

## **METODOLOGÍA de la SÍNTESIS DE DOCUMENTOS**

Comprender y aprobar la prueba de síntesis de documentos

### **Mix de consignes émanant de Centrale Supelec et de compte-rendus de l'UPLS (Union des professeurs de langues en filières scientifiques)**

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.

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**.

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.

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.

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. La conclusion-bilan clôt le dossier de manière objective**.

#### **Les écueils pénalisés 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). En aucun cas le candidat ne doit donner son opinion.
- 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.
- S'exprimer d'une manière qui nuise à la compréhension du propos.

- Les jeux de mots et les titres accrocheurs sont à proscrire.
- 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.
- 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.
- Ne pas indiquer le nombre de mots final et incluant le titre, ne pas mettre de barres tous les 50 mots.

### Éléments d'évaluation

Les copies sont évaluées suivant 4 critères :

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

## METHODOLOGIE DE L'ÉPREUVE

### 1° Tri vertical : analyse document par document

Quelle que soit la méthode utilisée, Il faut **repérer les idées principales dans chaque document** 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**.

### 2° Tri horizontal= confrontation des documents.

**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. 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 types de plans : le choix du plan dépend de la problématique spécifique au dossier. Il n'y a pas de plan 'universel' ou de « bon plan » attendu pour le dossier. On peut trouver, par exemple:

#### **-Le plan thématique :**

*Par exemple*, si les documents abordent le thème de l'élargissement de l'UE, une problématique possible peut être :

« L'élargissement de l'Union Européenne constitue t il un pas en avant pour les pays fondateurs? ».

Cette question peut être traitée avec une réponse nuancée dans un plan thématique du type : d'un point de vue économique et social, d'un point de vue militaire et diplomatique, d'un point de vue environnemental etc.

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

-**Le plan par enchainement, explicatif** : problème / causes / conséquences  
état des lieux (d'une situation) /  
explication(s) / solution(s)

- **Le plan chronologique** : avant/ maintenant/ perspectives  
- **Etc.**

### 3° La rédaction

**Il est préférable d'avoir rédigé au préalable au brouillon l'introduction et la conclusion, la conclusion devant faire écho et devant répondre à la problématique.** Si le temps manque en fin d'épreuve, il faut pouvoir écrire une conclusion parfaite, mieux vaut n'avoir qu'à la recopier !

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 des documents, mais elles doivent absolument signalées entre guillemets**.

Il faut absolument **relire sa copie** pour vérifier la bonne ponctuation, les accords (verbe/sujet ; adjectif/nom...), etc. L'auto-correction est une étape incontournable pour proposer une langue juste.

**Consultez régulièrement votre montre** pour bien gérer votre temps.

**BROUILLON : Le tableau du tri vertical et horizontal pour une bonne étude comparative du dossier**

	Doc 1	Doc 2	Doc 3	<b>Synthèse</b>
Titre/ sous-titre				Titre englobant et précis
Source et auteur				Presse étrangère, nationale, indépendante ou « oficialista » ?
Date				Comparer les dates
Nature (factuel ou tribune?)				Description de faits et/ou critiques positives/négatives
Idee générale				Problématique
<b>Idées essentielles*</b>				Etablir le plan
	-XXXXXX	-XXXXXXXX	-XXXXXXXXXX	I. XXX
	-XXXXXXXXXX	-XXXXXXXXXX	-XXXXXX	II. XXXXX
	-XXXXXXXXXX	-XXXXXX	-XXXXXX	
	-XXXXXX	-XXXXXXXXXX		
		-XXXXXX		

*\*Surligner de couleurs différentes (2 ou 3) des idées qui peuvent être rassemblées/regroupées dans une seule partie, chaque partie devant être à peu près équilibrée. Un plan se dessine alors.*