

# Guide pour la rédaction d'un compte-rendu de conférence

## Master sciences de l'éducation et de la formation

Nantes-Université, 2024-2025

Important : La conférence doit être choisie avec l'encadrant de mémoire

### 1. La page de garde

- Nom et prénom, formation
- Les nom et prénom du ou des intervenants et leurs spécialités
- Le titre de la conférence
- La date du jour

### 2. Dans l'introduction,

- Présenter qui est le conférencier ou conférencière, sa ou ses spécialités, son institution d'appartenance
- indiquer le sujet de la conférence, la problématique, la méthode qu'il ou elle a employée

### 3. Dans le corps du texte.

En suivant le plan établi par le conférencier, reprendre des points importants de la conférence que vous exprimerez avec vos propres mots. Les propos du conférencier doivent être indiqués entre guillemets

Les transitions sont fluides et favorisent l'enchaînement des idées.

### 4. Dans la discussion - conclusion,

- Synthétiser les derniers mots de l'intervenant ou l'intervenante ou ce qui ressort comme étant l'essentiel de ses propos.
- Parmi ce qui vous a semblé important, montrer les liens avec votre sujet de mémoire et de stage ou à un problème social relevant du master. Ce dernier point doit être bien développé et argumenté, discuté, en vous appuyant sur des textes scientifiques
- Proposer une ouverture avec des titres d'ouvrages ou d'articles.

### 5. Faire une bibliographie finale aux normes APA 7<sup>ème</sup> édition (<https://bib.umontreal.ca/citer/styles-bibliographiques/apa>)

Mettre les références d'auteurs sur lesquels vous vous appuyez dans le corps du texte et à la fin du texte (en suivant les normes APA), paginer, se relire