

METHODOLOGIE SYNTHESE

OBJECTIF :

A partir de plusieurs documents authentiques (articles de la presse anglophone, diagrammes, tableaux de chiffres, etc.), vous devez rédiger une note de synthèse, c'est-à-dire un **compte-rendu synthétique, objectif, cohérent et organisé** autour d'une **problématique commune à ces documents**.

Vous devez faire apparaître les idées clés des différents documents et les **confronter**.

Il ne s'agit donc ni de discuter le thème proposé de façon générale et artificielle sans référence aux documents proposés, ni de résumer les documents les uns après les autres, ni de faire une revue désordonnée d'idées piochées au hasard des différents documents.

Vous serez évalués selon 5 critères :

- titre et problématique introductive,
- compréhension et restitution des éléments clés de façon objective et reformulée,
- mise en cohérence de l'argumentation,
- confrontation des différents documents,
- langue (qualité de l'expression, richesse des reformulations, diversité et pertinence des moyens linguistiques et stylistiques mis en œuvre).

METHODE :

- 1) Identifier le **contexte** chronologique (illustrant éventuellement une évolution de la situation dans le temps si les documents datent de périodes différentes) et géographique (concentré sur un pays / un ensemble de pays ou bien international) de chaque document ainsi que la source, qui pourra indiquer un point de vue particulier (par exemple, un journal de centre-gauche comme *The Guardian* n'aura pas le même point de vue sur une question socio-économique qu'un journal de centre-droit comme *The Times*, ni qu'un *tabloid*).
- 2) Identifier le **thème commun** aux différents documents.
- 3) **Lire** chaque document attentivement une ou deux fois. **ATTENTION !** Ne vous arrêtez pas aux mots que vous ne connaissez pas mais concentrez-vous sur ce que vous comprenez pour donner du sens au texte.
- 4) Au brouillon, noter les **idées principales** et qui les exprime (l'auteur / des références avec lesquelles il est d'accord ou non) de chaque document. **ATTENTION** à l'éventuelle ironie de l'auteur ! Il faut tâcher de prendre de la distance par rapport aux informations (ne pas se contenter de les prendre « pour argent comptant »).
- 5) Regrouper ces informations en grands points essentiels (en repérant les éventuels liens et différences entre les documents, en utilisant, par exemple, des surligneurs de couleurs différentes) afin de dégager **2, 3 ou 4 parties** pour le plan ainsi qu'une **problématique** précise. (N.B. Exemples de types de plans très classiques : I = faits / II = causes / III = conséquences ; I = problème / II = solutions / III = perspectives.)
- 6) Choisir un **titre** une fois la problématique et le plan clairement établis.
- 7) Chercher des synonymes et des **reformulations** – sorte de boîte à outils pour ne pas calquer les phrases des documents originaux au moment de la rédaction.
- 8) **Relire le dossier** afin de vérifier qu'aucun document ni aucun point majeur n'a été oublié.
- 9) Rédiger introduction, transition(s) et conclusion au **brouillon**.
- 10) Passer à la **rédaction** sur copie, en ménageant des paragraphes et / ou des sauts de lignes aussi souvent que nécessaire pour la lisibilité de votre copie
- 11) **Relire** l'ensemble de **votre synthèse** pour éliminer les erreurs de langue et vérifier la cohérence de vos propos.

CONTENU :

	CCINP	Centrale
Nombre de mots	400 +/-10%	500 +/-10%
Titre	Précis, objectif, concis	Précis, objectif, concis
Introduction	- Thématique - Problématique - Annonce de plan	- Thématique - Problématique précise — Annonce de plan
Présentation des documents	- dans l'introduction - au moins source et date	- dans l'introduction - nature - liens entre les documents
Conclusion	Conclusion bilan des différents axes de la synthèse, sans avis personnel ni ajout d'information	Ouverture sans moralisation ni répétition de ce qui précède

1) Titre :

Le titre doit être **informatif, complet et concis**. Il doit tenir compte de l'ensemble des documents. Les jeux de mots et les sous-entendus ne sont donc guère bienvenus.

2) Introduction :

L'introduction doit présenter le **thème** commun aux documents, annoncer votre **problématique** (votre angle d'approche, la façon dont vous comptez traiter le thème → la question à laquelle on ne peut pas répondre immédiatement) et la **structure** de votre synthèse (mais sans didactisation outrancière telle que "In a first part, I will present..."), mais doit aussi **présenter** de façon à la fois complète et concise les différents **documents** du dossier (nature, source, date, auteur, titre, rapport avec le thème / la problématique).

Attention, malgré tout, l'introduction doit rester relativement **succincte (100-150 mots maximum)** étant donné le nombre total de mots imparti à l'exercice.

N.B. La présentation des documents doit absolument être faite dès l'introduction pour l'épreuve de CCINP tandis qu'elle peut se faire dans le corps de la synthèse à l'épreuve de Centrale.

3) Développement :

Le développement doit contenir 2 à 4 parties entre lesquelles vous devez faire des **transitions** (pensez aux **linkwords**!).

N.B. Ces parties ne peuvent en aucun cas être du type : partie 1 = doc.1 / partie 2 = doc.2 / partie 3 = doc.3. Au contraire, chaque partie (voire sous-partie) doit utiliser des éléments issus de TOUS les documents.

N.B. Mieux vaut éviter les plans binaires du type « avantages / inconvénients ».

4) Conclusion :

La conclusion est nécessaire à toute synthèse. Cependant, à **CCINP**, il faut privilégier une « conclusion bilan », reprenant **rapidement les 2 ou 3 principaux points** évoqués dans la synthèse de façon à apporter une réponse claire à la **problématique** ; et, à **Centrale**, une simple prise de congé portant essentiellement sur une **ouverture**, avec des phrases courtes, bien formulées, frappantes et élégantes.

N.B. La conclusion ne doit en aucun cas être une troisième ou quatrième partie abordant des idées négligées dans le reste de la synthèse.

N.B. La conclusion ne doit en aucun cas introduire une quelconque opinion personnelle.

ATTENTION au **nombre de mots** qui doit être rigoureusement respecté. Pour cela :

- Apprenez à compter vos mots correctement !
- Limitez le nombre d'exemples.
- Limitez les données chiffrées : mieux vaut les interpréter (ce chiffre est-il élevé / moyen / bas / négligeable ? selon qui ? par rapport à quoi ?)
- Lorsqu'il y a une énumération, ne citez que les éléments les plus significatifs ou synthétisez-les en catégories plus larges.
- Si vous avez encore trop de mots, reformulez une ou plusieurs phrases, ou sacrifiez un élément

moins important.

- Les copies ne respectant pas le nombre de mots (en plus ou en moins) et celles n'indiquant pas le nombre de mots ou l'indiquant de façon clairement (volontairement ...) erronée seront pénalisées par un malus de points.

ERREURS A PROSCRIRE :

1) Méthodologie :

- **Négliger un ou plusieurs documents** ; même s'il est vrai que certains documents peuvent être considérés comme principaux et d'autres secondaires. Par exemple, on ne consacrera généralement ni autant de temps ni autant de mots à un texte d'une page qu'à un graphique.
- Ne pas s'en tenir à la problématique et au plan annoncés : il doit y avoir une **parfaite adéquation entre la problématique et le développement**.
- **Introduire des informations supplémentaires** ou un **point de vue personnel** (unfortunately, obviously, understandingly, I think, etc.).
- **Recopier, citer ou paraphraser** des fragments de phrases / passages entiers des textes originaux.
- Se contenter de faire référence aux **données chiffrées** sans les expliciter.

2) Forme :

- **Aux épreuves de Centrale et X-ENS**, il ne faut JAMAIS renvoyer aux documents par des numéros (ex : Doc. 1, Doc. 2, etc.) alors que ce type de notation est **autorisé à l'épreuve de CCINP** (si et seulement si les documents ont été présentés dans l'introduction).
- (Ab)user de **formules passe-partout** et autres **lapalissades** (du type : "The environment is a crucial issue at the moment"), surtout dans l'introduction.

QUALITES VALORISEES :

- **Écriture lisible et copie aérée** (paragraphes !).
- Réels efforts de **reformulation, langue riche** et maîtrisée (grâce à un travail lexical régulier et approfondi).
- **Introduction** dynamique et plan clair.
- **Conclusion** courte mais efficace.
- **Transitions** qui font sens.