

mgpa – GUIDE POUR LE TRAVAIL DIRIGÉ

AME 6911 (6 crédits)

Rappel : Les étudiants de la maîtrise en aménagement (option **MGPA**) peuvent choisir entre s'inscrire (i) à un travail dirigé ou (ii) à un stage ou (iii) à un atelier. Ce document introduit les caractéristiques principales du travail dirigé - TD. Le terme « étudiant» est utilisé ici pour étudiants et étudiantes.

Table :

Préalables	2
Définition ou objectifs	2
Choix	2
Durée	2
Objectifs	2
Méthode de travail	3
Remise	3
Caractéristiques à respecter	3
Premières démarches	4
Le travail ne doit pas être	4
Structure détaillée suggérée	4
Total de pages recommandé	5
Évaluation	5
Échelle d'évaluation	6
Grille de vérification	6
Contact	7

Préalables

Avoir suivi tous les cours obligatoires et à option. Veuillez noter que cela ne s'applique pas aux cours au choix. Cependant, un étudiant peut être inscrit au travail dirigé et prendre simultanément soit un cours obligatoire et un cours à option, soit deux cours à option.

Définition ou objectifs

Un TD est un **travail de recherche** visant à ***analyser en détail un ou plusieurs cas de montage, de planification ou de gestion dans le domaine de l'aménagement à partir d'un regard "externe"***.

Le TD peut traiter d'un ou plusieurs projets de construction ou d'un aspect particulier de l'industrie de la construction ou de la pratique du montage, de la planification urbaine ou de la gestion dans le domaine de l'aménagement. Dans tous les cas, l'analyse doit être accompagnée d'un ou de plusieurs exemples présentés sous la forme d'études de cas.

Choix

Le travail dirigé est une activité idéale pour les étudiants qui ont une expérience de travail significative et qui cherchent à approfondir une vision critique de la pratique.

Durée

La durée normale d'un travail dirigé est de **deux trimestres**.

Objectifs

Ce travail a par objectif d'évaluer:

- a. La capacité de l'étudiant pour ***communiquer de façon claire et structurée*** des idées et des notions liées au montage et à la gestion de projets d'aménagement.
- b. L'***autonomie*** de l'étudiant pour travailler dans le domaine du montage et de la gestion de projets d'aménagement.
- c. La capacité ***d'analyse*** de l'étudiant.
- d. La ***rigueur*** et la ***discipline*** de l'étudiant pour la présentation d'une recherche.
- e. La capacité de l'étudiant pour ***comparer les notions théoriques et les concepts de gestion*** vus dans les cours du programme mgpa ***avec des exemples réels*** (études de cas).
- f. La capacité de l'étudiant pour ***faire de la recherche*** en utilisant une méthodologie d'analyse des processus impliqués dans les projets d'aménagement.

Méthode de travail

- a. Révision de concepts: générale (la révision de plusieurs sujets) ou spécifique (l'analyse en profondeur d'un sujet particulier).
- b. Réalisation d'une ou plusieurs études de cas regardée(s) de « l'extérieur». Dans un TD le chercheur est un observateur qui témoigne sur la réalisation du processus.
- c. Comparaison critique entre (a) et (b). Identification de similitudes et de différences.

Remise

- a. Document en PDF envoyé à la TGDE par courriel au : étudiants-ame-csup@umontreal.ca pour enregistrement et qui seront transmises au superviseur et à l'évaluateur.
- b. Le formulaire *Reçu officiel du dépôt d'un Rapport de stage ou d'un Travail dirigé* sera transmis pour la signature de l'étudiant et de la TGDE et servira comme preuve du dépôt.

Les meilleurs documents seront publiés «en ligne » dans le **répertoire d'études de cas du grif**. L'étudiant est responsable d'informer les personnes impliquées dans le(s) étude(s) des cas que le travail peut être utilisé pour de fins d'enseignement ou de recherche.

Veuillez contacter Gonzalo Lizarralde (gonzalo.lizarralde@umontreal.ca) ou Michel Raynaud (michel.max.raynaud@umontreal.ca) pour clarifier les conditions de publication dans le répertoire.

Caractéristiques à respecter

- a. Le document doit être rédigé en français. Il peut être rédigé en anglais avec le consentement du superviseur.
- b. Le travail est évalué seulement par la suite à la remise du document final. Cependant, si nécessaire, l'étudiant et le superviseur du travail peuvent accorder la remise d'un document intérimaire pour commentaires et suggestions avant la remise finale.
- c. Le document est évalué par un jury d'au moins deux professeurs : le superviseur du travail et un évaluateur interne ou externe.
- d. La remise se fait à la TGDE par courriel au : étudiants-ame-csup@umontreal.ca et non directement au professeur, le *Reçu officiel du dépôt d'un Rapport de stage ou d'un Travail dirigé* vous est remis et vous permet d'être en statut correction pour le trimestre suivant. Vous devrez alors payer des frais administratifs qui sont moindre que le statut de rédaction. Si ce travail est déposé directement au professeur, le reçu officiel ne pourra être émis, vous aurez des frais supplémentaires à payer. Le document peut être remis trois mois après la fin de l'activité mais rappelez-vous que vous devez être inscrit en statut Rédaction au moment du dépôt du rapport.

Premières démarches

- a. Choisir un superviseur de TD et rentrer en contact avec lui ou elle.
- b. Choisir un sujet de recherche lié au montage et gestion de projets d'aménagement.
- c. Choisir une ou plusieurs études de cas permettant d'expliquer et de discuter (à l'aide d'exemples) le sujet choisi.

Le travail ne doit pas être

- a. Une discussion théorique de concepts de gestion de projets ou un essai sur la gestion. Expliquez plutôt les relations entre la recherche existante et vos résultats de recherche (obtenus de l'étude empirique)
- b. Une contribution scientifique à la théorie de la gestion de projets.
- c. Une présentation de la vision personnelle de l'auteur face à la gestion de projets d'aménagement.
- d. Un document pour la présentation de solutions ou de recommandations pour l'amélioration des pratiques de gestion de projets.
- e. Une compilation de concepts de gestion de projets discutés dans les cours du programme MGPA.

Structure détaillée suggérée.

Entre parenthèses: (minimum-maximum de pages pour chaque chapitre)

Résumé (max 250 mots) incluant:

- a. Présentation du sujet de recherche
- b. Objectif de recherche
- c. Méthode de recherche
- d. Résultats de recherche
- e. Mots clés (maximum 5 mots clés séparés par «";»")

1. Introduction (7-10). Incluant:

- a. Présentation du sujet de recherche.
- b. Objectif de recherche (une ou deux phrases).
- c. Question de recherche (une question clairement posée)
- d. Cadre théorique - Analyse critique de la recherche existante sur le sujet de recherche.

2. Méthodes de recherche (4-7). Incluant:

- a. Méthodes utilisées pour collecter l'information théorique
- b. Méthodes utilisées pour collecter l'information de l'étude de cas (entrevues, questionnaires, visites, observations, etc.)
- c. Méthodes utilisées pour traiter l'information.
- d. Méthodes utilisées pour obtenir des "patterns" (patrons communs).
- e. Méthodes utilisées pour analyser les "patterns".

3. Résultats de recherche - Analyse systématique d'une ou plusieurs études de cas (13-24). Includant:

- a. Description du projet (incluant aussi un plan de localisation, plans du projet).
- b. Identification des enjeux de gestion (des défis et des opportunités de gestion, leurs causes et leurs conséquences sur le processus de développement du projet).
- c. Présentation du cadre organisationnel (incluant un diagramme de design organisationnel avec toutes les parties prenantes).
- d. Présentation du gérant et des principaux intervenants.
- e. Planification du projet (incluant les méthodes de planification utilisées).
- f. Cycle de vie du projet (incluant un diagramme de cycle de vie)
- g. Établissement de la faisabilité économique et technique (incluant une analyse de Bm, Bnm, Cm, Cnm).
- h. Planification stratégique des intervenants.
- i. Description des phases du projet et des méthodes de gestion.
- j. Description des interfaces du projet (les interfaces de communication).
- k. Description des outils de gestion (de contenu, de la qualité, du temps, de coûts, de changements, de ressources humaines, de communications, de conflits, de risques).
- l. Conclusion, évaluation et commentaires de l'étude de cas.

4. Discussion et conclusions (3-5). Includant:

- a. Accomplissement des objectifs de recherche
- b. Discussion sur la question de recherche
- c. Synthèse de résultats de recherche

Références (sans limite de pages) Includant :

- a. tous les documents notés dans le texte.
- b. les entrevues et les entretiens réalisés pour l'étude de cas.

Total de pages recommandé

Minimum 28, maximum 47 (excluant la bibliographie et les pages de titre et couverture). Espace interligne simple, lettre Arial 12 pts (voir le guide de présentation).

Évaluation

- a. Le document est évalué par rapport aux objectifs du travail. La **rigueur** pour la préparation du document est fondamentale.
- b. Un bon document explique **avec précision** les méthodes de gestion de projets et les caractéristiques du processus de développement du projet (de l'étude de cas).
- c. Un bon document présente une analyse rigoureuse et systématique de l'étude de cas et le **compare** avec les notions et les concepts de gestion de projets vus dans le programme

Échelle d'évaluation

Excellent	A+ A A-
Bon	B+ B B-
Passable	C+ C
Échec	C-

Grille de vérification

Avant de déposer votre document, veuillez vérifier que:

1. Le nombre d'exemplaires est conforme (deux)
2. La page d'identification du jury est conforme
3. Il ne manque pas de pages et le document est bien paginé
4. Impression recto seulement
5. La séquence des rubriques est conforme (la structure est conforme)
6. La couverture est conforme et la couleur correspond au TD (couverture noire)
7. L'étiquette est conforme (titre, département, faculté, nom de l'étudiant)
8. Le titre est identique sur l'étiquette, la page de titre et la page d'identification du jury
9. La page de titre est conforme
10. Le résumé en français est conforme et les mots clés français sont inclus
11. Lorsque le document est rédigé en anglais, un résumé et des mots clés en français sont inclus
12. Les fautes de frappes ont été éliminées
13. La bibliographie est complète et a été vérifiée
14. Le texte est en lettre ARIAL taille 12 « simple interligne » de 12 points et les marges ont été respectées.
15. Les pages ont été numérotées conformément
16. Le texte est aligné exclusivement à gauche et les images au centre.
17. Les tableaux et les schémas doivent être lisibles. Utiliser la pleine page si nécessaire.
18. Le document a été enregistré dans un seul fichier en format PDF et seulement ce fichier a été enregistré sur le CD
19. Le CD est identifié avec le nom de l'étudiant, le nom de l'activité (TD ou stage), la date et le titre du travail.

Note: Il est recommandé de faire lire votre travail par une autre personne (un collègue, un étudiant plus avancé, etc.) et ainsi recevoir des suggestions et des commentaires avant la remise du document.

Contact

Pour toute question ou pour le suivi de votre travail, veuillez contacter Gonzalo Lizarralde par courriel gonzalo.lizarralde@umontreal.ca.
