme. L'accord du promoteur obtenu, il convient de planifier avec celui-ci de futures entrevues afin de pouvoir lui présenter vos avancées de recherche, obtenir divers conseils et fixer des dates butoirs. Le nombre et la fréquence de ces entretiens dépendent du promoteur et du type de recherche envisagée. Il faut ensuite agir de manière planifiée afin de faire valider, en retournant consulter la littérature, le sujet de recherche/la problématique par mail ou en personne<sup>367</sup>.

*Ex : Alexis doit absolument voir son promoteur avant le début de la période de bloque hivernale pour lui parler de son cadre théorique et obtenir sa signature sur un document. Malheureusement, faute de planification, Alexis ne contacte son promoteur que le 10 décembre. Ce dernier, pris dans l'organisation de ses derniers cours du quadrimestre, la préparation des examens, ses réunions avec d'autres étudiants et sa vie personnelle, ne répond pas au mail de Alexis. Le planning lui aurait fait envoyer le mail plus tôt.*

**La définition des objectifs/du type d'approche.** Une fois le sujet de recherche validé, il convient de réfléchir à des objectifs de recherche précis<sup>368</sup>. Il faut ensuite décomposer ces objectifs en différentes étapes consécutives à planifier. Attention à ne pas omettre dans la réflexion l'existence de dates butoirs liées aux activités annexes à la recherche qu'elles soient privées ou professionnelles. Ces objectifs doivent être réalistes, pertinents et flexibles par ailleurs, il ne faut pas oublier que ceux-ci peuvent évoluer au fur et à mesure de la recherche. Pour simplifier cette étape, il peut être utile de réfléchir sur trois niveaux : le court terme, le moyen terme, le long terme. Qu'est-il possible de réaliser rapidement ? Quelles tâches risquent de prendre plus de temps dans la recherche ? Quelles étapes ne peuvent se réaliser qu'en ayant rempli les objectifs de

<sup>366</sup> Les choix du promoteur et du thème de recherche ne suivent pas un ordre linéaire. Ils s'influencent mutuellement, il est important de considérer l'avis du promoteur pour choisir la thématique et vice versa.

<sup>367</sup> Attention : les choix du promoteur, la validation du sujet et la question de recherche doivent être validés en Décembre.

<sup>368</sup> Voir le Chapitre 2 *Concevoir un travail scientifique en science politique* par Geoffrey Grandjean et Antonios Vlassis.

court et moyen terme ? Il convient ainsi de poser des dates limites pour réaliser ces objectifs<sup>369</sup>.

*Ex : Alexis doit recueillir des documents des institutions européennes pour réaliser une analyse diachronique sur 20 ans du discours européen en matière d'écologie. Pour se faire, il décompose sa récolte de données en 4 étapes de 5 ans et fixe une date butoir pour chacune d'entre elles. Pour chaque créneau temporel, il établit un objectif de 10 discours à analyser. Grâce au planning, son analyse de discours devient quatre tâches distinctes avec des objectifs et des deadlines leur étant propres. Il a un aperçu convenable du travail à accomplir tout en restant conscient qu'il n'aura fini sa récolte de données qu'à la fin de la quatrième tâche.*

**La réflexion logistique.** Lors de la planification de la recherche, un élément est souvent sous-estimé : la dimension logistique de la recherche. En effet, il existe un certain nombre d'éléments chronophages à prendre en compte dès l'étape de la planification pour éviter les retards. Parmi ceux-ci on trouve : l'obtention de l'accès au VPN de l'université sur son ordinateur personnel pour avoir accès aux ressources universitaires depuis chez soi, l'achat/l'emprunt d'un enregistreur pour mener les entretiens potentiels, obtenir des outils numériques rédactionnels (Word/Page), se familiariser ou acquérir les logiciels utiles à la réalisation du travail tel que Zotero, CAIRN, Nvivo, ULiege Library,...

*Ex : Alexia planifie 8 h de travail un mardi, où elle ne doit exceptionnellement pas se rendre en stage, dans l'objectif de lire des articles scientifiques. Le jour J, elle constate qu'elle n'a pas de VPN et ne peut pas accéder aux articles en question. Alexia doit donc reporter les 8 h en question ailleurs et prend du retard dans son planning.*

### *La phase de récolte de données*

*Lecture : état de l'art*<sup>370</sup>. Usuellement, il s'agit de la première étape de la recherche à planifier car elle précède toute projection sur le terrain<sup>371</sup>. Dans la lignée des éléments obtenus dans la phase exploratoire, l'étudiant doit, après avoir assemblé un corpus d'écrits cohérents, planifier la lecture. À l'accoutumée, cette phase se réalise lors du premier quadri-

<sup>369</sup> BELLEVILLE Geneviève, *Assieds-toi et écris ta thèse*, op. cit., pp. 20-32.

<sup>370</sup> Voir le Chapitre 3 *Concevoir un état de l'art et un cadre théorique* par Antonios Vlassis et Geoffrey Grandjean, ainsi que le Chapitre 10 *Lire de manière méthodique* par Archibald Gustin.

<sup>371</sup> SAIDANE Rihab et al., « Stratégies et outils d'aide à la rédaction d'un article scientifique empirique », *Revue canadienne des jeunes chercheuses et chercheurs en éducation*, 2021, vol. 12, n°2, pp. 106-114.

mestre et peut se poursuivre au second. La planification doit comprendre des lectures tant pour affiner la thématique de recherche que pour établir les choix théoriques et méthodologiques. Néanmoins, il est également important de savoir y fixer des limites ; Lire trop sur le même sujet peut mener à des pertes de temps pour un faible rendement<sup>372</sup>. Dès lors, il est important de planifier dès la phase exploratoire (voir ci-dessus) les lectures les plus pertinentes, mais surtout de se mettre une échéance pour passer aux étapes suivantes de la recherche. L'étudiant doit être flexible dans sa planification de manière à s'adapter aux potentiels allers-retours entre terrain et théorie, tout en n'oubliant pas les deadlines.

*Mise en situation : Alexia se lance dans une revue de la littérature pour sa thématique le populisme en Belgique. Étant de nature curieuse, en explorant la littérature conceptuelle liée à celle-ci elle s'égaré sur la thématique du genre dans les discours d'extrême droite puis dans d'autres objets de recherche. Après un mois de lecture Alexia a couvert quatre thématiques (presque 40 articles) sans être à même de rédiger un état de l'art cohérent. Une bonne planification organisée en sous-étape avec des objectifs concrets lui aurait permis de mieux se focaliser sur la thématique initiale de sa recherche sans s'égarer.*

### *La phase d'analyse*

Cette phase d'analyse doit intervenir idéalement au deuxième quadrimestre sa durée dépend du type de méthodologie envisagée. Bien entendu, la rédaction d'un compte rendu d'observation dans le cadre d'une étude de terrain se planifie sur une plus longue durée que le codage d'un entretien<sup>373</sup>. Toutefois, il est primordial que l'étudiant s'attache à estimer la charge de travail que représentent les tâches successives de cette étape. Cette estimation est personnelle, elle ne doit pas être sous-estimée ni trop ambitieuse. Il faut savoir s'autoévaluer afin de déterminer le temps nécessaire pour analyser tel ou tel document et faire preuve d'une certaine rigueur vis-à-vis des deadlines établies.

*Mise en situation : Alexia se lance dans le codage de divers discours qu'elle compte analyser. La traite des documents officiels repris dans son corpus de lecture lui prend trop de temps. Elle se retrouve dans l'incapacité de traiter toute une série de données auxiliaires dans le temps qui lui*

<sup>372</sup> BEAUD Michel, *L'art de la thèse : comment préparer et rédiger un mémoire de master, une thèse de doctorat ou tout autre travail universitaire à l'ère du net*, Paris, Découverte, 2006, pp. 85-86.

<sup>373</sup> ARBORIO Anne-Marie et FOURNIER Pierre, « L'enquête de terrain », in *L'observation directe*, Paris, Armand Colin, 2021, pp. 25-44.

*est imparti. Une planification bien réfléchie lui aurait permis de se rendre compte au préalable de ce risque.*

### *Chronologie des étapes de rédaction*

Cette phase va constituer le gros du travail au cours du second quadrimestre, il est dès lors important d'avoir le temps de la réaliser afin de ne pas être pris de court. L'idéale est de subdiviser la tâche rédactionnelle en sous étapes. Traditionnellement, une rédaction s'opère comme suit :

1. Établissement d'un plan de travail : reprenant les titres et une brève description de leurs contenus
2. Établir la question de recherche finale
3. Rédaction corps du texte
4. Rédaction Introduction/conclusion
5. Rédaction bibliographie

*Mise en situation : Alexis ayant récupéré et analysé les sources et documents dont il dispose, il se décide à entreprendre son travail de rédaction. Afin de faciliter son travail et de mieux préciser ses objectifs sur le court terme, il réalise son planning d'écriture pour les prochaines semaines. Les étapes de celui-ci correspondent à la réalisation de chaque point de sa table des matières, mais de manière non linéaire. Pour chacun d'entre eux, il s'impose des deadlines intermédiaires. Une fois cela fait, Alexis entreprend de redéfinir sa question de recherche afin de faire correspondre celle-ci avec les objectifs et les étapes qu'il vient de se fixer car il sait que sa question structure tout le raisonnement derrière son travail de rédaction et la planification qui en découle. Le travail de rédaction commence, Alexis a pris soin de débiter par le corps de son texte et notamment de distinguer les différentes sections de celui-ci (cadre théorique, historique, cas d'étude) dans son planning. Il sait donc par quoi commencer et vers où il se dirige. Plusieurs semaines s'étant écoulées et ayant terminé le cœur de son travail de rédaction, Alexis peut enfin rédiger l'introduction et la conclusion de son travail. Il effectue ces deux parties l'une à la suite de l'autre, comme il l'avait prévu dans son planning, afin de s'assurer de la cohérence de son raisonnement scientifique.*



## *La phase de relecture*

*Orthographe et formulation.* Corriger l'orthographe et la formulation des phrases d'un travail de recherche va dépendre grandement de l'aisance avec laquelle l'étudiant maîtrise l'usage écrit du français. Dès lors, l'étudiant doit planifier celle-ci de manière objective en prenant en compte le fait que d'une part, le travail de lecture de fond et de forme est une étape impérative qui va lui prendre plusieurs jours, d'autre part, s'il doit demander à un proche de relire celui-ci, il lui faudra planifier un délai supplémentaire pour cela (délai pendant lequel il pourra compléter en parallèle une autre sous étape comme la réalisation de la page de garde et la bibliographie). Dans tous les cas, cette étape du travail doit être planifiée dans les derniers jours de son travail.

*Mise en situation :* *Alexia demande à son oncle, doué en orthographe, de relire son travail. Elle ne fixe pas de deadline et ne planifie pas de travail connexe dans l'attente du retour de son oncle. Ce dernier est très méticuleux et peu habitué au langage de science politique, Alexia va ainsi perdre une semaine de temps de travail non planifié. De plus, Alexia va perdre deux journées supplémentaires à appliquer les remarques de son oncle. Elle n'aura donc plus le temps nécessaire pour faire une relecture finale correcte de son travail.*

*La bibliographie.* Réaliser sa bibliographie est probablement la partie du travail dont le caractère chronophage est le plus sous-estimé. Il existe plusieurs logiciels permettant de gagner du temps concernant celle-ci, néanmoins pour être pleinement efficaces ils doivent être mobilisés dès les premières phases exploratoires (partie logistique). À défaut, réaliser celle-ci, notamment l'étape de son uniformisation selon les consignes de rédaction, prendra beaucoup du temps, surtout si l'on dispose d'un nombre de sources conséquent. Il ne faut donc pas sous-estimer cette étape dans la planification !

*Mise en situation :* *Alexis est d'un naturel optimiste ce qui l'a poussé à sous-estimer l'ampleur du travail de bibliographie. La deadline finale approche, Alexis se retrouve toujours à faire sa bibliographie la veille à minuit. Ce qui retarde la mise en page et l'impression du travail à des heures dangereusement proches de la deadline. La prise en compte de la bibliographie dans la planification aurait permis à Alexis d'éviter ce stress de la veille.*

*Page de garde et impression.* Ces étapes sont les dernières à réaliser dans le travail. Il convient pour celles-ci de se renseigner au préalable

concernant les consignes de la page de garde afin de ne pas les chercher à un moment où cette seule étape empêche l'impression du travail ou son envoi par mail. Concernant l'impression, il est préférable de prévoir à l'avance l'endroit où le travail sera imprimé et de se renseigner afin de ne pas avoir la mauvaise surprise de tomber sur une imprimerie fermée le jour de la date limite de remise du travail.

*Mise en situation : Alexia est dans l'urgence pour son impression, elle arrive à l'imprimerie et tend sa clé USB à l'administrateur. Ce dernier lui indique que son document en format Word ne peut être imprimé sans être converti en PDF. Or, la mise en page du document PDF diffère totalement de celle en Word, nuisant fortement à la bonne lecture de son travail. Si Alexia avait respecté son planning, ou mieux réfléchi à sa planification, elle aurait eu un laps de temps supplémentaire pour remédier à cette mésaventure.*

## **Comment planifier ?**

Il n'existe pas de méthode universelle pour la planification, chaque étudiant à sa sensibilité quant à la manière la plus adéquate de planifier. Dès lors, cette section consiste avant tout à offrir un aperçu des éléments à inclure dans le planning et des méthodes les plus courantes pour planifier.

### *Le rétro planning vs le planning « classique »*

La première décision réside dans le choix de réaliser un planning classique ou un rétro planning. Un planning classique encode les données dans le tableau en partant de la date de production vers la fin des délais fixés. À l'inverse, le rétro planning part de la date de fin du projet et remonte dans le temps jusqu'à atteindre la date idéale de commencement. Le planning classique offre l'avantage d'être plus flexible, mais il s'avère plus exposé aux biais traditionnels tels que la procrastination. Le rétro-planning est donc plus utile pour lutter contre les biais traditionnels, toutefois son format rigide peut en faire un vecteur de stress<sup>374</sup>. Aucune des deux méthodes ne prévaut, un bon planning réside davantage sur une bonne réflexion quant à ses capacités et au temps disponible que sur quelconque méthodologie.

---

<sup>374</sup> ENGLENDER Olivier et FERNANDES Sophie, « Le diagramme de Gantt », in *Pro en Gestion de projet*, Vuibert, 2018, pp. 112-113 et BÉLORGEY Pascale, « Outil 12. Le rétroplanning », *La boîte à outils de la gestion du temps*, Paris, Dunod, 2019, pp. 40-41.

## *Les plannings : généralités*

Traditionnellement, le planning prend la forme d'un tableau reprenant d'une part les activités de recherche envisagées (voir point 2) et d'autre part les contraintes de temps qui peuvent être rencontrées<sup>375</sup>.

*Les échelles de temps.* Pour une planification stimulante, les objectifs de travail établis doivent être ambitieux. Malheureusement, il est de facto impossible de tout planifier que ce soit au niveau des aléas de la recherche ou des contraintes inopinées. C'est pourquoi l'idéal est de fixer des objectifs mensuels. De fait, les objectifs hebdomadaires risqueraient de rendre le planning trop rigide, il deviendrait alors une source de stress et de démotivation ce qui est contreproductif.

*Les contraintes.* Indiquer les contraintes peut paraître superflu, il n'en demeure pas moins qu'elles font l'objet des mêmes biais de minimisation que les tâches à réaliser<sup>376</sup>. Ainsi, les mettre en évidence dans sa programmation offre un aperçu plus net du temps réel qui est à sa disposition. Certaines contraintes sont clairement établies telles que les cours, les activités sportives, les vacances. Elles sont donc plus faciles à jauger en termes de temps (un cours = 2 h, entraînement de sport = 1 h 30, vacances = 1 semaine...). En revanche, il existe d'autres contraintes dont les dimensions horaires sont plus difficilement prévisibles telles que le stage, un job d'étudiant à horaire variable, des activités festives. Il convient tout de même de les prendre en compte lors de la planification car elles impacteront forcément le planning à un moment donné.

*L'évaluation de la charge de travail.* Une fois les contraintes établies, l'étudiant est à même d'évaluer le temps sur la période concernée qui sera consacré au travail de recherche. Ainsi, certains mois comme janvier ou juin devront faire l'objet d'une charge de travail faible, voire nulle, en raison des examens. Cette charge de travail peut être évaluée de manière quantitative également. Par exemple, je considère que j'ai 50 h d'activité par semaine (10 par jour sauf le week-end). Je déduis des 60 h 00 mes contraintes et j'obtiens le nombre d'heures/semaine consacré au travail. Qu'elle soit obtenue par une typologie qualitative ou par une méthode de quantitative, la charge de travail reste une estimation bien entendu. D'une manière générale le planning doit toujours contenir des horaires

<sup>375</sup> Pour approfondir, voir BEAUD Michel, *L'art de la thèse : comment préparer et rédiger un mémoire de master, une thèse de doctorat ou tout autre travail universitaire à l'ère du net*, op. cit., pp. 40-41.

<sup>376</sup> CLARK Tom et al., « Planning a Research Project and Formulating Research Questions », op. cit., pp. 249-293.

plus libres pour faire preuve de flexibilité face aux aléas de la recherche et de la vie.

*Les couleurs et la sélection des informations.* Ce que contient le tableau tant en termes de couleur que d'information reste propre à chacun. Les couleurs offrent l'avantage d'organiser les éléments de manière plus visuels, mais peuvent aussi nuire à la compréhension du planning si elles sont trop utilisées. De même, le fait de détailler les contraintes permet de s'assurer que rien n'est oublié, mais peut s'avérer plus fastidieux lors de la réalisation du tableau. En d'autres termes, la quantité d'information contenue dans le planning dépend de tout un chacun, il convient d'assurer un certain équilibre entre lisibilité et exhaustivité.

Exemple de Planning de Alexis	Objectif à réaliser	Contrainte	Temps consacré/ charge de travail
<p><b>Octobre</b></p> <p><b>Style mixte</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lire 5 articles scientifiques/sem</li> <li>- <b>1 h</b> : sélection des articles les plus pertinents.</li> <li>- <b>6 h</b> : lecture/rédaction fiche de lecture</li> <li>- <b>1 h</b> : Réflexion/recherche autre source</li> <li>- Rencontre promoteur</li> <li>- <b>1 h</b> : prise de contact, préparation de la réunion</li> <li>- <b>2 h</b> : déplacement, rencontre</li> </ul> <p><b>Tt : 35 h/mois</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cours 1</li> <li>- Cours 2</li> <li>- Cours 3</li> <li>- Cours 4</li> <li>- Cours 5</li> <li>- Piscine</li> <li>- Football</li> <li>- Travail d'étudiant</li> </ul> <p><b>Tt : 35 h/sem</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Modérée</b></p>
<p><b>Janvier</b></p> <p><b>Style épuré</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Élaboration d'une grille d'entretien</li> <li>- Faire grille d'entretien</li> <li>- En parler avec promoteur (prendre RDV + déplacement).</li> <li>- Corriger selon les conseils</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen</li> <li>- Semaine blanche (vacances)</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Charge faible</p>
<p><b>Avril</b></p> <p><b>Style très chiffré</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mener trois entretiens/mois</li> <li>- <b>5 h</b> : Trajet + entretien</li> <li>- <b>10 h</b> : Retranscription</li> <li>- <b>4 h</b> : codage/analyse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cours 1 (2 h/S)</li> <li>- Cours 2 (3 h/S)</li> <li>- Cours 3 (1 h/S)</li> <li>- Cours 4 (2 h/2)</li> <li>- Travail d'étudiant (4 h/S)</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Charge de travail (5 +10 +4) X3 = 57 h</p>

## Bibliographie sélective

ARBORIO Anne-Marie et FOURNIER Pierre, « L'enquête de terrain », in *L'observation directe*, Paris, Armand Colin, 2021, pp. 25-44.

BELLEVILLE Geneviève, *Assieds-toi et écris ta thèse ! Trucs pratiques et motivationnels pour la rédaction scientifique*, Québec, Presses de l'université Laval, 2014, 138 p.

BÉLORGEY Pascale, « Outil 12. Le rétroplanning », *La boîte à outils de la gestion du temps*, Paris, Dunod, 2019, pp. 40-41.

CLARK Tom, , FOSTER Liam, SLOAN Luke et BRYMAN Alan, « Planning a Research Project and Formulating Research Questions », in *Bryman's Social Research Methods*, Oxford, Oxford University Press, 2021, 6<sup>e</sup> éd., pp. 249-293.

SAIDANE Rihab *et al.*, « Stratégies et outils d'aide à la rédaction d'un article scientifique empirique », *Revue canadienne des jeunes chercheuses et chercheurs en éducation*, 2021, vol. 12, n°2, pp. 106-114.