

# DIU de tabacologie

## Le mémoire de fin d'année

---

Pr Christine Lasset, Dr David Pérol

Département de Santé Publique

Centre Léon Bérard, Lyon

Université Lyon 1

*Novembre 2016*



# Le mémoire de fin d'année...

- Court !
- En rapport avec votre pratique (si possible)
- Structuré
- Support bibliographique (mini-mémoire)

# Structure

- Titre
- Auteur
- Résumé
- Sommaire
- Structure I.M.R.D
- Remerciements
- Références
- Annexes

# La structure IMRD

- I pour « Introduction » :
  - Quelle question a été étudiée ?
- M pour « Méthodes » :
  - Comment cette question a-t-elle été étudiée ?
- R pour « Résultats » :
  - Qu'a-t-on trouvé ?
- D pour « Discussion » :
  - Quel est le sens de ces résultats ?

# Introduction (1)

- Objectifs :
  - indiquer quelle question a été posée en fin d'introduction
  - exposer les raisons qui vous ont amenées à choisir ce sujet
- Contenu : Dégager une problématique
  - guider le lecteur du contexte général à la question précise à laquelle vous avez répondu
  - fournir suffisamment d'informations pour que le lecteur puisse comprendre votre mémoire sans avoir à se référer à des travaux antérieurs

# Introduction (2)

- Structure

- nature et importance du problème étudié
- brève revue de la littérature (résultats synthétiques de la littérature, référencée dans le texte)
- présentation du travail = objectifs principaux
  - décrire un phénomène, faire un état des lieux
  - décrire une intervention et évaluer son impact...
- le temps :
  - référence aux connaissances : au présent (faits établis) (hors étude particulière)
  - référence à votre étude : au passé

# Introduction (3)

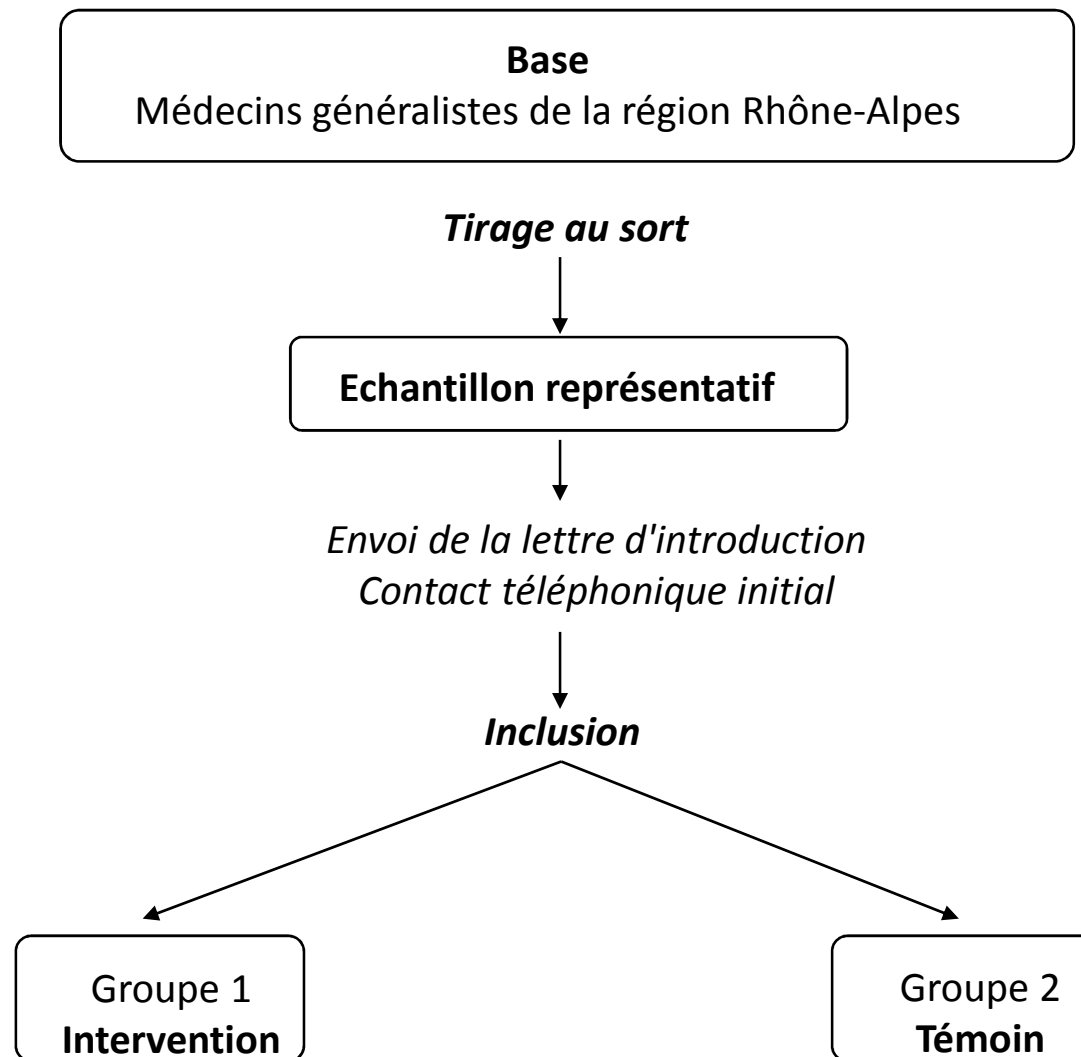
- Objectifs : exemples de formulation
  - « L'objectif de ce travail était de déterminer les attitudes des étudiants de santé face aux mesures de lutte contre le tabagisme »
  - « Nous avons estimé la prévalence du tabagisme et les connaissances en matière de tabagisme de la population des kinésithérapeutes français en 2012, à partir d'un échantillon représentatif »

# Méthodes (1)

- Objectifs :
  - décrire ce qui a été fait pour répondre à la question posée
  - montrer au lecteur que les résultats sont valides
  - permettre la réplication du travail réalisé
- Structure :
  - définition de la population d'étude (contexte, structure, sujets) :
    - modes de sélection (Ex. : tirage au sort)
    - schéma d'étude (utilisation de figures)
  - définition des modalités pratiques de mesure, de recueil des données



# Schéma d'étude - Exemple



## Méthodes (2)

- Autres éléments :
  - ne pas surcharger cette partie de détails inutiles
  - utilisation éventuelle de sous-titres
  - **ne pas rapporter de résultats**
  - le temps : au passé
  - tableaux, figures et annexes : ne pas hésiter !

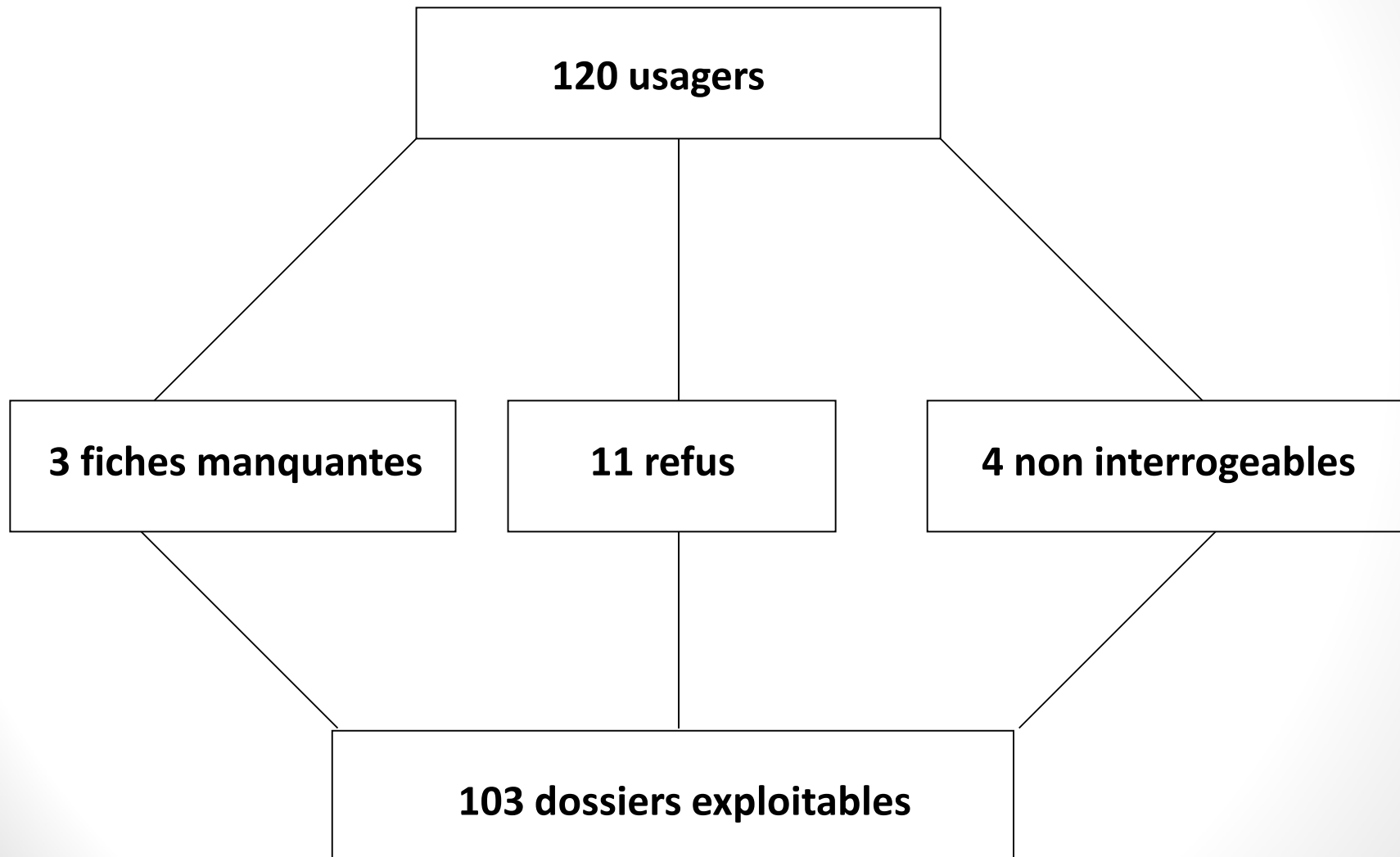
# Résultats (1)

- Objectif
  - décrire avec précision les éléments permettant de répondre à la question posée (*ce qu'on a retiré de ce qu'on a fait*)
- Contenu : **résultats principaux**
- Structure :
  - description de la population étudiée  
(Nombre de sujets sélectionnés, caractéristiques principales)
  - réponse à la question principale : résultats principaux
  - analyses secondaires éventuelles

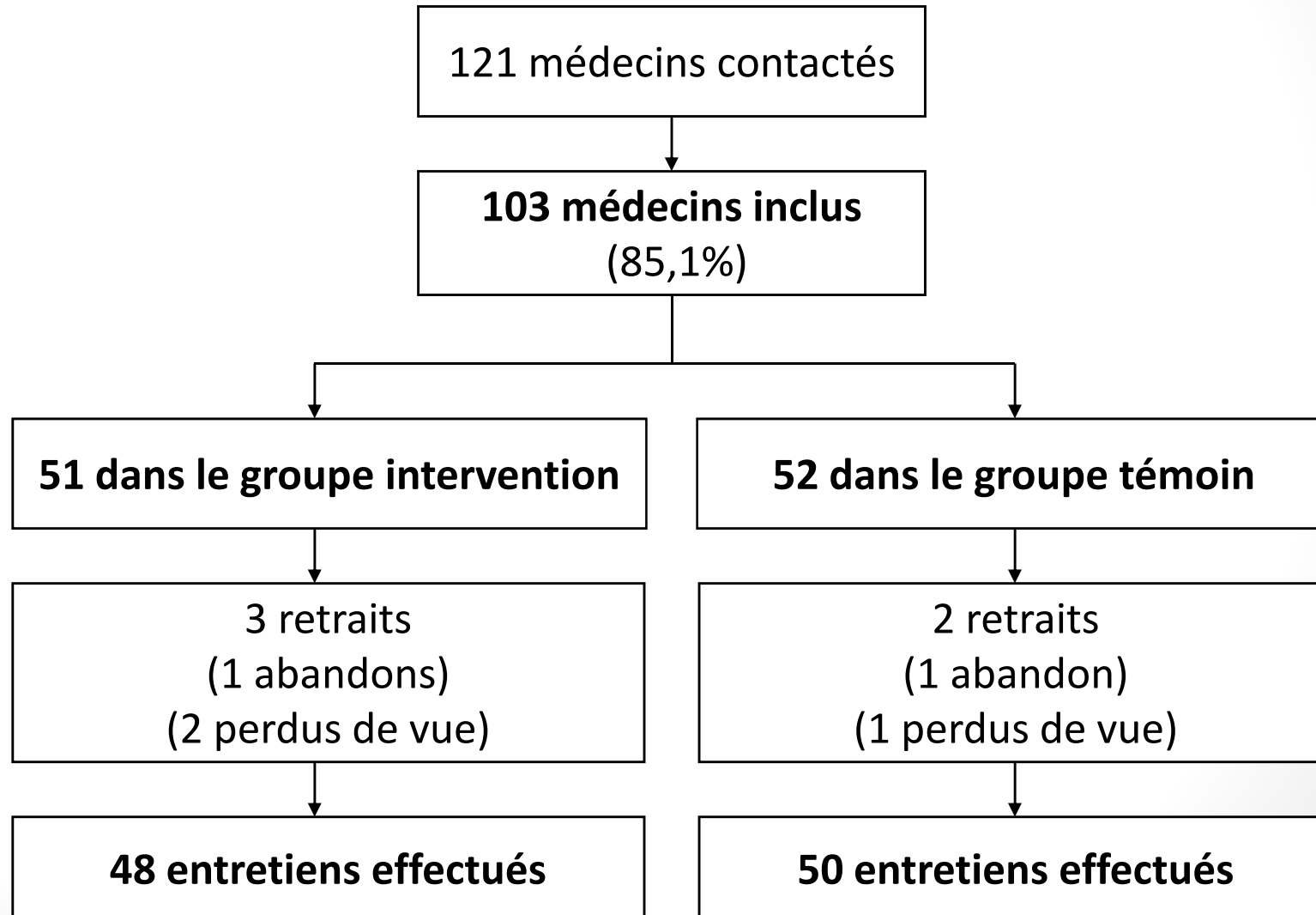
## Résultats (2)

- Autres éléments
  - utilisation du passé (résultats spécifiques)
  - ton neutre (description  $\neq$  prise de position) → **pas d'éléments de discussion dans les résultats**
  - précision et quantification des résultats
  - tableaux et figures (appelés au moins une fois dans le texte)
  - utilisation des annexes

# Exemple (1) Diagramme de flux



## Exemple (2)



# Discussion (1)

- Objectif :
  - proposer une interprétation des résultats, discuter le sens de ce qui a été appris
- Contenu : Doit aborder
  - l'atteinte de l'objectif de l'étude
  - la validité des résultats
  - la mise en perspective des résultats

## Discussion (2)

- Structure :
  - bref résumé des principaux résultats
  - discussion de la validité des résultats (sélection des sujets, outils de mesure)
  - discussion du caractère généralisable des résultats (à une population plus large que celle de l'étude ?)
  - conclusion sur la réponse à la question posée et mise en perspective de cette réponse (confirmation ou non des connaissances, implications, impact pour la santé publique et la pratique : « pour action », recommandations...)



# Les références

- Objectif : justifier tout fait énoncé qui ne soit pas basé sur les données de l'étude
- Convention de Vancouver :

**= système numérique séquentiel**

(appel par un numéro attribué dans l'ordre d'apparition dans le texte ; liste de références numérotées dans cet ordre d'appel dans le texte)

**= <http://www.icmje.org/>**

# Les références (2)

- Appel dans le texte

« Pour être efficace, une démarche d'identification des besoins de formation nécessite donc d'avoir clairement défini au préalable la population de praticiens concernée, la méthode d'identification la plus adaptée à cette population, et le type d'actions de formation envisagées au terme de cette démarche.<sup>1</sup> C'est dans cette optique qu'a été développée une méthodologie d'identification des besoins de formation des médecins généralistes basée sur l'auto-observation des pratiques, à partir d'un outil simple mais insuffisamment évalué : le journal personnel de consultation.<sup>2</sup> »

- Liste de références (séquentielle)

- 1. Grant J. Learning needs assessment: assessing the need. *BMJ* 2002;324:156-159
- 2. Boissel JP, Broussolle C, Cêtre JC, Stagnara J, Chauvin F. A Simple Tool to Evoke Physicians' Real Training Needs. *Acad Med* 2002;77:407-10.

# Résumé

- Objectif : informer, de manière abrégée, sur le contenu de l'article
- Contenu
  - une page, temps : passé, énoncé des principaux/principales :
    - objectifs
    - méthodes
    - résultats
    - conclusions
  - faits, précision / clarté / brièveté (aucune référence, tableau ou figure)
  - concordance entre résumé et mémoire

# Titre (1)

- Objectif
  - annoncer le contenu de l'article avec le maximum de précision et de concision
- Contenu
  - mots qui soulignent le contenu significatif de l'article = les + informatifs :
    - type de maladie
    - type d'objectif
    - phénomène étudié
    - population
  - pas d'abréviation ou autres éléments non définis
  - utilisation de sous-titres

## Titre (2)

- Exemples :
  - « Actions de prévention du tabagisme en milieu étudiant :  
enquête auprès de 30 intervenants en région Rhône-Alpes, 2010 »
  - « Asthme et tabagisme actif chez l'adulte. A propos de 50  
observations recueillies en un an dans une consultation de  
pneumologie »
  - « Évaluation de l'impact d'un programme de protection des non-  
fumeurs dans l'administration cantonale vaudoise »
  - « Comment la prévention du tabagisme est-elle prise en compte  
par les directeurs des établissements hospitaliers ? »

# Tableaux (1)

- Intérêt :
  - fournir des données plus détaillées qu'un texte
  - données répétitives, données utiles pour répliquer les calculs importants
- Règles générales :
  - doivent être compréhensibles indépendamment du texte
  - ne doivent pas dupliquer l'information présente dans le texte
  - ne doivent pas se dupliquer les uns les autres
  - doivent toujours être appelés dans le texte (numérotation I, II ...)
  - doivent apparaître au bon endroit (page en regard, juste après le texte, page suivante...)

# Tableaux (2)

**Titre du tableau**

---

**Bannière**

**Bannière**

---

**Tête de  
colonne  
(unité)**

**Tête de  
colonne  
(unité)**

**Tête de  
colonne  
(unité)**

**Tête de  
colonne  
(unité)**

---

**Tête de ligne**

**Tête de ligne**

**Corps**

**Tête de ligne**

**Tête de ligne**

---

**\* Note de bas de tableau**

**Tableau IV. Répartition des répondants, fumeurs et non fumeurs, selon leurs caractéristiques socio-démographiques.**

	Fumeurs		Non fumeurs		Total	
	(n=235)		(n=778)		(n=1013)	
	n	%	n	%	n	%
<b>Sexe</b>						
Masculin	117	50	307	40	424	42
Féminin	118	50	471	60	589	58
<b>Vie de couple*</b>						
Non	216	92	708	91	924	92
Oui (concupins/mariés)	18	8	66	9	84	8
<b>Enfants†</b>						
Non	233	99	770	99	1003	99
Oui	2	1	7	1	9	1
<b>Filière</b>						
Médecine	181	77	660	85	841	83
Odontologie	54	23	118	15	172	17

\* 5 données manquantes † 1 donnée manquante



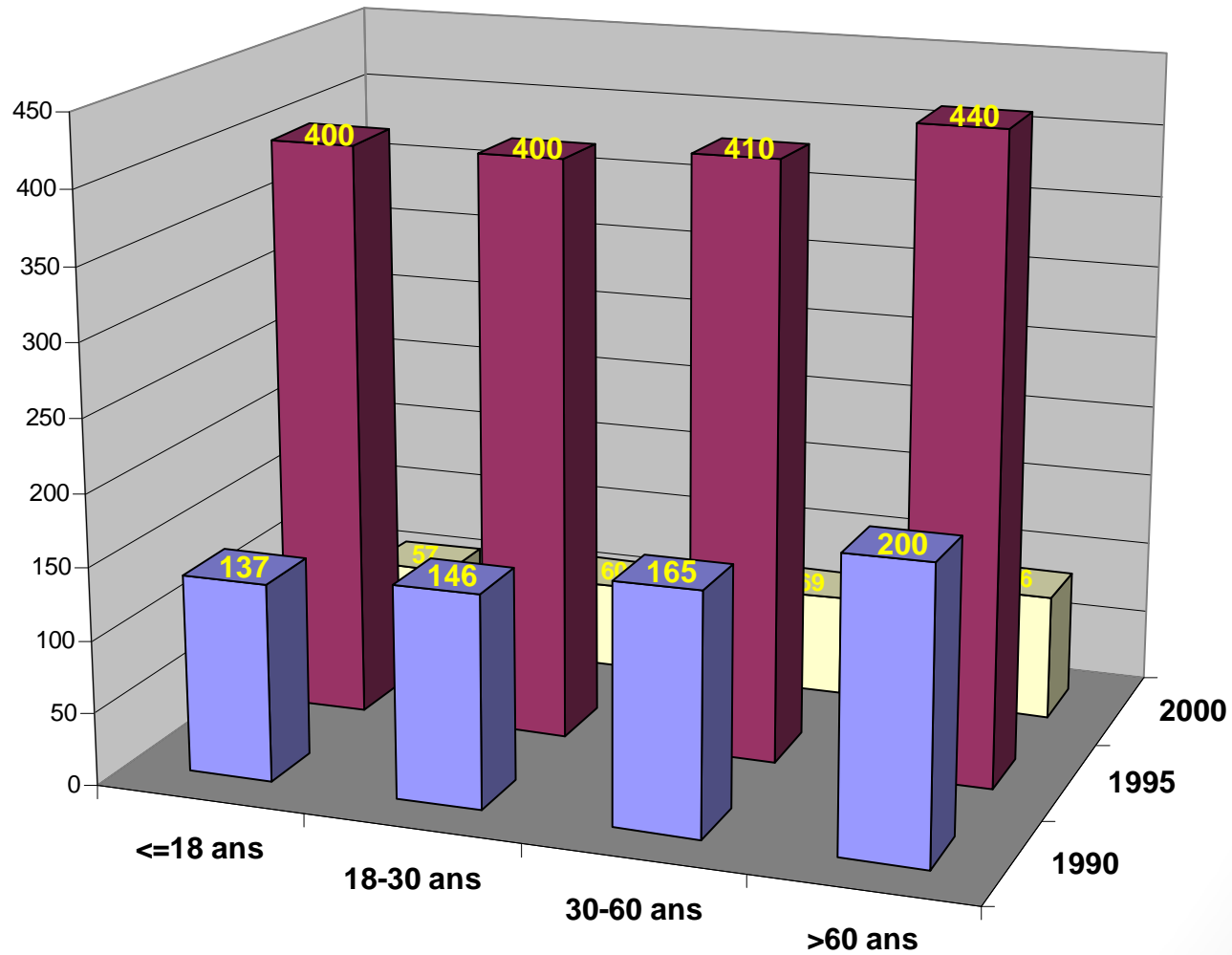
# Figures et graphiques (1)

- Objectif
  - visualisation bien conçue de données intéressantes
  - visualiser ou résumer une distribution, un contraste, une tendance...
- Conseils
  - intérêt : substance des figures et graphiques
  - éviter les dessins compliqués : savoir rester fonctionnel (être vu, être compris, être cru)
  - respect de l'intégrité graphique : représenter la nature et la taille exacte des données

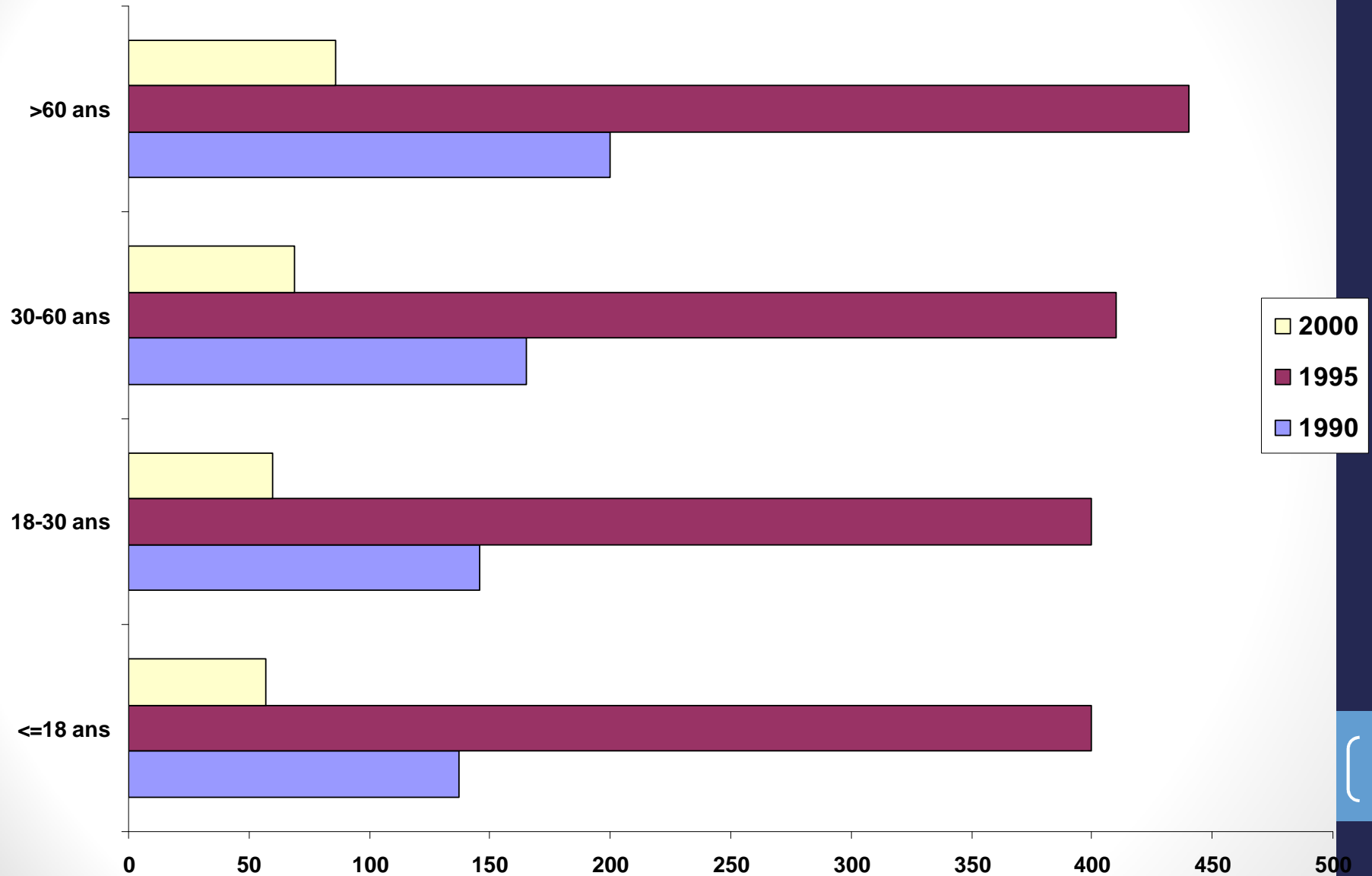
# Figures et graphiques (2)

- Conseils (suite)
  - attention aux diagrammes en secteurs (« camemberts »)
  - (généralement peu de substance, surfaces non adaptées pour représenter une seule dimension, distorsion optique)
  - éviter les graphiques tridimensionnels (non-proportionnalité)  
(décalage de la perception entre le niveau supérieur d'une barre et la graduation correspondante sur l'ordonnée)
  - toujours appelés dans le texte (numérotation 1,2 ...)

## Evolution de la consommation de PPS selon l'âge (1990-2000)



## Evolution de la consommation de PPS selon l'âge (1990-2000)



# La présentation orale (1)

- Particularités :

- temps : fixe, limité
- auditoire : captif, parfois distrait, fatigué
- environnement : parfois non familier
- trac, angoisse...

⇒ s'y préparer !

⇒ fait partie intégrante de l'évaluation du travail de mémoire !

# La présentation orale (2)

- Plan de la présentation :
  - rôle : choix des messages, adaptation aux conditions de présentation
  - étapes :
    - évaluation du temps disponible
    - fixer le nombre de diapos
    - fixer l'équilibre des sections
    - définir les éléments indispensables de chaque section

# La présentation orale (3)

- Plan de la présentation (suite) :
  - élaboration :
    - mots clés et éléments des diapos (titres, sous-titres, éléments d'illustration, commentaires)
    - mots clés des commentaires (PowerPoint)
- Support visuel :
  - diapos (PowerPoint)
  - police de caractère simples (Arial, Times New Roman...), suffisamment grandes (18 minimum), sans italique, en évitant l'abus de majuscules
  - texte décalé à gauche

# La présentation orale (4)

- Répétition
  - Rôle : respect du temps
  - nombre et calendrier :
    - après rédaction du texte et des diapos (corrections : critique du message et des diapos)
    - après corrections
  - auditoire : collègues informés (accord avec contenu et format), collègues candides (questions)
  - chronomètre, preneur de notes