

Formation au doctorat

Comment (sur)vivre sa thèse et la mener à bien
au laboratoire ICAR

Plan

1. Comprendre ses affiliations
2. Obligations pendant le doctorat
3. Ressources
4. Bonnes pratiques pour la thèse
5. Motivation et bien-être au travail
6. Valorisation

Comprendre ses affiliations

- ▶ En fonction de votre directeur/trice de thèse (principal·e)
 - Établissement de rattachement : Lyon 2, ENS de Lyon
 - Équipe du laboratoire : ADIS, IC, SST
- ▶ En fonction de votre discipline
 - École doctorale : 3LA, EPIC
- ▶ En fonction de votre thématique et/ou intérêts
 - Axes transversaux
 - Groupes : Égalité, Décarboné, Santé

Activité

Présentations

- Interviewez votre voisin·e et faites sa présentation en quelques mots

Obligations pendant le doctorat

Inscriptions (chaque année)

- ▶ Inscription pédagogique sur [SIGED](#)*
 - attention aux dates limites
 - bien remplir d'onglet financement (même si c'est 0€)
- ▶ Inscription administrative à l'établissement de rattachement
- ▶ Inscription dérogatoire
 - à partir de la D4 à temps plein ou la D7 à temps partiel
 - besoin de justifier l'année supplémentaire auprès de l'ED
 - pour les doctorant·es de l'ENS, justifier un revenu de ~1500 €

Obligations pendant le doctorat

Formations

- ▶ Informations
 - sur le [site de la ComDoc](#)
 - sur le [site de 3LA](#) ou d'[EPIC](#)
- ▶ Formations disciplinaires
 - en lien avec la discipline de la thèse
 - participation à des séminaires ou des colloques
 - séances de travail avec la direction de thèse (minimum 1 fois par an)
 - minimum 80h

Obligations pendant le doctorat

Formations

- ▶ Formations transversales
 - compétences scientifiques ou non sans rapport avec votre discipline
 - minimum 42h pour 3LA, minimum 60h pour EPIC
 - **une formation obligatoire** : MOOC Éthique de la recherche sur FUN ou en présence (15h)
 - pour les trouver : [catalogue de l'UdL](#), SIGED* ou sites des ED
 - pour déclarer et/ou valider une formation :
 - inscription par SIGED* : évaluer la formation
 - inscription par mail ou sur FUN : déclarer la formation + téléverser l'attestation sur SIGED
 - Possibilité de dispense dans des cas particulier : [plus d'infos](#)

Obligations pendant le doctorat

- ▶ Pour 3LA : [fiche bilan](#)
 - à la fin de chaque année
 - déclarer les formations disciplinaires
 - être honnête, ne pas enjoliver l'avancement
- ▶ Comité de suivi de thèse
 - à la fin de chaque année
 - concerne les conditions de travail, l'avancée globale et le contenu scientifique
 - 1h en 3 temps : présentation de la thèse par le/la doctorant·e (30min avec échanges), discussion avec le/la doctorant·e (15min), discussion avec la direction de thèse (15min)
 - occasion d'aborder des difficultés dans l'encadrement, la motivation, les conditions matérielles, etc.
- ▶ Inscrire sa thèse sur www.theses.fr (STEP : <https://step.theses.fr>)

Activité

Les formations

- Consulter les catalogues de formations et se renseigner sur les formations qui vous intéressent
- Vérifier le nombre d'heures de formation validées sur SIGED

Pause

Ressources

Outils informatiques

- ▶ [Messagerie ENS](#) : à consulter !!!
- ▶ Services [Renater](#) (accès via identifiants institutionnels)
 - [Evento](#) pour planifier des événements
 - [FileSender](#) pour le partage de fichiers volumineux
- ▶ Intranet de l'[ENS](#) ou de [Lyon 2](#) : plusieurs outils et services
 - BigBlueButton (BBB) : pour les visioconférences
- ▶ [Intranet du laboratoire](#)
 - carnets de recherche
- ▶ Cellule Traitement Informatique : [Daniel Valéro](#)
 - formations logiciels, poste de travail
 - création de sa page web personnelle
- ▶ Compte Janus (CNRS) : demander l'activation à Lucie Bujon
 - compte Zoom gratuit

Ressources

Gestion de données

- ▶ Cloud CNRS avec [MyCore](#) : demander à Lucie Bujon
- ▶ [Portail HumaNum](#)
 - ShareDoc : espace de stockage
 - GitLab, etc.
- ▶ [CORINTE](#) : parcours de la donnée, questions juridiques, etc.

Prises de données et traitement

- ▶ Cellule Corpus Ingénierie Audiovisuelle (CIA) : [Justine Lascar](#)
 - aide au recueil des données
 - appui à la recherche
 - conseils
 - prêt de matériel

Ressources

Ressources documentaires

- ▶ Prêt entre bibliothèques
 - gratuit à [Lyon 2](#), sinon pris en charge par ICAR (formulaire à remplir)
- ▶ [Europresse](#) : accès gratuit à la majorité de la presse quotidienne
 - identification sur le site de la bibliothèque
- ▶ [HAL](#) : contact Elisa Espinosa
 - dépôt des publications et communications
 - important pour la visibilité du laboratoire

Réservation de salles

- ▶ Salles de réunion du laboratoire
 - [RAVI](#), contact Justine Lascar
- ▶ Salles à l'ENS
 - bâtiment Buisson pour des événements
 - via [intranet de l'ENS](#) ou [intranet de Lyon 2](#)
- ▶ À la bibliothèque Diderot :
 - casiers et places associées (réservation sur place ou [en ligne](#))
 - salles de travail (réservation sur place ou [en ligne](#))

Activité

Exploration des ressources

- Créer un compte HAL et HumaNum
- Visiter les ressources qui vous intéressent

Ressources

Vie du laboratoire

- ▶ Site internet
 - description des équipes, organigramme du laboratoire, actualités, etc.
- ▶ Com'Doc
 - transmission d'informations, organisations d'événements scientifiques et conviviaux pour faciliter la communication entre les doctorant·e·s
- ▶ Serveur Discord des doctorant·e·s d'ICAR
- ▶ RocketChat
 - discussions professionnelles moins formelles que les mails
- ▶ **Assemblées Générales : venir !!!**

Ressources

Financement des missions

- ▶ Financement auprès de son équipe de recherche, de son axe ou de son projet en fonction des situations (voir organigramme)
- ▶ Procédure
 - en parler à la direction de thèse : estimer le budget à la hausse
 - contacter le/la responsable de son équipe / axe / projet
 - déposer un ordre de mission au secrétariat : récupérer la dernière version sur l'intranet ou auprès du secrétariat
- ▶ Co-financement par l'ED
 - une fois par année scolaire
 - maximum 300€ pour la France, 600€ pour l'étranger
 - pas plus de la moitié du coût total de la mission
 - procédure pour [3LA](#) ou [EPIC](#)

Pause

Bonnes pratiques pour la thèse

- ▶ Prévoir des réunions avec sa direction de thèse : ne pas hésiter à la solliciter
- ▶ S'entraîner à la rédaction
 - participer à des manifestations scientifiques, des séminaires d'équipe, publications scientifiques
 - possibilité d'écrire dans une autre langue que le français (démarche spécifique)
- ▶ Se tenir informé·e des avancées de sa discipline
 - veille scientifique (formation ISIDOC'T)
 - veille des appels à contribution : avec la direction
 - inscription sur des listes de diffusion de sa communauté : avec la direction
- ▶ La Com'Doc encourage la discussion et l'échange d'idées / de bonnes pratiques entre les (ex-)doctorant·e·s d'ICAR !
- ▶ [Manuel d'autodéfense universitaire](#)

Motivation et bien-être au travail

- ▶ Se poser des limites et prévoir des temps de repos
- ▶ Être entouré·e au niveau professionnel et personnel
 - à l'ENS : médecine du travail, psychologue, ateliers de gestion du stress
 - ligne d'écoute nocturne : [Nightline Lyon](#) 04 85 30 00 10
- ▶ En cas de difficultés au travail, se rapprocher de vos représentant·es
 - [Air Benecchi](#), représentant·e des doctorant·es au conseil du laboratoire
 - [Sinem Köklü](#), responsable de la Com'Doc

Activité

Échange sur le vécu de thèse

- Pas de discussion scientifique !
- Comment est-ce que vous percevez le laboratoire ?
- De quoi auriez-vous besoin ? Informations, formations, soutien moral, etc.

Valorisation

- ▶ Quel que soit votre projet professionnel
 - participer à l'organisation d'un évènement scientifique (journées d'étude, colloque ICODOC avec la Com'Doc), s'engager dans la vie du labo
 - formations transversales, portfolio des compétences du doctorat
 - collaborations extra-académiques
- ▶ Pour une carrière académique
 - communiquer dans des séminaires, colloques, journées d'étude, etc.
 - publier des articles, chapitres d'ouvrages, etc.
 - assister à des séminaires hors labo (constituer un réseau)
 - donner des cours dans sa ou ses disciplines à l'université
 - participer à un groupe de recherche (par exemple labo junior à l'ENS)

Temps d'échange