

RÉDIGER UNE SYNTHÈSE DE DOCUMENTS

MÉTHODOLOGIE

L'épreuve de **synthèse** a pour objectif de rendre compte de **trois documents écrits authentiques** portant sur le même sujet, en reprenant les **idées essentielles** des auteurs et en respectant un **plan** préalablement élaboré. Il s'agit d'un écrit complètement **objectif**, on n'exprime pas d'opinion ; il faut respecter la pensée des auteurs.

Le rédacteur est évalué sur ses **capacités** à :

- comprendre et mettre en relation des documents écrits ;
- faire preuve d'esprit de synthèse ;
- faire preuve d'objectivité ;
- organiser et articuler ses idées ;
- soigner la qualité de la langue.

Les **documents de départ** sont généralement tirés de la presse écrite ; il s'agit le plus souvent d'articles d'opinion. La longueur totale des documents de départ est comprise entre 1200 et 2000 mots. La **synthèse** de documents quant à elle devra contenir environ 300 mots.

Le jour de l'examen, le temps à disposition est de **2h30** et le candidat peut utiliser un **dictionnaire monolingue**.

ATTENTION, la synthèse de documents n'est **pas un collage de résumés**. Il s'agit d'un exercice à part entière qui détient ses propres règles et est construit selon son propre plan : introduction puis développement des idées clés.

Il est conseillé de suivre **les étapes** suivantes :

1. Lectures attentives des documents

Plusieurs lectures attentives des documents sont nécessaires pour bien en comprendre le sens. Repérer dates, auteurs, sources, thème général.

Se poser les questions suivantes : S'agit-il d'un texte informatif, argumentatif, polémique ? Quel est le degré de généralité ou de précision de chacun des textes ? Qu'est-ce que chaque texte apporte à l'autre (complémentarité, opposition, illustration, précision...) ?

2. Repérage des idées/éléments essentiels

Dégager le thème général contenu dans les documents, séparer les éléments essentiels des éléments superflus (comme certains exemples qui sont inutiles dans la synthèse), rapprocher les documents les uns des autres (les idées et éléments essentiels repérés sont souvent présents dans plusieurs documents). Comparer, classifier, hiérarchiser ces contenus.

3. Élaboration du plan

| |
|---|
| Introduction |
| Idée essentielle 1 + éléments importants qui soutiennent cette idée |
| Idée essentielle 2 + éléments importants qui soutiennent cette idée |
| Idée essentielle 3 + éléments importants qui soutiennent cette idée |

4. Rédaction

- Ne pas utiliser la première personne du singulier ou du pluriel (« je », « nous »). Il s'agit de rendre compte de la pensée de plusieurs auteurs. Il faut donc trouver des **formules impersonnelles, indirectes** ;
- Reformuler avec **ses propres mots**. Ne pas recopier des passages entiers tirés des documents de départ. Cela n'empêche pas de reprendre certains mots du texte (l'objectif n'étant pas de trouver des synonymes à tout prix) mais les mots doivent être choisis de manière habile et inclus dans une **synthèse riche de sens** c'est-à-dire **un texte unique, cohérent et articulé** ;
- Respecter **un plan** : une **introduction** (quelques phrases introduisant le thème général et présentant les documents d'origine) suivie de **deux, trois ou quatre parties**, chacune correspondant à une idée essentielle et, pour finir, une courte **phrase de conclusion** ;
- Soigner la **qualité de la langue** et privilégier les phrases courtes ;
- Soigner la **mise page** (division en paragraphe) ;
- Soigner la **clarté et la cohérence** du discours (utiliser des connecteurs logiques) ;
- Indiquer le **nombre de mots** utilisés (il doit être d'environ 300 mots).

Règle de décompte des mots

Est considéré comme *mot* tout ensemble de signes placé entre deux espaces

« *arc-en-ciel* » = 1 mot

« *l'arbre* » = 1 mot

« *c'est-à-dire* » = 1 mot

« *il y a* » = 3 mots

« *j'ai de la chance* » = 4 mots