

## Le résumé

### Qu'est-ce qu'un résumé ?

Le résumé est un exercice technique de reformulation synthétique d'un texte : résumer un texte, c'est en extraire les informations essentielles en préservant les relations qu'elles entretiennent, de façon à produire un texte plus court, cohérent et sémantiquement équivalent au texte de départ. Les textes d'idées, supports de cet exercice, sont toujours liés au thème de l'année et doivent être restitués au dixième avec une marge de 10 %.

### Quelles compétences sont évaluées ?

- La capacité à comprendre le sens global d'un texte argumentatif, à en repérer la structure, à saisir le mouvement de la pensée de l'auteur.
- La capacité à en restituer les idées de manière nuancée, en les reformulant, en montrant comment elles s'articulent et en respectant l'équilibre de l'ensemble.
- La capacité à écrire une page de français intelligible, un texte ponctué et qui respecte les règles usuelles de la grammaire, de l'orthographe, de la syntaxe

### Les cinq règles d'or du résumé

1. Restituer fidèlement la pensée de l'auteur, ses arguments essentiels, sans porter de jugement de valeur ; respecter également le système énonciatif choisi par l'auteur – si le pronom dominant est « je », il faut le conserver.

—> L'astuce : les tournures « l'auteur dit que/pense que » sont absolument interdites.

2. Produire un résumé logiquement articulé, sans bouleverser l'ordre des idées et bien matérialiser le plan ou mouvement du texte en regroupant les para-graphes et en les reliant par des mots de liaison.

—> L'astuce : évitez le résumé en un seul paragraphe monobloc ; à l'inverse, évitez aussi le résumé émietté en une dentelle de six ou huit paragraphes.

3. Reformuler les idées et s'interdire toute reproduction, même partielle, du texte.

—> L'astuce : bannissez le montage de citations, de copier-coller ; conservez, en revanche, le mot-clé du thème.

4. Respecter scrupuleusement le format prescrit et présenter un décompte rigoureux à l'aide d'une barre verticale tous les 20 ou 50 mots, selon la consigne indiquée dans le libellé.

—> L'astuce : lisez bien la consigne qui indique la marche à suivre ; n'oubliez pas de compter les mots et de placer les barres de décompte car des pénalités sanctionnent ces oublis.

5. Présenter et rédiger avec soin une page de français intelligible.

—> L'astuce : procédez à trois relectures attentives du résumé, la première pour vérifier la ponctuation et la lisibilité de la graphie, la seconde pour vérifier les accords et les homophones usuels, la troisième pour vérifier l'orthographe d'usage, notamment la présence des accents.

## Le résumé

### Comment compter les mots ?

#### Qu'est-ce qu'un mot ?

On appelle mot « l'unité typographique limitée par deux blancs, par deux signes typographiques, par un signe typographique et un blanc ou l'inverse » selon la définition qu'en donne le Bulletin Officiel no 27/07/83. Un pourcentage, une date, un sigle, un nom propre (prénom et patronyme) équivalent à un mot.

#### Quelques exemples de décomptes à mémoriser

- « c'est-à-dire » : 4 mots ;
- « après-midi » : 2 mots ;
- « 1988 » : 1 mot ;
- « j'espère » : 2 mots ;
- « Julien Sorel » : 1 mot ;
- « xixe » : 1 mot ;
- « l' » : 1 mot. »

#### **Mais :**

- « aujourd'hui » : 1 mot ;
- « socio-économique » : 1 mot, le mot « socio » n'ayant pas de sens à lui seul ;
- « a-t-il » : 2 mots car le « t » n'a pas de signification propre, c'est une lettre euphonique employée pour éviter un hiatus.