

METODOLOGÍA de la SÍNTESIS DE DOCUMENTOS

Comprender y aprobar la prueba de síntesis de documentos

Consignes émanant de Centrale Supelec

Quelques documents en espagnol (au minimum trois) sont proposés aux candidats qui doivent en rédiger une synthèse, en espagnol. Les documents proposés se rapportent à un **thème commun pouvant intéresser le citoyen du monde** (questions politiques, sociales, environnementales, etc.). Aucune connaissance historique, politique ou sociologique spécialisée n'est nécessaire pour comprendre ces documents. Une lecture régulière de la presse non spécialisée est suffisante pour appréhender le thème abordé et les documents proposés.

La synthèse doit **faire apparaître les arguments clefs de chaque article** et faire émerger les lignes de force sans introduire de biais. Le but est de réaliser un **exposé objectif des idées présentées par chaque document**, de façon que le lecteur de la synthèse puisse se faire sa propre opinion du sujet, sans avoir à consulter les documents originaux. Les candidats ne doivent donc en aucun cas introduire de commentaire personnel.

La forme de la synthèse est totalement libre. En particulier, il n'est pas demandé de respecter la structure des documents proposés, ni de citer les auteurs ou les ouvrages d'origine, sauf bien sûr si cela permet d'apporter un éclairage particulier au propos. Le jury considère toutefois qu'**une bonne synthèse doit commencer en introduisant la problématique retenue. L'utilisation littérale d'extraits des documents proposés est à proscrire**, si toutefois les candidats souhaitent **citer un passage**, ils doivent suivre pour cela les règles habituelles (par exemple, **l'utilisation de guillemets**).

Il est attendu du travail demandé qu'il restitue les éléments clefs contenus dans les documents proposés et qu'il montre comment ceux-ci se complètent, se renforcent, s'opposent, etc. La confrontation des points de vue proposés dans les différents documents est un élément essentiel de la synthèse.

Quelques écueils à éviter

- Omettre des éléments importants.
- Déformer le contenu proposé.
- Se contenter de résumer successivement chaque document sans établir de lien entre eux.
- Introduire des éléments personnels (avis, commentaire, remarque non présents dans les documents proposés).
- S'exprimer d'une manière qui nuise à la compréhension du propos.

Éléments d'évaluation

Les copies sont évaluées suivant 4 critères :

- Titre et problématique introductive
- Restitution des éléments clefs
- Mise en cohérence de l'argumentation
- Qualité de l'expression (critères linguistiques et stylistiques)

Les candidats doivent **donner un titre à leur synthèse. Il est attendu de ce titre qu'il soit informatif et précis**. En effet, son rôle n'est pas d'inciter le lecteur à lire le reste du document mais d'**indiquer le plus clairement possible le thème abordé**.

Critères d'évaluation (COMPTE-RENDU DE LA REUNION DU 10 SEPTEMBRE 2011 à laquelle ont participé des représentants des Concours, des inspecteurs de langue, des professeurs de CPGE ; publié par l'UPLS -Union des Professeurs de Langues de classes préparatoires en filières Scientifiques)

Il s'agit tout d'abord pour les candidats de **dégager une problématique** (point central de l'évaluation) à partir de documents d'origine et de nature différentes (article, roman, poème, doc. iconographique, schéma, graphique).

En aucun cas le candidat ne doit donner son opinion.

Du point de vue méthodologique, le copier-coller est à proscrire et les citations sont à éviter, même s'il est **possible de reprendre les mots-clés des articles**. En revanche, il n'est **pas indispensable de faire référence aux articles**.

Il est possible qu'un des documents soit un poème, dont il ne s'agira pas de mettre en relief les aspects littéraires, mais de faire ressortir l'idée ou les idées principales.

On peut considérer certains **documents comme principaux et d'autres secondaires**, si bien qu'un candidat ne devra pas passer autant de temps ni consacrer autant de mots à un texte d'une page qu'à un graphique ou un document iconographique.

Même s'il peut être utile de percevoir le ton d'un document, la synthèse ne doit pas forcément y faire référence.

Une conclusion n'est pas indispensable, mais il peut être intéressant de **terminer par "une phrase de prise de congé", bien formulée, courte, élégante et frappante**.

En ce qui concerne la place accordée au fond et à la forme, la notion de qualité du message mise en avant par le Cadre européen permet de saisir les attentes du jury : il s'agit de **se demander ce que "j'ai compris du message et d'évaluer le résultat final global dans sa communicativité"**. **On ne peut pas exprimer une compréhension fine des textes dans une langue balbutiante**. Il faut se demander dans quelle mesure les fautes gênent la transmission du message. A contrario, **la richesse de reformulation, la diversité et la pertinence des moyens mis en oeuvre seront évaluées positivement**. *(Cela signifie donc que plus de cas est fait au fond, la langue étant un prérequis indispensable qui sera bonifiée si elle est de très bonne qualité et authentique).*

Le titre donné par le candidat doit être informatif ; les jeux de mots, les titres accrocheurs sont à proscrire .

Il n'est **nul besoin d'annoncer un plan** : si la problématique est bien posée, le plan est évident.

Il convient d'éviter de renvoyer aux documents par des numéros (Doc1, Doc 2, etc.).

Il convient d'éviter les synthèses totalement abstraites ne faisant pas du tout référence aux documents.

Les formules toutes faites ont leur utilité, mais il s'agit de les dépasser au cours d'un apprentissage rhétorique.

Extrait du Rapport du jury de Centrale Supélec de la session 2012 (publié en novembre 2012)

« Certaines copies savent faire preuve de **créativité et d'intelligence dans l'assimilation et la réorganisation**. »

Méthodologie émanant de l'Union des Professeurs de Langues des Filières Scientifiques

Les exigences et la méthode sont les mêmes pour les deux concours (Centrale Supélec et E3a), la seule variation concerne la longueur de l'épreuve, le nombre de documents proposés et le nombre de mots demandés :

CENTRALE 4 heures / 3 ou 4 documents / 500 mots

E3a 3 heures / 2 ou 3 documents à contenu culturel (textes, images, statistiques), 3 pages A4 en tout / 400 mots

Exemple d'énoncé

« Rédiger en espagnol en 500 mots (Centrale)/ 400 mots (E3a) une synthèse des documents proposés. Vous indiquerez avec précision à la fin de votre synthèse le nombre de mots qu'elle comporte. Un écart de 10% en plus ou en moins sera accepté. Votre synthèse comportera un titre comptabilisé dans le nombre de mots. »

METHODOLOGIE DE L'EPREUVE

La synthèse de documents est un exercice demandant précision et rigueur.

Il faut une approche totalement objective: seuls les faits et le point de vue présentés par les documents doivent être pris en compte. **Les jugements de valeur et l'introduction d'idées ou de connaissances annexes (même en rapport avec le thème commun) sont à proscrire.**

La synthèse doit donner une idée claire de l'ensemble des documents à un lecteur qui ne connaît pas forcément le sujet traité et qui n'a pas lu les documents d'origine. Tous les documents doivent être synthétisés (pas question de laisser de côté celui qu'on n'a pas bien compris).

Une synthèse se fait en plusieurs étapes.

· Travail préalable de lecture des documents

Il faut prendre le temps de lire soigneusement tous les documents proposés. Il ya trois démarches à accomplir :

1. déterminer la nature des documents → articles et textes parus dans la presse, extraits d'ouvrages (littéraires ou non), illustrations diverses en distinguant :

- les documents à résumer, aussi appelés documents primaires → textes didactiques et polémiques qui sont à analyser en premier lieu.

- les documents à transcrire / déchiffrer, aussi appelés documents secondaires → documents

d'illustration tels que photos, dessins, caricatures, graphiques, statistiques à voir en second lieu.

2. s'intéresser au paratexte → source et dates des documents : voir éventuellement si les dates montrent une évolution de la situation d'un document à l'autre : les documents ne sont pas tous forcément de l'année en cours.

3. déterminer le thème général et la problématique des documents. La problématique est la première étape clé du travail car c'est la question générale qu'on peut poser sur le socle commun (=ensemble des documents), et à laquelle chacun des documents répond à sa façon.

· L'analyse des documents

C'est l'étape la plus importante. Plusieurs méthodes sont possibles.

L'une d'elles consiste à élaborer un tableau au brouillon, comportant autant de colonnes qu'il y a de documents (prendre la feuille dans le sens de la largeur est plus pratique). On remplit successivement les colonnes réservées aux documents, chaque colonne contenant les idées principales d'un document donné. Cela permet de visualiser ensuite l'ensemble des éléments essentiels des documents.

On peut aussi utiliser des feuilles de brouillon séparées.

Quelle que soit la méthode utilisée, il faut **repérer les idées principales dans chaque texte 'primaire' se rapportant au problème général de la synthèse en soulignant dans le texte les expressions essentielles**. (Attention, il faut souligner avec prudence, les documents risquent vite de devenir illisibles car trop surchargés). Il est aussi indispensable de reformuler tout de suite chaque idée qui paraît essentielle, la synthèse n'étant pas une juxtaposition de 'copier-coller'. Il faut **prendre en compte les documents 'secondaires' (illustrations, tableaux de statistiques, graphiques...)** pour en retenir ce qui se rattache à la problématique.

Dans tous les cas, **il faut s'attacher en priorité au contenu des documents : les remarques concernant le style et la tonalité d'un document sont inutiles** (ce conseil vient de Centrale). Il ne s'agit pas d'une explication littéraire.

· La confrontation des documents

Comme l'affirme Centrale, **il ne faut pas « se contenter de résumer successivement chaque document sans établir de lien entre eux. »**

« Il est attendu du travail demandé qu'il restitue les éléments clefs contenus dans les documents proposés et qu'il montre comment ceux-ci se complètent, se renforcent, s'opposent, etc. La confrontation des points de vue proposés dans les différents documents est un élément essentiel de la synthèse. » Après le 'tri vertical', il faut procéder à un 'tri horizontal', soit en prévoyant un espace de plus au tableau (colonne supplémentaire ou au bas de la page), soit en utilisant une feuille séparée pour récapituler. C'est ce qu'on appelle la confrontation des documents. Elle permet de **voir quelles sont les relations qui s'établissent entre les idées contenues dans les différents documents**.

- **les idées peuvent se compléter** : une idée développée dans le document 3 peut se poursuivre dans le document 4 ; une idée énoncée dans le document 2 peut être nuancée dans le document 1.

- **les idées peuvent se renforcer** : on peut retrouver la même idée dans deux documents différents (ce qui lui donne de la force) ; on peut ainsi trouver dans le document 3 un exemple qui corrobore l'idée contenue dans le document 2.

- **les idées peuvent s'opposer** : l'opposition peut être totale (ce qui permet de montrer dans la synthèse que deux courants existent) ; l'opposition peut être partielle (on pourra chercher à voir quels sont les points d'accord et les points de désaccord).

Cette démarche va permettre de faciliter la construction du plan de la synthèse.

· Le plan de la synthèse

Un plan réussi doit correspondre à la problématique en rendant compte de tous les aspects du problème. Les idées doivent s'enchaîner logiquement, mettant en évidence sa structure.

Il permet de traiter les documents ensemble, et non successivement : les documents ne seront pas forcément présentés toujours dans le même ordre.

Il faut essayer de hiérarchiser l'argumentation en mettant les idées les plus courantes ou évidentes au début et en terminant par les idées qu'on juge les plus fortes ou importantes.

Les types de plans : le choix du plan dépend de la problématique spécifique au dossier. Il n'y a pas de plan 'universel'. On peut trouver par exemple :

- Le **plan par opposition** : aspects positifs / aspects négatifs
avantages / inconvénients

- Le **plan par enchaînement** : problème / causes / conséquences
constatation (d'une situation) / explication(s) / solution(s)

· Le titre

« Les candidats devront donner un titre à leur synthèse. Il est attendu de ce titre qu'il soit informatif et précis. En effet, son rôle n'est pas d'inciter le lecteur à lire le reste du document mais d'indiquer le plus clairement possible le thème abordé. »

Lorsque Centrale affirme que « son rôle n'est pas d'inciter le lecteur à lire le reste du document », cela veut dire qu'il ne faut pas que le titre soit 'accrocheur' (à la façon de certains titres d'articles de presse) et qu'il doit être purement descriptif et résumer le thème principal des documents.

· La rédaction

La rédaction doit être simple, claire et concise. La synthèse comporte une introduction, un développement et une conclusion.

- L'introduction : On peut partir d'une caractéristique générale (**contexte du sujet**) puis **présenter rapidement l'ensemble des documents** qui font l'objet de la synthèse en montrant leur nature et leur origine.

La problématique générale définie par l'ensemble des documents doit apparaître clairement dans l'introduction.

- Le développement : Il comporte en général **deux ou trois parties** (pas plus). Il s'appuie directement sur la confrontation et le plan établis auparavant. Il faut faire apparaître les liens logiques entre les idées, cela nécessite l'utilisation de **mots de liaison appropriés**. La synthèse s'appuie explicitement sur les documents, auxquels on fait référence sans utiliser de longues citations; toutefois **quelques expressions significatives peuvent être reprises, signalées entre guillemets**.

- La conclusion : C'est une **conclusion-bilan qui clôt le dossier de manière objective**. Les conclusions personnelles (introduisant un jugement ou une opinion) sont à proscrire : il faut respecter jusqu'au bout l'exigence d'objectivité de cette épreuve.

Méthodologie établie par Sylvie Prüfer, professeur d'anglais du lycée Stanislas-Cannes :

A. Une synthèse : qu'est ce que c'est ?

Il s'agit de rendre compte de façon objective et ordonnée de plusieurs documents d'actualité reliés par une thématique commune.

B. Une méthode simple en 5 étapes

Prendre connaissance des documents
Dégager la problématique
(2 étapes= « 1H », *Inspecteur d'allemand, au sujet de Centrale*)
Préparer le plan
Rédiger
Relire

1. Prenez connaissance des documents

Un examen attentif des différents documents qui composent le dossier constitue le préalable indispensable. Il convient en premier lieu de lire les consignes, puis de prendre connaissance des documents de nature diverse (articles de presse, graphiques, documents iconographiques) sans négliger les indications précieuses fournies par le paratexte (source, date et auteur).

Certains documents peuvent avoir été rédigés par des personnalités dont les prises de position sont connues de tous. La date peut également être révélatrice d'un context

e socio-économique précis. Les sources sont aussi importantes (*espagnol : article de El Mundo, ABC –derechas- ≠ El País –izquierdas- ≠ El Público –tendencia republicana-/ América Latina: Ecuador, por ejemplo: el Telégrafo=pro-gobierno ≠ el Comercio, el Universo: grupos que pertenecen a fondos privados, anti-gobierno*)

Enfin, et surtout, cette première lecture doit vous permettre principalement de repérer les éléments essentiels de chaque document, et de **dégager le thème commun** aux différents documents (**de quoi parle-t-on ?**).

2. Dégagez la problématique

Un deuxième examen des documents, plus précis celui là, s'impose. Repérez la structure des documents, le propos (ce qu'on dit du thème abordé), le ton, le ou les points de vue exprimés.

Il peut être utile, au moins au début de votre formation, de prévoir un petit tableau de confrontation sur le modèle suivant, qui vous permettra d'avoir sous les yeux l'essentiel de chaque document.

Pensez à travailler en espagnol !

	Doc 1	Doc 2	Doc 3
Titre/ sous-titre			
Source			
Date			
Auteur			
Nature			
Idées			
-1			
-2			
-3			
-4			
-5			

Servez vous de ce **tableau pour réaliser une étude comparative des documents**. Hiérarchisez les idées essentielles et secondaires. Effectuez des regroupements (mêmes idées, mêmes thèses) et des oppositions. Utilisez des couleurs différentes ou votre propre système de prise de notes.

Explorez les **pistes suivantes : avantages et inconvénients, arguments et contre arguments, positif et négatif, problème et solutions, causes et conséquences, perspectives et limites etc.**

Votre analyse doit déboucher sur une problématique (souvent exprimée par une question). **Votre première lecture vous avait révélé le thème des documents, votre analyse doit vous révéler la problématique soulevée.**

Par exemple, si les documents abordent le thème de l'élargissement de l'Union Européenne, une problématique possible serait: L'élargissement de l'Union Européenne ne constitue-t-il un pas en avant pour les pays fondateurs? Cette question peut donner lieu à des réponses différentes et/ou nuancées selon que l'on se place d'un point de vue social, économique, politique, diplomatique etc.

Si vous êtes perdu, demandez-vous pourquoi tel document vous a été proposé en relation avec le thème abordé par l'ensemble du dossier.

3. Préparez votre plan

En prenant appui sur votre analyse des documents, rédigez votre plan détaillé. Vous n'aurez pas le temps de rédiger l'intégralité de votre synthèse au brouillon. Aussi, il est important de **rédiger au brouillon** (numérotez les pages !) uniquement un **plan**

détaillé

que vous n'aurez plus qu'à suivre ensuite. Ne négligez pas cette étape, elle est cruciale. Assurez-vous que votre plan soit solide avant de vous lancer au propre.

Combien de parties faut-il prévoir ? Il n'y a pas de règle, mais il est fréquent de prévoir **une introduction (qui introduit le thème et la problématique si possible à l'aide d'une première phrase d'accroche qui éveille l'intérêt du lecteur), un développement en deux à quatre parties et éventuellement une conclusion sous forme de bilan (attention, pas de commentaire personnel!)**.

Évitez les **plans** chronologiques et trouvez votre propre plan en fonction des documents (**le classique 'thèse, antithèse synthèse', le plan explicatif du type 'causes, conséquences et remèdes, le plan par fonction, acteur.....)**).

Idéalement, au début de chaque paragraphe, une nouvelle idée est présentée, suivie de références aux documents qui doivent développer l'idée annoncée dans la première phrase. Le paragraphe se termine par une courte phrase de bilan. En lisant uniquement la première et la dernière phrase des paragraphes, le lecteur devrait pouvoir suivre la progression de la pensée.

Veiller à respecter le nombre de mots demandés implique de prévoir approximativement le nombre de mots consacré à chaque partie et de s'y tenir.

Une fois le plan détaillé mis au point, il est temps de trouver un titre évocateur à votre synthèse. Si vous n'avez pas d'idée, laissez un blanc et revenez y une fois le devoir rédigé.

4. Rédigez

Il suffit de suivre votre plan en ayant soin de prendre le temps de mobiliser le vocabulaire adéquat ainsi que les structures qui permettront de valoriser votre propos.

Vous pouvez éventuellement rédiger uniquement votre introduction et votre conclusion au brouillon avant de les recopier. Soignez également les transitions.

Normalement vous ne serez pas amené à citer les documents. Si vous souhaitez faire référence à l'un des documents du dossier, n'oubliez pas de suivre les règles de citation : utilisez des guillemets et introduisez la citation.

5. Relisez et corrigez les erreurs

Une relecture attentive vous permettra d'éviter les erreurs de base qui risqueraient de vous pénaliser lourdement (les adjectifs sont invariables en anglais, veillez à accorder sujet et verbe et enfin soignez la ponctuation). Vérifiez également que vous n'avez pas oublié de donner un titre à votre synthèse. Lorsque vous êtes prêts, **pensez à inscrire le nombre de mots utilisés à la fin de votre synthèse.**

Enfin, **gérez votre temps et consultez régulièrement votre montre** (oui, votre montre car les téléphones portables sont interdits le jour j !). Une synthèse incomplète produirait un effet désastreux.