

# Des participants pour sa recherche

Module

2

Parler de ses recherches

Travail personnel préparatoire 1 :  
**Comprendre une nouvelle dans une infolettre universitaire**



## Objectifs communicatifs :

- Sélectionner des renseignements spécifiques et pertinents dans une publication (CÉ 5)
- Écrire des textes articulés simplement sur une gamme de sujets variés (PÉ 5)
- Interagir dans une conversation portant sur un sujet connu lié à la vie quotidienne (PO 5)

## Objectifs linguistiques :

- Le vocabulaire des activités des étudiants-chercheurs
- Le passé composé
- L'imparfait

► Document authentique : Infolettre « [Un lancement pour la revue \*Dire\*, une bourse de 5 000 \\$ et un grand évènement!](#) »

## Déroulement de l'activité :

- 1) Lisez [cette infolettre](#) et répondez aux questions :
  - a. De quoi s'agit-il?
  - b. Laquelle de ces nouvelles vous intéresse? Pourquoi?
  - c. En vous inspirant de cette infolettre, rédigez-en une pour raconter ce qui s'est passé dans les trois dernières activités de votre département ou groupe de recherche auxquelles vous avez participé.
- 2) Relisez la deuxième nouvelle :
  - a. En quoi consiste le projet qui a gagné l'an dernier?
  - b. Est-ce qu'une plateforme comme Advensci pourrait être utile pour votre recherche? Pourquoi?
  - c. Quelles sont les avantages et les inconvénients de faire appel à des participants bénévoles ou rémunérés pour valider une recherche?
  - d. Imaginez que vous cherchez des participants pour votre recherche. Déterminez les critères d'admissibilité (par exemple : âge, sexe, nationalité, état de santé, formation, fonction). Ces critères vont vous servir pour faire le travail personnel préparatoire 2 et la tâche.

## Travail personnel préparatoire 2 : Comprendre une vidéo sur l'identité des personnes



### Objectif communicatif :

- Comprendre le déroulement général de discours portant sur des thèmes familiers (CO 5)

### Objectifs linguistiques :

- Les informations liées à l'identité
- Le vocabulaire des activités étudiantes
- La formulation de questions
- Le passé composé
- L'imparfait

► Document authentique : vidéo « [Course aux stages UdeM](#) »

### Déroulement de l'activité :

- 1) Écoutez l'extrait de la [vidéo](#) (jusqu'à 38 s).
- 2) Lisez les questions de compréhension orale :
  - a. D'après les critères d'admissibilité que vous avez déterminés durant le travail personnel préparatoire 1, est-ce que les personnes qui se présentent dans la vidéo sont admissibles à votre étude? Pourquoi?
  - b. Quelles questions supplémentaires devez-vous leur poser pour le confirmer?
- 3) Au besoin, réécoutez l'extrait et répondez aux questions.
- 4) Décrivez le parcours de la candidate ou du candidat idéal pour votre recherche.

Exemple :

*Elle est née entre 1970 et 1982.*

*Elle a étudié dans le domaine des sciences.*

*Avant de venir à Montréal, elle habitait en Amérique du Sud.*

*Elle n'a jamais fait de crises cardiaques.*

## Tâche :

**Recruter des participants pour une recherche****Objectifs communicatifs :**

- Interagir dans une conversation portant sur un sujet connu lié à la vie quotidienne (PO 5)
- Accepter ou refuser avec justification une offre (PO 5)

**Objectifs linguistiques :**

- Les informations liées à l'identité
- La présentation de sa recherche
- Le passé composé
- L'imparfait
- Les phrases subordonnées

**Déroulement de l'activité :**

Dans ce jeu de rôles, vous allez interviewer un candidat ou une candidate pour qu'il ou elle puisse participer à votre recherche. D'abord, présentez-vous et expliquez l'objectif de votre recherche. Ensuite, posez des questions liées aux critères d'admissibilité préparés durant le travail personnel préparatoire 1. Par exemple, si vous avez déterminé que les participants à votre recherche doivent être des personnes sans antécédents de maladies cardiaques, vous pouvez demander : *Avez-vous déjà fait une crise cardiaque?*

## Travail personnel d'approfondissement :

**Laisser un message vocal à son directeur ou sa directrice de recherche****Objectifs communicatifs :**

- Utiliser le téléphone pour donner des renseignements (PO 5)
- Relater des événements en utilisant le passé composé et l'imparfait (PO 5)

**Objectifs linguistiques :**

- Le passé composé
- L'imparfait
- Les phrases subordonnées
- Les marqueurs de temps

**Déroulement de l'activité :**

Laissez un message vocal de 2 minutes à votre directeur ou directrice de recherche (enregistrez le message sur votre téléphone ou préparez-vous pour faire cette activité le jour de la rencontre).

Racontez à votre directeur ou directrice de recherche l'entrevue avec le candidat ou la candidate. Spécifiez ce qui a marché et ce qui n'a pas marché. Mentionnez les leçons que vous avez tirées et ce que vous devez ou ne devez pas faire la prochaine fois pour ne pas reproduire les mêmes erreurs.