

# TYPOLOGIE DU CORPUS

Kari Stunell

[kari.stunell@iufm.u-bordeaux4.fr](mailto:kari.stunell@iufm.u-bordeaux4.fr)

# Les types de corpus

---

- Ensemble de textes
- Enregistrement de cours
- Entretien
- Questionnaire

# Ensemble de textes

- trace d'écrits d'une activité
- textes officiels (les programmes officiels / documents concernant la politique linguistique / etc.)
- manuels (manuel étudiant / guide du maître / couvertures / images / etc.)
- texte de cadrage
- séquence de cours

# Méthode d'exploitation

- La méthode exacte sera suggérée par votre problématique (surtout vos hypothèses)
- Mais, en générale, vous analyserez les textes à l'aide d'une grille d'analyse
- Si vous comparez plusieurs textes, demandez-vous quels sont leurs points communs, leurs différences, leurs oppositions

# Erreurs à éviter

---

- Traiter les textes les uns après les autres, sans les comparer (catalogue)

# Enregistrement de cours :

## Avant d'enregistrer

- Réfléchir à la raison pour laquelle vous faites vos observations (vous trouverez la réponse dans votre problématique – et surtout dans les hypothèses)
- Réfléchir à l'influence de la présence du chercheur sur le déroulement de la classe
- Réfléchir aux contraintes logistiques liées à votre projet d'enregistrement.
- Toujours demander l'accord à vos participants

# Audio ou vidéo

- En conséquence de ces réflexions, décider si vous allez faire un enregistrement audio ou un enregistrement vidéo.
  - ▣ Avantages de l'audio : permettre de conserver l'anonymat des participants
  - ▣ Avantages vidéo : permettre d'enregistrer des éléments non-linguistiques

# Le jour de l'enregistrement

- Le jour de l'enregistrement, arriver tôt afin de mettre les équipements en place avant que les participants n'arrivent
- Commencer l'enregistrement juste avant l'activité que vous voulez enregistrer et ne l'arrêter qu'après la fin de l'activité.
- Toujours faire une copie de vos enregistrements.

# Erreurs à éviter

- Faire un enregistrement d'un ou de plusieurs cours qui soit vraiment exploitable demande beaucoup de préparation et de réflexion.
- Il est très facile de finir avec une vidéo très intéressante mais peu exploitable
- Il se peut que, afin de capturer suffisamment d'exemples de votre objet de recherche vous soyez obligé de faire plusieurs heures d'enregistrements

# Entretien

- Un outil de recherche efficace qui permet de collecter une grande quantité d'informations en peu de temps.
- Les entretiens sont aussi bien utiles à la collecte d'informations factuelles que d'informations subjectives
- Le type d'entretien que vous choisirez de faire dépendra des objectifs de votre recherche

# Les types d'entretien

---

- Entretien de groupe
- Entretien individuel
- Entretien directif
- Entretien non-directif

# Avant l'entretien

- Réfléchir longuement aux questions, à leur formulation et à l'ordre où vous allez les poser
- Réfléchir à l'ordre avec lequel vous allez introduire les différents thèmes.
- Avant de décider du type d'entretien que vous ferez, vous devrez réfléchir à votre relation avec le participant.
- Expérimentez votre entretien avant de le réaliser.

# A réfléchir

- *La notion de vérité* : la situation dans laquelle un entretien a lieu influence toujours les informations produites.
- *Difficulté à s'exprimer par des mots* : certaines idées, ne sont pas toujours faciles à exprimer par des mots.
- *Sujets sensibles* : Soyez attentif au fait qu'un participant puisse être réticent à parler de certaines thématiques ou de certaines de ses expériences.
- *A quel moment de votre recherche faut-il faire des entretiens ?* : En général, plus vous attendez et mûrissez votre projet plus vous serez susceptible de trouver les bonnes questions.

# Pendant l'entretien

---

- Expliquez au participant les objectifs, le déroulement et le type de réponse attendu dès le début de l'entretien
- Soyez attentif et intéressé à tout moment

# Erreurs à éviter

---

- ❑ Poser des questions fermées qui n'encouragent pas les participants à parler longuement

# Questionnaire

---

- Outil pour la collecte des informations sur un grand nombre de participants

# Types de questionnaire

- *Questionnaire écrit (self-administered)* : le participant reçoit le questionnaire et le complète lui-même sans nécessairement rencontrer le chercheur.
- *Questionnaire écrit (interviewer-administered)* : plusieurs participants sont regroupés et remplissent le questionnaire eux-mêmes sous la direction du chercheur.
- *Questionnaire orale* : entretien directif au cours duquel le chercheur pose les questions rédigées sur le questionnaire et y écrit les

# Contenu du questionnaire

- 4 pages maximum
- 30 minutes de temps
- Les consignes doivent être claires
- Les questions doivent être courtes, non-ambigües, et faciles à comprendre
- Le format QCM
- Le format jugement de valeur
- Il est essentiel de tester votre questionnaire avant utilisation.

# Les questions

- Les questions peuvent être de trois types :
  - ▣ interrogatif « Lorsque vous étiez enfant quel genre d'école avez-vous fréquenté ? »
  - ▣ directif « listez trois matières que vous avez aimé lorsque vous étiez à l'école. »
  - ▣ déclaratif « Les enfants aiment l'école. ».
- Les deux premiers types de question demandent des informations factuelles et le troisième type interroge sur des jugements de valeur.
- L'emploi d'une variété de types de questions rend votre questionnaire moins monotone