

Rédaction et publication d'un SocioBrief

Conseils aux auteur.e.s

Institut de Recherches Sociologiques (IRS)

Un SocioBrief, qu'est-ce que c'est ? (1)

- Le SocioBrief est une production de l'Institut de Recherches Sociologiques (IRS) de l'Université de Genève. Il s'inscrit dans une logique de transfert des connaissances.
- Le SocioBrief s'apparente à une note de politique (*policy brief*) qui s'appuie sur des données ou résultats de recherches, comme autant de réflexions nouvelles dont le but est d'éclairer les débats contemporains portant sur des enjeux de société.
- Il s'adresse à un public professionnel actif dans les politiques publiques et aux champs d'action associés.
- Il est produit par les enseignant.e.s, assistant.e.s ou chercheur.e.s affilié.e.s à l'IRS, ou par et avec les étudiant.e.s des sciences de la société selon les sujets traités.
- En ce sens, le SocioBrief peut être accompagné de recommandations concrètes.

Un SocioBrief, qu'est-ce que c'est ? (2)

- Bien que les publics visés par les publications du SocioBrief varient en fonction des recherches menées par les membres de l'IRS, l'objectif général du SocioBrief est de partager ces données ou résultats avec des publics qui dépassent le cadre académique.
- Les publications issues du SocioBrief ne sont pas des articles scientifiques. Ce sont des publications courtes, dont le langage est adapté aux publics visés.

Avant d'écrire, les questions à se poser

- Quel.le.s sont les décideur.euse.s ou relais d'opinion concerné.e.s par cette problématique ?
- Le SocioBrief est-il adapté à mon besoin de diffusion d'information ou de résultats ?
- Ces résultats viennent-t-ils éclairer un problème actuel ?
- Les résultats de ma recherche offrent-ils des solutions , de perspectives nouvelles, qui pourraient les intéresser ?

Pour qui écrire ?

- Identifier à quel.le.s décideurs.euses principaux.pales mes recommandations sont destinées,
- Comme les autres relais d'opinion qui pourraient être intéressés (journalistes, associations, etc.).
- Adapter son écriture à ce/ces public(s). Le langage et le vocabulaire, le type d'argumentation et les références doivent être communs.
- Le choix de la langue (Fr, Eng, etc.) du document doit être adapté.

Sélectionner le contenu

- Quelle est l'information importante que je souhaite transmettre ?
- S'agit-il d'un concept, d'une analyse, d'une méthode, d'une solution ?

=> Un SocioBrief doit contenir un message principal clairement identifiable.

Diffuser son SocioBrief

Outre le fait que le SocioBrief sera référencé et disponible au téléchargement sur le site de l'IRS, il est important de préparer votre plan de diffusion:

- Devez-vous assurer une diffusion nominative ?
- Allez-vous l'envoyer par courrier électronique, par courrier postal ?
- Allez-vous le diffuser sous forme imprimée lors d'une présentation ?
- Si vous avez collaboré pour la mise en œuvre de cette recherche et ensuite à la rédaction de ce SocioBrief, quelle diffusion la structure partenaire va-t-elle en faire ? Etes-vous associé à une diffusion conjointe ?
- A quel objectif correspond votre stratégie de diffusion ? Serez-vous en capacité d'évaluer l'impact de ce SocioBrief ?

Les formats du SocioBrief

Deux formats sont mis à votre disposition :

- un premier format court (deux pages) permet de publier une synthèse de vos résultats et vos recommandations dans un format accessible au plus grand nombre,
- un second format long (4,8 ou 12 pages, hors couverture, bibliographie, sommaire) permet quant à lui de publier une synthèse plus étoffée.

Les deux formats sont complémentaires.
Le format court peut être publié seul.

Les rubriques du SocioBrief (version courte)

- **Titre** : *Il doit être court et idéalement accrocheur.*
- **Liste des auteur.e.s et leurs statuts** : *si la liste est trop longue elle peut être reportée dans l'impressum*
- **Résumé** : *Le résumé doit être convaincant .*
- **Messages** : *faire ressortir en marge les 3 ou 4 points clés les plus importants.*
- **Partenaires éventuels**: *mentionner le/les mandant.s ou institution.s partenaire.s de la recherche (penser aux logos).*
- **Lien éventuel vers la version longue** : *ou un rapport de recherche, un Sociograph, etc.*
- **Description et résultats** : *organisez cette partie avec des sous-titres selon vos besoins. Un seul graphique peut être positionné sur la version courte. Les autres graphiques, photos, illustrations ne sont présents que dans la version longue.*
- **Conclusions / recommandations**

Des exemples du SocioBrief court sont disponibles :
<http://www.unige.ch/sciences-societe/socio/sociobrief>

Les rubriques du SocioBrief (version longue)

- La version longue du SocioBrief est disponible sous la forme d'un modèle à l'instar du Sociograph et du Working Paper.
- Le modèle est disponible :
<http://www.unige.ch/sciences-societe/socio/sociobrief>

Soumettre un SocioBrief à l'IRS

- Remplir le formulaire prévu à cet effet. Ce formulaire permet notamment de formaliser à qui vous souhaitez vous adresser et de justifier le choix d'un SocioBrief.
- Adresser ce formulaire complété à la direction de l'IRS.