

## Statistique descriptive – 1<sup>re</sup> année<sup>1</sup>

### Conseils de rédaction pour les comptes rendus de T.P.

*Quelques conseils pour la rédaction d'un compte rendu de l'étude statistique d'un jeu de données.*

Votre compte-rendu d'analyse statistique est un document écrit de qualité, rédigé sous le logiciel Word (puis enregistré au format *.pdf*) et paginé. Voici quelques conseils et quelques règles à respecter.

#### Organisation du compte rendu

- Une *introduction* présentant la base de données (variables et population), la contextualisation des données et les objectifs de l'étude.
- Un *corps de texte* dans lequel vous présenterez les détails de votre analyse et commenterez les résultats obtenus. Il doit être organisé en plusieurs sous parties. Les résultats pertinents de statistique descriptive univariée sont d'abord présentés. Vient ensuite l'étude des relations entre variables. Présentez pour chaque variable ou lien étudié : l'outil statistique utilisé, le résultat des statistiques descriptives ou du test approprié et la conclusion que l'on peut tirer sur les données.
- Une *conclusion générale* de l'étude incluant notamment un retour sur les objectifs annoncés.

#### Quelques conseils et consignes à respecter

- Lorsque vous utilisez le logiciel *STATISTICA* pour réaliser un graphique ou un tableau, ou pour calculer des indicateurs statistiques, n'oubliez pas de choisir vous-même les options qui vous paraissent adéquates dans les boîtes de dialogue. Attention, souvent, ce ne sera pas les options "par défaut" du logiciel.
- Tous les objets (graphiques, feuilles de calcul) créés lors d'un T.P. sous *STATISTICA* peuvent être enregistrés dans un même objet appelé *Classeur* dont l'extension est ".*stw*" et se présentant dans le logiciel comme un dossier avec arborescence. N'oubliez pas d'enregistrer votre travail au cours du T.P., mais aussi de **trier les objets créés au fur et à mesure** : sans cela, votre classeur risque de compter de très nombreux objets très similaires, après quelques essais.
- Les questions posées dans l'énoncé du T.P. servent à guider votre analyse. Vous pouvez prendre toute initiative qui vous semble pertinente, et votre compte rendu ne devra plus prendre la forme d'une liste de réponses aux questions posées.
- Le compte rendu n'est pas une succession des résultats obtenus avec le logiciel : ils ne doivent être que le support de votre analyse. Vous devez choisir les résultats (tableaux, graphiques, résultats de tests...) qui vous semblent pertinents et percutants. Notamment, vous ne pourrez pas présenter tout ce que vous avez réalisé pour analyser les données : allez à l'essentiel de votre analyse finale, vos lecteurs doivent saisir au premier coup d'œil ce que vous souhaitez dégager de vos données.
- Vous devez mettre en forme les sorties du logiciel. N'hésitez pas à les retoucher si vous le jugez nécessaire. Faites apparaître les noms des variables étudiées plutôt que leur codage dans la base. Pensez à donner un titre aux tableaux et graphiques et à les numéroter pour y faire référence dans le texte.
- Vérifiez l'orthographe et la syntaxe de vos phrases, et n'oubliez pas de préciser noms et prénoms des deux membres du binôme sur le compte rendu !
- Réalisez votre compte-rendu sous Word, puis enregistrez-le au format *.pdf*. Nommez votre fichier sous la forme  
TP2\_Prénom\_Nom.pdf  
et déposez-le sur *moodle*. En général, le T.P. sera à rendre pour le samedi suivant la séance de T.P., avant minuit, avec une exception pour les premiers T.P. Attention, aucun retard ne sera accepté par rapport à la date annoncée en T.P.

1. Enseignants responsables des TP : G. Chagny ([gaelle.chagny@parisdescartes.fr](mailto:gaelle.chagny@parisdescartes.fr)) et C. Laclau ([charlotte.laclau@parisdescartes.fr](mailto:charlotte.laclau@parisdescartes.fr))

**Exportation des résultats.**

- Il existe différents moyens pour "copier-coller" un résultat de *STATISTICA* vers *Word*, selon le
- pour un **graphique** : avec un clic-droit sur la figure, on fait apparaître un menu dans lequel on peut sélectionner l'option *Copier le graphique*. On peut ensuite *Coller* le résultat dans un document, sous la forme d'une image. Penser à régler les titres du graphique et des axes, la taille de la police, les couleurs... dans la boîte de dialogue *Option du graphique* (obtenue en double-cliquant sur le graphique dans *STATISTICA*) avant de le copier. Ces modifications ne seront pas possible dans *Word* ensuite.
  - pour un **tableau** : pour pouvoir modifier le tableau dans *Word* (police, largeur des colonnes, contenu des cellules...), sélectionner le tableau entièrement (par exemple en cliquant sur la première cellule : en haut, à gauche). Puis dans le menu *Edition > Copier*, choisir l'option *Copier avec Noms*. Coller ensuite le document dans *Word*.

**Conseils de mise en page.**

- N'utilisez pas de police trop exotique, et conservez la même tout au long du compte-rendu.
- Pensez à *Justifier* le texte.
- Attention, si vous modifiez les couleurs données par défaut par *STATISTICA* sur les graphiques, veillez à conserver un graphique lisible. Si vous choisissez un code couleur pour une variable (par exemple, "bleu" pour les hommes, "rose" pour les femmes), conservez le même tout au long du compte-rendu. Évitez les effets (dégradés de couleurs...) qui n'ont pas de sens d'un point de vue statistique.