

Méthodologie de la synthèse de documents à e3a/CCINP

Vous devez impérativement avoir tous les éléments suivants : ***un titre, une introduction, un développement en deux ou trois partie.***

Voici quelques conseils pour chacune de ces étapes :

- ❖ **Le titre** doit être relativement **concis et informatif**. Il doit mettre en avant le thème principal (regroupant tous les documents) ainsi que les enjeux. Attention toutefois, il est fortement déconseillé de le faire sous forme d'interrogative (ce qui n'empêche toutefois pas d'y mettre un point d'interrogation avec une structure particulière). Il faut également qu'il soit différent de votre problématique (sinon il n'a pas d'intérêt à exister) mais les enjeux soulevés doivent être les mêmes bien sûr.

Une méthodologie possible pour le titre si vous avez des difficultés à le construire mais qui ne marche pas dans tous les cas est la suivante : vous annoncez le thème principal (ex : social media / ebooks / free speech), puis la ponctuation “deux points” (:), puis les enjeux du dossier. Ex : “ebooks : widening access to knowledge” (dans certains cas, avec cette structure, on peut imaginer un point d'interrogation à la fin). **Attention encore une fois cela ne fonctionne pas à tous les coups!** Dans tous les cas, imaginez que le jury n'a pas lu le dossier et qu'avec le titre il doit réellement comprendre ce dont vous allez parler (vous ne devez pas essayer de lui « vendre » votre synthèse, vous devez l'informer sur ce que celle-ci va contenir).

- ❖ **L'introduction** : elle doit également être relativement concise (sinon vous « gâchez » des mots).
 - Il peut y avoir quelques mots pour lancer la présentation des documents mais cela ne doit JAMAIS contenir des éléments extérieurs ou des opinions personnelles.
 - **présentez les documents** (suivez la consigne qui vous sera donnée : ces dernières années il était demandé uniquement la source et la date. Il faut bien sûr également donner la nature des documents mais aussi, même si ce n'est pas dit dans la consigne, l'idée principale de chaque document (ça peut déjà être l'occasion de faire des liens). Par ailleurs soyez cohérents : si vous ne citez pas les noms des auteurs dans l'introduction, ne faites pas référence aux documents en mentionnant l'auteur dans le développement).
 - **annoncez votre problématique** (de façon élégante, évitez si possible donc les « we can wonder... »), cela signifie également que vous devez parfaitement maîtriser la formation des questions (aux discours direct et indirect)
 - **l'annonce des axes de réflexion (plan)** est désormais **facultative**. Là encore, Si vous décidez d'en faire une, il faut être élégant : proscrivez les annonces du type : « first we will study..., then we will focus on... ». Il vaut parfois mieux des « topic sentences » adaptées et claires qu'une annonce de plan.

Pour faire référence à l'ensemble des documents, vous pouvez utiliser le terme « the corpus » ou « the set of documents ».

Si vous n'êtes pas à l'aise dans la rédaction, pour annoncer votre plan, vous pouvez utiliser la structure suivante : , and will be studied/will shed light on this issue. Si vous êtes plus à l'aise, vous pouvez trouver d'autres tournures plus élégantes.

Bien sûr, il y a beaucoup d'autres manières d'introduire la problématique, les documents et le plan.

- ❖ **Le développement** : en deux ou trois parties (idéalement trois), il doit **CONFRONTER** les documents en les mettant en relation (pour cela il faut prendre du recul) : les documents se répondent, s'opposent, se complètent, se renforcent etc. Cela sous-entend plusieurs choses : il faut **citer vos sources**, il faut également qu'il y ait au moins trois documents dans chacune des parties (le but restant de mettre les documents en relation), cela ne signifie pas qu'il faille évoquer tous les documents dans chaque partie

mais il faut au moins en avoir trois. On ne peut pas non plus avoir une première partie sur les documents 1 et 2 et une deuxième partie sur les documents 3 et 4. Une erreur méthodologique de ce type sera extrêmement pénalisante. Chaque document doit être mentionné dans au moins deux parties.

Par ailleurs, il ne doit pas s'agir d'un catalogue d'idées énumérées les unes après les autres sans mots de liaison ou à l'aide d'une profusion de mots de liaison inadéquats. Les idées doivent **s'enchaîner de manière logique et hiérarchisée**, pensez à la façon dont vous allez enchaîner vos idées dans vos parties avant de rédiger.

Il faut absolument **reformuler** : vous ne devez pas reprendre les mots des documents. Les citations, à part cas particuliers, sont à proscrire.

Il faut **éviter autant que possible les plans binaires** (bien/mal, avantages/inconvénients etc.). Il n'existe pas de plan que vous pouvez calquer sur n'importe quelle synthèse : il faut vous adapter au dossier.

❖ La **conclusion** : elle est facultative. S'il y en a une, elle est **concise, objective** et surtout elle **REPOND** à votre problématique (en vous basant sur les textes, et non sur votre opinion personnelle qui ne doit jamais apparaître : évitez donc par exemple l'utilisation de modaux : « To conclude, companies should be careful... »).

❖ Conseils généraux :

- **AUCUN apport personnel/AUCUNE opinion personnelle¹.**
- Il faut **respecter le nombre de mots**. Le jury vous laisse une marge de 10%, ne dépassez pas cette marge, même d'un mot.
- Par ailleurs, n'oubliez pas **d'indiquer le nombre de mot à la fin**
- Vous devez écrire **lisiblement** (vous pouvez être pénalisé dans le cas contraire) : cela implique d'écrire correctement, de ne pas raturer mais également d'aérer votre propos : sautez des lignes entre les parties, revenez à la ligne entre chaque sous-partie, pensez aux alinéas.
- **N'oubliez surtout pas le titre.**
- **Traitez TOUS les documents** dans votre synthèse (ne laissez pas de côté un document iconographique qui ne vous semble pas important ou un document que vous trouvez trop compliqué) : votre note serait fortement impactée.
- Tout au long de votre synthèse, imaginez que le jury n'a pas lu le dossier. Essayez de voir si votre propos a du sens pour quelqu'un qui ne sait pas du tout ce qui se trouve dans les documents.

¹ Les correcteurs attirent l'attention sur une utilisation abusive d'adverbes permettant « l'intrusion » du candidat : « Obviously », « Unfortunately », « Understandingly »... (rapport CCP 2015)