

**Institut de formation en soins infirmiers Le Vinatier**

BP 300 39 - 95 bd Pinel

69678 Bron Cedex

**[Cliquez ici pour entrer votre titre]**

**Travail de fin d’études pour l’obtention de l’unité d’enseignement**

**3.4 S6 (Initiation à la démarche de recherche) et**

**5.6 S6 (Analyse de la qualité et traitement des données scientifiques et professionnelles)**

**Promotion 2021 – 2024**

**Session de juillet 2024**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Conseiller·e pédagogique :** |  | **Étudiant·e :** |
| *[NOM Prénom du/de la conseiller·e pédagogique]* |  | *[NOM Prénom ouNOM DE NAISSANCE Prénom, ép. NOM D’USAGE]* |

**Remerciements**

Écrivez ici vos remerciements.

**Droits d’auteurs**

Mémoire de Master confidentiel.

Cette création est mise à disposition selon le Contrat :
« **Attribution-Pas d'Utilisation Commerciale-Pas de modification 3.0 France** »
disponible en ligne : [*http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/fr/*](http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/fr/)



**Sommaire**

[Introduction 1](#_Toc157160115)

[1 Titre de niveau 1 (Style Titre 1) 2](#_Toc157160116)

[1.1 Titre de niveau 2 (Style Titre 2) 2](#_Toc157160117)

[1.1.1 Titre de niveau 3 (Style Titre 3) 2](#_Toc157160118)

[1.1.1.1 Titre de niveau 4 (Style Titre 4) 2](#_Toc157160119)

[1.2 Titre de niveau 2 (Style Titre 2) 2](#_Toc157160120)

[1.2.1 Titre de niveau 3 (style Titre 3) 3](#_Toc157160121)

[1.2.1.1 1.1.1 Titre de niveau 4 (style Titre 4) 3](#_Toc157160122)

[1.3 Titre de niveau 2 (Style Titre 2) 3](#_Toc157160123)

[2 Titre de niveau 1 4](#_Toc157160124)

[2.1 Titre de niveau 2 4](#_Toc157160125)

[2.1.1 Titre de niveau 3 4](#_Toc157160126)

[2.1.1.1 Titre de niveau 4 4](#_Toc157160127)

[2.2 Titre de niveau 2 4](#_Toc157160128)

[2.2.1 Titre de niveau 3 4](#_Toc157160129)

[2.2.1.1 Titre de niveau 4 4](#_Toc157160130)

[3 Titre de niveau 1 5](#_Toc157160131)

[3.1 Titre de niveau 2 5](#_Toc157160132)

[3.1.1 Titre de niveau 3 5](#_Toc157160133)

[3.2 Titre de niveau 2 5](#_Toc157160134)

[3.2.1 Titre de niveau 3 5](#_Toc157160135)

[3.2.1.1 Titre de niveau 4 5](#_Toc157160136)

[Conclusion (Style ICA) 6](#_Toc157160137)

[Bibliographie (Style ICA) 7](#_Toc157160138)

[Table des annexes (Style ICA) 8](#_Toc157160139)

**Lexique**

Le lexique comporte toutes les abréviations utilisées dans votre TFE, classées par ordre alphabétique et non par ordre d’apparition dans votre travail. Dans le corps du texte, utilisez uniquement les abréviations.

Exemples :

CHV : Centre hospitalier Le Vinatier.

HCL : Hospices civils de Lyon.

GCS : Groupement de coopération sanitaire.

IFCS-TL : Institut de formation des cadres de santé du territoire lyonnais.

IFSI : Institut de formation en soins infirmiers.

TFE : Travail de fin d’études.

Introduction

La mise en page de votre mémoire est pré-paramétrée sur ce modèle de document selon ce qu’on appelle une « **feuille de style** ». Chaque « **style** » dont vous pouvez avoir besoin se retrouve dans le « **ruban** » au-dessus de la page, dans l’onglet « **Accueil** », dans le menu « **Style** ».

Ainsi le style appliqué automatiquement à votre corps de texte est « **Paragraphe\_IFSI** ». Si jamais ce n’est pas le cas, il est très facile de le réappliquer : placez votre curseur sur le paragraphe concerné, allez dans l’onglet « **Accueil** » et choisissez dans le menu « **Style** » le style intitulé « **Paragraphe\_IFSI** ».

# Titre de niveau 1 (Style Titre 1)

Voici votre 1re partie. Chaque grande partie débute en haut d’une nouvelle page. Le titre de votre partie est en style « **Titre 1** ». Vos styles de titre sont paramétrés de façon à ce que vous n’ayez pas besoin de sauter de ligne avant ou après le titre : les espaces avant et après sont déjà définis selon le niveau de titre.

C’est l’application de styles à vos titres qui permet d’avoir un **sommaire automatique** : ne vous embêtez à écrire vos titres et leur les numéros de pages dans la partie « **Sommaire** », cela se fait automatiquement en cliquant sur le bouton « **Mettre à jour la table** » dans l’onglet « **Références** », menu « **Table des matières** » (à gauche du ruban), ou en faisant un clic-droit sur le sommaire et en choisissant l’option « **Mettre à jour les champs** » 🡪 « **Mettre à jour toute la table** ».

Le texte est quant à lui paramétré en Arial 12, avec un interligne en 1,5, selon les recommandations des normes APA. Vous n’avez donc pas besoin de modifier quoi que ce soit et vous pouvez vous concentrer sur le contenu de votre mémoire. Si toutefois vous souhaitez changer de police comme vous en avez le droit (Calibri 12, Times New Roman 13), il vous suffit d’aller modifier le style « **Normal** » dans la galerie de style et d’appliquer les paramètres de police que vous souhaitez (clic-droit sur le style Normal 🡪 Modifier).

## Titre de niveau 2 (Style Titre 2)

Voici votre sous-partie, avec un titre paramétré en « **Titre 2** ».

### Titre de niveau 3 (Style Titre 3)

Voici une sous-sous partie, paramétrée en « **Titre 3** »

#### Titre de niveau 4 (Style Titre 4)

Voici une sous-sous-sous partie (« **Titre 4** »). Les normes APA ne permettent pas d’aller au-delà de 4 niveaux de titre, ce qui est déjà bien suffisant.

## Titre de niveau 2 (Style Titre 2)

Nous allons maintenant voir un format particulier de citation. Une citation normale en normes APA se fait ente guillemets, avec la référence (auteur·rice, date, page) en fin de citation. Cependant, quand une citation fait plus de trois lignes, on utilise ce qu’on appelle un « **bloc de citation** ». Dans ce cas-là on place deux points avant la citation, on va à la ligne et on marque un retrait à de 1,5 à gauche et à droite, comme ceci :

Œuvrer en vue de régénérer le sens du soin lorsque l’on exerce une fonction de direction ou d’encadrement débouche, naturellement et nécessairement sur la question du « comment faire ? ». Pour indispensable qu’elle soit, la question du « comment ? » peut aisément se transformer en une simple et réductrice préoccupation opérationnelle caractérisée par le recours à une « boîte à outils » aux vertus concrètes annoncées, mais dont les résultats ne se révèlent pas le plus souvent à la hauteur des promesses vantées ou espérées (Hesbeen, 2019, p. 13).

Pas besoin de mettre entre guillemets, le retrait avant et après du bloc suffit à marquer la citation. Une citation ne doit pas faire plus de dix lignes, elle devient alors trop conséquente. Pour faire un bloc de citation, choisissez le style « **Citation** ».

### Titre de niveau 3 (style Titre 3)

Je pense que vous avez compris le principe maintenant…

#### 1.1.1 Titre de niveau 4 (style Titre 4)

## Titre de niveau 2 (Style Titre 2)

# Titre de niveau 1

## Titre de niveau 2

### Titre de niveau 3

#### Titre de niveau 4

## Titre de niveau 2

### Titre de niveau 3

#### Titre de niveau 4

# Titre de niveau 1

## Titre de niveau 2

### Titre de niveau 3

## Titre de niveau 2

### Titre de niveau 3

#### Titre de niveau 4

Conclusion (Style ICA)

Vous voilà arrivé·e à la conclusion de votre TFE, bravo, vous avez fait le plus dur. N’oubliez pas cependant les relectures, ainsi que la bibliographie !

Bibliographie (Style ICA)

Le style à appliquer aux références bibliographique est le style « **Biblio** ». Il y a un retrait de 1,25 à partir de la deuxième ligne : les références bibliographiques étant classées par ordre alphabétique des noms d’auteur·rices, ce retrait est là pour que ces noms se détachent bien du reste de la référence et que le lecteur ou la lectrice puisse plus facilement les repérer. Chaque référence est séparée de la suivante par **un saut de ligne**.

Ci-dessous un exemple de présentation de références bibliographiques :

Nom de l’auteur ou autrice, P. (Date). *Titre.* Maison d’édition. (La manière de présenter la référence dépend du type de document que vous devez traiter, l’exemple ici correspond à un ouvrage).

Nom de l’auteur ou autrice 1, P., Nom de l’auteur ou autrice 2 & Nom de l’auteur ou autrice 3. (Date). Titre d’article. *Titre de la revue,* (no), XX-XX. URL (Ici la référence correspond à un article de revue en ligne.)

Nom de l’auteur ou autrice 1 & Nom de l’auteur ou autrice 2. (Date). Titre du chapitre (2e éd., pp. XX-XX). Dans P. Nom de l’auteur ou autrice du livre (dir.), *Titre du livre*. Maison d’édition. (Ici la référence correspond à celle d’un chapitre de livre.)

Table des annexes (Style ICA)

La table des annexes est la dernière page numérotée. C’est donc normal que les pages des annexes n’aient pas de numéro.

Pour votre table des annexes, il suffit de mentionner le numéro de l’annexe suivi de son titre, comme ci-dessous :

Annexe 1 : Titre de l’annexe

Annexe 2 : Titre de l’annexe

Annexe 3 : Titre de l’annexe

**Annexe 1**

**Annexe 2**

**Annexe 3**



Promotion : 2021-2024

|  |
| --- |
| Auteur·ice : Titre :  |

|  |
| --- |
| Question de départ :  |

|  |
| --- |
| Mots-clés :  |

|  |
| --- |
| Résumé : |