# **Calendrier de réalisations**

Dans la plupart des demandes de subvention, il faut présenter un calendrier de réalisations en lien avec votre projet ou votre programmation de recherche. Cela permet aux évaluateurs de comprendre le déroulement des étapes importantes et l’implication des membres de l’équipe, de la conception de l’étude à la promotion des résultats. Le calendrier peut être représenté sous forme graphique, sous forme de texte ou un mélange des deux.

Les informations importantes à faire apparaitre dans vos calendriers de réalisation sont les tâches principales, l’implication des membres de l’équipe (incluant les étudiants) et les périodes de réalisation (sous forme de saisons ou de mois).

Ce document résume les principales étapes dans la réalisation d’un projet de recherche et des exemples de calendriers. Vous pouvez utiliser les éléments tel quel ou les adapter. Ils sont libres d’utilisation.

**À noter. Les sujets et les méthodes de recherche étant extrêmement variés, les exemples peuvent ne pas être adaptés à votre réalité. Contactez-moi pour un accompagnement personnalisé (ou Michel Ledoux si vous êtes à la FAS).**

# **Exemples de tâches principales**

Phase préparatoire

* Embauche d’étudiants/ d’assistants de recherche
* Préparation demande d’éthique
* Revue de littérature exhaustive
* Cartographie analytique
* Préparation du terrain d’étude
* Préparation du matériel de l’étude
* Développement d’une grille d’entrevue/d’analyse
* Rencontres préparatoires entre les chercheurs et les partenaires
* Tournée des milieux pour présenter l’étude
* Appel d’offres (ex. sondage)

Réalisation de l’étude et analyse des résultats

* Recrutement des participants
* Collecte des données
* Analyse du corpus
* Analyse de la législation
* Organisation de groupes de discussion
* Séances d’observation libre sur le terrain
* Transcription / encodage des données
* Codage-recodage
* Accord inter juge
* Analyses des résultats avec le logiciel X
* Analyse croisée quanti-quali
* Analyses des résultats avec les milieux
* Rencontre de co-construction

Promotion des résultats

* Préparation de X articles scientifiques
* Préparation de X articles pour des revues professionnelles
* Préparation de X articles pour des revues grand public (Ex. La Conversation)
* Promotion des résultats dans les médias ou sur les réseaux sociaux
* Création de capsule vidéo résumant les résultats
* X communications dans des colloques
* Rédaction d’un rapport de synthèse
* Création de matériel de formation
* Séminaire académique
* Séminaire grand public
* Tournée des milieux pour présenter les résultats
* Journée de formation et d’échange avec les partenaires

À toutes les phases

* Rencontres du comité scientifique
* Ateliers de réflexion inter-axes avec les étudiants
* Rencontres de suivi avec les partenaires
* Attribution de bourses étudiants

# **Exemples de tableaux**

Voici des exemples de tableaux avec ou sans partenaire de recherche pour des subventions de deux ans.

Tableau : Exemple de calendrier des principales activités de recherche et implications des membres de l’équipe et du partenaire

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Avril | Mai | Juin | Juil | Août | Sept | Oct | Nov | Déc | Jan | Fév | Mars |
| **An 1** | | | | | | | | | | | | |
| Préparation demande d’éthique | (CO+É1) | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Revue de littérature exhaustive |  |  | (CO+É1+P) | | | |  |  |  |  |  |  |
| Préparation du terrain d’étude |  |  |  |  |  | (CO+É2+P) | | |  |  |  |  |
| Collecte des données |  |  |  |  |  |  |  |  | (É1+É2) | | | |
| Rencontres d’équipe |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **An 2** | | | | | | | | | | | | |
| Analyses des résultats | (CO+É2+P) | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Préparation de 2 articles scientifiques |  |  |  |  | (CO+É2) | | | | | | |  |
| Rédaction de 3 articles de vulgarisation grand public |  |  |  |  |  | (É1+É2+P) | | | |  |  |  |
| Présentation des résultats dans les milieux |  |  |  |  |  | (CO+É2+P) | | | |  |  |  |
| Promotion des résultats dans les médias (CO+É2) |  |  |  |  |  |  |  |  | (CO+É2+P) | | | |
| Rencontres d’équipe |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Note**. Le chercheur principal participe à toutes les étapes. CO : cochercheur; É1 : étudiant 1 à la maitrise; É2 : étudiant 2 au doctorat; P : partenaire. Les rencontres d’équipe incluent le partenaire.

Tableau : Exemple de calendrier des principales activités de recherche et implications des membres de l’équipe

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Équipe | | | Échéances | | | |
|  | Cocher-cheur | Étudiant Maitrise | Étudiant Doctorat | Pri – été 2020 | Aut – Hiv  2020 | Pri – été 2021 | Aut – Hiv  2021 |
| Préparation demande d’éthique | x |  | x | x |  |  |  |
| Revue de littérature exhaustive |  | x |  | x |  |  |  |
| Préparation du terrain d’étude et des grilles d’entrevue | x | x |  | x | x |  |  |
| Collecte des données |  | x | x |  | x | x |  |
| Analyses des résultats et accord inter juge | x | x | x |  |  | x | x |
| Présentation des résultats au colloque de X | x |  | x |  |  | x |  |
| Rédaction et soumission de 2 articles scientifiques | x |  | x |  |  | x | x |
| Rédaction de 2 articles de vulgarisation grand public |  | x | x |  |  |  | x |

**Note**. Le chercheur principal participe à toutes les étapes.

Tableau : Exemple de calendrier d'une programmation\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Activités | An 1 | | An 2 | | An 3 | | An 4 | |
| Prin-été | Aut-hiv | Prin-été | Aut-hiv | Prin-été | Aut-hiv | Prin-été | Aut-hiv |
| Embauche et formation des assistants | X | X |  |  |  |  |  |  |
| Rencontres du comité scientifique | X |  | X |  | X |  | X |  |
| Ateliers de réflexion inter-axes avec les étudiants |  | X |  | X |  | X |  | X |
| Rencontres de suivi avec les partenaires | X |  | X |  | X |  | X |  |
| Soumission d’articles inter-axes |  |  |  | X |  |  | X |  |
| Attribution de bourses étudiants |  | X |  | X |  | X |  | X |
| Organisation du colloque grand public |  |  |  | X | X | X |  |  |
| Colloque grand public |  |  |  |  |  |  | X |  |
| Préparation de la demande de subvention de renouvellement |  |  |  |  |  | X | X | X |

\*Contrairement à un projet de recherche, une programmation appuie le déroulement des activités d’une équipe en vue de la réalisation de plusieurs projets ayant une problématique commune et financés par ailleurs.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lien | Site web : | Destinataire | Contact : | Adresse de courrier | Adresse courriel: |
| recherche.umontreal.ca | 514-343-6111 poste 3644 | jane.goncalves@umontreal.ca |

|  |
| --- |
|  |