

Synthèse - Ultimate checklist

1. **Soignez votre écriture + sautez des lignes !**
2. Cernez le **thème commun** à tous les documents, sans l'élargir et sans laisser des éléments de côté (les titres des docs vous guident). Identifiez le/les **mots-clé** qui doivent impérativement apparaître dans votre titre et votre problématique.
3. N'oubliez pas le **titre**
4. **Soulignez** le titre et les sources
5. N'oubliez pas d'indiquer le **nombre de mots**, de mettre un / tous les 20 mots
6. **Problématique** = to what extent + AUX + sujet + verbe (+ complément)
7. N'ajoutez pas **d'informations extérieures** au dossier
8. N'utilisez pas les pronom « **we** » ou « **us** »
9. Restez **objectif** et **nuancé**
10. Indiquez de **quel doc provient l'idée** que vous avancez : soit en citant le nom de l'auteur, soit en utilisant le numéro du doc (sauf Centrale), soit en citant la source
11. **Relisez-vous** pour éviter des erreurs de langue :
 - oubli du « s » à la 3^e personne du singulier au présent
 - accord singulier-pluriel
 - traduction de « pour » devant un verbe = **TO**
 - verbe en position sujet = **-ING**