



**Cours et exercices pratiques pour la rédaction de la
synthèse de documents**

En classe de

Brevet de technicien supérieur (B.T.S)

**Mouhamed COLY, professeur de techniques d'expression au centre de
formation professionnelle commerciale (C.F.P.C)**



LA SYNTHÈSE DE DOCUMENTS

PLAN DÉTAILLÉ

I) LA SYNTHÈSE DE DOCUMENTS : NATURE ET PRINCIPE MÉTHODOLOGIQUE

- 1) SYNTHÈSE DE DOCUMENTS : DÉFINITION
- 2) SYNTHÈSE DE DOCUMENTS : SITUATIONS DE PRODUCTION
- 3) SYNTHÈSE DE DOCUMENTS DANS SES RELATIONS AVEC LES AUTRES
FORMES DE TRAITEMENT DE TEXTES D'IDÉES

II) LA SYNTHÈSE DE DOCUMENTS : APPLICATION PÉDAGOGIQUE

**SEANCE 1 : DÉMONTAGE DU DOSSIER DE LA SYNTHÈSE : LECTURE ET
COMPRÉHENSION DES TEXTES**

ÉTAPE 1 : TROUVER LE THÈME ET LES PARTICULARITÉS DU DOSSIER

ÉTAPE 2 : FORMULER LA PROBLÉMATIQUE

ÉTAPE 3 : CONSTRUIRE UN TABLEAU DE CONFRONTATION

- A) ORGANISATION DU TABLEAU
- B) LE CHOIX DU TEXTE PIVOT
- C) LE RELEVÉ DES DONNÉES
- D) ORGANISATION DE LA CONFRONTATION AVEC LES AUTRES
DOCUMENTS

ÉTAPE 4 : PROPOSER UN PLAN

SEANCE II : MONTAGE DU DOSSIER DE LA SYNTHÈSE

ÉTAPE 5 : LA RÉDACTION

- A) BÂTIR UNE INTRODUCTION
- B) FAIRE LE DÉVELOPPEMENT
- C) ELABORER LA CONCLUSION



ETAPE 6 : LA RELECTURE

SEANCE III : EXERCICE ET EVALUATION

A) EXERCICE

B) EVALUATION



INTRODUCTION :

L'enseignement du français, intitulé en brevet de technicien supérieur Technique d'Expression, est un enseignement de culture générale.

C'est un enseignement qui doit rendre les étudiants capables d'une communication orale et écrite efficace dans la vie courante et dans la vie professionnelle. Autrement dit, l'enseignement du français technique leur permet particulièrement de pouvoir répondre plus tard, au terme de la formation, aux différentes situations rédactionnelles en entreprise et dans l'immédiat de pouvoir répondre à l'exercice de la synthèse de documents qu'ils affronteront à l'examen de sortie.

Ce mémoire a pour objectif de dispenser des conseils méthodologiques pour l'épreuve de la synthèse. Il pourrait être d'une grande utilité pour l'enseignement professionnelle parce que la synthèse est un exercice qui, souvent terrorise les candidats du fait qu'il ne fait pas partie du programme de l'enseignement général : c'est une véritable énigme pour les étudiants de BTS. En outre, le marché du livre n'est pas très clément pour la synthèse : les documents traitant la synthèse ne sont des perles rares sinon sont inaccessibles du fait de leur cherté.

En s'appuyant sur notre expérience d'enseignant, à partir des questions que les étudiants se posent le plus souvent concernant cet épreuve il serait normal pour le corps de notre travail de délimiter d'abord la synthèse et en fin dans la deuxième partie proposer des principes de l'application pédagogique de cette dernière.

I) SYNTHÈSE DE DOCUMENTS : NATURE ET PRINCIPE Méthodologique

I.1) DEFINITION

Le mot synthèse vient du grec « SUNTHESIS » qui désigne l'action de mettre ensemble.



Synthétiser des documents c'est rédiger un écrit unique qui rend compte de l'ensemble de divers documents parlant d'un même sujet. C'est la réponse à une question soulevée par la réflexion sur un thème commun à ces documents. Cette question s'appelle « problématique », elle peut vous être donnée dans l'énoncé du sujet ou vous pourrez avoir à la chercher par vous-même.

Les documents peuvent être de natures diverses : article de journal, texte littéraire, graphique, tableau statistique, document pictural... Ils sont tous centrés sur un problème précis, en général datés et signés. Le but est donc de rédiger un écrit objectif et ordonné qui réponde à la problématique par confrontation des documents.

En aucun cas, vous ne donnerez votre avis, mais votre devoir sera entièrement tourné vers la reformulation de la pensée des différents auteurs. Dans le même temps vous devrez dire si Ceux-ci sont d'accord, en opposition totale, partielle, si leurs discours sont complémentaires....

Selon M. Duzinski, la situation à imaginer pour la synthèse est la suivante : « vous avez assisté à une discussion / un débat entre trois ou quatre interlocuteurs. Vous devez en faire le compte rendu écrit, à partir de vos notes, à quelqu'un qui ne connaît ni le sujet du débat ni les interlocuteurs. Il faut que votre lecteur puisse comprendre de quoi il s'agit et les positions respectives des intervenants ». (63 :2005)

I.2) SYNTHÈSE DE DOCUMENTS : SITUATIONS DE PRODUCTION

Les situations de production de la synthèse peuvent être résumées en deux contextes :

- Examen de sortie : au paravent, la direction des examens, concours professionnels et certifications (DECPC) faisait l'alternative entre synthèse et résumé de texte pour l'épreuve de français à l'examen de sortie. Maintenant durant ces dernières années la synthèse tend à s'imposer.
- Entreprise : La synthèse n'est pas seulement un moyen de sélection efficace, et, dans l'esprit de ceux qui l'ont créée, elle a une visée pratique. Les qualités qu'elle manifeste trouveront à s'exercer dans la profession pour son plus grand profit. Faire la synthèse d'informations de provenance très variée, sans se perdre dans leur diversité, les classer et se faire une documentation personnelle, c'est la tâche quotidienne d'un cadre à tous les niveaux de la hiérarchie. C'est pour cette raison qu'elle est un exercice



de plus en plus pratiqué, en entreprise d'abord, et par voie de conséquence dans la plupart des écoles professionnelles et plus particulièrement administratives

Bien qu'à l'examen et en milieu professionnel les étudiants sont directement concernés par l'exercice de la synthèse. Mais cela ne signifie pas qu'ils vont se départager de leur qualités qui leur permettent de faire un bon résumé ou une bonne dissertation. Au contraire ils leur seront utiles car la synthèse, on peut dire, est une compilation du résumé et de la dissertation.

En d'autres termes, faire la synthèse équivaut à maîtriser de manière incontournable la dissertation et le résumé de texte. Du coup, il serait important d'opposer la synthèse et ces derniers.

I.3) LA SYNTHÈSE DE DOCUMENTS : DANS SES RELATIONS AVEC LES AUTRES FORMES TRAITEMENT DE TEXTES D'IDÉES

La synthèse est une épreuve spécifique. Elle n'en a pas moins d'importants points communs avec celle du résumé et de la dissertation. Tout d'abord ce sont tous trois, au même titre, des épreuves de français. C'est dire qu'elles demandent une large culture générale, de la pénétration d'esprit et de la rigueur logique. C'est aussi qu'elles exigent de grandes qualités d'expression : correction, propriété du vocabulaire, précision, concision, élégance du style et une bonne présentation de la copie. Il faut retenir que même s'il y a des points de ressemblance entre ces différents traitements de textes d'idées la synthèse n'est pas le résumé et encore moins la dissertation.

I-3-1) SYNTHÈSE VS RÉSUMÉ

La synthèse de documents a pour objectif d'évaluer les capacités d'un candidat à sélectionner certaines des informations contenues dans un ou plusieurs documents qui lui sont fournis et à restituer sous une forme ordonnée les informations essentielles qu'ils recèlent.



A la différence d'un résumé, le candidat sélectionne les informations qui lui semblent revêtir une véritable plus-value par rapport à une « commande » précise formulée dans le sujet et indiquant ce qu'on attend de lui :

Par exemple : « votre chef de service vous demande une note afin de faire le point sur le principe de précaution » :

Tout ce qui, dans les documents fournis n'apporte pas d'information par rapport à la commande peut donc être écarté. La présentation des idées contenues dans les documents suit un plan défini par le candidat en fonction de la question qui lui est posée.

Par contre, seuls les documents fournis servent à construire la note de synthèse. Il ne s'agit en aucun cas d'une dissertation faisant appel aux connaissances de l'agent et encore moins à son opinion, ses idées personnelles, sur le sujet à traiter.

En résumé, comme le résumé, on aura besoin de la concision, de l'objectivité et de la reformulation pour la synthèse de documents.

NB : la synthèse n'est pas une présentation séparatiste des textes ; rendre compte du premier, puis du deuxième.... Elle n'est pas la somme des résumés successifs des documents.

I.3.2) SYNTHÈSE VS DISSERTATION

Nous avons dit plus haut que la synthèse de document est un exercice objectif. Ce critère d'objectivité est un parfait élément de différenciation de la synthèse et de la dissertation.

Mais, il n'en demeure pas moins que la synthèse et la dissertation aient le même format. Autrement dit, comme la dissertation, dans la synthèse nous avons une introduction un développement et une conclusion.

I.3.2.1) **L'introduction** : est l'annonce précise et concise du thème, de la problématique de



la présentation des documents et du plan.

I.3.2.2) La mise en place du thème

Précisons que le thème signifie idée générale, ce dont on parle dans les textes : ce sur quoi un problème va être soulevé, une analyse engagée. Tout sujet invite le candidat à se confronter à un problème qui fait débat et sur lequel on veut qu'il argumente. Ce débat, parfois déjà présent dans certains textes de la synthèse, doit être enrichi même élargi. Le texte à rédiger doit montrer la qualité de la réflexion du candidat. Il convient donc de l'alimenter et de l'enrichir en questionnant le thème qui fait débat dans le sujet.

I.3.2.3) La mise en place de la problématique

La problématique est l'angle par lequel le thème est abordé. C'est l'idée la plus pertinente qui tourne autour des textes. Même quand la problématique est clairement proposée, le questionnement du thème du sujet est une étape indispensable. La définition du texte à écrire repose sur une série d'interrogations préalables qui, pas à pas, cernent l'argumentation à développer.

En effet, chaque document contient des éléments de réponse à la problématique. Ils se complètent, se contredisent, débattent entre eux et leur confrontation constituera la substance de la synthèse.

S'il n'y a qu'une seule problématique possible, cela dépend des dossiers, on choisira la plus large, la plus riche et, bien évidemment, celle qui englobe le plus grand nombre de données des documents.

I.3.2.4) PRESENTATION DES DOCUMENTS

Vous devez informer le lecteur sur les divers documents, en mentionnant leur titre ou sujet abordé, le nom de l'auteur, la date de publication et l'œuvre ou le support d'où est tiré le document.

- N'hésitez pas à donner des renseignements sur :
 - Les auteurs (journalistes, philosophe, économiste, romancier ...)
- Le genre des documents (encyclopédie, essai, quotidien, recueil de poésie...);



Le ton employé (ironique, élogieux, pessimiste, etc.)

L'approche choisie (économique, historique, sociologique...)

Ainsi vous commencerez à montrer comment divers points de vue complémentaires peuvent enrichir la problématique. C'est l'objectif visé par l'exercice de la synthèse une telle manière de procéder vous met en valeur et souligne des qualités d'analyse et de réflexion critique.

I.3.2.4.1) QUELLE ORGANISATION CHOISIR

- Présentez les documents dans l'ordre qui vous convient. L'idéal est de ne pas se contenter d'un catalogue fastidieux et ennuyeux qui s'apparente plus ou moins à la liste des documents figurant au début du dossier.
- L'ordre de présentation des documents doit être pertinent et non aléatoire. Afin d'éviter un inventaire lassant, regroupez les documents contemporains ou d'opinion proche. Rapprochez un texte et des statistiques qui paraissent complémentaires. Le travail de la synthèse commence en effet dès l'introduction.

I.3.2.5) ANNONCER LE PLAN

Cette partie présente les deux ou trois parties que vous avez choisies pour le plan. Elle met en évidence la démarche adoptée pour le déroulement de la synthèse et le traitement de la problématique.

Reliez les différentes étapes par les liens logiques pour souligner l'enchaînement des idées.

Evitez l'annonce de plan sous forme de questions, préférez plutôt des phrases affirmatives reliées entre elles par des mots tels que « d'abord », « puis », « ensuite », « enfin »...

N'oubliez pas de recourir au pronom « nous » plutôt qu'au « je » conservé pour la conclusion personnelle.

I.3.3) REDIGER LE DEVELOPPEMENT

La synthèse exige qu'on respecte certaines règles typologiques pour sa composition.



I.3.3.1) DISTINGUER LES GRANDES PARTIES

Le développement est séparé de l'introduction et de la conclusion par une ou deux lignes sautées. A l'intérieur, aérez aussi votre copie en sautant une ligne entre chaque partie.

- Commencez chaque grande partie par un alinéa
- Reliez les différentes grandes parties par des transitions qui servent de charnières
- A la fin d'une partie, résumez ce qui a été dit puis annoncez la partie suivante.

I.3.3.1) ORGANISER UNE GRANDE PARTIE

Les paragraphes ou sous-parties doivent se succéder en suivant l'ordre conseillé. Votre partie suit ainsi la progression de la réflexion facilitée par le recours à des termes d'articulation logiques.

Allez à la ligne pour commencer chaque sous partie et faites un alinéa. Ne sautez pas de ligne à l'intérieur de la grande partie qui doit constituer un bloc homogène.

Chacun des paragraphes se construit de façon identique. Il rappelle d'abord l'idée développée avant de s'étendre sur les documents qui la traitent. Evoquez ensuite les nuances ou compléments d'informations proposés par certains documents. Finissez sur une phrase conclusive.

I.3.3.2) REFORMULER EN RESTANT CONCIS

Les idées doivent s'énoncer clairement sans reprendre le texte d'origine. Evitez les citations ; elles doivent être exceptionnelles. Reformulez les divers éléments avec les mots personnels : faites comme si vous aviez trouvé l'idée vous-même. Evitez les détails superflus car la synthèse suppose une rédaction efficace et concise.

I.3.4) REDIGER LA CONCLUSION

La conclusion de la synthèse est originale par rapport à celle du développement composé car elle contient en fait deux conclusions : l'une est objective et brève, l'autre est personnelle et doit être relativement étoffée

I.3.4.1) LA CONCLUSION OBJECTIVE



CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE COMMERCIALE

- La conclusion objective réunit et synthétise les éléments du développement. Elle récapitule ainsi les points communs et les différences de position quant à la problématique évoquée et traitée.
- Elle dresse ensuite un bilan concis de ce que les documents ont apporté à la réflexion, comme les grands thèmes ou les grands axes.
- Attention à ne pas vous contenter de répéter le développement. votre examinateur l'a déjà lu une fois ; il n'éprouve aucun intérêt à relire des propos identiques
- Vous ne devez pas introduire de jugements personnels ou de nouvelles idées. Vous n'avez pas non plus à citer des textes ou à reprendre certaines analyses, voire en ajouter car le développement est derrière vous : la conclusion sert de résumé à la synthèse.

I.3.4.2) LA CONCLUSION PERSONNELLE

- Deux ou trois fois plus longue que la première, la seconde conclusion vous demande d'exprimer une opinion personnelle. C'est le seul espace de liberté que vous ayez dans la synthèse.
- On attend de vous que vous proposiez une approche personnelle de la problématique traitée, vous permettant de faire preuve de culture générale, de capacité de raisonnement et d'originalité dans la réflexion.
- Vous ne devez pas reprendre quia déjà été dit dans la synthèse, sortir des limites du sujet ou vous engager dans des banalités inintéressantes. Dans cette partie du devoir, le correcteur sera sensible à la façon dont vous vous distinguez des autres candidats.
- Afin de bâtir une argumentation rigoureuse, commencez par trouver un sujet. Il peut s'agir d'un jugement porté sur l'un des aspects du dossier, voire l'un des documents. Vous avez aussi le loisir de commenter et d'évaluer les positions adoptées par les auteurs en y ajoutant éventuellement la votre.

II) LA SYNTHÈSE DE DOCUMENTS : APPLICATION PÉDAGOGIQUE

Cette partie est constituée de deux séances que nous allons appelées la phase de montage et la phase démontage. La première concerne la compréhension du texte, l'approche du texte dans un but de rassembler les éléments, au préalable, incontournable à la rédaction de la synthèse. Et la deuxième est la rédaction même



CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE COMMERCIALE

de la synthèse, la mise en place de chaque élément démonté, car n'oublions pas que synthétiser c'est ordonner.

SEANCE I : DEMONTAGE DU DOSSIER DE LA SYNTHÈSE

Cette séance est constituée de quatre étapes.

Voici le synopsis de la séance de démontage.

ETAPE	OBJECTIF	OPERATIONS A MENER	TEMPS
1	Trouver le thème et les particularités du dossier	Repérage visuel rapide : <ul style="list-style-type: none">- nombre de documents ;- le paratexte : titres, intertitres, marques typographiques, (points d'interrogation...)- au brouillon, formuler tout cela en quelques mots.	30 mn
2	Formuler la problématique	Trouver le terme autour duquel s'articule la problématique. La formuler en une question directe.	30 mn
3	Dresser le squelette logique de chacun des textes Comparer les textes	Démontage de chaque texte Faire apparaître les articulations logiques (la façon dont les arguments s'enchainent). Analyse comparée des idées (grâce au tableau comparatif ou non).	60 mn
4	plan	Dégager de l'étape n° 3 les deux ou trois axes de confrontation possibles des textes. Sous l'intitulé de chaque axe,	30 mn



CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE COMMERCIALE

		classer les idées provenant de chaque texte en indiquant leurs relations (opposition, redondance, complémentarité...)	
--	--	---	--

COMMENTAIRE DETAILLE DE CHAQUE ETAPE

ETAPE N°1 : TROUVER LE THEME ET LES PARTICULARITES DU DOSSIER.

- Dans un premier temps, ce relevé d'indices peut rester uniquement visuel. Considérez-le comme une phase d'observation, d'imprégnation qui vous permettra de ne pas vous perdre dans le détail des textes, ce qui risque d'arriver si vous passez trop vite à l'étape n°2.
- Il faut accepter de perdre du temps pour en gagner / ne pas se perdre dans la masse des documents par la suite.

LE CARTOUCHE :

- Relisez bien les consignes qui y sont parfois précisées.
- Le nombre de documents et leur type : textes, analyses chiffrées, document iconographique.
- Nature des documents : article de journal, de revue, extrait de roman, d'ouvrage didactique, de textes officiel.
- Les auteurs vous sont-ils connus ?
- Date de publication des auteurs ?

Vous commencez à dégager la particularité du dossier : complétez-la ; affinez vos observations par le survol des documents eux-mêmes : les intertitres fournissent parfois sous une forme dialectique la problématique. Regardez la forme du texte : y a-t-il beaucoup de questions posées ? il est assez facile de repérer également si un texte propose majoritairement des idées, des exemples, ou si c'est un essai littéraire.

Il est important de dégager le thème au plus vite, cela permet de repérer les différentes thèses, les positions des auteurs, de sélectionner la matière et les arguments.



CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE COMMERCIALE

Exercice : essayez de retrouver, pour chaque texte de cette synthèse ses caractéristiques et proposez un thème pour le dossier.

Document1 : « LE TERRORISME ISLAMISTE EST LA POUR DURER », Jean Marie Colombani, Le Monde du 26 juillet 2005.

Document2 : « NOTRE POSITION PAR RAPPORT AU TERRORISME », Islamic Society of North America, contre le terrorisme.

Document3 : « LE SENEGAL MENACE PAR AQMI », Mamadou Diallo, Le Quotidien, 20 juin 2012.

ETAPE N° 2 : formuler la problématique

Le point qui pose problème, auquel chaque texte apporte une réponse spécifique.

- Quel est le questionnement commun au texte ?
- Sur quel aspect de la notion abordée porte-t-il ?
- Quel est l'enjeu de la confrontation des textes ?

La question de problématique doit être précise, bien ciblée : il faut commencer par trouver le terme autour duquel s'articule la problématique.

Cette question doit englober tous les documents. Elle doit être facilement identifiable car explicite : on ne peut pas la confondre avec l'annonce du thème.

Exemple 1: thème: le football

Problématique:

- quel est l'intérêt du football ?
- quels sont les enjeux liés au football ?
- En quoi le football est-il révélateur des relations hommes-femmes ?

Exemple 2: thème : l'éducation



Thèses:

- les filles et les garçons n'ont pas les mêmes prédispositions
- l'éducation et la société forment l'individu quel qu'il soit.
- Filles et garçons sont des personnes aux droits identiques.

Problématique : Doit-on éduquer différemment les filles et les garçons ?

Application :

a) Dans chacun des libellés de synthèse, encadrez le mot qui donne le thème et soulignez les mots qui vous donnent des pistes pour la problématique. Reformulez cette dernière.

Vous ferez une synthèse objective, concise et ordonnée des documents ci-joints sur l'utopie de la société des loisirs. Dans une brève conclusion, vous donnerez votre point de vue sur la question.

Vous ferez des documents ci-joints qui traitent de l'influence des évolutions des techniques sur l'organisation du travail- une synthèse ordonnée et objective. Puis, dans une conclusion argumentée et concise, vous exprimerez votre avis personnel sur la question.

En vous interrogeant sur le sens du travail des hommes et des femmes aujourd'hui, vous rédigerez une synthèse concise et ordonnée des cinq documents suivants, puis, dans une brève conclusion, vous donnerez votre opinion personnelle.

b) En tenant compte du titre de chaque synthèse et des éléments contenus par les titres des documents, définissez la problématique de ces synthèses:

Le partage du temps de travail:



Doc 1: Pierre Bouvier “une transformation récente: l’avènement d’une société de loisir”, Le travail, PUF 1994

Doc 2 : D. Méda, “Revoir l’organisation du travail”, Le travail, une valeur en voie de disparition, Alto Aubier 1995

Doc 3: D. Mothé, “Pour enrichir les liens sociaux: réduire et partager le temps de travail”, L’utopie du temps libre, Ed. Esprit 1997

Doc 4: R. Castel, “les enjeux sociaux du travail”, Les métamorphoses de la question sociale, Ed Fayard 1995

Doc 5: R Sue, “Un nouveau ressort de la croissance” La richesse des hommes vers l’économie quaternaire, Ed Odile Jacob 1997

Doc 6: C. Dubar “Remettre l’économie sur ses pieds” La France malade du travail, Ed Bayard 1995

c) Le sujet de cette synthèse porte sur les nouvelles conditions du mariage. Trouvez une problématique correspondant aux pistes de réflexion qui vous sont données:

- Dans le mariage traditionnel, les conjoints rêvent d’une union parfaite et définitive
- Autrefois, on choisissait son conjoint de manière rationnelle (même milieu social, même valeur, même richesse) dans l’espoir de réussir son mariage
- La durée du mariage diminue: quand la qualité du lien se dégrade, on se sépare
- On hésite à se marier: on vit de plus en plus souvent en concubinage
- Le plus souvent, les conjoints appartiennent, de nos jours encore, au même milieu socioculturel
- Les raisons économiques et se sociales de se marier disparaissent



- Dans la conception traditionnelle, le sens du devoir primait sur la recherche de l'épanouissement personnel
- A notre époque, chacun désire rester soi-même et s'épanouir dans le couple
- Les partenaires revendiquent le droit d'évoluer de façon autonome.
- Les couples actuels se constituent sur une base passionnelle, dans un besoin d'union fusionnelle, symbiotique.

d) Imaginez une problématique possible à partir des couples suivants:

1. Divertissement et argent
2. Divertissement et culture
3. Aventure et médias
4. Le jeu et le hasard.

ETAPE 3 : CONSTRUIRE UN TABLEAU DE CONFRONTATION

Il permet de mettre en œuvre le processus de synthèse. Cette dernière se construit par étapes successives.

- Dans cette première étape, les données de chaque document sont analysées, relevées, notées et mises en relation. C'est une étape capitale qui exige de la rigueur et de la précision.
- Dans une deuxième étape, on se sert de la vue panoramique de l'ensemble des données pour les confronter et les regrouper par pistes de réflexion. ce regroupement dégagera les bases de la synthèse.
- Dans une troisième étape, on profite de la vue de l'ensemble des pistes de réflexion pour travailler sur les hypothèses de plan.

a) ORGANISATION DU TABLEAU

Sur une grande feuille A3 ou deux A4 assemblées, on trace une colonne par document et après la dernière on en ajoute une autre intitulé « piste de réflexion ».



CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE COMMERCIALE

En haut de chaque colonne, on note la référence du document.

Exemple : synthèse portant sur le loyer à Dakar

Doc1	Doc2	Doc3	Doc4	Pistes de réflexion

NB : c'est avec toujours les informations du texte pivot qu'on doit remplir la première colonne. En d'autres termes c'est un résumé de ce dernier en relation avec la problématique.

b) LE CHOIX DU PREMIER DOCUMENT

Comme nous venons de le dire, on a tout intérêt à choisir le document le plus riche, celui qui semble aborder les aspects les plus variés du thème. En effet, il pourra servir de pivot lors de la confrontation avec les autres, qui le compléteront, l'illustreront, le nuanceront ou le contrediront.

c) LE RELEVÉ DES DONNÉES

Dans la colonne correspondant à ce document, on note les idées qui concernent la problématique.

La pertinence de la sélection est fondamentale pour réussir une bonne synthèse : le propos doit être reformulé le plus fidèlement possible : le correcteur ne pardonnerait pas une déformation des idées du dossier. Bien entendu, la plus grande concision est recommandée pour pouvoir faire tenir dans le tableau l'idée relevée.

D) ORGANISATION DE LA CONFRONTATION AVEC LES AUTRES DOCUMENTS

L'efficacité du tableau vient de ce que, dans les nouvelles colonnes, on place ces



CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE COMMERCIALE

données nouvelles en face de celles qui leur correspondent. Qu'elles soient semblables, qu'elles les critiquent ou qu'elles les contredisent ne changent pas le fait qu'elles font partie du même domaine de réflexion : il faut donc les aligner l'une en face de l'autre. Au bout de la rangée ainsi créée, on note la piste de réflexion qui leur correspond. Toute la difficulté est de bien tirer ces pistes de réflexion : leur intitulé doit être suffisamment synthétique pour rendre compte du contenu la rangée.

Ainsi se construit peu à peu le contenu de la synthèse.

NB : Après avoir terminé le tableau de confrontation, pour s'auto-évaluer, on doit se poser les questions suivantes :

- Ai-je bien clarifié la problématique de la synthèse ?
- Ai-je bien relevé toutes les données qui la concernent ?
- Ai-je utilisé tous les documents ?
- Ai-je bien formulé mes pistes de réflexion ?
- Mes pistes de réflexion s'inscrivent-elles dans la problématique ?

EXERCICE : A l'aide de ces trois textes construisez le tableau de confrontation.

ETAPE N° 4 : PROPOSER UN PLAN

Il faut faire en sorte que chacune des parties du plan puisse devenir un titre d'une partie du développement de la synthèse.

APPLICATION

Rubrique : Aspects positifs de la TV, Aspects négatifs de la TV, paresse et TV, Culture et TV, Socialité et TV.

Pistes de réflexion :

1. Les programmes encouragent la passivité intellectuelle.
2. On trouve des émissions passionnantes qui donne envie d'en apprendre plus.
3. La TV fait perdre beaucoup de temps avec des distractions faciles.
4. Il y'a de nombreuses émissions de qualité.
5. Les grands lecteurs sont aussi des téléspectateurs assidus.
6. La TV fait parler, communiquer ensemble et amène les gens à se réunir pour une grande pour une grande émission.



CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE COMMERCIALE

7. Mépriser la TV est une forme de snobisme.
8. La TV restreint les sorties, le contact avec les autres.
9. La TV empêche de pratiquer les activités de loisir.
10. Les grands consommateurs de TV ne lisent pas.

Cette synthèse traite de l'intérêt de la télévision. A l'aide des rubriques et des pistes de réflexion, proposez un plan.

SEANCE II : MONTAGE DU DOSSIER DE LA SYNTHÈSE

Cette séance comporte deux étapes qui seront la suite des étapes de la phase de démontage.

Voici le synopsis de la séance de montage.

ETAPE	OBJECTIF	OPERATION A MENER	TEMPS ESTIME
5	Rédaction	Suivre le plan détaillé en gardant les textes sous les yeux	60 mn
6	Relecture		30 mn

ETAPE N°5 : LA REDACTION

a) BATIR UNE INTRODUCTION :

L'introduction présente

- 1) Le thème général ;
- 2) La problématique ; (la manière particulière dont le thème est abordé) ;
- 3) Présentation des documents : ses références, son auteur, quelques mots de caractérisation ;
- 4) L'annonce du plan

b) FAIRE LE DEVELOPPEMENT

- comporte deux ou trois parties ;



CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE COMMERCIALE

- est entièrement rédigé : pas de titre aux différentes parties, ni de passages soulignés : seules la rédaction et la mise en page doivent mettre en relief ce qui doit l'être.
- Chaque document est utilisé dans chaque partie, mais il n'y a jamais de redites : chaque idée est présentée une seule fois,
- Les transitions font le bilan de la partie que l'on quitte et explique pourquoi il est nécessaire d'aller plus loin. Chaque transition comporte donc une phrase bilan et une phrase d'attaque (le titre de la partie à venir, rédigé) ;
- Ne laisse rien transparaître de vos idées ni de vos opinions personnelles. On ne vous ne vous demande pas votre avis. vous vous faites oublier, vous êtes seulement scripteur. Attention aux marques insidieuses de subjectivité (un pronom, un adverbe de jugement sur tel texte...)

c) ELABORER LA CONCLUSION

- 1) Un bilan rapide des textes ou une réponse à la problématique (une phrase).
- 2) Eventuellement une phrase, une formule forte, en lien avec l'actualité.

ETAPE N°6 : LA RELECTURE

Cette étape est capitale.

Genres de question à se poser lors de la relecture pour évaluer la qualité de ma rédaction.

- Ai- je été objectif, suis-je resté neutre ?
- Ai-je reformulé les données des documents ?
- Ai- je cité les auteurs, et les genres auxquels appartiennent les documents ?
- Ai-je introduit les références par des tournures appropriées ?

SEANCE III : EXERCICE ET EVALUATION

A) EXERCICE :

Vous rédigerez une synthèse des trois documents reproduits ci-après (Documents 1, 2 et 3).

Durée : 4 heures

Document 1 : « LE TERRORISME ISLAMISTE EST LA POUR DURER », Jean Marie Colombani, Le Monde du 26 juillet 2005.



CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE COMMERCIALE

Document2 : « NOTRE POSITION PAR RAPPORT AU TERRORISME », Islamic Society of North America, contre le terrorisme.

Document3 : « LE SENEGAL MENACE PAR AQMI », Mamadou Diallo, Le Quotidien, 20 juin 2012.

B) GRILLE D'EVALUATION DE LA SYNTHÈSE

Introduction : sur 7 points

- Thème
- Problématique
- Présentation des documents
- Annonce du plan

Organisation du développement : sur 7 points

- Développement structuré
- Paragraphes cohérents
- Parties et sous-parties équilibrées
- Introduction partielle
- Conclusion partielle
- Transitions
- Liens logiques
- Examen simultané des documents
- Cohérence de la réflexion

Conclusion : sur 6 points

- Récapitulation
- Objectivité
- Éventuel élargissement.

Cas Particuliers :



CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE COMMERCIALE

- On n'enlèvera pas plus de 2 points pour un document non mentionné.
- On sanctionnera les synthèses d'une longueur excessive, supérieure à une copie double.
- Dans le cas d'une juxtaposition simple de résumés sans projet (= méconnaissance de l'exercice de synthèse) : note < 7/20