

SYNTHESE DE DOCUMENTS

Définition de l'épreuve type Centrale: **Epreuve de synthèse de documents en 4 heures.** "Quelques documents en langue étrangère (au minimum **trois**) seront proposés aux candidats qui devront en rédiger une synthèse, dans la langue étrangère choisie. Les documents présenteront **divers points de vue sur un thème commun**. **La synthèse devra 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 à ce que le lecteur de la synthèse puisse se faire sa propre opinion du sujet, sans avoir à consulter les documents originaux. **Il n'est pas demandé aux candidats de commentaire personnel** sur le contenu des textes proposés ni sur le thème abordé.

Les documents proposés se rapporteront à un **thème commun** pouvant intéresser le citoyen du monde (**questions politiques, sociales, environnementales, etc.**). **Aucune connaissance historique, politique ou sociologique spécialisée ne sera nécessaire pour comprendre ces documents**. Une lecture régulière de la presse non spécialisée sera suffisante pour appréhender le thème abordé et les documents proposés. » Centrale (2011)

Les copies seront évaluées suivant **5 critères**:

1. Titre (informatif et précis) et problématisation dans l'introduction
2. Restitution des informations contenues dans chaque document
3. Synthèse : croisement des documents (parallèles, contrastes, perception de l'implicite...)
4. Richesse linguistique : lexique, structures complexes
5. Correction linguistique

CONSEILS METHODOLOGIQUES :

➤ Travail préalable de lecture des documents

Prendre le temps de **lire soigneusement** tous les documents proposés.

1. déterminer la **nature des documents** (articles de presse, extraits d'ouvrages (littéraires ou non) en distinguant :

- les documents **à résumer** (appelés aussi documents primaires) → textes didactiques et polémiques qui sont à analyser en premier lieu
- les documents **à interpréter** (appelés aussi documents secondaires) → documents iconographiques, graphiques, statistiques,)

2. s'intéresser au **paratexte** (**source et dates** des documents : origine **britannique ou américaine** à prendre en compte ; voir si les dates montrent une évolution de la situation ; **faire attention au contexte** de chaque document)

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 corpus, et à laquelle chacun des documents répond à sa façon.

➤ Analyse des documents:

C'est l'étape la plus importante. Plusieurs méthodes sont possibles. On peut, par exemple, utiliser au **brouillon** un **tableau**, disposant d'une colonne de plus qu'il n'y a de documents. On remplit successivement les colonnes réservées aux documents, chaque colonne correspondra l'ensemble des idées principales d'un document donné. Si l'opération est menée à bien, on doit voir clairement se dégager les éléments essentiels.

Doc. 1	Doc.2	Doc.3	Doc.4	Confrontation des documents : idées / convergences, divergences...
				Cette colonne ne sera utilisée que lors de l'étape suivante

Il faut **repérer les idées essentielles dans chaque texte se rapportant au problème général de la synthèse** en soulignant dans le texte les expressions essentielles. **L'ordre de classement des documents dans ce tableau** ne correspond pas nécessairement à celui dans lequel ils sont proposés sur le papier de l'épreuve : il est fortement conseillé de **classer par ordre d'importance** en plaçant le document qui apparaît le plus important dans la colonne de gauche.

Il est indispensable de **reformuler tout de suite chaque idée qui paraît essentielle**, la synthèse n'étant pas une juxtaposition de 'copier-coller'. Ensuite, il faut regarder les documents iconographiques, les statistiques... pour en retenir ce qui se rattache à la problématique.

➤ **La confrontation des documents :**

Après ce 'tri vertical', il faut procéder à un '**tri horizontal**' en remplissant la dernière colonne du tableau, 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 renforcer** : on peut retrouver la même idée dans deux documents différents; on peut aussi trouver dans le document Y un exemple qui corrobore l'idée contenue dans le document X.
- **les idées peuvent se compléter** : une idée **développée** dans le document Y peut se poursuivre dans le document Z ; une idée énoncée dans le document X peut être **nuancée** dans le document W.
- **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. **Utilisez des codes couleur et surlignez** les éléments qui semblent aller ensemble dans chaque colonne pour ensuite dégager rapidement un plan dans la dernière colonne.

➤ **Le plan de la synthèse :**

En général, le plan se choisit après l'étude des documents ; on utilise pour cela la dernière colonne du tableau. Un plan réussi doit **correspondre à la problématique** en rendant compte de **tous les aspects du problème**. Les idées doivent s'enchaîner **logiquement**, d'où la nécessité de transitions et de liens logiques, mettant en évidence sa structure.

Il permet de **traiter les documents ensemble**, et non successivement : les documents ne doivent pas non plus être présentés systématiquement dans le même ordre. Il faut **hiérarchiser les idées** en mettant les idées les plus courantes / évidentes au début et en terminant par l'idée qu'on juge la plus forte. Le plan doit être **équilibré** avec des parties qui sont à peu près de la même longueur et suffisamment **détaillé** pour pouvoir passer aisément à la rédaction.

➤ **Quelques remarques :**

- **La rédaction**

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

- **Le titre**

Il n'a pas besoin d'être 'accrocheur' et qu'il doit être **purement descriptif** et en rapport avec **l'ensemble des documents et la problématique**. Ne pas reprendre le titre d'un des documents. **L'oubli** du titre est pénalisé. Une question en titre **ne peut pas** faire office de problématique.

- **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. Prenez également en compte le contexte (historique parfois) de chaque document et faites attention aux dates. Il faut aussi formuler la **problématique** le plus souvent par une question directe.

- **Le développement**

Il comporte en général **deux ou trois parties**. La synthèse s'appuie explicitement sur les documents, auxquels on fait référence sans utiliser de longues citations : seules quelques expressions fortes peuvent être reprises, signalées entre guillemets. Il faut faire référence aux documents de manière explicite (origine / auteur) **et ne pas dire** : « in document 1 / in document 2... ». La numérotation ne sert que pour le travail au brouillon.

- **La conclusion**

C'est une **conclusion-bilan très courte qui clôt le dossier de manière objective**. Les conclusions ouvertes ou personnelles sont proscrites. La conclusion n'est pas un élément requis pour l'épreuve de Centrale.

- Bien indiquer et respecter le **nombre de mots** – sinon points en moins.

➤ **Pour résumer:**

1. Prendre connaissance des documents
2. Dégager une problématique
3. Préparer le plan
4. Rédiger
5. Relire

Barème CCP

SYNTHESE DE DOCUMENTS		
1- Titre et problématique	coef. 1	
Note 0 - 5	Titre ou problématique absents ou totalement inadaptés. Corpus non introduit	
Note 6 - 10	Titre mal adapté ou problématique mal cernée par absence ou insuffisance de liens avec certains documents. Corpus introduit de façon incomplète (Cf. consignes)	
Note 11 - 15	Titre et problématique appropriés mais ne tenant pas compte des idées clés de tous les documents.	
Note 16 - 20	Titre et problématique appropriés et en rapport avec les idées clés propres à chaque document.	
2- Eléments clés des documents / exhaustivité des arguments clés	coef. 2	
Note 0 - 5	Hors sujet – Omissions d'informations essentielles ou déformation d'idées. Contresens graves.	
Note 6 - 10	Plusieurs omissions et nuances non perçues. Légères contresens.	
Note 11 - 15	Eléments essentiels de chaque document (informations, idées) restitués mais mal hiérarchisés.	
Note 16 - 20	Bonne restitution hiérarchisée.	
3- Croisement des documents - Synthèse globale	coef. 2	
Note 0 - 5	Résumés successifs – Mise en relation artificielle des divers documents.	
Note 6 - 10	Efforts de réorganisation mais manque de cohérence, manque de liens entre les idées. Répétitions.	
Note 11 - 15	Organisation acceptable du croisement des documents.	
Note 16 - 20	Bons croisements des documents. Conclusion bilan pertinente, et mise en perspective éventuelle de la problématique.	
4- Richesse lexicale	coef. 2	
Note 0 - 5	Incompréhensible – Très rudimentaire. Abondance de citations, de phrases ou expressions recopiées. Absence de reformulation.	
Note 6 - 10	Compréhensible mais lexique pauvre. Citations encore présentes. Peu d'essai de reformulation.	
Note 11 - 15	Lexique assez étendu mais maladresses et lacunes. Effort perceptible de reformulation.	
Note 16 - 20	Lexique étendu et nuancé. Bonne reformulation.	
5- Correction syntaxique	coef. 3	
Note 0 - 5	Difficilement compréhensible.	
Note 6 - 10	Nombreuses erreurs dans les structures de base.	
Note 11 - 15	Erreurs dans les structures complexes mais langue de base correcte.	
Note 16 - 20	Rares erreurs – Langue fluide.	
SANCTIONS - NON MODULABLE (maximum - 30)		
1- Avis personnel donné	- 12 (non modulable) coef. 1	
2- Ajout d'informations	- 10 (non modulable) coef. 1	
3- Nombre de mots non respecté	- 3 (non modulable) coef. 1	
4- Nombre de mots non-indiqué et/ou absence de séparateurs	- 2 (non modulable) coef. 1	
5- Lisibilité / texte non aéré	- 3 (non modulable) coef. 1	