

# **Typologie du corpus**

**Kari Stunell**

**[kari.stunell@u-bordeaux.fr](mailto:kari.stunell@u-bordeaux.fr)**

# Types de corpus

## 1. Ensemble de textes

### Exemples :

- 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)

## 2. Enregistrement de cours

### Méthode d'exploitation :

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. (Équipement d'enregistrement, supports informatique nécessaires, votre capacité à faire un enregistrement, l'espace où vous voulez faire votre enregistrement, qualité probable des sons, difficulté de capturer toutes les actions dans le classe, etc.)
- Toujours demander l'accord (de préférence un accord écrit) 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

- Dans les deux cas, 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 (peu d'exemples des éléments que vous cherchez)
- Il se peut que, afin de capturer suffisamment d'exemples de votre objet de recherche vous soyez obligé de faire plusieurs heures d'enregistrements (ce qui engendre encore plus d'heures de visionnage et de transcription)

### 3. 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 (âge, situation d'emploi, etc.) que d'informations subjectives (jugements de valeur, témoignage des attitudes, des attentes, des motivations, des comportements)
- Le type d'entretien que vous choisirez de faire dépendra des objectifs de votre recherche

#### **Les types d'entretien**

*Entretiens de groupe* : facilite la mise en place d'une ambiance détendue car l'intervieweur est moins en avant. Ceci peut favoriser l'apparition de témoignages plus personnels car les participants se ressentent moins inhibés. Cependant, l'enregistrement et la transcription sont plus complexes que dans un entretien avec un seul participant.

*Entretiens individuel* : facile à enregistrer et à transcrire, cette organisation permet la collecte d'informations précises. Cependant, soyez attentifs à mettre à l'aise le participant et à créer une ambiance détendue.

*Entretien directif* : L'intervieweur contrôle la situation et ne pose que des questions préparées formulées d'une manière qui aura été précisée à l'avance.

*Entretiens non-directif* : organisation moins structurée dans laquelle les interventions de l'interviewé influencent la direction de l'entretien (même si dans ce cas également l'intervieweur a préparé certaines questions, ou au moins une liste des thèmes à aborder, en amont). Souvent cette organisation laisse l'interviewé plus à l'aise et engendre une communication moins inhibée. L'inconvénient est que les entretiens construits de cette manière peuvent être difficiles à comparer les uns aux autres.

#### **Avant l'entretien**

- Afin que les participants parlent longuement (en racontant leur vie, les descriptions détaillées, etc) il faut réfléchir soigneusement à la forme des questions.
- Réfléchir à l'ordre avec lequel vous allez introduire les différents thèmes.
- Réfléchir longuement aux questions, à leur formulation et à l'ordre où vous allez les poser (voir la section 'questions')
- Avant de décider du type d'entretien que vous ferez, vous devrez réfléchir à votre relation avec le participant. Par exemple, avec les participants qu'on ne connaît pas un entretien directif peut être plus facile à mener car souvent, dans l'esprit du participant 'la norme' dans un entretien est que l'intervieweur dirige l'action.
- Expérimentez votre entretien avant de le réaliser. Dans le cadre de vos études actuelles, le plus faisable sera probablement de tester vos questions avec un camarade de cours (afin de vérifier si les questions sont faciles à comprendre, si elles amènent le style de réponse attendu et à vérifier si les différents thèmes sont correctement traités et ordonnés)

- Réfléchir au lieu où vous ferez votre entretien, à la dimension pratique, à la cohérence de faire un enregistrement à cet endroit et à l'image que vous voulez donner de vous même

### **A réfléchir**

*La notion de vérité* : même si, en conséquence de l'ambiance que vous avez créée, un participant peut se sentir plus ou moins prêt à 'dire la vérité', il faut être conscient du fait qu'une vérité externe n'existe pas. Tout savoir ou point de vue est construit en fonction de la situation de communication dans laquelle il est énoncé. Donc analysez vos entretiens attentivement, car la situation dans laquelle un entretien a lieu influence toujours les informations produites.

*Difficulté à s'exprimer par des mots* : certaines idées, telles que les valeurs, les attitudes, les croyances et les motivations ne sont pas toujours faciles à exprimer par des mots. Cependant, souvent le chercheur a décidé de faire un entretien car c'est l'outil de recherche le plus adapté à la collecte de ce genre d'informations. Afin d'avoir accès à ce genre d'informations il faut poser des questions sur des situations susceptible de faire apparaître des informations concernant les attitudes, valeurs, croyances, etc. du participant

*Sujets sensibles* : Soyez attentif au fait qu'un participant puisse être réticent à parler de certaines thématiques ou de certaines de ses expériences. Réfléchissez à la relation que vous créez avec le participant et à l'ordre avec lequel vous présentez les questions, ceci peut vous aider à aborder des sujets sensibles avec succès.

*A quel moment de votre recherche faut-il faire des entretiens ?* : La réponse dépend de la nature de votre projet et du type d'informations que vous cherchez. En général, plus vous attendez et mûrissez votre projet plus vous serez susceptible de trouver les bonnes questions et de collecter les informations recherchées. Cependant, ne sous-estimez pas le temps que nécessaire à la transcription et l'analyse des données.

### **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.

## **4. 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. Au niveau de la rentabilisation du temps cette méthode est très efficace. Cependant, il existe des inconvénients possibles : on ne peut pas savoir réellement qui a rempli le questionnaire ni en combien de temps (il est possible de compléter un questionnaire QCM en 5 minutes sans aucune réflexion). Les questionnaires mal remplis ne peuvent pas être inclus dans votre analyse et il se peut que beaucoup de participants ayant reçu un questionnaire ne le remplissent pas, il faut donc contacter un grand nombre de participants afin d'avoir une quantité suffisante de questionnaires correctement remplis. Il se peut aussi que quelques participants ne comprennent pas les consignes.

*Questionnaire écrit (interviewer-administered)* : plusieurs participants sont regroupés et remplissent le questionnaire eux-mêmes sous la direction du chercheur. Plus difficile à organiser, les avantages de cette méthode sont que le chercheur peut résoudre des problèmes éventuels grâce à des consignes et/ou expliquer des questions plus en détail, et que 100% des participants rendent un questionnaire rempli (même s'il se peut qu'il y ait des questionnaires mal remplis).

*Questionnaire orale* : entretien directif au cours duquel le chercheur pose les questions rédigées sur le questionnaire et y écrit les réponses (utile si le participant ne sait pas lire ou écrire)

### **Contenu du questionnaire**

- 4 pages maximum
- 30 minutes de temps
- Les consignes doivent être claires (combien de réponses à cocher dans un QCM)
- Les questions doivent être courtes, non-ambigües, et faciles à comprendre
- Les questions peuvent être de trois types :
  - o interrogatif « Lorsque vous étiez enfant quel genre d'école avez-vous fréquenté »
  - o directif « listez trois matières que vous avez aimé lorsque vous étiez à l'école ? »
  - o 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
- Le format QCM est facile à compléter et à analyser mais la conceptualisation des questions est très difficile (voir section questions)
- Le format jugement de valeur permet un choix parmi plusieurs options (pour les constats déclaratifs le participant choisi entre les degrés de jugement – toujours / souvent / parfois/ rarement / jamais ou excellent / très bien / bien / mauvais / horrible, etc. Normalement le participant choisi entre 5 options)
- Il est essentiel de tester votre questionnaire avant utilisation.

# La collecte du corpus

## Le nombre de participants

- Le nombre de participants dépend de la nature de votre recherche et de questions logistiques (telles que le temps que vous avez pour mener votre travail sur le terrain, la longueur de votre mémoire, les contacts que vous avez, etc.)
- En générale, trois entretiens vous permettent de faire des comparaisons intéressantes
- En générale, vingt questionnaires vous permettent de détecter des tendances
- Attention ! avec 3 entretiens ou 20 questionnaires vos résultats ne sont pas généralisables.

## Le temps

- Normalement il est difficile de persuader des participants de vous consacrer plus de 30 minutes de leur temps ; 15-20 minutes sont souvent préférables.

## Mixed corpus

- L'utilisation de plusieurs types de corpus (par exemple un questionnaire et des entretiens) est possible, mais il faut que l'emploi des deux types soit justifié et que les informations récoltées soient complémentaires. Étant donnée la longueur de votre mémoire de master, il est conseillé de bien réfléchir avant d'entamer un projet trop ambitieux.

## Questions : entretiens et questionnaires

- Le type de question que vous utilisez et la façon dont vous les formulez a une grande influence sur la réponse donnée. Donc réfléchissez bien à la phase de conceptualisation des questions.

### Types de questions

*Question fermée* : Une question à laquelle le participant peut répondre soit avec un oui / non, soit avec un choix parmi des réponses préétablies. Ce type de question apparaît souvent dans les questionnaires.

*Question ouverte* : Une question dont la formulation laisse toute liberté au répondant de s'exprimer avec ses propres mots. Ce type de question apparaît beaucoup dans les entretiens.

*'Triggering'* : L'intervieweur aborde un thème connu et attend que le participant commence à parler du même sujet/thème.

*Répétition de paroles précédentes* : répéter une partie d'une interjection en utilisant une intonation montante et attendre que le participant 'complète' la phrase.

### Les sujets sensibles

- Ne commencez pas votre entretien avec des questions sur des sujets sensibles
- Avant de poser ce genre de question il faut créer une relation de confiance
- Une technique pour traiter ce genre de question est de formuler votre question en permettant à l'interviewé de se distancier de la thématique. Par exemple commencer avec « est-ce que vous connaissez quelqu'un qui ... » ou « certains gens pensent ... »
- Au début de l'entretien il faut informer le participant qu'il n'est pas obligé de répondre aux questions avec lesquelles il n'est pas à l'aise.

### La formulation des questions

- Toutes les questions devront être courtes et faciles à comprendre

- Éviter toute ambiguïté
- Lors les entretiens posés des questions ouvertes
- L'emploi d'une variété de types de questions aide à conserver l'intérêt du participant
- Faites un lien avec le monde du participant. Par exemple, au lieu de dire « quelle langue utiliseriez-vous avec un étranger ? » vous pouvez demander « quelle langue utilisez-vous quand vous parlez avec des étrangers ? »
- Attention ! La façon dont vous formulez vos questions peut amener le participant à certaines réponses. Par exemple, si j'examinais des points de vue concernant la langue Basque je pourrais demander « Pensez-vous que de la même façon que le Français est seule la langue officielle en France, il serait naturel que le Basque soit la seule langue officielle du pays Basque ? » ou je pourrais demander « Pensez-vous que le Basque devrait être la seule langue officielle au pays Basque ? ». Il est plus probable que la première question engendre une réponse positive

### **Le regroupement des questions**

*Du générale au spécifique:* Par exemple d'une question telle que « Le racisme, est-il un problème à l'école en France ? » à une question telle que « avez-vous été confronté au racisme à l'école ? »

*Du Spécifique au générale :* Par exemple d'une question telle que « avez-vous été confronté au racisme à l'école ? » à une question telle que « Le racisme, est-il un problème à l'école en France ? ».

- Les deux ordres peuvent être utilisés dans le même entretien, le choix dépend de vos objectifs.