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

Octobre 2026

Hes·SO GENÈVE
Haute Ecole Spécialisée de Suisse occidentale

Table des matières

1. Introduction 3
2. Le parcours de réalisation d'un travail de Bachelor à la HETS 3
   - 2.1 Durée du module TB 3
   - 2.2 En amont du module TB : semestre qui précède le TBa 4
   - 2.3 Premier semestre du module TB : TBa 4
   - 2.3.1 Enseignements et accompagnement 4
   - 2.3.2 Ateliers de recherche documentaire 5
   - 2.3.3 Projet de TB 5
   - 2.3.4 Caractéristiques à respecter pour le rendu du projet de TB 6
   - 2.3.5 Outils et recueils de données 7
   - 2.4 Deuxième semestre du module TB : TBb 7
   - 2.4.1 Analyse des matériaux et rédaction de votre TB 7
   - 2.4.2 Le document final 8
   - 2.4.3 Finalisation et remise de votre TB avant soutenance 9
   - 2.5 Suite au module TB : semestre qui suit le TBb 9
   - 2.5.1 Soutenance de votre TB 9
   - 2.5.2. Diffusion du travail de Bachelor 11
3. Le TB filmé 11
   - 3.1 Le projet du TB filmé 12
   - 3.2 Documents finaux (TB filmé) 13
   - 3.3 Evaluation finale (TB filmé) 13
   - Dépôt et diffusion 13
4. TB formats alternatifs 14
5. Autres formes de soutien pour votre TB 14
6. Mobilité 14
7. INFORMATIONS PRATIQUES 15
   - 7.1 Liens Moodle / intranet 15
   - 7.2 Coordonnées de la ComTB 15
   - 7.3 Coordonnées de l'Infothèque 15
   - 7.4 Coordonnées du Service du prêt de matériel audiovisuel (SAVI) 15
8. Annexes 16
   - Annexe 1 : Grille d'évaluation du travail de Bachelor usuel[1] 16
   - Annexe 2 : Grille d'évaluation du travail de Bachelor filmé[1] 17
   - Annexe 3 : Guide pour le référencement des outils d'Intelligence Artificielle (IA) 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·s [1] 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, vous suivrez un module TB équivalant à **15 crédits ECTS** et englobant deux parties :

- 1ère partie ➔ **TBa**: méthodologie de recherche et projet (équivalant à 6 ECTS). Cette partie est consacrée à l'élaboration **du projet** et à la récolte des données. Le projet accepté constitue un prérequis au suivi du TBb.

- 2ème partie ➔ **TBb**: réalisation et soutenance (équivalant 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.

[1] 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 précédent le module TBa :

- Une séance **carrefour** TB, 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).

- Une première **introduction**, durant laquelle les parties TBa et TBb vous seront présentées. Cette introduction sera aussi l'occasion d'approfondir et de brainstormer le choix de votre thématique, et de vous faire rencontrer les directeur-ices TB.

- À la suite de cette première introduction, vous serez invité·e·s à répondre à un formulaire. Il vous y sera demandé de donner les premières intentions de votre TB, que ce soit en ce qui concerne sa thématique ou le groupe avec lequel vous souhaitez travailler. 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, au tout début du module TBa.

Le fait de travailler au sein d'une « communauté de travail » qui regroupe plusieurs 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

2.3.1 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 :

- Iel 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.

- Si pertinent, et selon les thématiques que traitent vos TB, vos enseignant·e·s feront également appel à l'expertise d'autres membres du PER (cf. Chapitre 5, page 14 du présent document).

- 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. Iel 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 iel de vous relancer.

Il est de **votre responsabilité** 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 de pistes concrètes 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 (date à convenir avec vos dirTB), vous devez rendre un projet de TB, par groupe, à vos dirTB. Ce projet, une fois validé, doit être transmis au secrétariat du module par vos dirTB via l'espace Moodle dédié au plus tard pour la fin de la semaine 23. 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), que vous trouvez également sur la page Moodle du TB (sous « Documents de référence »), afin de connaitre les règles et principes pour la réalisation de votre TB.

Au-delà du projet, dans l'intégralité de votre parcours TB : en cas d'un éventuel recours à l'**Intelligence Artificielle Générative**, respectez les consignes à votre disposition à l'annexe 3 du présent guide.

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·ice 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/option 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 filmé ou alternatif) ;
- 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 en 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·ice TB, celui/celle-ci le dépose sur Moodle, dans l'espace dédié, en version PDF à la secrétaire en charge du module TB.

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 aux normes APA. 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 débuter 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. Des documents utiles d'aide à la rédaction épicène et inclusive sont à votre disposition sur moodle, 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·ice 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.

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 APA**[2] **» 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 vous pouvez les mettre en annexe de la version provisoire et les enlever de la version finale).

- Adopter les règles de l'utilisation d'un **langage inclusif** telles que décrites sur le site dédié de la HES-SO que vous trouvez également sur la page Moodle du TB.

- Le rapport final doit contenir une 1ère page de couverture, un résumé du TB et une table des matières selon les indications ci-dessous :

a) La 1èrepage 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) + option (ASC= animation socioculturelle ; AS= service social ; ES= éducation sociale)
- Sous la direction de Prénom +NOM (en majuscule) du/de la directeur·ice du TB
- 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·ice de TB). Ce résumé doit comprendre les caractéristiques suivantes :

---

[2] American Psychological Association, 7e édition.

Résumé :

- La présentation du thème
- La ou les question(s) de
- la méthode utilisée, le terrain, la population
- les principaux résultats

p.2

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 d'éventuelles coquilles, aussi d'éventuels passages qui méritent encore explicitation).

2.4.3 Finalisation et remise de votre TB avant soutenance

Votre TB doit être finalisé et envoyé à votre directeur·ice TB au plus tard le **vendredi de la semaine précédant le début des FP2** (se référer au planning des volées disponible sur le site de la HETS Genève : Formations > Bachelor en Travail Social > Calendrier académique). Le TB doit être approuvé par votre directeur·ice TB avant que vous organisiez votre soutenance.

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·ice de TB, vous procédez à **l'organisation et à la préparation de la soutenance** durant le semestre qui suit le TBb. Les **soutenances** peuvent être organisées de la **semaine 8 à la semaine 20**. Le **délai maximal** pour soutenir le TB est le terme de la **semaine 20.**

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.**

La composition du jury vise un double profil de compétences académiques et pratiques, à savoir des personnes ayant un diplôme en travail social et des expériences en recherche ou des expertises thématiques. Ces profils étant rares, il s'agira d'assurer qu'il y ait au moins une personne diplômée en travail social au sein du jury.

Le jury est donc composé de deux personnes :

- Votre directeur·ice de TB ;
- Un·e juré·e, diplômé·e en travail social (ou titre équivalent) depuis au moins 3 ans, qui soutient la ou le DirTB dans l'évaluation du travail, à travers : 1) sa / son expertise académique dans le champ d'études sur lequel porte le TB, **ou** 2) sa / son expertise en travail social de terrain en lien avec le sujet du TB. Le profil de la / du juré·e s'inscrit donc dans une logique de complémentarité avec le profil de la / du DirTB.

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[1], veillez aux points suivants :**

- aucun·e membre du jury ne doit avoir participé à la récolte des données,
- aucun·e membre n'a un lien de parenté avec les étudiant·e·s
- aucun·e 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·ice de TB pour fixer une date et une heure de soutenance.

Une fois le jury identifié et la date de la soutenance fixée, **vous devez transmettre les informations suivantes à la ComTB via le formulaire « dépôt des informations soutenance » sur Moodle :**

- **la composition du jury** (concernant ses membres : nom ; prénom ; profession / statut ; courriel) ;
- **la date et l'heure de la soutenance** (la ComTB se charge ensuite de réserver une salle pour cette occasion)
- **le résumé de votre TB** (extrait de votre TB), en 20 lignes maximum

Au moins trois 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.

[1] Une liste des juré.es disponibles est à votre dispositions sur Moodle. Vous pouvez aussi, d'entente avec votre dirTB, choisir une personne qui n'y figure pas.

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). Les **corrections** demandées sont effectuées au plus tard au terme de la **semaine 22**. Le **dépôt final** de votre TB auprès du secrétariat de la ComTB doit être effectué au plus tard au terme de la **semaine 23**.

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

Pour les exemplaires en papier :

- *Si la note obtenue est de A oude B*

Deux exemplaires imprimés au **format A4**, chacun relié, orientation **portrait**, doivent être remis au secrétariat de la Com TB : **le premier, recto-verso,** est destiné à l'Infothèque et **le deuxième, 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), est destiné aux archives de l'école. Le format paysage peut être utilisé dans certains cas (ex. : cahier d'accompagnement TB en audiovisuel).

- *Si la note obtenue est inférieure à B*

Un exemplaire imprimé au **format A4**, relié, orientation **portrait**, au format **recto**, doit être remis au secrétariat de la Com TB. Il est destiné aux archives de l'école. Le format paysage peut être utilisé dans certains cas (ex. : cahier d'accompagnement TB en audiovisuel).

Pour le fichier électronique :

En plus de ou des exemplaire·s en papier, une version du TB doit être remise en format PDF dans l'espace dédié « dépôt du TB et accords de diffusions après soutenance » sur Moodle. Pour les groupes ayant obtenu la note A ou B, le formulaire d'accord de diffusion doit également y être déposé.

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. Des formulaires d'autorisation de diffusion seront à compléter à l'issue de la soutenance.

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 filmé

Le TB filmé est également réalisé en groupe (minimum 2, maximum 4). Si vous souhaitez réaliser un TB filmé, 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 filmé 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·es quant à l'utilisation d'une caméra et d'un micro pour observer et engranger le matériel nécessaire à la recherche.

Pour les TB filmé, 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 filmé

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 du film (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 filmé ou alternatif).
- 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 / l**es **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 envisagée·s** (immersion, observations, etc.).
- Quelques **références bibliographiques** aux normes APA en lien avec votre sujet, (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, ce que ces séquences films permettent d'expliquer qu'un travail écrit ne permettrait pas.

Accompagnement (TB filmé)

Le service du prêt de matériel audiovisuel de la HETS (SAVI) vous prête du matériel audiovisuel de la HETS (cf 6.4). 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 peut exiger aussi du matériel dit « de consommation » (DVD, carte-mémoires, piles…), dont le coût est à votre charge.

3.2 Documents finaux (TB filmé)

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 25 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 film ;
- Les hyphothèses 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.

3.3 Evaluation finale (TB filmé)

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 filmé est semblable à celle d'un travail écrit.

Critères d'évaluation (TB filmé)

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

- Un ou deux exemplaires papier du document écrit (cf. consignes TB usuels p.11)
- Pour les notes A/B: 2 DVD + 1 document MP4; pour les notes C ou moins : 1 DVD + un document MP4
- Un exemplaire PDF (déposé sur l'espace moodle dédié).

4. TB formats alternatifs

Les TB en formats alternatifs désignent des travaux dont le dispositif méthodologique et d'analyse repose sur des productions telles que des podcasts, des expositions photographiques ou des séquences filmées par exemple. Ces productions ne constituent pas un simple complément au travail écrit : elles sont au cœur de la démarche de recherche et doivent être défendues comme telles dans le TB.

Les étudiant·es doivent disposer, avant le début du projet, des compétences nécessaires à la réalisation du format choisi. Il appartient aux dirTB de s'en assurer dès le départ, et de veiller tout au long du processus à la pertinence de cette approche méthodologique.

Lorsque le recours à un format alternatif est validé, les exigences relatives aux rendus écrits qui l'accompagnent sont à définir au cas par cas, en accord avec la ou le dirTB, en fonction des spécificités de chaque projet.

La grille d'évaluation reste identique à celle utilisée pour les TB usuels et fait foi : c'est sur la base de celle-ci que la note finale sera attribuée.

Les TB en format alternatifs sont à distinguer des médias qui peuvent accompagner les rendus usuels, comme la présence de photos dans le travail ou d'une bande son par exemple, figurant pour appuyer les propos et l'analyse.

5. 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 des directeur·ices 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.

6. 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.

7. INFORMATIONS PRATIQUES

7.1 Liens Moodle / intranet

- Lien à la page Moodle du TB : https://cyberlearn.hes-so.ch/course/view.php?id=6613 et clé d'accès : TB-2021

- Page intranet de la HETS relative au TB (➔ Cursus ➔ Travail de Bachelor): https://intranet.hesge.ch/intranet/enseignement-recherche/formation-de-base

7.2 Coordonnées de la ComTB

Responsable : Agi Földhazi
agi.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

7.3 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/campus/infotheque

L'Infothèque organise des ateliers APA et des initiations à l'outil Zotero plusieurs fois par mois. Pour les dates et les heures veuillez consulter la page de l'Infothèque : https://www.hesge.ch/hets/campus/infotheque/aide- formations

Infothèque - Bâtiment E - 1erétage
Tél. 022 558 54 22
infotheque.hets@hesge.ch

7.4 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, les lundis et mercredis de 7h00 à 16h30 et le vendredi de 7h00 à 13h00 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 : Miguel Angel Roman
022 558 79 87
miguel-angel.roman@hesge.ch

8. Annexes

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

AXE 1 - ASPECTS LIES A LA FORME ET A LA STRUCTURE

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
6. Apprentissages concernant les aspects liés à la forme et à la structure (axe 1).

AXE 2 - ASPECTS THEORIQUES ET CONCEPTUELS

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.
5. Bilan du processus de recherche : retour sur la problématique et nouvelles pistes de réflexion (axe 2) ;

AXE 3 - ASPECTS METHODOLOGIQUES

L'étudiant·e est capable d'élaborer et mettre en oeuvre 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. Prise en compte des enjeux éthiques dans la démarche de recherche.
4. Description des données récoltées et retracer les conditions de leur récolte. ;
5. Apprentissages réalisés concernant la démarche de recherche et ses aspects méthodologiques (axe 3) ;

AXE 4 - ASPECTS LIES A L'ANALYSE

L'étudiant·e est capable d'interpréter et de discuter ses données de façon pertinente en lien avec la théorie.

1. Interprétation des données en lien avec la question de recherche, les objectifs et/ou hypothèses et le cadre théorique.
2. Discussion des des résultats en lien avec la question de recherche, les objectifs et/ou hypothèses et le cadre théorique.
3. Apprentissages réalisés concernant la démarche d'analyse (axe 4) ;

AXE 5 - ASPECTS LIES A LA REFLEXION SUR LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

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. Evolution du regard sur la pratique professionnelle : 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).

[1] NB : la médiane des cinq axes détermine la note finale du TB.

Annexe 2 : Grille d'évaluation du travail de Bachelor filmé[1]

AXE 1 - ASPECTS LIES A LA FORME ET A LA STRUCTURE

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

1. Maîtrise des outils audiovisuels (dimensions techniques)
2. Maîtrise de la captation (d'un point de vue formel et narratif)
3. Pertinence dans l'agencement des séquences (montage)

AXE 2 - LES ASPECTS THEORIQUES ET CONCEPTUELS

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 (lectures, réalisateur·ices, courants cinématographiques, etc.) et respect des règles de citation des sources
4. Articulation du cadre conceptuel avec le sujet traité
5. Respect des règles de présentation formelles (référencement des sources mobilisées, protection des données, absence de plagiat, etc.). Respect des normes bibliographiques APA.

AXE 3 - LES ASPECTS METHODOLOGIQUES

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

1. Présentation écrite et argumentation de la pertinence de la recherche en format audiovisuel, en lien avec la problématique retenue.
2. Présentation du processus de réalisation audiovisuelle : élaboration méthodologique et justification des choix effectués.
3. Prise en compte des enjeux éthiques dans la démarche de recherche.
4. Description des données récoltées et retracer les conditions de leur récolte.

AXE 4 - LES ASPECTS LIES A LA REFLEXION SUR LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

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. Evolution du regard sur la pratique professionnell e: 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)

AXE 5 – LES ASPECTS LIES AUX APPRENTISSAGES ET AU PROCESSUS REALISES

L'étudiant·e est capable de démontrer ses capacités à articuler les intentions de départ, le processus et le projet audiovisuel.

1. Evolution du regard sur la pratique professionnelle (axe 4).
2. Apprentissages réalisés lors du processus de réalisation audiovisuelle en lien avec la problématique traitée (axe 3).
3. Bilan du processus de réalisation : retour sur le sujet traité et nouvelles pistes de réflexion (axe 2).
4. Apprentissage concernant la démarche audiovisuelle (axe 1).

[1] NB : la médiane des cinq axes détermine la note finale du TB.

Annexe 3 : Guide pour le référencement des outils d'Intelligence Artificielle (IA)

Guide pour le référencement des outils d'Intelligence Artificielle (IA)

Novembre 2024

Ce document se propose de compléter le Guide APA élaboré par les bibliothèques des domaines Santé et travail social de la HES-SO. Elaboré par l'Infothèque de la HETS-Genève sur inspiration du guide de la Haute école de santé, il se base sur le Guide pour une utilisation transparente de l'IA générative dans l'enseignement présenté par la HES-SO.

Attention ! Les outils IA génèrent du contenu mais ne référencent pas toujours correctement et systématiquement l'origine des informations. Par conséquent, il est recommandé de ne pas utiliser ce type d'outils à des fins de recherche d'informations ou de documents. Pour trouver des références fiables, nous vous invitons à vous référez aux ressources proposées par l'Infothèque.

Pourquoi faut-il mentionner l'utilisation des outils IA ?

Les outils IA (ChatGPT, Copilot, ...) peuvent être utilisés de différentes manières : reformulation ou traduction d'un texte, explication d'un concept, idéation, ...

Ces outils ne sont pas considérés comme des auteurs, car ils génèrent du contenu mais n'en portent pas la responsabilité. **Leur utilisation doit néanmoins être mentionnée afin de garantir la transparence des informations et l'intégrité académique de vos travaux.**

A la différence des outils IA, les auteurs d'un document sont les créateurs d'un contenu et doivent être cités selon les normes bibliographiques en vigueur (APA).

Comment mentionner l'utilisation des outils IA ?

Lorsqu'un outil IA génératif de contenu est utilisé, il est nécessaire de l'indiquer en **note de bas de page** afin de le différencier des références bibliographiques, qui elles, sont mentionnées dans le texte.

Le type d'utilisation de l'outil doit être renseignée dans la note :

Type d'utilisation	Explications
Reformulation de texte	L'outil IA est utilisé pour reformuler du contenu (ex. : simplifier, améliorer, trouver des synonymes, etc.).
Synthèse de texte	L'outil IA est utilisé pour résumer, synthétiser ou raccourcir du contenu.
Traduction de texte	L'outil IA est utilisé pour traduire du contenu.
Création d'image	L'outil IA est utilisé pour créer ou améliorer une image.
Transcription d'entretien	L'outil IA est utilisé pour transcrire au format textuel des entretiens enregistrés.
Génération d'idée	L'outil IA est utilisé développer une idée, structurer un texte, trouver une thématique, etc.

Le modèle à suivre pour mentionner la note est le suivant :

Information générée par ChatGPT, le 3 mai 2024. (Type d'utilisation : synthèse de texte)

Information générée par [nom de l'outil], le [date du jour de l'utilisation de l'outil]. (Type d'utilisation : [mention de l'utilisation selon le tableau ci-dessus])

Attention ! Dans le cas où vous interrogez l'outil IA à l'aide d'une source externe (ex. : un article, un site web, etc.), il est nécessaire de la citer et de la référencer dans la liste en fin de travail (cf. guide APA).

Ce document est mis à disposition selon les termes de la Licence Creative Commons CC BY 4.0

Exemples

Reformulation de texte

Mon expérience en foyer a enrichi mes compétences professionnelles, notamment en communication, en écoute active et en gestion des conflits. Elles sont essentielles dans un environnement de collaboration pour le bien-être des jeunes.[1]

[1] Information générée par ChatGPT, le 8 mai 2024. (Type d'utilisation : reformulation de texte)

Synthèse de texte

Le texte critique l'usage de termes comme « handicap » et « déficients intellectuels », qui réifient l'identité des individus et encouragent les stéréotypes. Il appelle à des approches valorisant l'intelligence et l'autonomie des personnes, plutôt que leurs déficiences. (Martin, 2023)[2].

[2] Information générée par ChatGPT, le 8 mai 2024. (Type d'utilisation : synthèse de texte)

Attention : penser à ajouter la référence complète de l'article de Martin dans la liste de référence en fin de travail (cf. guide APA).

Traduction de texte

"Aujourd'hui, l'une des missions du travail social est de soutenir le changement social. Ce dernier se manifeste notamment à travers des mobilisations écologiques collectives." (Durand, 2024, p.53)[3].

[3] Information générée par ChatGPT, le 8 mai 2024. (Type d'utilisation : traduction de texte)

Attention : penser à ajouter la référence complète de l'article de Durand dans la liste de référence en fin de travail (cf. guide APA).

Création d'image

Information générée par DALL·E 3, le 9 mai 2024. (Type d'utilisation : création d'image)

Attention : dans le cas où il s'agit d'améliorer une image préexistante, penser à référencer celle-ci (cf. guide APA).

Transcription d'entretien

"À mon sens, le champ du travail social hors-murs est coloré par son environnement." (J. Dupont, communication personnelle, octobre 2024)[4].

[4] Information générée par Swisstranscript, le 8 mai 2024. (Type d'utilisation : transcription d'entretien)

Attention : avant de déposer des documents/enregistrements dans un outil IA, veiller à penser aux données sensibles que pourraient malencontreusement réutiliser certains outils. Pour l'anonymisation des données dans votre travail, se référer à votre enseignant·e.

Génération d'idées

Revue de la littérature[5]

1. Introduction
2. Cadre théorique
3. Etats des lieux
4. ...

[5] Information générée par ChatGPT, le 8 mai 2024. (Type d'utilisation : génération d'idées)

Plusieurs utilisations pour un même contenu

Lorsqu'un outil IA est utilisé pour plusieurs manipulations, il faut mentionner celles-ci. Exemple avec la synthèse et la traduction d'un texte :

Le travail social en prison est façonné par l'espace carcéral, privilégiant les conseils plutôt que les activités participatives. L'article rappelle l'impact de cet environnement sur les interactions entre détenus et travailleurs sociaux. (Richer & Emprechtinger, 2021)[6].

[6] Information générée par ChatGPT, le 8 mai 2024. (Type d'utilisation : synthèse et traduction de texte)

Attention : il faut penser à ajouter la référence complète de l'article original dans la liste de références en fin de travail (cf. guide APA).