

Le mémoire RH

Le mémoire RH : de quoi s'agit-il concrètement ?

Un mémoire en RH constitue le rendu final d'un travail académique qui consiste à analyser et résoudre une problématique liée à la gestion des ressources humaines. Il est exigé dans le cadre d'un cursus universitaire dans ce domaine ou dans une discipline connexe comme :

- La psychologie au travail ;
- La planification des ressources humaines ;
- Le développement de compétences en entreprise ;
- Le management des organisations.

Ce mémoire repose sur un long travail de réflexion et d'analyse au cours duquel l'étudiant démontre sa capacité à effectuer une recherche approfondie. Il est également appelé à construire un raisonnement cohérent avec des conclusions pertinentes dans le but d'apporter des éléments de réponse à la problématique qu'il étudie.

Par ailleurs, le niveau d'exigence en termes d'analyse critique et de rigueur méthodologique peut varier selon le niveau d'étude ou le type de mémoire concerné. Il est d'ailleurs recommandé de consulter régulièrement son directeur de mémoire afin de bénéficier de ses conseils sur la méthodologie de mémoire RH et de son point de vue d'expert sur la qualité du document.

En cas de manque de disponibilité, il peut être aussi pertinent de contacter un professionnel d'aide à la rédaction académique.

- [Exemples de mémoires déjà rédigés en ressources humaines](#)
- [Faire rédiger son mémoire complet](#)

Quels sont les différents types de mémoire RH ?

Le type de mémoire RH à rédiger varie selon le cursus universitaire choisi, le niveau d'études et le contexte de rédaction. Voici les principaux types de mémoires en ressources humaines, qui sont demandés aussi dans plusieurs autres domaines.

Le mémoire de licence en ressources humaines

Ce mémoire représente le premier qui est demandé dans un cursus LMD. Il permet d'évaluer la compréhension des connaissances de base et des questions de recherches et d'analyse en ressources humaines.

En plus, les étudiants en licence sont évalués sur leur capacité à utiliser ces connaissances pour mener à bien une recherche, à travers une étude de cas ou la collecte et l'analyse de données.

- [Exemples de revues de littérature déjà rédigées en RH](#)

Le mémoire de master RH

Le mémoire de master correspond au deuxième cycle du système LMD. Il nécessite un travail de recherche et d'analyse plus approfondie sur une problématique plus complexe que celle étudiée dans un mémoire de licence.

Pour la méthodologie de ce mémoire en ressources humaines, les étudiants doivent se montrer plus rigoureux dans leur démarche. Ils sont appelés à davantage mettre en avant leur esprit critique, que cela soit au niveau du cadre théorique ou de la restitution de leurs analyses.

- [Exemples de notes de synthèse RH déjà rédigées](#)

Le mémoire de stage en ressources humaines

Le mémoire de stage repose sur une expérience professionnelle en entreprise qui a lieu dans le cadre de la finalisation du parcours universitaire. Il peut être spécifiquement demandé à la place du mémoire de licence ou de master.

Dans ce mémoire, l'étudiant est appelé à analyser une situation rencontrée durant son stage et en ressortir une problématique qu'il va étudier.

Le mémoire VAE RH

Rédigé dans le cadre de la validation acquis de l'expérience, ce mémoire vise à démontrer la maîtrise des compétences en ressources humaines selon le niveau de diplôme visé. Il repose sur les expériences professionnelles de l'auteur.

Ce dernier est appelé à mettre en avant ses acquis professionnels en les mettant en relation avec les compétences que le diplôme visé lui aurait apporté.

- [Exemples de livrets VAE en RH](#)

Quelle méthodologie suivre pour rédiger un mémoire RH ?

La méthodologie pour un mémoire RH se résume en 6 étapes qui permettent de produire un rendu final structuré et pertinent. Voici ce qu'il faut faire suivant cette méthodologie de mémoire RH.

Elaborer un calendrier de travail

La réussite de tout mémoire académique nécessite une organisation sur mesure. Ceci revient à établir et respecter rigoureusement un calendrier de travail personnalisé selon son rythme de travail et le délai accordé pour rendre la version finale du mémoire ou des versions intermédiaires. Le calendrier devra fixer des échéances pour chaque étape de réalisation du mémoire.

Cela permet de bien gérer son temps, de ne pas être en retard lors du dépôt du mémoire et d'être moins stressé pendant le processus de réalisation du mémoire.

Choisir un sujet original en ressortir une problématique pertinente

Le choix du sujet marque le début de la réalisation du mémoire. Il détermine l'orientation des travaux de recherche. L'étudiant doit trouver un intérêt à s'investir sur un tel sujet afin de rester motivé tout au long de la réalisation du mémoire.

Par ailleurs, ce sujet doit être original, lié au domaine des ressources humaines et aborder une problématique actuelle de ce champ d'étude.

En tant qu'étudiant, vous pouvez vous inspirer de vos expériences de stage ou des notions abordées pendant vos cours et qui ont suscité votre intérêt. Il est aussi conseillé de consulter d'anciens mémoires en RH afin d'avoir une idée des champs d'études non explorés dans le domaine.

Par la suite, il faut ressortir une problématique précise et la formuler clairement. Il s'agit d'une question clé que pose votre analyse du sujet et que vous avez envie d'approfondir.

Cette problématique doit aussi rester pertinente et intéressante. Cela assure l'originalité de l'étude et son intérêt pour le domaine des ressources humaines ainsi que pour les jurys qui évalueront le mémoire.

- [Se faire accompagner pour le sujet la problématique de son mémoire RH](#)

Constituer un cadre théorique pertinent

Le cadre théorique constitue la revue de littérature, les concepts et les théories qui permettent d'analyser la problématique choisie. Il s'agit d'une synthèse des apports de travaux académiques et des recherches passées sur le sujet.

Pour élaborer cette revue de littérature, il faut identifier les travaux concernés, leurs auteurs et les courants de pensées. Ensuite, il faut réaliser une restitution cohérente de leurs apports dans le but de permettre aux lecteurs de mieux comprendre le sujet étudié et l'intérêt de la problématique choisie.

Elaborer et suivre une méthodologie de recherche appropriée

Pour un mémoire RH, la méthodologie de recherche représente les techniques ou approches utilisées pour collecter et analyser les données nécessaires pour apporter des éléments de réponses à la problématique. Il revient à chaque étudiant de déterminer celles qui conviennent le plus aux données dont il a besoin.

Par exemple, pour mesurer des phénomènes ou étudier des données quantitatives, il faut recourir aux enquêtes et à des méthodes d'analyse statistique. En revanche, pour obtenir des informations sur des pratiques professionnelles, des comportements en entreprises, l'idéal pourrait être de réaliser des observations ou des entretiens.

- [Rédaction formulaire d'entretien](#)

Respecter les règles générales de rédaction académique

Les règles de rédaction universitaire définissent le plan à suivre pour un mémoire. Elles indiquent tous les éléments qui doivent être pris en compte dans le contenu et la mise en forme de ce type de document académique. Le mémoire doit par exemple comprendre les différentes parties suivantes :

- Une introduction ;
- Le cadre théorique et la méthodologie ;
- Des sous-parties pour restituer les résultats issus de l'analyse des données ;
- La conclusion ;
- La bibliographie.

Il est aussi important de respecter les exigences de son université sur le référencement bibliographique.

Pour finir, il faut relire le mémoire à plusieurs reprises et s'assurer qu'il ne contient aucune faute. Cette étape de relecture est considérée comme une phase entièrement à part du processus de rédaction du mémoire RH.