

Vincent Gaston

L'écrit haut la main !

Les guides complices de l'étudiant

EYROLLES

L'écrit

haut la main !

Les guides complices de l'étudiant

Groupe Eyrolles
61, bd Saint-Germain
75240 Paris Cedex 05
www.editions-eyrolles.com



Le code de la propriété intellectuelle du 1^{er} juillet 1992 interdit en effet expressément la photocopie à usage collectif sans autorisation des ayants droit. Or, cette pratique s'est généralisée notamment dans les établissements d'enseignement, provoquant une baisse brutale des achats de livres, au point que la possibilité même pour les auteurs de créer des œuvres nouvelles et de les faire éditer correctement est aujourd'hui menacée.

En application de la loi du 11 mars 1957, il est interdit de reproduire intégralement ou partiellement le présent ouvrage, sur quelque support que ce soit, sans l'autorisation de l'éditeur ou du Centre français d'exploitation du droit de copie, 20, rue des Grands-Augustins, 75006 Paris.

Vincent Gaston

L'écrit haut la main !

Les guides complices de l'étudiant

EYROLLES



	<i>Comment résumez-vous ?</i>	35
	<i>Votre esprit de synthèse</i>	38
	<i>Commentaire ou dissertation ?</i>	40
	<i>Prêt pour le mémoire ?</i>	41
Introduction		7
Lisez-moi !		
Partie 1		11
Votre parcours		
Chapitre 1		13
C'est quoi, l'écrit ?		
Différentes épreuves écrites		14
<i>Le résumé</i>		14
<i>La synthèse</i>		15
<i>Le commentaire</i>		16
<i>La dissertation</i>		18
<i>Le mémoire</i>		18
Les attentes des examinateurs		20
<i>Un résumé fidèle</i>		21
<i>Une synthèse précise</i>		21
<i>Un commentaire pertinent</i>		22
<i>Une dissertation convaincante</i>		22
<i>Un mémoire personnel</i>		23
Chapitre 2		27
Vous connaître		
Écrire pour vous-même		28
<i>Le brouillon</i>		28
<i>La prise de notes</i>		30
L'écrit et vous		35
Vous écrivez mieux		43
<i>Votre lexique</i>		43
<i>Votre style</i>		47
Chapitre 3		53
La préparation de vos écrits		
Bien commencer		54
<i>Comprendre le sujet</i>		54
<i>La problématique</i>		56
Structurer votre pensée		58
<i>Préparer le résumé</i>		58
<i>Préparer la synthèse</i>		60
<i>Préparer le commentaire</i>		64
<i>Préparer la dissertation</i>		68
<i>Préparer le mémoire</i>		73
Se mettre à l'épreuve		76
<i>Structurer le temps pour en gagner</i>		76
<i>Tenir les délais</i>		79
Chapitre 4		83
Les supports de vos écrits		
Enrichir votre texte		84
<i>Assimiler les sources</i>		84
Écrire au propre		88
Présenter un mémoire		89
<i>Mettre en page</i>		89

<p>Épilogue 95</p> <p>La dernière ligne droite</p> <p>Récapitulez 96</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Vos règles à suivre</i> 96</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Vos mises au point</i> 96</p> <p>Préparez-vous 97</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Dernière évaluation du travail</i> 97</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>À ne pas oublier</i> 97</p> <p>Le jour J..... 98</p> <p>Partie 2 99</p> <p>Vos exercices</p> <p>Conclusion 111</p> <p>À vous !</p>	<p>Annexes 113</p> <p>Annexe 1 115</p> <p>Le résumé</p> <p>Annexe 2 123</p> <p>La note de synthèse</p> <p>Annexe 3 127</p> <p>Le commentaire de texte</p> <p>Annexe 4 129</p> <p>La dissertation</p> <p>Annexe 5 133</p> <p>Le mémoire</p> <p>Index 135</p>
---	--



1 eh neoebhc mhkpc
2 gfhob npt put rjpu
3 k gllk
4 llr k gllk
5 eh neoebhc mhkpc
6 gfhob npt put rjpu

I n t r o d u c t i o n

Lisez-moi !



Ce livre est un guide pour vous accompagner dans la réussite des cinq grandes épreuves écrites dans que vous rencontrerez dans le supérieur et les concours. Il s'agit du résumé, de la note de synthèse, du commentaire de texte, de la dissertation et du mémoire.

Ces cinq épreuves écrites sont regroupées dans un même volume parce qu'elles nécessitent des compétences communes. Ce que vous allez découvrir pour les unes vous aidera pour les autres. Ainsi, faire un résumé est une compétence requise pour la synthèse, de même que le commentaire de texte conduit à la dissertation. Enfin, développer une aisance dans ces quatre épreuves est nécessaire pour mener à bien le long travail du mémoire.

Dans cet ouvrage, les uns trouveront les éléments de structure qui leur sont indispensables, les autres, des informations, des suggestions, des explications, des trucs, des idées, des exemples de fiches, de listes, des astuces, dans lesquels ils piocheront à leur guise en fonction de ce qu'ils auront repéré de leurs besoins ou envies.

Ni ordres, ni règles, ni conseils généraux (« *Fais ceci* », « *Ne fais pas cela* »), ni recettes miracles... Vous allez être vous-même l'artisan de votre préparation et de vos progrès, puisque vous allez expérimenter, observer, modifier, améliorer en fonction de vos découvertes, de vos particularités, de vos préférences. Vous prendrez conscience de vos manques, de ce qui est plus efficace pour vous et vous développerez votre propre style et votre manière de faire.

Ce livre est un parcours. Il commence par une présentation des différents types d'interventions écrites que vous pouvez rencontrer (chapitre 1). Après en avoir saisi les spécificités et les enjeux, vous apprendrez dans le chapitre 2 à mieux vous connaître pour développer votre écriture, pour vous-même et dans l'esprit des épreuves, pour acquérir plus d'aisance. Puis, vous préparerez activement votre présentation jusqu'au jour J. Vous passerez les différentes étapes de la préparation du texte et mettrez au point votre organisation (chapitre 3). Le chapitre 4 donnera au lecteur des méthodes pour assimiler les références et vous précisera des indications de mise en forme.

Dans l'épilogue, la dernière ligne droite : vous vous retrouverez à quelques semaines de votre épreuve. Mises au point, concentration : c'est à vous !

Ce livre se lit facilement. Les différentes rubriques proposées sont autant d'outils. Vous y trouverez :

- des explications ;
- des tableaux avec des suggestions, des explications, des mises en situation ;
- des témoignages d'étudiants, de professeurs, des cas vécus ;
- des informations complémentaires ;
- des espaces pour noter vos réflexions, vos découvertes et vos favoris, parce que c'est *votre* guide.

En fin d'ouvrage sont regroupés des exercices pour mettre en pratique ces nouveaux acquis, vous entraîner, vous évaluer et trouver vos propres réponses aux questions que vous vous posez. Vous constaterez au fil de votre lecture que ces exercices se font moins nombreux, tout simplement parce que vos compétences augmentent !

Il vous reste à trouver en vous le courage, la satisfaction de vos progrès en prévision de la réussite.

Votre parcours

P a r t i e 1



4 lkr k gllk
5 eh neochic mhkpe
6 stfuh opt put rapu

1 eh'ebc mhkpe
2 opt put rapu
3 sink

C h a p i t r e 1

C'est quoi,
l'écrit ?



Différentes épreuves écrites

Les épreuves écrites les plus fréquentes dans les examens, les concours et les devoirs d'évaluation sont : le résumé, la synthèse, le commentaire, la dissertation et le mémoire.

Le résumé

Un résumé consiste à réduire un texte en conservant sa logique et les idées essentielles qu'il développe.

Tableau 1.1 – Un résumé, c'est quoi ?

Ce n'est pas	C'est
La réduction arbitraire d'un texte.	Une réduction qui doit être au plus proche du nombre de mots demandés : 150, 200, 250, 300, 350, 400.
Une paraphrase.	La transcription de ce qui a été écrit avec vos propres mots (certains termes ne peuvent toutefois pas être remplacés).
Une sélection de ce qui vous paraît le plus important.	Le reflet de la hiérarchie des arguments et des exemples d'origine : le texte source est constitué : – d'idées et d'illustrations principales ; – d'idées et d'illustrations secondaires. Après les avoir relevées, vous serez en mesure de distinguer ce que vous devez garder et ce que vous pouvez mettre de côté.
Une présentation subjective et/ou un travail dans lequel on donne son opinion.	La contraction d'un texte, fidèle aux idées du texte source.

Pour aller + loin

Des chiffres et des mots

Le texte que vous devez restituer fait généralement 10 % du texte source. Ainsi, 1 500 mots doivent être réduits à 150, 2 500 à 250, 3 000 à 300, 4 000 à 400. Plus rares sont les résumés à 20 % (soit 2 000 mots au départ pour 400 à l'arrivée). Connaître le nombre de mots du texte d'origine et le taux de réduction (1/10^e ou 1/5^e) n'est pas nécessaire le jour de l'épreuve, mais très utile pour s'entraîner.

De plus, s'il est indiqué dans le sujet que la marge est de plus ou moins 10 %, vous avez la possibilité de rédiger de 270 à 330 mots pour un résumé demandé de 300 mots. Par contre, si la mention « plus ou moins » ne figure pas, les 10 % signifient 5 % en moins (285) ou 5 % en plus (315).

→ **Exercice 1, page 100**

La synthèse

La synthèse consiste à rendre compte du contenu d'un ou de plusieurs documents : textes (administratifs, informatifs, critiques, littéraires) ou visuels (dessins, graphiques, schémas, photographies, tableaux).

Vous allez présenter les documents, mais aussi souligner leur rôle, leur fonction, leur pertinence. C'est un travail de présentation et de réflexion, et votre texte final doit dégager les idées principales (en précisant toujours quel est le document utilisé). La conclusion répond à la problématique.



Tableau 1.2 – Une synthèse, c'est quoi ?

Ce n'est pas	C'est
Un compte rendu de l'intégralité des documents.	Une sélection des documents importants.
Un compte rendu des documents dans l'ordre de leur présentation.	Un regroupement des documents par thèmes.
Une sélection subjective des informations.	Une sélection d'informations essentielles.
Une réflexion personnelle.	Le condensé d'un contenu.
Plusieurs documents résumés.	Un rapport qui s'appuie sur : – une problématique issue de la lecture de l'ensemble des informations ; – un plan qui présente les idées essentielles.

“ S'APPUYER SUR LES TEXTES

La synthèse se limite à l'étude des documents sans apport extérieur. Ce sont les documents qui fournissent le fil conducteur, la problématique, la piste de réflexion.

Catherine B., professeur.

→ Exercice 2, page 101

Le commentaire

Le commentaire de texte allie étude et réflexion. Vous devez :

- expliquer le texte ;
- dégager de vos observations une analyse pour mettre en évidence ses spécificités.

Tableau 1.3 – Un commentaire, c'est quoi ?

Ce n'est pas	C'est
Une analyse linéaire du texte.	La présentation d'une étude selon des axes principaux (2 ou 3). Chacun d'eux se subdivise en sous-axes, lesquels sont nourris d'exemples tirés du texte.
Un relevé des particularités du texte.	Le regroupement des procédés significatifs dans les différents sous-axes que vous proposez.
Un choix à faire entre le fond et la forme.	Une suite d'idées illustrées par des procédés lexicaux, grammaticaux, syntaxiques.
L'analyse de tous les procédés du texte.	Le choix de traiter les procédés les plus importants.

Pour aller + loin

Différents termes pour un même sujet

Ce type de sujet a longtemps été appelé le « commentaire composé ». Cette terminologie est restée, mais on trouve également « commentaire stylistique » et « analyse de texte ». Cette dernière expression peut porter à confusion, puisqu'on l'utilise également dans le secondaire, non pas pour un commentaire développé, mais pour titrer des questions relatives à un texte. Il s'agit alors d'un exercice moins élaboré mais qui repose également sur une présentation de thèmes portée par des exemples tirés d'un extrait.

→ Exercice 3, page 101



La dissertation

La dissertation est un texte de réflexion, soutenu par des illustrations et des exemples. Il est censé répondre à une problématique que l'étude du sujet aura mis à jour. Elle suppose :

- une argumentation ;
- une hiérarchisation des arguments ;
- le recours constant aux références.

Tableau 1.4 – Une dissertation, c'est quoi ?

Ce n'est pas	C'est
Un écrit spontané.	Un écrit spécifique dont l'exigence est d'établir une problématique à laquelle il faudra répondre en argumentant.
Un commentaire sur un sujet.	Une réflexion sur un sujet.
Un plan convenu à mettre en forme.	Le choix d'un plan adapté au sujet donné.
Une réponse directe à une question posée.	Un choix des réponses ; chacune d'elles doit s'appuyer sur des exemples et des arguments.
Une réflexion convenue.	Une réflexion personnelle menée avec méthode et nourrie de connaissances.

→ Exercice 4, page 101

Le mémoire

Le mémoire est l'aboutissement d'une réflexion personnelle nourrie de références. Il est en effet le résultat :

- d'un travail de recherche approfondi ;

- de constants remaniements ;
- d'une réflexion structurée.

Tableau 1.5 – Un mémoire, c'est quoi ?

Ce n'est pas	C'est
Un compte rendu.	Un sujet personnel qui propose des avancées dans un domaine spécifique.
Un texte personnel suivant l'inspiration.	Une recherche qui répond à des impératifs de présentation et de développement.
Un sujet choisi selon l'envie.	Un sujet mûrement réfléchi et à même d'être amplement développé.
Une recherche coupée de références.	Une recherche qui s'appuie sur les connaissances actuelles et qui en apporte de nouvelles.
Un simple texte à écrire.	Un travail de longue haleine, exigeant, qui demande de gros efforts de travail et d'organisation.

“ UN SUJET TROP VITE CHOISI

Pour ma thèse, j'ai pris un sujet qui me plaisait particulièrement, mais sans analyser les tenants et les aboutissants. Au bout de plusieurs semaines, j'ai réalisé que mes recherches ne seraient pas suffisamment riches pour être développées dans un mémoire. J'ai donc choisi un thème voisin, qui certes me plaisait moins, mais qui était bien plus porteur. L'intitulé du sujet pouvait être changé et mon directeur de thèse a accepté ce revirement.

Brice C., étudiant.

→ Exercice 5, page 102



Les attentes des examinateurs

Avant tout, il est essentiel de savoir ce qu'attendent de vous ceux qui vous corrigent. Ces critères connus, vous saurez comment aborder l'épreuve, structurer votre travail et vos révisions.

Tableau 1.6 – Rassembler des indications indispensables

Comment	Explications	Recommandations
Indications des professeurs	En cours d'année, les professeurs indiquent les critères d'un bon devoir. Ces consignes, présentées à l'oral le plus souvent, ne sont pas toujours suivies.	Pour établir une liste de critères qui orienteront votre travail et votre préparation, notez au fur et à mesure les idées sur : <ul style="list-style-type: none">- la manière de présenter ;- les points à éviter ;- les notions sur lesquelles insister.
Annales et corrigés	Les annales indiquent quelles sont les attentes permanentes, l'évolution d'une épreuve. Elles fournissent (pour certains examens et concours) des corrigés exhaustifs. Les corrections sont données et les explications soulignent les erreurs à éviter, les qualités observées et donnent des exemples.	Ne vous découragez pas en lisant les corrigés. Tenez compte du fait qu'ils ne correspondent pas à ce qu'il est possible de faire dans le temps de l'épreuve. Ces corrections sont confiées à des spécialistes qui ont plusieurs semaines pour les rédiger. En revanche, sachez en tirer partie : <ul style="list-style-type: none">- en repérant les connaissances nécessaires ;- en prenant en compte des conseils pour améliorer votre méthode.

Rassembler les informations sur les attentes des examinateurs suppose des recherches personnelles, le discernement des particularités de l'épreuve du concours ou de l'examen concerné, une attention portée aux exigences de l'établissement, au niveau d'études, aux particularités des matières concernées par l'écrit en question.

L'évaluation d'un résumé, d'une synthèse, d'un commentaire, d'une dissertation et d'un mémoire s'appuie aussi sur des constantes. Voyons lesquelles.

Un résumé fidèle

Toutes les informations doivent venir du texte initial : cette simplicité apparente implique un travail de réduction exigeant. Le correcteur va donc être particulièrement attentif à plusieurs points qui prouvent la fidélité du texte cible au texte source :

- le résumé se lit sans qu'il y ait besoin de recourir au texte initial ;
- l'ordre, l'enchaînement et la hiérarchie des idées doivent rester les mêmes ;
- le candidat ne doit pas émettre de jugement personnel ;
- les idées ou informations du texte d'origine ne doivent pas être développées (ce n'est pas votre connaissance qui est estimée, mais votre fidélité à celle de l'auteur).

“ L'ÉVALUATION D'UN RÉSUMÉ

J'évalue un résumé en me fondant sur plusieurs critères :

- *identification du thème ;*
- *concision ;*
- *respect des idées, des arguments, des intentions de l'auteur (de l'introduction à la conclusion) ;*
- *reprise des articulations du texte source ;*
- *énonciation conforme au texte source (temps, lieux, personnes) ;*
- *présentation (syntaxe, orthographe, grammaire, ponctuation, alinéa).*

Philippe C., professeur.

Une synthèse précise

Une bonne synthèse implique des capacités d'organisation. Les examinateurs évaluent :

- les choix de hiérarchisation des informations ;
- la qualité de retranscription du contenu des documents ;
- la rigueur du plan ;
- la compréhension des textes, des graphiques, des images composant le dossier.



Pour aller + loin

La synthèse, une implication personnelle ?

Le candidat ne doit pas donner son avis, sauf dans certaines filières. Dans ce cas, la dimension subjective intervient en fin de devoir. Dans tous les cas, la hiérarchisation des informations, la construction du plan, la compréhension des documents, la manière d'en rendre compte sont autant d'indices de la qualité de la réflexion personnelle du candidat. Ne pas donner son avis n'exclut pas l'implication personnelle traduite implicitement par la pertinence de la synthèse.

Un commentaire pertinent

Commenter consiste à choisir des axes de lecture qui permettent d'exprimer au mieux les qualités textuelles. Ces axes doivent révéler :

- que vous avez relevé les caractéristiques principales du texte ;
- que vous savez illustrer vos idées en vous appuyant sur un extrait précis ;
- que vous liez le fond à la forme dans une réflexion construite.

→ Exercice 6, page 102

Une dissertation convaincante

Une dissertation, c'est une démonstration. Les examinateurs évaluent :

- la compréhension du sujet et de ce qu'il implique – ou peut impliquer – ;
- la pertinence de la problématique et la richesse des arguments qui y répondent ;

- la pertinence du plan ;
- le bon enchaînement des idées ;
- le niveau de connaissances illustré par des références ;
- la capacité de reformuler les points les plus pertinents, de répondre à la problématique et d'ouvrir le sujet (dans la conclusion).

“ **COMPRENDRE LE BUT DE LA DISSERTATION**

Le but de la dissertation, c'est de répondre à un sujet donné en suivant une réflexion personnelle nourrie de références. Ce but compris, la structure s'impose ; elle n'est plus un obstacle, une succession de contraintes mais l'expression d'un cheminement évident. L'aspect technique vient en second. C'est une problématique dans l'introduction, suivie d'un plan (analytique, dialectique ou thématique) qui suppose plusieurs parties. Enfin, elle se termine par une conclusion censée confirmer que la problématique a été traitée et proposer une ouverture.

Chantal A., professeur.

Un mémoire personnel

Un mémoire, c'est une idée originale qui s'appuie sur des connaissances, des observations et propose de nouvelles pistes. Ceci implique qu'on y trouve :

- des références sûres ;
- les résultats d'une recherche personnelle ;
- une réflexion construite, structurée ;
- des synthèses et des conclusions nouvelles.



Pour aller + loin

Un écrit complet

Le mémoire universitaire intervient après la cinquième année ou la huitième année d'études (master et doctorat). Il nécessite d'importantes connaissances, un goût de la recherche, mais aussi des qualités développées dans les cycles précédents : les compétences utiles pour réussir le résumé, la synthèse, le commentaire, la dissertation (le mémoire est également une démonstration). Chacun de ces écrits permet de développer une aisance rédactionnelle et des méthodes qui seront utiles pour l'élaboration de textes importants. Aussi, le mémoire constitue-t-il l'écrit universitaire le plus complet. C'est comme un aboutissement de tous les types d'écrits.

VOS FAVORIS DANS CE CHAPITRE

Par exemple les particularités des épreuves écrites qui vous concernent, ce que vous en déduisez pour vous-même...





C h a p i t r e 2

Vous connaître



Écrire pour vous-même

Le brouillon

Ces cinq épreuves écrites obéissent à des règles, des critères. Mais pour chacune d'elles, vous pouvez tirer un profit considérable d'un véritable espace de liberté : le brouillon. C'est à lui que vous confierez votre réflexion, votre organisation. C'est ce qu'il y a de plus personnel puisqu'on y trouve les traces de vos tâtonnements, recherches, évolutions, interrogations. C'est en quelque sorte votre carnet de bord, votre « auberge espagnole » puisque peuvent y figurer :

- plan ;
- notes ;
- rédaction ;
- ratures ;
- griffonnages ;
- dessins ;
- majuscules, minuscules ;
- couleurs ;
- déplacements ;
- commentaires privés ;
- signes distinctifs (points d'exclamations, soulignements excessifs, pictogrammes...) ;
- précisions sur la méthode (changement d'écriture, style, compte à rebours – pour un devoir sur table) ;
- écriture dans tous les sens.

L'essentiel est qu'il vous serve et que vous vous y retrouviez. C'est comme un jardin secret qui ne s'adresse qu'à vous, ne parle qu'à vous seul.

“ UN TEXTE INDÉCHIFFRABLE

Elle était persuadée d'avoir réussi son devoir. Alors, curieux, je lui demandai son brouillon... Quel ne fut pas mon étonnement ! Des pages et des pages, avec des notes illisibles inscrites sur un seul côté.

Elle avait biffé, rayé. Elle avait relié par de grosses flèches des passages d'une feuille à l'autre. À certains endroits, elle avait gribouillé « pour réfléchir », avait-elle précisé. Je distinguais un arbre, le dessin d'une fleur soudainement interrompu... Pour moi ce n'était qu'un capharnaüm incompréhensible. Je restai avec ma frustration de ne pas avoir trouvé le produit fini, d'autant... qu'elle a effectivement obtenu une très bonne note.

Martin B., étudiant.

Comme ce n'est pas une vitrine, faites ce qui est le mieux pour vous, sans perte de temps, et faites-le sans contrainte. Par exemple :

- inutile de gommer, surtout pendant l'épreuve (ce sont des minutes perdues) ;
- n'écrivez qu'au recto (du moins le jour de l'épreuve) et numérotez les feuilles afin de vous y retrouver facilement ;
- veillez à ce qu'il soit bien visible pour vous, sans effort ;
- faites ressortir les idées les plus importantes (en majuscules, en surlignant...) ;
- laissez des espaces si vous avez des blancs ; vous reviendrez sur ces points par la suite.

Vous pouvez rédiger de simples signes pour attirer l'attention (point d'exclamation, soulignement, couleurs différentes pour mettre vos idées en valeur) ou rédiger entièrement l'introduction et la conclusion (par exemple) : le brouillon, c'est pour vous un espace de travail. Grâce à l'usage permanent de cet écrit (provisoire), vous développerez des techniques pour organiser votre réflexion. Ce peut être :

- des feuilles regroupées par rubriques (citations, descriptifs des documents, ébauches de plan) ;
- des croisements entre ces différentes rubriques (*mettre citation 5 ; voir p. A1, B2 ; insérer commentaire doc. 6...*) ;
- des aide-mémoire (*retrouver référence...*) ;
- des indications d'organisation (*fin de la dernière partie 9 h 15 ; relecture 1/2 heure ; prévoir 10 minutes pour l'orthographe...*).

Le brouillon est essentiel, car il est à la fois le support de vos pensées, un espace d'essais, de mémorisation et de structuration des idées.



La prise de notes

L'élément indispensable pour améliorer l'efficacité d'un brouillon, c'est la qualité de vos notes. Vous avez certainement déjà eu l'occasion au cours de votre scolarité de développer des techniques pour prendre un cours.

Pour aller + loin

L'importance de la prise de notes

Si la prise de notes, évaluée dès le secondaire, est si importante, c'est parce qu'elle permet de s'approprier une information en la personnalisant, de mémoriser, de rendre plus rapide et plus efficace tout travail de transcription et de réflexion. En cours d'apprentissage ou de révisions, elle permet d'assimiler un nombre important d'informations. Lors de l'élaboration d'un travail, elle est utile pour structurer sa pensée et gagner un temps précieux.

Qu'est-ce qu'une prise de notes ? Il s'agit d'une transcription personnalisée visant à exprimer l'essentiel avec un maximum de rapidité et qui vous permet :

- de mémoriser plus facilement un cours, un exposé, une conférence ;
- d'éliminer des éléments accessoires ;
- de mettre en avant les éléments importants.

Sur vos feuilles de préparation aux écrits, les signes que vous utilisez peuvent être encore plus succincts. Cette prise de notes repose sur :

- une présentation hiérarchisée ;
- des abréviations ;
- des signes ;
- la suppression et le remplacement de mots.

Tableau 2.1– La prise de notes

Objectifs	Pourquoi	Comment
La personnalisation d'un sujet	Vous pouvez vous familiariser avec ce que vous lisez et écoutez grâce à une disposition et des indications qui vous sont propres.	Vous allez trouver vos propres mises en valeur en portant attention : – à la disposition ; – à l'« aération » du sujet ; – à la sélection des mots importants ; – aux raccourcis pour abrégier les phrases ; – aux marques pour faire ressortir les points importants.
Une mémorisation plus efficace	En transcrivant à votre manière, vous clarifiez un contenu, vous structurez l'information pour mieux la comprendre et donc mieux la retenir.	Soyez créatif ! Disposez comme bon vous semble, surlignez, raturez, coloriez, traduisez, annotez, dessinez ! Pour mémoriser grâce à la prise de notes, quelques règles à suivre : – gardez les mêmes indications et astuces ; – recherchez la simplification ; – veillez à la lisibilité.

“ LA TRANSCRIPTION D'UN COURS

J'ai été interpellée par les résultats très différents d'étudiants, pourtant aussi attentifs les uns que les autres. C'est alors que je me suis penchée sur leur façon de transcrire le cours. J'ai constaté que certains essayaient d'écrire exactement tout ce que je disais, sans mise en forme personnelle. Ils m'ont confirmé leur crainte de laisser passer des informations importantes et leur impossibilité d'envisager autrement la transcription d'un cours. J'ai donc consacré plusieurs heures à la prise de notes et les résultats se sont améliorés.

Valérie T., professeur.



Tableau 2.2 – Exemples de signes et d’abréviations

+	Plus
/	Divisé
>	Supérieur à
<	Inférieur à
!!!!	Attention
↑	Augmentation
↓	Diminution
←	Cause
⇒	Conséquence
bcp	Beaucoup
dc	Donc
All., Esp., E-U, Fce...	Allemagne, Espagne, États-Unis, France...
appare ^t	Apparemment
convent ^o	Convention
dvpt	Développement
KractR	Caractère
slt	Seulement
Prq ou p ?	Pourquoi





Tableau 2.3 – Différentes méthodes de notation

Désignation	Présentation	Écrits concernés
Méthode arborescente	Les idées sont mises en avant. On établit des relations entre elles, on développe des notions auxquelles chacune renvoie.	Résumé, synthèse, commentaire, dissertation, mémoire.
Méthode heuristique	Le thème principal est présenté au centre d'une feuille. Par association d'idées, on procède à un développement dans plusieurs directions, chacune d'elles correspondant à un point particulier. Le schéma final présente une succession de ramifications partant du centre aux côtés ^a .	Méthode utilisée pour la mémorisation et la remémoration.
Méthode pré-cadrée ou normée	Elle s'appuie le plus souvent sur un tableau avec des rubriques prédéfinies.	Utile pour le classement de documents informatifs (synthèse, classement pour le mémoire, fiches de lecture pour se préparer à la dissertation).
Méthode structurée	Cette méthode s'attache à rendre compte de la succession des idées et de leur hiérarchisation. Les titres, sous-titres et enchaînements sont nettement mis en évidence.	Résumé, synthèse, commentaire, dissertation, mémoire.
Méthode systémique	Les informations sont transcrites dans des formes géométriques (rond, carré, rectangle) reliées entre elles par un rapport logique.	Fréquemment utilisée pour les présentations d'exposés, cette méthode est également employée pour illustrer les points dans un mémoire.

a. Voir l'ouvrage *Une Tête bien faite*, Tony Buzan, Paris, Éditions d'Organisation, 2004.

L'écrit et vous

Comment résumez-vous ?

Observez vos résumés... peut-être constatez-vous que vous avez tendance à écrire trop – ou trop peu – et que vos transitions entre les paragraphes sont trop abruptes.

Trop court ou trop long

Vous êtes toujours en dessous – ou toujours au-dessus – du nombre de mots demandés. Déjà, assurez-vous de bien compter les mots.

- Les deux blancs et les signes dits « diacritiques » (ponctuation, guillemet, parenthèse) qui encadrent le mot et le mot lui-même comptent pour une seule unité.
- Cas particulier de l'apostrophe : l'apostrophe est une contraction ; donc, même s'il n'y a pas de blanc entre la lettre et le mot qui la suit, il y a bien deux mots (c'est, l'artiste, qu'un, qu'a, qu'elle...).
- Le *t* euphonique (va-t-il) n'est pas à comptabiliser.
- Les mots composés sont le plus souvent considérés comme une seule unité.

Tableau 2.4 – L'irrégularité des résumés

Le résumé	Causes principales	Recommandations
Texte trop court	Oubli d'une idée importante. Condensation trop importante des arguments avancés.	Lisez le texte d'origine attentivement en numérotant les idées. Listez les différents arguments en prenant soin de conserver les principaux.





Texte trop long

Mauvaise estimation des éléments secondaires.
Répétition.
Syntaxe trop lâche.

Demandez-vous si les éléments que vous tenez à conserver sont une idée principale ou secondaire. Retirez ce qui relève de l'illustration accessoire.

Veillez à ne pas répéter deux fois la même chose : avancez toujours une idée nouvelle.

Faites des phrases courtes. Les successions doivent obéir à une logique. Éliminez les mots accessoires.

Exprimer la logique du texte initial

Votre résumé s'apparente plus à un compte rendu ? C'est qu'il manque des articulations logiques. Elles sont essentielles, car elles traduisent les pensées de l'auteur du texte à condenser. Vous allez vous familiariser avec des liens. Ils sont l'expression d'un raisonnement.

- *Expression de la comparaison* : aussi... que, autant, autant que, comme, de la même façon, de même que, par analogie, parallèlement, pareillement, plus que / moins que..., selon, semblablement, si... que.
- *Expression de la condition* : à la condition que, à supposer que, apparemment, au, cas où, dans l'hypothèse, en admettant que, où, pourvu que..., probablement, sans doute, si.
- *Expression de la justification* : ainsi, car, c'est ainsi que, c'est-à-dire, de telle façon que, du fait de..., en d'autres termes, en effet, en sorte que, non seulement... mais encore, parce que, puisque.
- *Expression de la classification* : avant tout, d'abord, d'une part... d'autre part, en premier lieu..., ensuite, premièrement... deuxièmement, puis, non seulement... mais encore.
- *Expression de l'illustration* : ainsi, d'ailleurs, en particulier, notamment, par exemple.
- *Expression de la cause* : à cause, car, dans la mesure où, du fait que, en effet, en raison de..., étant donné que, grâce à, parce que, puisque, sous prétexte que.

- *Expression de la conséquence* : ainsi, alors, bien que, c'est pourquoi, de manière que, de sorte que, de telle sorte que, dès lors, donc, d'où, en conséquence, en effet, par conséquent, si bien que.
- *Expression de l'alternative* : d'un côté... de l'autre..., l'un... l'autre, ou... ou, non seulement... mais aussi, soit... soit.
- *Expression de l'opposition et de la restriction (ou concession)* : à défaut de, à l'inverse, à l'opposé, alors que, au contraire, au lieu de, bien que, bien sûr, ce n'est pas que, cependant, certes, du moins, d'un autre côté, en dehors de, en dépit de, en fait, en revanche, excepté, hormis, il est vrai que, loin de..., mais, malgré, même si, mis à part, ne... que, néanmoins, or, pourtant, sous prétexte que..., quelque soit, quoique, simplement, sinon, tandis que, tout au moins, toutefois, uniquement.
- *Expression de la finalité* : afin que, de peur que, en vue de, pour, pour que...
- *Expression de la conclusion* (fin d'un argument, d'une partie) : ainsi, bref, donc, en somme, enfin, finalement, par conséquent.

→ Exercice 7, page 103

Ce n'est pas la présence d'un lien logique qui est importante, c'est son rôle de révélateur : il met en avant la logique de l'auteur. La succession de ses idées est parfois simplement traduite par des nouveaux paragraphes. À vous d'employer le lien logique, l'amorce de phrase qui souligne le rapport que la nouvelle idée entretient avec la précédente.

Attention ! Les liens logiques qui expriment la juxtaposition (aussi, d'ailleurs, par ailleurs, d'une part, d'autre part, de plus, de surcroît, en outre, et) sont à éviter car ils révèlent que l'enchaînement des idées ne va pas de soi et qu'il est donc nécessaire de les relier par un terme fort.

Vous pouvez construire votre plan en utilisant les autres liens logiques (ceux avec lesquels vous vous sentez le plus à l'aise) pour mettre en évidence l'enchaînement des idées. Ils vous permettront également de vérifier, après une nouvelle lecture du texte source si vous avez bien saisi les oppositions, les enchaînements présents dans le texte d'origine.



“ DÉCRYPTER L'ORGANISATION DU TEXTE

Avant j'utilisais ce qu'on appelle parfois les connecteurs logiques (quoique, en revanche, sans doute, en effet...), persuadé que leur fréquence enrichissait un texte et particulièrement le résumé. En connaître suffisamment est certes indispensable, mais il faut les utiliser avec justesse. Ce peut être simplement un mot bref dans une phrase qui introduit le nouveau thème traité. Si on lit avec attention le texte en relevant la succession des idées, en gardant les arguments et les illustrations indispensables pour rendre compte des nuances dans le propos de l'auteur, les termes logiques finissent par vous venir avec évidence.

Bhanu D., étudiant.

Votre esprit de synthèse

Des documents hétérogènes

Synthétiser consiste déjà à établir des liens entre des documents hétérogènes.

Comment allez-vous intégrer le commentaire d'un graphique ou d'une peinture, d'une photo à la suite d'une précision sur un texte ? Pour ne pas tomber dans la description, il convient d'interroger les documents, de trouver leur sens, leur utilité.

Tableau 2.5 – Les documents visuels

Étapes	Explications
1. Description	Relever les différents degrés d'interprétation d'une image, d'un graphique.
2. Fonction	Les documents visuels (cartes, graphiques, images, photographies, etc.) dans un dossier de synthèse ne sont pas seulement des illustrations, ils ont une fonction : à vous de trouver laquelle. Apportent-ils de nouvelles informations ? Lesquelles ? Donnent-ils des explications ? Lesquelles ? Mettent-ils en avant des causes ou des conséquences ? Lesquelles ?
3. Liens	Les documents visuels servent toujours de compléments aux documents écrits.

Sur votre brouillon, vous pouvez ainsi décrypter les documents visuels pour leur donner une signification aussi importante que les documents écrits. Vous aurez ainsi dépassé l'inadéquation apparente entre texte et image ou graphique.

Regrouper les documents

Synthétiser, par définition, c'est réunir. Un note de synthèse consiste à rassembler des documents en leur donnant du sens et en justifiant chaque regroupement. Vous avez peut-être été gêné lors de vos premières lectures de documents de synthèse à cause de l'opposition entre l'ordre d'apparition des documents et la nécessité de faire émerger une logique de ce désordre apparent. Cette impression est normale, elle se justifie par les habitudes de lecture. Les dossiers auxquels nous sommes habitués (dossier de presse, étude, note explicative) procèdent de cette même logique.

Mais dans le cas de la note de synthèse, la succession des documents est arbitraire. Mieux, les concepteurs s'arrangent souvent pour séparer ceux qui se rapprochent trop.

Cette différence entre la succession des contenus et les habitudes de lecture montre bien qu'il s'agit justement d'écrire à partir de ces documents hétérogènes et non ordonnés un texte approprié aux habitudes de lecture. Vous devrez pour cela :

- présenter un fil conducteur,
- établir une linéarité ;
- faire ressortir les liens entre des documents distincts et séparés.

Un dossier mélangé

Imaginez un dossier dont les documents qui servaient de support au texte explicatif auraient été mis en désordre. Le texte qui les accompagnait a disparu. Il faut le reconstituer. C'est ça une note de synthèse.

Cette image du dossier mélangé dont il faut reconstituer le texte explicatif dévoile que l'épreuve de synthèse est une sorte de jeu de piste



qui fait appel à votre réflexion et votre déduction. Les documents sont placés *au hasard*, mais ils ne sont jamais là *par hasard*.

→ Exercice 8, page 104

Commentaire ou dissertation ?

Vous avez sans doute une préférence entre les deux. Mais attention, les pré-supposés peuvent vous desservir. Plusieurs questions doivent vous permettre de faire une sélection judicieuse :

- pour quel sujet avez-vous le plus de connaissances ?
- lequel des deux vous paraît plus évident à développer ?
- pour lequel des deux maîtrisez-vous le mieux la présentation, les techniques, les procédés ?

Certains étudiants ont de mauvais résultats pour un sujet qui pourtant leur plaisait ; d'autres ont au contraire d'excellentes notes alors qu'ils ont choisi le commentaire ou la dissertation sans *ressentir* le texte de l'un, ni l'énoncé de l'autre. Il en est de même dans le secondaire, comme dans certains concours dans lesquels l'écrit d'invention est préféré au commentaire ou à la dissertation : les résultats sont souvent moins bons que ceux obtenus dans les deux autres épreuves proposées. Pourquoi ?

Ceci s'explique par le critère du choix : le plaisir au lieu des compétences. Vous pouvez certes exceller dans une épreuve qui vous plaît et dont vous avez aimé le sujet. Mais, quand vous avez le choix, ne prenez jamais un sujet uniquement parce que vous l'aimez bien ou que vous jugez l'épreuve plus facile. Fondez-vous sur ce que vous avez à écrire et vos capacités pour élaborer votre texte.

Le commentaire (comme l'écrit d'invention) est peut-être plus facile à cerner. Mais ces épreuves ont des exigences précises et c'est la manière avec laquelle vous pouvez y répondre qui doit vous guider. Si le plaisir est un facteur important, il ne suffit pas pour réussir un travail !

→ Exercice 9, page 104

Le plus souvent, vous n'aurez pas à choisir, donc autant avoir une relative aisance dans les deux épreuves. Vous les développerez dans les pages à venir...

Prêt pour le mémoire ?

De tous les textes présentés ici, le mémoire est celui qui demande la plus grande implication personnelle. Sa réussite dépend autant du temps qu'on peut lui consacrer que des recherches qui sont nécessaires à sa réalisation. Avant de vous lancer dans cette entreprise, assurez-vous déjà que vous pourrez prendre un bon départ.

Tableau 2.6 – Avant d'écrire

Étapes	Description
Détermination du sujet traité	Il vous faudra du temps, peut-être même beaucoup de temps. Vous pouvez avoir une idée générale que vous préciserez. Le sujet devant être unique et votre réflexion originale, vous procéderez certainement par élimination après avoir découvert des sujets proches du vôtre.
Détermination du cadre théorique de recherche	Ce peut être une période, un lieu, un ensemble d'œuvres. Vous déterminerez si votre sujet tient toujours dans le cadre que vous avez défini.
Problématique retenue	Qu'avez-vous envie de démontrer ? À partir de cette question, vous trouverez une problématique pertinente.

Évaluez votre intérêt

Écrivez ce qui vous plaît dans le travail de recherche.

.....

.....

.....

.....

.....



Vous sentez-vous des capacités personnelles pour mener un travail de longue haleine ? Lesquelles ?

.....
.....
.....
.....
.....

Avez-vous évalué les contraintes ?

.....
.....
.....
.....
.....

“ DES SEMAINES DE CONFUSION

J'ai mis beaucoup de temps avant de me mettre à la rédaction de mon mémoire de master. Je savais sur quel thème travailler, mais je n'avais pas défini précisément le sujet. J'avais exploré plusieurs pistes qui m'avaient permis d'établir le contexte de mon étude. Après des recherches documentaires importantes, j'ai trouvé une orientation unique, puis mis en place ma problématique. J'ai rassemblé de nombreuses références pour une première bibliographie. Devant la masse de documents, je me sentais un peu perdue. Le sommaire m'a pris du temps. Et quand je pense au nombre de fois où je l'ai remodelé ensuite ! Les semaines passaient et je n'avais pas encore rédigé une ligne. Puis j'ai commencé, lentement d'abord, en prenant le temps de soigner la présentation. Les premières pages étaient les plus dures, mais au bout de trois semaines d'écriture, c'était parti ! Il faut beaucoup de patience, puis les choses prennent forme petit à petit.

Asma R., étudiante.

→ Exercice 10, page 105

Vous écrivez mieux

La qualité de l'écriture a un rôle primordial dans le résumé, la synthèse, le commentaire de texte, la dissertation et le mémoire, quelle que soit la discipline. Le lexique et le style sont deux éléments qui, améliorés, contribuent nettement aux progressions dans ces cinq écrits.

Votre lexique

La recherche des synonymes¹ vous offre la possibilité de présenter vos idées de manière variée, avec plus d'aisance. Le repérage des mots pièges, la connaissance des tournures fautives évitent de gâcher votre propos par des éléments qui, en apparence secondaires, sont sanctionnés par les correcteurs.

Développer votre vocabulaire

- Vous employez trop souvent « montrer » ? Il y a pourtant un large choix d'autres verbes pour nuancer : accentuer, allier, animer, appuyer, caractériser, comporter, composer, conférer, connoter, confirmer, constituer, décrire, dénoter, dépendre, développer, énumérer, évoquer, expliquer, exprimer, illustrer, impliquer, indiquer, insister sur, mettre en évidence, mettre en valeur, mettre l'accent sur, opposer, présenter, produire, qualifier, rappeler, refléter, relier, renforcer, renseigner, représenter, restituer, résumer, retracer, révéler, signifier, situer, revêtir, signaler, souligner, suggérer, susciter, symboliser, traduire.
- Pour exprimer l'intention d'un auteur, d'un intervenant (résumé, document de synthèse), on peut dire qu'il : accumule, affirme, alerte sur, analyse, approfondit, avance, brosse le portrait, cherche à, commente, consacre, critique, décrit, dénonce, développe, déclare, définit, déplore, désigne, dessine, dresse, emploie, esquisse, étaye,

1. Munissez-vous d'un dictionnaire de synonymes.



évoque, explique, expose, fait allusion à, fait ressortir, insiste sur, introduit, justifie, mentionne, met en garde, précise, procède par, prône, propose, qualifie, renvoie à, recourt à, réfute, retrace, réussit à, s'appuie sur, s'efforce de, s'emploie à, s'indigne de, s'insurge, se contente de, se propose de, souligne, suggère.

À VOUS DE JOUER

Enrichir sa palette

Pourquoi ne pas noter ici les termes que vous n'avez jamais utilisés afin de les employer à la prochaine occasion ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

→ **Exercice 11 page 105**

Repérer les mots pièges

Certaines fautes reviennent fréquemment sur les mêmes mots. Ce peut être :

- des adjectifs : concomitant, critiquable, disgracieux, elliptique, exigeant, indicible, indissociable, ineffable, inhérent, insensé, intéressant, intrinsèque, irréel, nécessaire, rationnel, spatial, substantiel.



Tableau 2.7 – Fautes courantes

Catégories	Exemples
Pléonasme	Achever complètement, ajouter en plus, car en effet, comparer ensemble, comme par exemple, prévoir à l'avance, puis ensuite, puis après, répéter de nouveau, pour terminer enfin, préparer d'avance, voire même.
Cliché	Ce grand auteur, résolument moderne, vaste débat.
Néologismes / expressions déplacées ou familières	Cibler, coller à, dérapier, embrayer sur, finaliser, positiver, se positionner, solutionner.
Confusion (tournures voisines, homophones ou homonymes, paronymes)	<ul style="list-style-type: none">- censé (supposé)/sensé (avoir du sens).- compréhensible/compréhensif.- conjecture/conjoncture.- démystifier/démythifier.- différend (nom)/différent (adjectif).- empreint/emprunt.- inclinaison/inclination.- mettre au jour (révéler)/mettre à jour (actualiser)- participer à (prendre part à)/participer de (relever de).- près de/prêt à.- quoique (+ subjonctif = bien que : <i>quoiqu'il fasse beau, je ne sors pas</i>)/quoi que (+ subjonctif ou participe = quelle que soit la chose que : <i>quoi que je dise, il le répète</i>).
Accord et conjugaison	Participes passés. Genre et nombre (noms, adjectifs...). Verbes du troisième groupe.

→ **Exercice 12, page 106**



- Des tournures familières, des rapprochements maladroits rendent le sens confus (le constat d'un effort de, ces preuves viennent dresser un tableau, ce panel d'éléments, tutoyer l'universel, l'universel est une notion discutable). Pour ne pas laisser passer de telles tournures, restez attentif au contenu de chacune de vos phrases avec un regard extérieur, tel un examinateur vigilant.
- Veillez à la construction de certains verbes : attester quelque chose (attester un point de vue), pallier + complément d'objet (qui n'est pas introduit par la préposition « à » : pallier un inconvénient), primer sur, etc. En cas de doute, n'hésitez pas à vérifier.
- Votre assurance dans votre réflexion suppose que vous évitiez :
 - les tournures scolaires : l'auteur nous dit que..., l'auteur nous fait part de, dans le texte à étudier, il nous permet de penser que...
 - les atténuations pour ne pas affirmer sa pensée : d'une certaine manière, dans un certain sens, quelque part, un peu, on pourrait dire (affirmer, penser...).
- Votre réflexion apparaît nettement grâce :
 - à des paragraphes structurés : notez sur votre brouillon l'enchaînement des arguments pour construire des paragraphes solides et l'enchaînement des paragraphes pour assurer la cohérence des différentes parties ;
 - à une ponctuation qui permet une lecture simple ;
 - à votre vigilance quant aux répétitions ;
 - à un vocabulaire soigné et approprié ;
 - à des phrases de construction simple qui expriment clairement vos idées.
- Pour éviter la paraphrase (commentaire, dissertation) : ne retranscrivez pas avec vos mots l'extrait du texte ou la citation mais dégagez-en d'abord l'idée ; c'est elle qui doit être reformulée.

→ Exercice 13, page 106

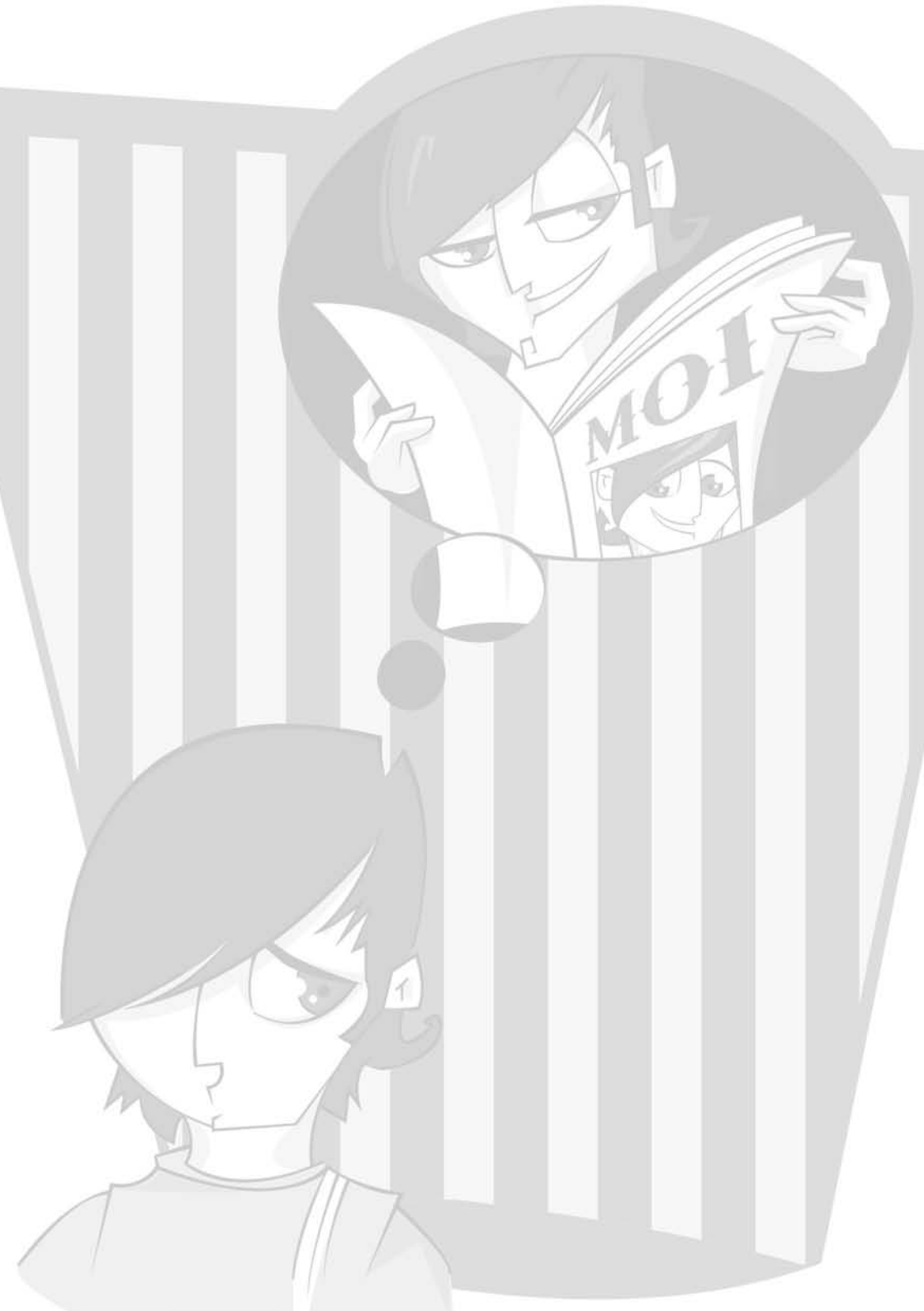
Contrôler l'écriture

La clarté, comme la précision des phrases, des paragraphes, la cohérence du propos et le bon enchaînement des différentes divisions sont des impératifs du résumé, de la note de synthèse, du commentaire de texte, de la dissertation et du mémoire. On juge toujours mieux des idées qui sont bien présentées.

L'exactitude de la syntaxe, du sens, les liaisons justes, le choix du vocabulaire valoriseront considérablement votre texte. Ces éléments, ajoutés aux qualités graphiques, à la rareté des fautes (ou encore des coquilles, des « copier-coller » ratés ou approximatifs pour un texte tapé) demandent une attention soutenue. Votre écriture sera mieux adaptée si vous réfléchissez autant à la manière de formuler vos idées qu'à vos idées elles-mêmes.

- Ayez un regard critique sur ce que vous rédigez : est-ce clair ? Quel est le meilleur enchaînement possible ? L'idée est-elle bien formulée ?
- Relisez votre texte comme celui d'un tiers que vous devez juger (devenez votre propre examinateur !) :
 - en le découpant syllabe par syllabe,
 - en vérifiant les accords, les conjugaisons,
 - en vérifiant les enchaînements,
 - en écrivant sur le brouillon chaque terme ou expression qui vous pose question (faites plusieurs essais pour choisir la syntaxe qui vous semble la meilleure),
 - en le lisant à haute voix, ou en l'imaginant lu à haute voix (dans le cas d'un contrôle, examen, concours).

Effectuer l'ensemble de ces opérations prend du temps, mais avec un peu de pratique, vous les ferez automatiquement et les complétez avec les procédés de relecture que vous aurez découverts en vous perfectionnant.





Mon
plan

C h a p i t r e 3

La
préparation
de vos écrits



Bien commencer

Comprendre le sujet

Un sujet (notamment pour la dissertation et la note de synthèse) a besoin d'être décortiqué pour :

- éviter les contresens ;
- mesurer jusqu'où peut mener la réflexion ;
- dégager sous la formulation la dimension implicite du sujet

Tableau 3.1 – Les éléments clés du sujet

	Pourquoi	Suggestions
Distinguer l'importance de chaque mot.	Pour éviter d'appuyer sa réflexion sur des éléments secondaires et laisser de côté une notion essentielle.	Par association d'idées, notez sur votre brouillon ce à quoi peut renvoyer un mot.
Vérifier les personnes, les temps des verbes.	Pour éviter de faire une erreur dans l'attribution d'un propos. Pour éviter de fausser le contenu du sujet ou une citation d'auteur : dans les deux cas, il peut être fait référence au passé, au présent ou à une situation à venir ; votre réflexion ne sera pas la même.	Réécrivez sur votre brouillon en schématisant le propos (par exemple abréviations de prise de notes, arbre). Comparez ensuite votre transcription à l'original pour vérifier qu'il n'y a pas de contresens, de confusion d'époque, de personne.
Relever la logique du sujet.	Les oppositions, causes, conséquences, déductions ne sont pas toujours nettes. Pourtant, elles sont à prendre en compte dans votre réflexion.	Schématisez les données en vous aidant de signes simples utilisés dans la prise de notes. Ce peut être des signes mathématiques, des abréviations.

“ DU TEMPS POUR COMPRENDRE

Je prends du temps avant de commencer une dissertation ou un commentaire, mais ce n'est pas du temps perdu. Je me lance dans le travail

d'élaboration seulement quand je suis absolument sûre d'avoir compris. Un sujet donne tellement d'informations quand on le dépouille avec attention.

Marie S., étudiante.

Dans les bons devoirs, on sent dès l'introduction que l'étudiant a vraiment travaillé le sujet avant d'appuyer sa réflexion. Souvent, cette lecture approfondie a permis à certains de dégager des aspects pertinents que nous n'avions pas vus nous-mêmes.

Aude G., professeur.

Vous avez peut-être déjà entendu parler de l'« implicite » du sujet ou de « sujet implicite ». Il s'agit simplement de ce à quoi renvoie le propos. Dans l'introduction, vous devez mentionner ces notions, que vous complétez dans le développement. Certaines d'entre elles sont attendues par les examinateurs, d'autres dépendent de vos connaissances. Toutes s'enrichissent au fur et à mesure de votre réflexion.

Pour aller + loin

Un travail de déduction

Il n'existe pas de piège, ou de sujet invisible, mais des éléments que vous devez mettre à jour. Ceux qui ont conçu le sujet n'ont pas cherché à vous faire découvrir des thèmes difficilement déductibles. Il ne s'agit pas de lire entre les lignes au risque de prêter une intention au rédacteur du texte (« *Ils veulent en fait que je parle de ça !* »). Méfiez-vous de vos suppositions. Le sujet renvoie simplement à des réalités, des concepts discernables par une lecture approfondie.



La problématique

Le terme « problématique » est ambigu : il est employé aussi bien pour le résumé, la synthèse, le commentaire, la dissertation et le mémoire, mais renvoie à chaque fois à des réalités différentes.

La problématique du résumé et de la synthèse

Il ne s'agit pas d'inventer. La problématique existe, et c'est à vous de la transcrire. Par une lecture attentive des textes, vous identifierez l'idée centrale, nourrie par différents arguments. À vous de reformuler précisément en quelques phrases cet ensemble qui détermine le texte à résumer ou les documents à synthétiser.

“ L'IDÉE CONDUCTRICE

La problématique pour le résumé et le dossier de synthèse, c'est une reformulation de l'idée conductrice qui les lie.

Pour le résumé d'un article sur les bouleversements climatiques, appuyé sur différents arguments, ce peut être : « Les changements du climat ont des origines encore imprécises, que la communauté scientifique cherche à définir afin de pouvoir mieux les anticiper ».

Pour la note de synthèse, ce peut être des questions qui suivent la présentation du sujet. Elles rendent compte des interrogations soulevées par les documents et annoncent les développements qui vont suivre. Sur un même thème que celui de l'exemple précité, la problématique pourrait être : « Comment les scientifiques étudient-ils l'histoire du climat pour anticiper son évolution ? Quels moyens peuvent ainsi être envisagés ? Quelles sont les limites des recherches ? »

La problématique ne doit pas surprendre l'examineur, elle exprime une compréhension du texte à résumer ou du dossier à synthétiser.

Étienne L., professeur.

La problématique du commentaire et de la dissertation

Pour ces deux écrits, il n'existe pas de problématique prédéfinie, c'est à vous de l'inventer. Cela signifie qu'il n'y en a pas une seule, mais

plusieurs lectures pertinentes du texte (commentaire) ou du sujet (dissertation). L'un comme l'autre doivent être compris pour réussir ce questionnement qui précède votre présentation du développement.

- La problématique du commentaire, c'est un projet de lecture.
- La problématique de la dissertation, c'est un projet de réflexion.

“ COMPRENDRE ET S'INTERROGER

Si pour un commentaire ou une dissertation, on cherche une problématique préexistante, on tombe dans la banalité. Si on veut à tout prix trouver une problématique exceptionnelle, on risque le hors-sujet. L'analyse préalable du texte conduit à en dégager les enjeux majeurs. La réflexion part de là. C'est en s'interrogeant que l'on trouve une problématique. »

Nadine F., professeur.

La problématique du mémoire

Elle se rapproche de celle de la dissertation, puisque c'est l'analyse du sujet qui vous permet de la mettre à jour, mais elle s'en distingue sur deux points essentiels :

- c'est vous qui choisissez le sujet après en avoir estimé les enjeux ;
- la problématique peut être originale si vous avez les éléments nécessaires pour y répondre.

“ UNE LIBERTÉ RELATIVE

Dans un mémoire on peut tout dire... à condition de pouvoir le justifier.

Emmanuel I., professeur.

→ **Exercice 14, page 106**



Structurer votre pensée

Préparer le résumé

Lire le texte d'un seul coup donne la vue d'ensemble qui permet de saisir le thème principal. La lecture détaillée est ensuite une étape essentielle, qui vous permet de rayer ce qui vous semble accessoire dans le texte.

Ensuite, à vous de relever :

- les articulations logiques (les adverbes et locutions : *à vrai dire, pourtant, en fait* ; les conjonctions : *mais, car, donc, même si...*) ;
- les idées principales ;
- l'idée maîtresse du texte, que vous ne devrez surtout pas dénaturer.

Comment condenser ?

Pour condenser, on élimine ce qui est illustratif ou développé, soit :

- les énumérations (ramenées à un seul terme, par exemple : hebdomadaires, mensuels quotidiens = la presse) ;
- les périphrases (ramenées à un seul terme, par exemple le Vieux Continent = l'Europe) ;
- les exemples, les citations, les données chiffrées qui portent sur des détails ;
- les expressions de plusieurs mots (un grand nombre = beaucoup) ;
- les tournures passives remplacées par des tournures actives (il est apprécié de tous : tous l'apprécient ; les promeneurs ont été surpris par la pluie = la pluie a surpris les promeneurs) ;
- les présentatifs supprimés (c'est elle qui pense ça : elle pense ça) ;
- l'énumération ou la gradation – énumération composée de termes qui vont crescendo – condensée au maximum (gestion, déploiement, suivi de la livraison : logistique) ;
- les propositions subordonnées complétives changées pour un nom (elle souhaite qu'il parte : elle souhaite son départ) ;

- le complément circonstanciel dans les propositions subordonnées circonstancielles peut être supprimé si ça ne nuit pas au sens (ils ont parlé parce qu'il le fallait : ils ont parlé, il le fallait ; au moment où il parle, une rumeur monte de la rue : il parle, une rumeur monte de la rue).
- les figures de styles (comparaison, métaphore...);
- les noms propres, sauf s'ils sont indispensables.

Sur le texte d'origine, vous pouvez rayer les éléments que vous ne réutiliserez pas, en prenant soin de les laisser lisibles pour des vérifications ultérieures.

Attention ! Le résumé doit être régulier, vous devez donc penser à harmoniser la réduction. Si vous avez trop condensé au début, ne vous rattrapez pas en développant trop les idées par la suite. Inversement, si vous n'avez pas assez réduit au début, ne compensez pas en condensant excessivement dans les paragraphes ultérieurs. En prévention, pensez à préciser dans la marge le nombre de mots et/ou le nombre de lignes que vous envisagez d'utiliser.

Formuler la problématique

Pour la trouver, il est nécessaire d'interroger le texte :

- le titre reflète-t-il le contenu ?
- quels sont le sujet et la position de l'auteur ?
- le texte suit-il une ligne directrice ?

Le traitement de l'idée principale vous apparaîtra finalement et vous pourrez ainsi rédiger votre problématique.

Le plan

Le lecture détaillée vous aura fait distinguer l'essentiel de l'accessoire. De ce repérage des grands mouvements découlent les parties du plan.

Sur votre brouillon, vous pouvez en quelques phrases exprimer les idées principales qu'il vous faut reformuler en les enchaînant par des liens logiques. Par exemple :



- premier paragraphe : introduction avec formulation de la problématique ;
- deuxième paragraphe : idée 1 + exemple tiré du texte ;
- troisième paragraphe amorcé avec un lien logique : cependant... idée 2 + exemple tiré du texte ;
- quatrième paragraphe : pourtant, idée 3 + exemple tiré du texte ;
- dernier paragraphe : conclusion amorcée par un lien logique.

Il doit y avoir autant de paragraphes que d'idées développées dans le texte source. Leur nombre peut donc être variable d'un résumé à l'autre (4, 7, 9, 14...).

Vous ne pourrez peut-être pas élaborer autant de paragraphes que le texte d'origine en contient. L'important est d'être fidèle à l'enchaînement des idées et des arguments. Les articulations logiques que vous aurez relevées vous y aideront.

Pour évaluer la justesse de votre résumé, comparez-le au texte initial. Grâce à cette comparaison, vous corrigerez les imperfections, vous retirerez ce qui est de trop ou vous développerez si nécessaire.

Préparer la synthèse

Faire ressortir le contenu des textes

La synthèse, c'est comme le résumé de plusieurs documents dont vous aurez déterminé les points communs et les différences. Aussi nécessite-t-elle de savoir relever les informations importantes, les exemples marquants. En partant de la lecture attentive des textes, vous dégagerez des lignes directrices.

Formuler la problématique

Pour trouver la base de la problématique, cherchez le point commun à tous les documents. Ensuite, pour la nuancer, notez ce qui oppose les uns aux autres. Après avoir posé la problématique, comparez-la aux documents. Vérifiez qu'elle est en cohérence avec le contenu du texte en élaborant votre plan, mais aussi en rédigeant.

L'organisation

Le plan de la note de synthèse découle d'une bonne utilisation des documents. Il s'impose presque de lui-même si vous avez bien assuré le travail de repérage.

Tableau 3.2 – Du général au particulier

Étapes	Contenu	Suggestions
Lecture générale	Vous prenez connaissance du thème général, de la nature des documents et de leur nombre.	Notez les grandes articulations et précisez rapidement la nature des documents.
Lecture détaillée	Dans chaque document, vous allez dégager : - les idées directrices, l'intérêt des documents visuels ; - l'articulation du texte.	Si vous disposez de peu de temps, lisez rapidement les dossiers en repérant : - les paragraphes ; - les différents points abordés. Vous apportez un descriptif à tous les documents, en notant le lien que chacun entretient avec l'idée principale du dossier.
Organisation	Chaque document est détaillé et vous avez relié son contenu avec le thème. Vous présentez ensuite des axes de lecture qui permettront à votre lecteur de se rendre compte : - des différents thèmes traités ; - du contenu des articles, des illustrations, des images... et de leur rôle.	La synthèse est un résumé orienté qui permet au lecteur de connaître : - le contenu du dossier ; - sa portée. En relisant votre synthèse, posez-vous les questions suivantes : - est-ce suffisamment clair pour se passer de l'original ? - est-ce que tous les éléments importants sont mentionnés ? - est-ce que ma note dégage une idée principale ? - ai-je bien traduit l'utilité du dossier ?



Tableau 3.3 – Le travail sur les documents

Repérage	Suggestions	But
Décryptage des textes	Relevez l'idée forte et faites un rapide descriptif. Notez les titres, les sous-titres, les mots-clés.	Assurez-vous d'avoir saisi le contenu de chaque document. Mieux il est compris, plus il est exploitable.
Analyse	Notez par ordre d'importance les arguments, leur valeur, les éléments nouveaux, le rôle des exemples.	Posez des jalons qui permettront le classement.
Classement	Indiquez les parallèles entre les documents, les oppositions, les nuances.	Établissez des liens entre les documents pour structurer vos idées.

Le plan

Comme l'épreuve consiste à rendre compte fidèlement d'un ensemble de documents, on retrouve le même type de plan dans toutes les notes de synthèse.

- Introduction (précédée dans certains concours de l'intitulé du sujet) :
 - présentation, contextualisation du sujet en quelques paragraphes,
 - problématique,
 - annonce des différentes parties.
- Première partie : présentation des documents, ou présentation de la première idée développée, qui s'appuie sur une exploitation des documents.
- Deuxième partie (amenée par une transition) : présentation de la deuxième idée (appuyée sur une exploitation des documents).
- Troisième partie (amenée par une transition) : présentation d'une nouvelle idée (appuyée sur une exploitation des documents).
- Conclusion :
 - réponse à la problématique ;
 - ouverture en s'appuyant sur un élément du dossier particulièrement porteur.

Les parties ne se suivent pas au hasard. Elle s'enchaînent, l'une amène l'autre. La première est souvent dévolue à une idée générale qui va être nuancée, développée dans les suivantes. La dernière traite souvent d'un point précis, comme pour mettre en valeur une particularité du sujet.

“ **LE PROPOS ISOLÉ**

J'ai constaté que de nombreux dossiers de synthèse comportent un élément distinct, une idée secondaire qu'on ne peut pas relier aux autres et qui apporte pourtant une information importante. Plutôt que de l'écarter, je m'en sers pour faire une dernière partie, ou le dernier paragraphe avant la conclusion si je n'arrive pas à développer.

Damien U., étudiant.

Pour aller + loin

Un texte récurrent

La note de synthèse est un écrit fréquemment utilisé dans la vie professionnelle. Elle peut être longue (note de synthèse administrative) ou très courte s'il s'agit du compte rendu d'une réunion ou d'un entretien. S'il existe différents types de notes de synthèse selon les objectifs ou les lecteurs visés, les bases restent les mêmes : expliciter le contenu et la portée des documents, des échanges, faire un bilan pratique. Une bonne synthèse est un document immédiatement exploitable, mais aussi un instrument de communication très efficace !

→ **Exercice 15, page 107**

Veillez à conserver les indications de personnes, les marques de temps et à utiliser vos propres phrases.



Préparer le commentaire

Le commentaire a pour but de révéler en détail la richesse d'un texte. Les éléments relevés au cours de l'analyse détaillée sont organisés selon des thématiques que vous définissez vous-mêmes. Ce sont les axes de lecture.

Du texte détaillé aux axes

En établissant une *feuille de route* pour distinguer les éléments, vous entrerez plus facilement dans le texte. De plus, garder en tête différents procédés à relever vous permettra de dépasser l'impression de « blanc » que l'on peut ressentir à la première lecture.

Voici les éléments que peut comporter votre feuille de route.

- Éléments du paratexte :
 - auteur, titre,
 - dédicace, notes.
- Organisation du texte :
 - disposition des paragraphes, des dialogues,
 - typographie (ponctuation, espaces significatifs, utilisation de différents caractères, dispositions des caractères),
 - progression du thème et du propos,
 - types de reprises (nominale, pronominale) ou synonymes,
 - articulation logique.
- Procédés énonciatifs :
 - type de paroles ou de pensées rapportées,
 - marques de l'énonciation (personnes, adverbess...),
- Procédés lexicaux :
 - champs lexicaux et sémantiques,
 - registres de langues,
 - emplois particuliers de certains mots.
- Procédés stylistiques :
 - les formes du raisonnement,
 - mise en forme d'un énoncé : antithèse, euphémisme, gradation, hyperbole, interrogation oratoire, litote, paradoxe...

- images : comparaison, métaphore, métonymie, oxymore, personnification, synecdoque...
- son : allitération, assonance, harmonie imitative, paronomase...
- Procédés grammaticaux :
 - structures des phrases,
 - valeurs et emplois des temps verbaux.

Tableau 3.4 – La richesse du texte

Un relevé précis	Présentation	Suggestions
Partir du texte	Le premier travail consiste à relever ce qui joue un rôle dans le texte.	Ce peut être : <ul style="list-style-type: none"> - le point de vue (<i>qui parle ? qui sait ? qui voit ?</i>) ; - les différents locuteurs ; - la perspective ; - les formes du discours ; - la construction des phrases (rythmes, prosodie) ; - les structures syntaxiques et grammaticales ; - les indices lexicaux (champs lexicaux ou sémantiques) ; - les indices grammaticaux (modes, pronoms, types de phrases...) ; - les indices stylistiques (effets rythmiques, figures de style et de rhétorique) ; - les sonorités (allitération, assonances) ; - la ponctuation.
Définir des axes de lecture	Vos relevés et vos observations ont fait apparaître des récurrences, des formes particulières. À partir de là, vous définissez des pistes (que vous aurez peut-être pressenties à la première lecture du texte), des idées directrices qui seront développées grâce à vos commentaires fondés sur des extraits.	Vous pouvez donner un titre percutant aux axes principaux pour mettre en avant leur originalité. Chaque axe se subdivise en plusieurs approches, titrées elles aussi. Dans chacune d'elles, développez différents points en illustrant toujours vos remarques par un élément du texte.



Si malgré tout vous bloquez :

- faites davantage confiance à ce que vous ressentez, impliquez-vous dans votre lecture ;
- faites-vous un peu enquêteur, soyez curieux : un texte a toujours un sens (lequel ?) porté par des marques (quelles sont-elles ?).

Vous établirez les axes à partir des effets que vous avez retenus (il ne s'agit pas de tout détailler, mais de choisir les éléments les plus pertinents en lisant le texte). Voici quelques suggestions pour définir les axes.

Il n'est pas toujours facile d'entrer dans le texte. Mais il n'existe pas de textes vides, impossibles à analyser, à plus forte raison aux examens et aux concours !

Le plan

Vous avez remarqué que les différents effets servent une signification générale et vous les avez regroupés en plusieurs axes. Chacun d'eux constitue une partie composée d'arguments, toujours servis par des extraits (de la citation à la marque de ponctuation), que vous analyserez.

- Introduction :
 - présenter le texte,
 - situer le passage,
 - le résumer ou le réintroduire,
 - formuler une problématique (ou un projet de lecture),
 - présenter les axes qui vont permettre d'y répondre.
- Développement (deux ou trois parties) :
 - chaque partie développe un axe de lecture (par exemple : l'ambivalence du discours),
 - chaque partie se compose de deux à trois sous-parties, appelées parfois sous-axes (« Un double langage », « Exprimer les silences », « Le vrai destinataire »),

- les sous-parties présentent les éléments relevés en les commentant (figure, adverbe, ponctuation, construction d'une phrase, reprise pronominale).
- Conclusion :
 - synthèse des éléments présentés (les plus importants), des idées fortes (il ne s'agit pas de résumer le développement),
 - ouverture (originalité ou particularité de l'extrait dans l'œuvre de l'auteur, portée de l'extrait ou de l'œuvre, lien avec d'autres ouvrages).

“ UN PLAN PRÉCIS...

Pour moi, un bon commentaire est un commentaire bien structuré. Dans l'introduction : présentation du texte, mise en situation, problématique, présentation des axes de lecture (souvent trois), annonce du plan. Dans le développement, chaque axe de lecture est décomposé en sous-axes, lesquels contiennent des éléments précis du texte qui sont expliqués. Les articulations expriment une logique dans le raisonnement. La conclusion donne un bilan et répond à la problématique posée en introduction. Certains étudiants y ouvrent le sujet, d'autres complètent la problématique au regard de ce qu'ils ont mis à jour dans le développement.

Christiane V., professeur.

“ ... PLUSIEURS MÉTHODES

J'évalue un nombre minimum d'effets à trouver. Dans les trois sous-axes d'un plan (composé de trois axes de lecture), j'estime que je vais en commenter trois, soit vingt-sept en tout. Dès que j'ai dépassé ce chiffre, je commence à regrouper mes relevés : d'abord en neuf ensembles (les sous-axes) qui ensuite, dispatchés en trois, vont me donner mes axes de lecture.

Chloé H., étudiante.

Dès que j'ai saisi l'idée générale du texte, je choisis des axes de lecture. Ensuite je procède à un relevé précis des effets en indiquant pour chacun à quel axe il se rapporte. Je délimite les sous-axes en dernier. Le titre



donné à mes trois pistes de lecture évolue au fil de l'analyse, mais ça a été le point de départ de ma réflexion.

Albin O., étudiant.

Je divise mon brouillon en trois colonnes. Dans la première, je note les effets, dans la seconde mes commentaires, dans la troisième une idée générale. Ceci terminé, je rassemble les idées. Je peux alors faire mon plan, car j'ai mes axes, je sais quel commentaire je vais apporter et l'élément du texte que je vais utiliser pour illustrer.

Marion B., étudiante.

Faites des essais pour trouver votre méthode. N'oubliez pas l'aide considérable que constitue le brouillon. Vous pouvez élaborer autant de pistes que vous voulez, le tout est de trouver des axes de lecture, de les subdiviser en sous-axes dans lesquels vous commentez les aspects du texte que vous aurez notés.

→ Exercice 16, page 107

Préparer la dissertation

La formulation des sujets

Si les indications pour le résumé, la note de synthèse, le commentaire de texte sont en général suffisamment claires (résumez le texte suivant en 300 mots. Une marge de plus ou moins 10 % est tolérée ; vous ferez une synthèse concise, ordonnée des documents suivants ; vous commenterez le texte suivant *ou* vous analyserez le texte suivant), il n'en est pas de même pour la dissertation.

Les indications pour la dissertation varient et peuvent en effet porter à confusion. À moins de clarifier les mots employés.

Tableau 3.5 – Les différentes formulations

Après une citation	Une question suivie d'une citation	Une question seule	Un ou plusieurs thèmes
<p>Vous analyserez et discuterez ces propos en vous appuyant sur des exemples précis.</p> <p>En vous appuyant sur vos connaissances, vous analyserez et discuterez ces réflexions.</p> <p>En vous appuyant sur des exemples précis, commentez et discutez cette affirmation.</p>	<p>Peut-on dire comme Zola que le romancier naturaliste est un expérimentateur qui « doit n'avoir aucune idée préconçue devant la nature et garder toujours sa liberté d'esprit » ?</p>	<p>Pensez-vous que l'écriture reflète l'homme ?</p>	<p>– La liberté. – Révolte et liberté.</p>

Le but de la dissertation est d'organiser une réflexion sur un sujet en s'appuyant sur des références, à savoir les textes fondamentaux, dont la connaissance est indispensable dans votre discipline. Pour le reste, il ne s'agit pas de tout savoir, mais de structurer ce que vous savez pour servir votre réflexion.

La structure

Quelle que soit la formulation du sujet, la structure reste sensiblement la même :

- dans l'introduction :
 - entrée en matière pour amener le sujet et/ou la citation,
 - citation du sujet (dans son intégrale pour un sujet court, fragment ou résumé pour les citations longues),
 - analyse détaillée de la citation puis évaluation de sa portée : cela permet d'amener la problématique,
 - problématique : présentation des enjeux du sujet, des problèmes qu'il soulève,
 - annonce des parties.



- dans le développement :
 - différentes parties répondent à la problématique,
 - différents arguments qui y sont déployés s'appuient sur vos connaissances.
- dans la conclusion :
 - synthèse des points traités,
 - réponse à la problématique,
 - ouverture du sujet ou nouvelle dynamique en mettant à jour un point fort que votre réflexion a amené.

— Pour aller + loin —

Le programme de textes

Dans certains concours avec un programme, la discussion à partir de la citation s'appuie sur des œuvres imposées (*Ces propos de... vous paraissent-ils éclairer la lecture des œuvres inscrites au programme ?*). Les œuvres en question doivent être alors parfaitement assimilées pour s'appuyer sur un passage ou citer un extrait.

Trouvez votre problématique

Voici quelques questions à vous poser avant de vous lancer dans une dissertation :

- avez-vous compris le thème ?
- avez-vous déjà des pistes de réflexion ?
- des exemples vous viennent-ils à l'esprit ?

Vous avez ensuite noté des mots-clés :

- avez-vous bien cerné le sujet ?
- quelles sont les notions importantes qu'il vous faudra traiter ?
- avez-vous des éléments pour approfondir votre réflexion ?

Enfin, vous établissez une problématique :

- se dégage-t-elle bien de votre analyse du sujet ?
- avez-vous suffisamment d'idées et d'exemples pour y répondre ?
- avez-vous trouvé un plan qui lui soit approprié ?

À VOUS DE JOUER

Vos techniques

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

La problématique n'apparaît jamais de manière évidente, puisqu'elle est issue d'un approfondissement du sujet. Elle peut s'établir après plusieurs étapes :

- analyser le sujet. Pesez bien les mots, les articulations pour dégager :
 - une notion, une idée,
 - des liens : faites des associations d'idées pour explorer toutes les pistes vers lesquelles le sujet peut conduire.
- récapituler :
 - gardez vos recherches et remarques pertinentes, éliminez les autres,
 - notez les premières références (d'autres vont reviennent par la suite).
- hiérarchiser et structurer ce que vous avez mis à jour.
- synthétiser et problématiser : à partir de vos observations, vous dégager une formulation synthétique (parfois appelée la thèse) que, dans la mesure du possible, vous incluez dans votre introduction. À partir d'elle, vous présenterez votre problématique.



Le lien entre les parties

Le lien entre les parties doit montrer une cohérence de la réflexion. Pour cela, vous allez choisir le plan le mieux adapté au sujet.

Tableau 3.6 – Les trois types de plans possibles

Types de plan	Description	Choix
Le plan analytique	Le développement présente une succession d'idées, de notions qui sont étudiées généralement sous deux angles : causes et conséquences, ou encore explications et commentaires.	Ce plan est souvent utilisé quand le sujet s'appuie sur une citation.
Le plan dialectique (ou critique)	Le développement est divisé en trois grandes parties : thèse, antithèse, synthèse.	Ce plan convient aux sujets polémiques qui peuvent amener des réflexions nettement opposées.
Le plan thématique	La réflexion est progressive : on présente une succession d'idées que l'on illustre.	Ce plan répond bien aux sujets sur un thème, ou présentés sous forme de question générale.

Pour aller + loin

Peut-on combiner les plans ?

Le plan est un axe de réflexion, que vous avez choisi car il correspond au type de sujet que vous allez traiter, mais ce choix n'exclut pas de traiter certains arguments de manière plus analytique, dialectique ou thématique. Vous pouvez très bien, à l'intérieur d'un plan analytique par exemple, avoir recours à une réflexion dialectique pour défendre ou rejeter un argument. Dans un plan thématique, on trouve souvent une étude analytique de certaines idées qui se prêtent à ce type de réflexions.

Chaque partie présente une idée principale, fondée sur des arguments qui sont illustrés. Quel que soit le type de plan choisi, il s'agit toujours de faire une démonstration.

Préparer le mémoire

La rédaction d'un mémoire, contrairement aux écrits précédents, ne se déroule pas en deux temps : la préparation et la rédaction. Les deux sont en effet constamment liés, et ce jusqu'à la dernière impression avant reliure !

Un travail d'investigation

Lors de votre recherche de plan, vous constaterez déjà que le sommaire (ou la table des matières) change constamment. Cependant, vous devez bien partir de quelque chose pour structurer votre réflexion première !

Le mémoire est une réflexion nouvelle qui s'appuie sur l'état actuel de la recherche ou des connaissances pour proposer de nouvelles avancées. Il convient donc de connaître précisément ce qui a été élaboré dans le domaine pour préciser votre étude et la développer.

- Détermination du sujet traité :
 - comment ? En partant d'un thème pressenti pour aller vers le plus de précisions possible ;
 - évaluer les thèmes proches déjà étudiés.

Vos premières idées

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



- Choix de la problématique à traiter dans l'étude :
 - le sujet établi, vous avancez une problématique à laquelle vos différentes parties tenteront de répondre ;
 - ce n'est pas une description, mais une réflexion argumentée.

À VOUS DE JOUER

Vos premières idées

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Cadre de la recherche : délimitation d'un corpus, délimitation des domaines de recherches.

À VOUS DE JOUER

Vos premières idées

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Recherches et établissement des références (qui permettront de constituer la bibliographie) :
 - documents en lien avec votre travail, ou donnés comme complément bibliographique,
 - documents sur lesquels votre travail se fonde.

À VOUS DE JOUER

Vos premières idées

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Cheminement de la réflexion :
 - appui sur les savoirs établis,
 - pistes de recherches,
 - hypothèses avancées, hypothèses écartées,
 - expérimentations,
 - bilans d'étapes : bilans de chapitres, bilans de parties.

À VOUS DE JOUER

Vos premières idées

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Conclusion :
 - bilan général,
 - réponse à la problématique,
 - nouvelles pistes de recherche ouvertes par votre mémoire.

À VOUS DE JOUER

Vos premières idées

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

La soutenance

Sur quel type de document écrit s'appuyer pour soutenir son mémoire ? Lire un texte déjà préparé peut lasser l'auditoire, surtout si l'intervenant manque de naturel et oublie de s'adresser à l'assemblée. D'un autre côté, la rédaction de quelques notes seulement n'apporte pas assez de sécurité (c'est déstabilisant si l'on n'en a pas l'habitude).



Il est nécessaire de se familiariser avec la présentation orale avant d'envisager de développer un sujet avec un minimum d'informations écrites. Le mieux est de s'entraîner et de s'évaluer avec un texte long et des notes succinctes, en veillant toujours à s'adresser à un auditoire (même imaginaire !).

Avec la pratique, et grâce à la précision que vous aurez appris à donner à vos notes, vous vous détacherez peu à peu du texte intégral, qui finira par être simplement une protection en cas de cafouillage. Et peut-être découvrirez-vous que vous pouvez vous en passer ! Il vous reste à préparer votre présentation orale pour qu'elle serve au mieux votre sujet ¹.

Se mettre à l'épreuve

Afin de ne pas être surpris le jour J, vous devrez, avant l'épreuve (résumé, synthèse, commentaire, dissertation), évaluer le temps nécessaire à chaque étape de votre rédaction :

- lecture et analyse du sujet, des documents ;
- élaboration des idées ;
- préparation du plan ;
- rédaction de l'introduction, du développement et de la conclusion ;
- relecture.

Structurer le temps pour en gagner

Plus vous commencerez tôt votre préparation, plus vous pourrez mettre à l'épreuve votre organisation. Inutile de vous chronométrer des mois avant l'examen ou le concours. Commencez déjà par passer les différentes étapes. Ensuite vous aurez à prendre en compte leur durée et à les adapter.

1. Pour des détails de cette présentation orale, voir *L'Oral haut la main !*, Vincent Gaston, Nicole Pierre, Paris, Eyrolles, 2008.

L'évaluation du temps

Les indications sur la répartition du temps pour chaque étape sont fréquentes (manuels, annales, préparations). Si vous cherchez à les appliquer, vous risquez de découvrir trop tard qu'elles ne vous conviennent pas. Il ne s'agit pas de s'y conformer, mais de les utiliser pour orienter votre travail.

“ MA PROPRE ESTIMATION

La première dissertation durait sept heures. J'avais décidé d'appliquer le temps indiqué dans un document : quinze minutes pour copier les citations sur le sujet ; deux heures pour noter toutes les idées qui me venaient, une heure pour l'élaboration du plan ; trois quarts d'heure pour la rédaction de l'introduction et de la conclusion ; deux heures trente pour la rédaction du développement, une demi-heure de relecture. Mais je n'arrivais pas à trouver d'un seul coup que les citations : elles venaient au fur et à mesure que je notais mes idées. Je n'avais pas prévu non plus la nécessité d'évaluer le sujet. La rédaction de l'introduction et la conclusion a été longue. En fait, la répartition du temps qui me convenait était différente : quinze minutes pour analyser le sujet et trouver une problématique ; une heure quinze pour noter les idées qui me viennent et les références (citations, exemples...) pour les illustrer ; une heure pour établir le plan ; une heure pour rédiger l'introduction et la conclusion ; trois heures pour la rédaction du développement et une demi-heure pour relire. J'ai appliqué ce découpage pour la deuxième dissertation (toujours de sept heures) et j'ai mieux réussi car je n'avais pas perdu de précieuses minutes à essayer de coller à une répartition horaire qui n'était pas la mienne. J'aurais dû tester ma propre répartition du temps avant le concours.

Sarah C., candidate à l'agrégation de lettres modernes.

Les recommandations que vous lisez sur le temps à consacrer aux différents stades de la préparation de votre écrit vous serviront de base pour établir vos propres repères, adaptés à vos besoins. Cette estimation est d'autant plus nécessaire que l'égalité entre candidats dans les concours implique l'arrêt immédiat de la rédaction une fois le temps écoulé.



Prévoir des marges

Trop de précision dans le temps prévu pour les étapes de l'élaboration de votre écrit (compréhension du sujet, minutes ou heures accordées à chaque stade) risque de créer une tension inutile si vous dépassez les délais que vous vous êtes fixés.

Durant votre préparation, quand vous choisirez de vous évaluer dans les temps de l'épreuve, prévoyez des marges.

Tableau 3.7 – Exemple pour une note de synthèse

Étapes	Temps sans marge prévue	Marge par étape	Marge à disposition
Lectures et analyse des documents/ Établissement de la problématique.	25 minutes	20 minutes à 30 minutes	25 minutes
Élaboration du plan	20 minutes	15 minutes à 25 minutes	20 minutes
Rédaction	25 minutes	20 minutes à 30 minutes	20 minutes
Relecture	20 minutes	15 minutes à 25 minutes	15 minutes
Total	1 h 30	1 h 30	1 h 20 + 10 minutes

Le principe de la marge par étape (tableau 3.7, colonne 3) suppose que vous déduisiez le temps consacré à chacune en fonction du temps accordé à la précédente. 20 minutes pour l'étape 1 vous accordent un maximum de 25 minutes pour la deuxième. Par contre, si pour la première étape vous avez préparé pendant 30 minutes, il est nécessaire de consacrer un temps minimum à la deuxième. Induire le temps à disposition se fait couramment, mais aussi par manque de choix, dans la précipitation (« *il ne me reste que 10 minutes pour la rédaction, 5 pour la relecture !* »). Le mieux est de prévoir une répartition convenue du timing même si il est un peu modifié par un léger retard ou une légère avance.

Le principe de la marge à disposition (tableau 3.7, colonne 4) consiste à prévoir dès le départ une précaution ou une sécurité pour les imprévus. Vous pouvez dépasser de quelques minutes à chaque étape, en sachant que vous avez une réserve limitée.

Pensez à faire des tests pour le résumé, la synthèse, le commentaire de texte et la dissertation. Ce n'est pas inutile : savoir évaluer le temps fait partie de chacune de ces quatre épreuves.

→ Exercice 17, page 107

Tenir les délais

Le jour J, beaucoup de candidats sont surpris par le temps. La nouveauté du sujet, la tension mais surtout le souci de trop s'attacher à des points particuliers au détriment des autres justifient ces conséquences dommageables. Comment les éviter ?

Savoir terminer

Chaque étape doit pouvoir être réalisée dans un temps prévu qui ne nuit pas aux autres. Mais le jour de l'épreuve, des candidats découvrent qu'ils ont trop de choses à écrire sur une partie, ou consacrent trop de temps à une étude partielle.

“ DU TEMPS IRRATTRAPABLE

J'ai passé deux heures et demie à élaborer ma note de synthèse, car je voulais vraiment la réussir. Il ne me restait qu'une heure trente pour la question de grammaire et le dossier pédagogique. Je les ai bâclés alors que c'était ce qu'il y avait de plus simple.

Tan H., candidat au concours
de recrutement des professeurs.

La première partie de ma dissertation était riche, j'avais beaucoup de choses à dire. Mais quand je l'ai terminée, il me restait peu de temps. J'ai



précipité la deuxième partie et ma troisième était d'une longueur dérisoire. Je n'ai pas pu conclure comme je voulais.

Émilie M., étudiante.

L'impression d'avoir beaucoup de choses à écrire sur une section particulière, de même qu'une tendance au perfectionnisme initial sont courants. Comme c'est l'ensemble de l'épreuve qui est évaluée, il est capital d'accorder au travail en cours un temps qui ne soit pas préjudiciable aux autres parties. Évaluez le temps et répartissez-le.

Pour aller + loin

Toujours trop court !

Lors d'une épreuve, le temps semble passer plus vite et il trompe la plupart des candidats. Sur les 50 % qui ont fini à l'heure, la majeure partie a dû se dépêcher. Parmi les autres candidats, 25 % n'arrivent pas à terminer, et 25 % bâclent pour arriver au point final : l'écriture accélérée, une relecture partielle ou absente qui explique les fautes qui vont crescendo et des corrections oubliées, une conclusion envoyée maladroitement gâchent un travail qui pour beaucoup avait très bien commencé.

De constants réajustements

Une épreuve écrite de concours ou d'examen se déroule rarement dans les mêmes conditions que celles de la préparation.

La tension peut empêcher de saisir rapidement le sujet, les idées surgissent plus lentement, ou encore dans une profusion importante les premiers instants... pour s'estomper ensuite.

Quelle que soit la situation que vous rencontrerez, vos estimations de temps risquent de ne pas être adaptées aux circonstances. Il est donc nécessaire de se livrer à de constants réajustements en fonction du



C h a p i t r e 4

Les supports de vos écrits



Enrichir votre texte

Le commentaire de texte, la dissertation et le mémoire nécessitent des connaissances assimilées. Votre écriture est enrichie par vos lectures, d'où la nécessité de les organiser.

Assimiler les sources

Vous devez avoir une connaissance pratique des textes que vous consultez. Lire ne suffit pas, s'il ne reste de ces lectures que des idées générales. Cherchez donc à établir des repères qui faciliteront vos révisions.

La fiche de lecture

La fiche de lecture revient à présenter le contenu d'un livre en une – ou plusieurs – pages(s). Il faut pour y parvenir exprimer l'essentiel, sans pour autant omettre les éléments importants.

La fiche de lecture prend en compte :

- le paratexte (éléments extérieurs à l'œuvre, qui permettent de la comprendre : contexte historique, littéraire, politique, social... ; genres et mouvements littéraires, culturels) ;
- l'intrigue ou l'histoire ;
- les personnages ;
- les thèmes abordés ;
- l'apport du texte (informations, symboles, représentations) ;
- l'originalité.

Bien présentée, la fiche de lecture permet :

- de vous remémorer rapidement une lecture ;
- de permettre à une personne qui n'aurait pas lu le livre d'en connaître l'histoire, les personnages, de le replacer dans un contexte, de comprendre ses thèmes et sa portée.

Il existe différentes présentations possibles, mais les rubriques sont sensiblement les mêmes d'une fiche de lecture à l'autre.

La fiche de lecture restant souvent à usage personnel, elle peut être nourrie par des suppléments que vous jugez utiles pour vous : citations, passages marquants, réflexions, commentaires. Vous pouvez également ajouter des rubriques pour insister sur certains points, faire des parallèles avec d'autres textes, signaler des renvois, présenter une bibliographie.

À VOUS DE JOUER

Votre trame pour une fiche de lecture efficace

Pour situer un texte, quelles sont pour vous les données principales ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dans quel ordre placeriez-vous le sujet, le commentaire, les mots-clés, la description des protagonistes ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Qu'ajouteriez-vous : des repères bibliographiques, des citations ou de courts extraits, votre opinion sur le texte, des indications utiles pour comparer, approfondir votre lecture ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



Tableau 4.1 – Exemples de rubriques

Les rubriques	Présentation
Situation de l'œuvre	Dans la bibliographie de l'auteur. Dans un contexte qui permet de l'éclairer (contexte littéraire, culturel, artistique, politique, religieux).
Le genre	Le genre (au sens large) permet de savoir dans quelle catégorie le texte s'inscrit. Sa présentation et son étude dépendent de cette détermination. Ce peut être un type d'ouvrage (biographie, essai, chroniques), un genre littéraire (roman, nouvelles, théâtre), un style de revue (engagée, informative), un dossier (dossier de presse, témoignages).
Le sujet	En quelques lignes, on présente de quoi il est question.
Les thèmes	Ils constituent souvent une suite de mots-clés.
Le déroulement de l'action	On présente : – la situation initiale ; – le ou les éléments qui vont la perturber (s'il y a lieu) ; – les informations principales (péripéties, faits, événements) ; – la fin du texte.
L'analyse des principaux acteurs	Il s'agit de présenter les particularités des personnes (réalité) ou des personnages (fiction) qui occupent une place importante.
Le style	Cette rubrique est plus développée dans les œuvres de fiction.
Les particularités du texte	Le texte est-il original ou convenu ? En quoi se distingue-t-il des autres ?
La portée du texte	Quels enseignements en tire-t-on ? Apporte-t-il des éléments nouveaux ? Quelles ont été ses éventuelles influences ?

Une bonne fiche de lecture ne dispense pas de lire le livre qu'elle présente, mais elle permet de savoir avec précision de quoi il traite.

L'usage des références

Les références enrichissent considérablement un commentaire, une dissertation, un mémoire. Elles sont nécessaires pour :

- servir une analyse ;
- étayer un argument ;
- nourrir votre réflexion.

Pour le commentaire, la dissertation et le mémoire, vous exploiterez des connaissances que vous pouvez rendre encore plus vivantes par l'utilisation de citations. Pour la dissertation, s'il est facile d'en regrouper sur des textes au programme (comme à l'agrégation), il est en revanche plus délicat d'avoir des citations sans savoir sur quel auteur ou quel thème portera le sujet.

Tableau 4.2 – Trouver les citations et les classer

Suggestions	Explications
Vos lectures	L'avantage, c'est qu'il s'agit d'œuvres que vous connaissez. Donc vous prendrez dans un passage précis un extrait que vous jugez intéressant.
Les citations canoniques	Quelle que soit la discipline, il existe des propos de référence, des phrases qui sont comme un patrimoine. Apprenez-en un maximum.
Œuvres	Vous n'avez pas pu tout lire, mais vous pouvez faire des recherches sur des textes fondamentaux : – une approche générale pour en connaître la teneur ; – une étude détaillée pour isoler des citations.
Auteurs	La recherche par auteur offre la possibilité de retenir des citations de plusieurs œuvres et de repérer d'éventuelles progressions dans le style ou la pensée d'un auteur. La variété est nécessaire : romanciers, poètes, philosophes, essayistes, sociologues, artistes...
Chronologie	Il est important d'avoir des références pour chaque siècle afin d'éviter l'anachronisme des citations (expliquer un sujet portant sur le Moyen Âge à l'aide d'extraits d'auteurs de siècles postérieurs).





Mouvements	La recherche sur l'époque doit être précisée par une recherche par mouvement (littéraire, artistique, ou de pensée).
Genres Registres	Ceci permet de voir les analogies, les différences dans le traitement d'un genre ou d'un registre selon les époques.

- Variez les thèmes des citations : roman, théâtre, poésie, société, création, style, idées, conflits, relations entre individu, vie, mort, amour, guerre, pouvoir, religion, etc., en fonction de votre discipline. En regardant les différents sujets déjà traités, vous observerez que des notions reviennent fréquemment. Observez si les citations que vous avez regrouppées les servent, au besoin complétez.
- Variez la longueur des citations : ce peut être un mot (une notion philosophique, un terme, un néologisme d'un critique, d'un romancier par exemple), une bribe de phrase, une phrase ou quelques-unes, un passage plus développé (extrait législatif, déclaration politique, roman, poésie, théâtre).
- Vous avez également des connaissances et une culture acquises indépendamment de votre préparation, de vos révisions et qui peuvent vous être très utiles. Exploitez-les !

Écrire au propre

Votre(vos) lecteur(s) a(ont) besoin d'être guidé(s) et de pouvoir vous lire facilement. La présentation doit permettre de saisir les composantes de votre texte d'un seul coup d'œil. Elles sont visibles grâce à :

- un espace important entre l'introduction, le développement et la conclusion (quelques lignes ou des sauts de page pour le mémoire) ;
- un espace moindre entre les parties (une à deux lignes ou un saut de page pour le mémoire) ;
- un retour à la ligne pour les paragraphes (avec un retrait positif de la première ligne).

L'écriture a souvent tendance à se dégrader au cours du devoir. La précipitation le justifie et ce changement est compréhensible. L'important est que votre lecteur vous comprenne jusqu'à la fin. C'est possible, même dans la précipitation, grâce à :

- la reformation automatique de toute lettre équivoque ;
- des corrections faites et des compléments présents : si vous avez attendu que votre correcteur blanc sèche avant de repasser dessus, ou si vous avez laissé un espace pour revenir sur un élément, vous pouvez rapidement noter au crayon dans la marge l'ajout à faire pour ne pas oublier (c'est toujours dommage de voir une bonne idée masquée par une couche de blanc, interrompue par le passage d'un effaceur ou les carreaux de la page laissés vides).

Et si votre écriture perd de sa spontanéité à cause de vos efforts, sa lisibilité et l'assurance d'un texte complet serviront considérablement vos idées. Tant mieux !

Présenter un mémoire

Mettre en pages

La présentation est un aspect déterminant du mémoire (de stage, de master, de doctorat). Plusieurs paramètres entrent en compte :

- les contraintes formelles (critères typographiques, règles de présentation des mémoires et exigences de l'établissement) ;
- vos choix de présentation (feuilles de styles, tableaux, illustrations) ;
- la syntaxe, le style, l'orthographe.

Aspects techniques

- Présentation : la première page présente les informations suivantes :
 - université, UFR et/ou école doctorale, institut, laboratoire, discipline,



- nom de l'auteur, titre du mémoire, type de mémoire (master ou doctorat),
- nom du directeur de recherches, date de soutenance, noms des membres du jury.
- des précisions propres aux établissements peuvent être ajoutées.

Le corps du texte se compose de plusieurs parties comprenant des divisions (sous-parties, chapitres) nettement discernables.

■ Police, interlignes, titres, espacements :

- le choix d'une police sobre s'impose, elle reste la même dans l'ensemble du texte (sauf bien sûr dans les documents insérés ou reproduits) ; des changements sont acceptés pour les supports (légendes, graphiques),
- le corps du texte est souvent en taille douze, avec un double interligne (sauf usage propre à l'établissement ou au laboratoire),
- le style et la taille de la police rendent compte de l'importance des divisions.

■ Graphiques et autres documents visuels :

- ils sont légendés et doivent être au plus près du passage correspondant,
- à défaut, la légende peut comporter un extrait du passage en question pour permettre la contextualisation.

■ Références :

- référence de livre (monographie) : Prénom Nom, *Titre de l'ouvrage*, ville, maison d'édition, année (référence de la page si la référence est dans les notes),
- colloque, revue, journal (périodique) : Prénom Nom, « titre de l'article ». *Titre du magazine*, numéro, année, (référence de la page si la référence est dans les notes),
- en note : le prénom de l'auteur précède son nom,
- dans la bibliographie : le nom apparaît en premier, suivi du prénom ou des initiales.

■ Annexes :

- sont indiquées à la fin du sommaire,
- comportent des divisions (titres, sous-titres),

- contiennent des indications qui en facilitent la lecture (elles sont trop souvent constituées d'une succession de documents sans précision).
- Index :
 - général ou divisé par thèmes (index des noms, index des notions),
 - les index de documents (tableaux, graphiques, illustrations) sont distincts les uns des autres et séparés de l'index général qui renvoie à des noms et des notions figurant dans le corps du texte.
- Sommaire, table des matières :
 - la pagination est précise, et les intitulés des différentes divisions correspondent à celles du texte (attention, ce n'est pas toujours le cas quand le sommaire n'est pas généré automatiquement).
 - un sommaire (placé avant le texte du mémoire) est plus pratique qu'une table des matières (placée à la fin).
- Indications :
 - sur la quatrième de couverture et les fichiers de signalement (pour les mémoires de thèse) : résumé en français (voir l'usage de l'établissement pour les mémoires en langues), titre en anglais, résumé en anglais, nom et adresse de l'unité ou du laboratoire.
 - sur les fichiers de signalement s'ajoutent : les mots-clés en français (voir l'usage de l'établissement pour les mémoires en langues) et en anglais.

Pour aller + loin

Une bibliographie toujours remaniée

La bibliographie commence avant la rédaction et s'enrichit au cours de vos recherches. Vous ferez un premier descriptif des sources qui vont vous servir. Organisez-les par thèmes pour évaluer les points de votre étude riches en références et ceux qui le sont moins. Cela vous aidera dans l'élaboration du sommaire.



Aspects rédactionnels

Pour le mémoire, le temps consacré à la recherche et à la réunion des documents conduit souvent à oublier que le texte est destiné à être présenté. L'écriture s'en ressent souvent et nombreuses sont les soutenances au cours desquelles les membres du jury (quelle que soit la discipline) relèvent de nombreuses fautes, impropriétés syntaxiques, confusions sémantiques... à la surprise du candidat qui ne comprend pas qu'on s'attache à de telles considérations. Voici le genre de préoccupations qui accompagnent la rédaction, du début jusqu'à la fin :

- exposer les faits séparément, avec précision ;
- suggérer chaque solution avec les arguments convaincants ;
- soigner des liens entre les phrases (car le mémoire est aussi – et surtout – une démonstration, une argumentation !) ;
- reformuler chaque phrase dont le sens n'est pas immédiatement évident pour vous (mettez-vous à la place de quelqu'un qui la lira pour la première fois).

“ UNE EXPLICATION DE TEXTE

Dans plus de la moitié des soutenances de doctorat, le candidat est questionné sur des passages qui sont confus à cause de la langue. Ce qui est cocasse, c'est que parfois il a lui-même du mal à se comprendre, et c'est nous, membres du jury, qui l'aidons à reconstruire le sens ! Certes le fond du travail nous intéresse en priorité, mais nous prenons aussi en compte la forme. Le mémoire, c'est un tout.

Serge T., professeur.

Pour éviter d'être repris pour des problèmes de syntaxe ou une mauvaise utilisation du vocabulaire, soignez la correction des tournures incertaines, des mots flous et vérifiez la clarté du texte.

N'oubliez pas de confier des tâches et des missions de relecture à des personnes extérieures. Choisissez des lecteurs de confiance qui vous indiqueront les passages obscurs. Ils sauront à votre demande débusquer les approximations, les phrases bancales, les sens équivoques.

ÉCRITS



É p i l o g u e

La dernière ligne droite



Récapitulez

Vous avez dû imaginer depuis longtemps les jours qui précédaient votre épreuve écrite (examen, concours) ou votre soutenance de mémoire. Maintenant vous y êtes. Ce que vous avez appris va vous servir jusqu'au jour J.

Vos règles à suivre

Ces règles sont celles que vous vous êtes fixées au cours de votre lecture, lors de votre préparation. L'émulation qui précède peut faire oublier certains points. Aussi, en relisant les rubriques *Vos favoris* de chaque chapitre, vous pouvez sélectionner ce qui est pour vous essentiel.

À VOUS DE JOUER

Listez vos consignes, vos idées, vos remarques, vos observations

Notez ici les pages à consulter les jours précédant l'épreuve.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Vos mises au point

Certains détails pratiques sont à envisager. Pensez à vérifier votre matériel (stylos, crayons, effaceurs). Prévoyez une panne éventuelle et prenez plus d'utilitaires que nécessaire.

Si vous le pouvez, allez sur place pour vous familiariser à l'endroit. Prévoyez votre mode de transport (itinéraire, durée du trajet, horaires de départ, fréquence des transports en commun...) et donnez-vous une marge suffisante pour ne courir aucun risque.

Préparez-vous

Dernière évaluation du travail

Vous faites peut-être partie de ceux qui ont besoin de réviser jusqu'au bout. Le souci de perfection conduit souvent à travailler jusqu'au dernier moment. Veillez cependant à vous ménager des temps de repos pour ne pas être saturé et arriver épuisé aux épreuves.

Avant une soutenance, découvrir quelques erreurs peut prendre des proportions injustifiées : n'oubliez pas que c'est un ensemble qui est évalué, pas des éléments minimes.

Concentrez-vous sur ce qui vous est indispensable, sur ce qui vous est utile (même si ce n'est qu'un détail mais qui peut vous rassurer, par exemple des repères de dates).

Repensez à ce que vous avez vu, et à tout ce que vous savez.

À ne pas oublier

Pour être sûr de tout avoir avec vous, dressez-vous une liste, par exemple :

- vos notes ;
- trousse ;
- votre sac ;
- de quoi boire et manger en cas d'épreuve longue ;
- une montre ;
- votre convocation et une pièce d'identité (le cas échéant).



À VOUS DE JOUER

Pense-bête

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Le jour J...

Durant les quelques minutes qui précèdent l'épreuve :

- respirez profondément...
- visualisez chaque étape...

À VOUS DE JOUER

Et aussi...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Puis installez-vous. Être en avance vous permet de vous concentrer, de faire retomber l'agitation en remplissant les en-têtes (pour les concours et certains examens), de vous installer à votre place pour préparer votre espace de travail.

L'épreuve commence... il vous reste... tout le temps nécessaire pour réussir.

À vous !

Vos exercices

P a r t i e 2

1 Résumer progressivement.

Quatre étapes pour vous lancer

Procédure pour chacun de ces exercices. Vous choisissez un paragraphe intéressant et qui vous plaît. Faites-en un résumé que vous lirez à un proche, à un pair. Selon sa compréhension et ses questions, vous pourrez vérifier si votre résumé est valable et aurez une idée de ce qu'il faut faire pour l'améliorer.

1. Dans vos premières préparations, ne cherchez pas à tout prix à faire un résumé qui fasse 10 % du texte initial ; comptez les lignes (dans un journal, dans un livre), et réduisez. Établissez une progression :

- 100 lignes résumées en 10 lignes ;
- 150 lignes résumées en 15 lignes ;
- 200 lignes résumées en 20 lignes, etc.

2. Grâce à l'ordinateur, vous passerez à une comptabilisation générale des mots d'un texte choisi (menu : *outils* ; onglet : *statistiques, nombre de mots* – à ne pas confondre avec le nombre de caractères). Pour comptabiliser les apostrophes, faites rechercher ' / remplacer " dans le menu « édition ».

Commencez par 1 500 mots et allez progressivement jusqu'à 4 000 mots (soit le seuil maximum d'un texte initial donné à des examens et à des concours) en résumant respectivement de 150 mots à 400 (soit 10 %) du texte initial.

3. Réduisez la marge

Pour votre résumé, accordez-vous une tolérance de 20 % (120 ou 180 mots pour réduire un texte de 1 500 mots à résumer en 150) puis réduisez la marge. Essayez d'approcher au plus près des 150 mots.

Recommencez pour un texte de 2 000 mots, 2 500 mots jusqu'à 4 000.

4. Choix des textes

Entraînez-vous sur des textes différents (romans, essais, articles, comptes rendus). L'habitude de résumer différents types de textes vous donnera des souplesses d'écriture.

2 Constituez un dossier de synthèse

Pour mieux comprendre la logique de ces dossiers (et saisir la variété de leur contenu), entraînez-vous à en constituer sur différents thèmes. D'abord en choisissant des sujets légers et/ou qui vous plaisent (amusez-vous aussi !) puis des sujets proches de ceux susceptibles de « tomber » à l'examen ou au concours que vous préparez (cherchez des idées dans des annales).

Commencez par deux ou trois documents (deux textes et une image) et augmentez peu à peu (en veillant à ce qu'il y ait toujours plus de documents textuels que de documents visuels).

Exemple de sujet : *la préparation des examens, maigrir avant l'été (ou maigrir pour les fêtes), la rentrée en classe primaire.*

3 Des intitulés ambigus

Faites des expériences. Demandez à des membres de votre famille, à des amis, des pairs, leur préférence entre le commentaire composé, le commentaire stylistique et l'analyse de texte ; et les raisons de leur choix. Voyez quelles nuances sont apportées.

En vous rappelant que tous ces intitulés sont justes... et signifient la même chose.

4 Multipliez les introductions

Passer trop rapidement au développement de la dissertation empêche de se familiariser avec l'étape très importante qu'est l'introduction. Il faut s'y arrêter longuement avant de chercher à développer.

Prenez des sujets et essayez d'aller jusqu'à la problématique. Proposez-la à des personnes choisies et demandez-leur ce qu'elles en pensent. En fonction de leur réaction, vous réaliserez ce qui est clair ou ce qui ne l'est pas. Améliorez chacune d'elles. Laissez reposer, et reprenez au bout de plusieurs jours (après avoir avancé dans ce livre) les sujets sélectionnés. En fonction de votre progression, améliorez cette première mouture.

En ce qui concerne l'introduction d'un devoir, n'oubliez pas d'y revenir une fois le devoir terminé.

5 Les pistes de réflexion

Comparez les sujets de votre discipline pour élaborer votre projet (lecture de l'intitulé, du résumé, examen éventuel du contenu).

Cette comparaison est utile car elle permet de repérer les thèmes qui vous intéressent peu, la richesse des recherches qui vous captivent. Vous irez ainsi plus loin dans la réflexion sur le thème choisi.

Pensez à prendre des notes pour faire des bilans provisoires de vos choix, à revenir sur un point, à développer un élément. Votre sujet trouvé, mettez si possible ces notes de côté. Elles vous seront très utiles car les soutenances commencent par une présentation par le candidat des éléments qui ont déterminé le choix de son sujet !

6 Questionnez-vous

Pour vérifier que vous avez relevé de manière structurée les qualités textuelles, comme l'attendent les examinateurs, revoyez vos commentaires précédents en vous posant les questions suivantes.

- Dans l'introduction :
 - comprenez-vous l'intérêt du texte ?
 - une perspective intéressante est-elle présentée ?
 - quelles pistes de lectures sont dégagées ?

- Le développement :
 - les axes de lectures ont-ils une articulation logique ?
 - l'approche linéaire est-elle évitée ?
 - les points relevés servent-ils la compréhension du texte ?
 - la paraphrase (simple reformulation du texte) est-elle évitée ?
 - analyse : trouvez-vous une réflexion sur le texte ?
 - cette analyse est-elle bien illustrée par des exemples tirés du texte ?
- La conclusion :
 - synthétise-t-elle bien les axes proposés ?
 - offre-t-elle une ouverture, ou encore revient-elle sur un point important pour signifier qu'il est à lui seul une mise en valeur du texte ?
 - le commentaire permet-il de passer de la lecture passive du texte à une lecture active, enthousiaste peut-être, car vous en aurez vu toutes les richesses ?

En fonction de vos réponses, notez les points à compléter ou à améliorer. Servez-vous de vos observations pour vos prochains commentaires.

7 Assimilez des liens logiques

Enchaînez plusieurs énoncés en les reliant par un lien logique.

Variez les enchaînements : classification, illustration, restriction, ou encore justification, alternative, finalité. Puis faites se succéder de plus en plus d'idées.

Notez les liens qui vous conviennent, ceux que vous n'arrivez pas à assimiler et replacez-les dans un propos de votre invention ou un résumé jusqu'à ce que vous les reteniez.

Inventez des textes où se succèdent tous les types d'expression avec une liste de liens dont vous vous passerez peu à peu.

8 Ordonner un dossier

Demandez à un pair de prendre quelques pages d'un cours avec des documents différents, ou encore de découper dans un magazine les rubriques d'un même dossier et de mélanger les pages.

Puis c'est à vous de jouer. Vous tenterez de noter sur un brouillon comment vous procédez pour ébaucher une synthèse en vous appuyant sur les indications suivantes.

1. Les documents sont dans le désordre. Par quoi commencez-vous pour les regrouper ?
2. Toujours dans la perspective de recomposer le texte perdu, vous allez approfondir la lecture des documents. Comment faites-vous ?
3. Cette lecture peut-elle permettre de distinguer une idée maîtresse (support d'une future problématique...) et des points communs (regroupements possibles...) ?

Pour la première étape, vous faites certainement un descriptif sommaire (nombre de documents, origine, contenu). Pour la seconde, le relevé des mots-clés, des informations et données importantes vous donnent une compréhension approfondie des contenus. La troisième étape est celle du passage du contenu aux idées : vous exprimez les articulations du thème principal, puis ce qui lie les documents et les oppose. Bientôt prêt pour le plan ?

9 Comment choisir entre le commentaire et la dissertation ?

Répondez aux questions suivantes. En fonction de vos réponses, découvrez par vous-même l'épreuve pour laquelle vous avez le plus d'aisance.

En quelques mots, précisez comment vous articulez une introduction de commentaire, une introduction de dissertation ?

Pouvez-vous facilement relever les particularités d'un texte (commentaire) et la portée d'un énoncé qui vous invite à réfléchir sur un thème (dissertation) ?

Pouvez-vous distinguer plus facilement les axes de lecture d'un texte (commentaire) ou articuler vos pensées en usant de différents arguments (dissertation) ?

Enfin, évaluation pour le choix de votre sujet : avez-vous plus de compétences pour l'analyse du texte (commentaire) ou plus de connaissances pour illustrer votre réflexion (dissertation) ?

En conclusion, quelle sera l'épreuve que vous aurez le plus de chances de réussir ?

10 Les étapes d'un mémoire

Relevez les différentes étapes par où l'étudiante est passée (cf. *Des semaines de confusion*, p. 42) avant de commencer la rédaction de son mémoire de master.

Et vous, comment imaginez-vous votre mise en action ? Où en êtes-vous ? Pouvez-vous envisager un autre parcours ?

11 « J'enrichis mon vocabulaire »

Notez et illustrez à l'aide d'une définition, d'un exemple ou d'une citation, les mots dont la signification n'était pas claire pour vous, que vous hésitez à employer parce que vous n'en maîtrisiez pas le sens.

Construisez des phrases dans lesquelles vous les employez.

Pensez à les réutiliser dans vos écrits dès que c'est possible.

12 De mieux en mieux

Choisissez un de vos écrits (commentaire, dissertation...).

Mettez-vous à la place du correcteur et soyez vigilants : soulignez les fautes de style, les répétitions, les pléonasmes...

Puis, à l'aide des listes de vocabulaire que vous venez de voir et du tableau 2.7 (p. 46), passez à la correction.

Relisez le tout. Qu'en pensez-vous ?

Proposez ce texte à un pair. Éventuellement, améliorez la correction en fonction de ses remarques.

Gardez ce texte et revenez-y de temps en temps. Pourriez-vous encore faire mieux ?

13 Expliquez sans paraphraser

Prenez des extraits de textes et donnez une explication du contenu en vous fixant deux impératifs :

- aucun de vos mots ne doit être synonyme du passage du texte auquel vous vous référez ;
- votre propos doit pouvoir être résumé à des notions-clés, à des termes génériques : conflit, opposition, pouvoir, connaissances.

Essayez autant de fois que nécessaire. Dans vos commentaires, procédez ainsi dès que vous risquez la paraphrase ou simplement à la relecture.

14 Testez vos recherches

Au cours de vos recherches, exposez votre travail à quelqu'un qui partage vos intérêts, ainsi qu'à des personnes extérieures et demandez à ce qu'on vous interroge sur un point particulier.

Écrivez les questions qui vous ont posé problème et développez les réponses. Trouvez des arguments pour les points qui peuvent prêter à confusion.

Vous aurez peut-être dans votre jury des membres qui ne sont pas des spécialistes du sujet, d'où l'importance de pouvoir justifier chacun de vos propos.

15 Cherchez la difficulté

Synthétisez des dossiers variés, de plusieurs disciplines.

Certains thèmes vous posent peut-être des difficultés. Demandez-vous pourquoi. Est-ce le contenu des documents ? Avez-vous plus de facilités à traiter les documents visuels ou les documents textuels ?

Travaillez sur les points qui vous posent le plus de résistance.

16 Votre méthode de commentaire

Prenez quatre textes. Commentez-les en utilisant une méthode différente pour chacun d'eux.

Essayez celle de Chloé, puis celle d'Albin, enfin celle de Marion (cf. *Plusieurs méthodes*, p. 67).

En fonction des résultats que vous avez constatés, établissez votre propre méthode pour le quatrième texte (des combinaisons sont possibles, profitez des idées de chacun, l'important étant le résultat).

17 Entraînement et simulation

Maintenant que vous vous êtes rôdé à l'écrit que vous préparez (que ce soit le résumé, ou la synthèse, ou le commentaire de texte ou la dissertation), choisissez un sujet et mettez-vous dans les conditions de l'épreuve.

Imposez-vous le même temps que celui qui vous sera imparti le jour J.

À l'entraînement, observez le temps qui vous est nécessaire pour une partie et précisez ce qui vous manque. Si vous avez besoin de pauses, pensez à les déduire. Déjà, vous savez ce que vous devez améliorer.

Dans la simulation, respectez absolument les conditions de l'examen. L'idéal serait de pouvoir se permettre plusieurs simulations afin de pouvoir améliorer le timing... encore faut-il en avoir le temps !



C o n c l u s i o n

A vous !



C o n c l u s i o n

À vous, lecteur, de faire le point. Où en êtes-vous à présent ?

Vous avez appris des techniques, des procédés, vous les avez adaptés à votre style, à vos connaissances. Ces techniques sont maintenant les vôtres, elles vous sont propres.

Vous avez acquis des compétences, de l'assurance dans votre préparation écrite...

Peut-être reprendrez-vous ce livre... en relisant vos notes et vos écrits, vous serez le premier surpris de votre évolution dans l'écriture.

Annexes

A n n e x e 1

Le résumé

Texte

*Jean-Jacques Rousseau, Du Contrat social, 1762.
Chapitres I, 8-9*

« [L]e passage de l'état de nature à l'état civil produit dans l'homme un changement très remarquable, en substituant dans sa conduite la justice à l'instinct, et donnant à ses actions la moralité qui leur manquait auparavant. C'est alors seulement que, la voix du devoir succédant à l'impulsion physique et le droit à l'appétit, l'homme, qui jusque-là n'avait regardé que lui-même, se voit forcé d'agir sur d'autres principes, et de consulter sa raison avant d'écouter ses penchants. Quoiqu'il se prive dans cet état de plusieurs avantages qu'il tient de la nature, il en regagne de si grands, ses facultés s'exercent et se développent, ses idées s'étendent, ses sentiments s'ennoblissent, son âme tout entière s'élève à tel point que, si les abus de cette nouvelle condition ne le dégradent souvent au-dessous de celle dont il est sorti, il devrait bénir sans cesse l'instant heureux qui l'en arracha pour jamais, et qui, d'un animal stupide et borné, fit un être intelligent et un homme.

Réduisons toute cette balance à des termes faciles à comparer. Ce que l'homme perd par le contrat social, c'est sa liberté naturelle et un droit illimité à tout ce qui le tente et qu'il peut atteindre ; ce qu'il gagne, c'est la liberté civile et la propriété de tout ce qu'il possède. Pour ne pas se tromper dans ces compensations, il faut bien distinguer la liberté naturelle qui n'a pour bornes que les forces de l'individu, de la liberté civile qui est limitée par la volonté générale, et la possession, qui n'est que l'effet de la force ou le droit du premier occupant, de la propriété, qui ne peut être fondée que sur un titre positif.

On pourrait, sur ce qui précède ajouter à l'acquis de l'état civil la liberté morale, qui seule rend l'homme vraiment maître de lui ; car l'impulsion du seul appétit est esclavage, et l'obéissance à la loi qu'on s'est prescrite est liberté. Mais je n'en ai déjà que trop dit sur cet article, et le sens philosophique du mot *liberté* n'est pas ici de mon sujet.

[...]

Chaque membre de la communauté se donne à elle au moment qu'elle se forme, tel qu'il se trouve actuellement, lui et toutes ses forces, dont les biens qu'il possède font partie. Ce n'est pas que par cet acte la possession change de nature en changeant de mains, et devienne propriété dans celles du souverain : mais comme les forces de la cité sont incomparablement plus grandes que celles d'un particulier, la possession publique est aussi dans le fait plus forte et plus irrévocable, sans être plus légitime, au moins pour les étrangers. Car l'État à l'égard de ses membres est maître de tous leurs biens, par le contrat social, qui dans l'État sert de base à tous les droits ; mais il ne l'est à l'égard des autres puissances que par le droit de premier occupant, qu'il tient des particuliers.

Le droit de premier occupant, quoique plus réel que celui du plus fort, ne devient un vrai droit qu'après l'établissement de celui de propriété. Tout homme a naturellement droit à tout ce qui lui est nécessaire ; mais l'acte positif qui le rend propriétaire de quelque bien l'exclut de tout le reste. Sa part étant faite, il doit s'y borner, et n'a plus aucun droit à la communauté. Voilà pourquoi le droit de premier occupant, si faible dans l'état de nature, est respectable à tout homme civil. On respecte moins dans ce droit ce qui est à autrui que ce qui n'est pas à soi.

En général, pour autoriser sur un terrain quelconque le droit de premier occupant, il faut les conditions suivantes. Premièrement, que ce terrain ne soit encore habité par personne ; secondement, qu'on n'en occupe que la quantité dont on a besoin pour subsister ; en troisième lieu, qu'on en prenne possession, non par une vaine cérémonie, mais par le travail et la culture, seul signe de propriété qui à défaut de titres juridiques doive être respecté d'autrui.

En effet, accorder au besoin et au travail le droit de premier occupant, n'est-ce pas l'étendre aussi loin qu'il peut aller ? Peut-on ne pas donner des bornes à ce droit ? Suffira-t-il de mettre le pied sur un terrain commun pour s'en prétendre aussitôt le maître ? Suffira-t-il d'avoir la force d'en écarter un moment les autres hommes pour leur ôter le droit d'y jamais revenir ? Comment un homme ou un peuple peut-il s'emparer d'un territoire immense et en priver tout le genre humain

autrement que par une usurpation punissable, puisqu'elle ôte au reste des hommes le séjour et les aliments que la nature leur donne en commun ? Quand Nuñez Balboa prenait sur le rivage possession de la mer du Sud et de toute l'Amérique méridionale au nom de la couronne de Castille, était-ce assez pour en déposséder tous les habitants et en exclure tous les princes du monde ? Sur ce pied-là, ces cérémonies se multipliaient assez vainement, et le roi catholique n'avait tout d'un coup qu'à prendre possession de tout l'univers ; sauf à retrancher ensuite de son empire ce qui était auparavant possédé par les autres princes.

On conçoit comment les terres des particuliers réunies et contiguës deviennent le territoire public, et comment le droit de souveraineté s'étendant des sujets au terrain qu'ils occupent devient à la fois réel et personnel ; ce qui met les possesseurs dans une plus grande dépendance, et fait de leurs forces mêmes les garants de leur fidélité. Avantage qui ne paraît pas avoir été bien senti des anciens monarques qui ne s'appelaient que rois des Perses, des Scythes, des Macédoniens, semblaient se regarder comme les chefs des hommes plutôt que comme les maîtres du pays. Ceux d'aujourd'hui s'appellent plus habilement rois de France, d'Espagne, d'Angleterre, etc. En tenant ainsi le terrain, ils sont bien sûrs d'en tenir les habitants.

Ce qu'il y a de singulier dans cette aliénation, c'est que, loin qu'en acceptant les biens des particuliers la communauté les en dépouille, elle ne fait que leur en assurer la légitime possession, changer l'usurpation en un véritable droit, et la jouissance en propriété. Alors les possesseurs étant considérés comme dépositaires du bien public, leurs droits étant respectés de tous les membres de l'État et maintenus de toutes ses forces contre l'étranger, par une cession avantageuse au public et plus encore à eux-mêmes, ils ont, pour ainsi dire, acquis tout ce qu'ils ont donné : paradoxe qui s'explique aisément par la distinction des droits que le souverain et le propriétaire ont sur le même fonds, comme on verra ci-après.

Il peut arriver aussi que les hommes commencent à s'unir avant que de rien posséder, et que, s'emparant ensuite d'un terrain suffisant

pour tous, ils en jouissent en commun, ou qu'ils le partagent entre eux, soit également, soit selon des proportions établies par le souverain. De quelque manière que se fasse cette acquisition, le droit que chaque particulier a sur son propre fonds est toujours subordonné au droit que la communauté a sur tous, sans quoi il n'y aurait ni solidarité dans le lien social, ni force réelle dans l'exercice de la souveraineté.

Je terminerai ce chapitre et ce livre par une remarque qui doit servir de base à tout système social ; c'est qu'au lieu de détruire l'égalité naturelle, le pacte fondamental substitue au contraire une égalité morale et légitime à ce que la nature avait pu mettre d'inégalité physique entre les hommes, et que, pouvant être inégaux en force ou en génie, ils deviennent tous égaux par convention et de droit. »

La copie d'un candidat

Le passage de l'état de nature à l'état civil est un passage de l'instinct à la justice. La perte des avantages tirés de la nature se compense par le développement des idées et des sentiments.

Le contrat social prive l'homme de sa liberté naturelle et du droit illimité mais le dote de la liberté civile et du droit de posséder.

De plus, l'état civil s'accompagne de la liberté morale, car si l'impulsion est esclavage, le respect de la loi est liberté.

[...]

Chaque membre appartient à la communauté dont il fait partie.

Le contrat social d'une communauté ne s'impose pas aux membres d'une autre mais le droit du premier occupant régit le principe de propriété.

Le droit du premier occupant réunit trois conditions : un terrain inhabité ; son occupation du terrain approprié à ses besoins ; enfin, le travail et la culture comme signes de la propriété.

En effet, le besoin et le travail qui justifient la primauté du premier occupant impliquent l'inaliénabilité de ce droit et s'opposent ainsi à une attribution injustifiée du territoire.

Comme le territoire public repose sur la contiguïté des terres particulières, leurs possesseurs entrent dans une dépendance accrue. Mais la réunion consentie de leurs forces témoigne de leur fidélité au principe qui les unit.

Ainsi la possession est-elle légale. L'ancienne usurpation fait place au droit et à la jouissance de la propriété. Alors les possesseurs sont considérés comme les dépositaires du bien public. Leurs droits sont respectés par les membres de l'État et protégés contre les interventions étrangères.

Parfois l'union des hommes précède toute possession. Puis ils prennent un terrain qu'ils partagent également ou selon les dispositions prévues par le souverain. Mais le droit de chacun est toujours subordonné à celui de la communauté. Sans ce lien social fort, la souveraineté est faible.

Enfin, le contrat social ne détruit pas l'égalité naturelle mais elle lui substitue une légitime égalité morale. L'inégalité physique de l'état naturel et l'inégalité intellectuelle disparaissent. Le droit rend les hommes égaux.

Observations

Il était demandé de réduire le texte d'origine de 1 350 mots à 350 mots, soit près d'un quart. Cette condensation peu importante (on demande en général 10 % du texte d'origine) s'explique par la difficulté de condenser un texte où chaque paragraphe donne une idée importante (qui sert l'argumentation) sans dénaturer la pensée de l'auteur.

Ce texte de philosophie politique pouvait impressionner. Il convient de le traiter comme n'importe quel texte.

Le candidat a respecté le nombre de mots demandés (350). Il a choisi de suivre le nombre de paragraphes. C'est conseillé pour les textes comme celui-ci qui peuvent facilement porter à confusion.

On ne retrouve pas le style de Rousseau, toutes les idées importantes sont présentes, il n'y a pas de paraphrase (des mots sont repris car on ne peut pas les changer : *propriété, état civil, droit, égalité*, etc.). Ces trois aspects témoignent des qualités de réécriture du candidat.

Sur la première ligne, la première lettre de l'article défini entre crochets (« [L]e ») indique que la transcription prend une liberté par rapport au texte de Rousseau. Le candidat ne l'a judicieusement pas réutilisée, puisque le résumé n'est pas une reprise du texte dans laquelle il convient de distinguer les ajouts ou les modifications.

Par contre, le candidat conserve la précision de la coupure [...]. Ne sachant pas en effet la part du texte concernée et son contenu (il s'agit en fait seulement de la mention du chapitre 9), son choix se justifie.

Les exemples qui étaient purement illustratifs ont été abandonnés. Le temps a été respecté. Les liens logiques sont présents au bon endroit sans être artificiellement plaqués.

Ce résumé fidèle aux idées du texte d'origine du XVIII^e siècle est dans une écriture moderne de qualité qui traduit l'intérêt de l'extrait. Ce qui illustre l'enjeu du résumé : être comme un auteur second qui, dans une langue lui appartenant, condense fidèlement la pensée du premier auteur. Ce qui témoigne des trois qualités indispensables à la condensation de texte : autonomie, concision, exactitude.

A n n e x e 2

La note de synthèse

L'analyse

Repérage

Prise de connaissance des documents :

- 1° Repérage des mots-clés : mise en valeur des plus importants.
- 2° Délimitation des différentes parties.

Prise de notes

Les idées :

- 1° Idées principales.
- 2° Idées secondaires.

Hiérarchisation :

- 1° Liaisons et oppositions entre les différentes idées.
- 2° Importance de chacune d'elles et leurs différentes illustrations.

Réflexion

1° Faire ressortir, selon le document :

- le sujet,
- la thèse,
- le thème principal,
- le projet.

2° Relever la progression des idées, leurs oppositions, leurs relations, leurs enchaînements.

3° Relever les différentes illustrations, les différents exemples en précisant leur degré d'importance.

4° Élaboration de la problématique.

Le plan

Articulation

À partir des prises de notes et de la réflexion sur les documents :

- 1° délimitation des différentes étapes du développement ;
- 2° organisation par parties qui se suivent, selon la logique d'un raisonnement ;
- 3° contenu, disposition, enchaînement des paragraphes.

Vérification

1° Adéquation entre le plan et les textes de référence.

2° Les principales idées sont-elles présentes ?

3° L'esprit des documents et leurs contenus sont-ils respectés ?

La rédaction

Introduction et conclusion

Rédiger l'introduction et la conclusion en premier permet :

- 1° d'examiner leur cohérence ;
- 2° de constater que les éléments du plan coïncident avec la note finale ;
- 3° d'établir deux points de repères, l'un qui présente l'objet de la synthèse, l'autre qui reformule et traduit l'essentiel que l'enchaînement des thèmes traités aura permis de découvrir.

Précision et concision

Deux éléments capitaux dans une note de synthèse :

- 1° une succession de phrases, de paragraphes et de parties qui restituent l'essentiel des informations importantes que le texte contient ;
- 2° un style précis, clair, des phrases courtes à même de rendre immédiatement intelligible l'idée ou l'information.

A n n e x e 3

Le
commentaire
de texte

Repérage

Première lecture du texte : repérage de l'idée principale

Lecture approfondie

Repérage des effets.
Choix d'axes de lecture.

Organisation :
Classification des effets dans les différents axes de lecture.

Choix de la problématique

C'est le projet de lecture auquel les axes de lecture vont répondre.

Elaboration du plan

A. Axe de lecture 1

1° Sous-axe 1
Effets commentés

2° Sous-axe 2
Effets commentés

3° Sous-axe 3
Effets commentés

B. Axe de lecture 2

1° Sous-axe 1
Effets commentés

2° Sous-axe 2
Effets commentés

3° Sous-axe 3
Effets commentés

C. Axe de lecture 3

1° Sous-axe 1
Effets commentés

2° Sous-axe 2
Effets commentés

3° Sous-axe 3
Effets commentés

Vérification

1° Adéquation des axes de lecture avec le projet de lecture principale.

2° Adéquation de sous-axes avec les axes.

3° Bonne utilisation des effets dans les sous-axes.

Rédaction

Une partie pour chaque axe.

Des sous-parties pour les sous-axes. Les sous-parties peuvent être découpées en plusieurs paragraphes si l'analyse d'un effet est particulièrement riche.

Une attention particulière doit être portée aux risques de paraphrase.

A n n e x e 4

La dissertation

But

Réfléchir de manière argumentée.
Traiter un sujet en profondeur.
Montrer ses capacités de raisonnement, de réflexion, d'organisation des idées.

Type de sujets

Un mot, une notion :
La passion.
L'errance.
Le narcissisme.

L'association de thèmes :
Tradition et transition.
Liberté de choisir et choix de la liberté.
Destin, sujet, individu.

La question :
Être juste, est-ce être arbitraire ?

La citation :
N'importe quel objet, quel effet est susceptible de plusieurs interprétations visuelles.
Le sentiment est un.
Pierre Bonnard, *Journal*, 1^{er} janvier 1934

Analyse

- 1° Étude attentive du sujet
- 2° Le détailler, en sortir un maximum d'informations, d'idées, d'illustrations.
- 3° Noter les mots-clés de l'énoncé du sujet et de son examen.

Problématique

- 1° L'analyse permet de mettre à jour une problématique.
- 2° Chacun peut trouver une problématique différente, l'important c'est qu'elle colle au sujet.
- 3° La problématique est plus ou moins polémique ou pas du tout, cela dépend du type de sujet.

Choix du type de plan

Le plan analytique.
Le plan dialectique (ou critique).
Le plan thématique.

Introduction et conclusion

Rédiger l'introduction et la conclusion en premier permet :

- 1° d'examiner leur cohérence ;
- 2° de constater que les éléments du plan coïncident avec la note finale ;
- 3° d'établir deux points de repères, l'un qui présente la problématique et le plan, l'autre qui synthétise les idées essentielles, répond à la problématique et montre toute la densité du sujet.

Articulation

À partir des prises de notes et de la réflexion sur le texte :

- 1° délimitation des différentes étapes du raisonnement ;
- 2° organisation par parties logiques et linéaires ;
- 3° contenu, disposition, enchaînement des paragraphes ;
- 4° qualité de la langue et du style.

A n n e x e 5

Le mémoire

Choix du sujet

Comparaison avec les sujets voisins.
Délimitation de l'objet de la recherche.
Élaboration d'une problématique.

Premières recherches bibliographiques

Références à approfondir pour traiter le sujet.
Références en lien avec le sujet et qui compléteront la bibliographie.

Première élaboration du sommaire (plan)

Élaboration des divisions : parties, sous-parties, chapitre, etc.
Harmonisation des contenus : éviter les parties trop inégales.

Recherches, brouillon, rédaction sur ordinateur

Trois étapes simultanées, même si les deux premières commencent avant la troisième.
Prévoir éventuellement une perte de temps importante due à la mise en pages.

Relecture

Confiée souvent à plusieurs lecteurs, elle peut s'étaler sur plusieurs semaines voire plusieurs mois.

Choix du jury (thèse)

Défini par le directeur de thèse sur proposition du doctorant et en concertation avec lui.

Remise du mémoire avant soutenance

Pour les thèses : un mois minimum avant la soutenance, le mémoire est remis aux rapporteurs (également membres du jury) qui sont chargés d'évaluer le travail et de préciser s'il peut être soutenu.
Pour le doctorant, moment propice pour la rédaction d'éventuels *errata*.

Soutenance

Présentation du travail par le candidat (20 minutes à 1 h 00).
Questions du jury et entretien (plusieurs heures).
Délibération du jury.

Index

A

accord et conjugaison 46
analyse 16, 17, 64, 69, 71, 87, 124, 130
 de texte 17, 101
annales et corrigés 20
apostrophe 35
argumentation 18
arguments 14, 18, 21, 22, 35, 38, 60, 62, 87, 92
axes 17, 22, 64, 65, 66, 67, 68, 105
 de lecture 103

B

bibliographie 42, 74, 85, 90, 91, 134
brouillon 28, 29, 39, 49, 54, 68, 134

C

citations 58, 69, 70, 87, 88
classement 34
cliché 45, 46
commentaire 14, 16, 22, 24, 34, 40, 56, 57, 64, 76,
 79, 87, 103, 104, 107
 composé 17, 101
 de texte 49, 127
 stylistique 17, 101
conclusion 23, 60, 62, 67, 70, 75, 76, 88, 103, 131
confusions 45, 46
conjugaison 45
connecteurs logiques 38
correcteur 21, 106

D

développement 66, 70, 75, 76, 88, 103
dissertation 14, 18, 22, 24, 34, 40, 49, 56, 57, 68,
 70, 76, 77, 79, 87, 104, 107, 129
documents 15, 16, 21, 38, 39, 76
 visuels 38, 90

E

euphonique 35
examinateurs 20

expression

de l'alternative 37
de l'illustration 36
de l'opposition 37
de la cause 36
de la classification 36
de la comparaison 36
de la concession 37
de la conclusion 37
de la condition 36
de la conséquence 37
de la finalité 37
de la justification 36
de la restriction 37
déplacée 45, 46

F

fiche de lecture 84, 85, 86
figures de styles 59

G

grammaire 21
graphiques 21

I

illustrations
 principales 14
 secondaires 14
images 21
implicite 55
introduction 23, 60, 62, 66, 69, 76, 88, 101, 102,
 131

L

lexique 43
liens logiques 37, 103

M

marges 15, 77, 100, 120
mémoire 14, 18, 23, 24, 34, 41, 49, 57, 73, 87, 89,
 92, 102, 105, 107, 133

- mémorisation 31, 34
- méthode
 - arborescente 34
 - heuristique 34
 - pré-cadrée ou normée 34
 - structurée 34
 - systémique 34
- mise en pages 89
- mots 15, 35, 36, 100, 121
 - composés 35
 - pièges 44
- N**
- néologismes 45, 46
- note de synthèse 123
- O**
- organisation du texte 64
- orthographe 21, 89
- P**
- paragraphes 48, 59, 60, 61, 88, 121
- paraphrase 14, 103, 106
- paratexte 64, 84
- parties 62, 63, 66, 69, 72, 73, 88, 90
- phrases 36, 47, 48, 105
- plan 23, 59, 62, 66, 67, 72, 76, 124, 128, 130
 - analytique 72
 - dialectique (ou critique) 72
 - thématique 72
- pléonasme 45, 46
- punctuation 21, 48, 65
- prise de notes 30, 31, 33
- problématique 15, 18, 22, 23, 41, 56, 59, 60, 62, 69, 70, 71, 74, 128, 130
- procédés
 - énonciatifs 64
 - grammaticaux 65
 - lexicaux 64
 - stylistiques 64
- R**
- références 18, 23, 87, 90
- relecture 49, 76, 77, 78, 80, 81, 92, 106, 134
- résumé 14, 21, 24, 34, 35, 36, 49, 56, 58, 76, 79, 100, 107, 115, 120, 121
- S**
- sous-axes 17, 66, 67
- sous-parties 67
- soutenance 75, 97, 102, 134
- style 43, 47, 89
- sujet 15, 17, 18, 19, 22, 23, 31, 40, 41, 54, 55, 68, 70, 71, 73, 76, 102, 105, 130
 - implicite 55
- syntaxe 21, 36, 89
- synthèse 14, 15, 16, 22, 24, 34, 38, 39, 49, 56, 60, 63, 76, 79, 101, 104, 107
- T**
- temps 76, 77, 79, 80, 81, 108
 - relecture 29
- thèse 19
- tournures fautives 45, 92
- V**
- vocabulaire 43, 48, 92, 105

L'écrit haut la main !

La collection
« Haut la main ! »

Des guides pratiques et ludiques qui prennent en compte vos besoins réels et vous aident dans votre parcours.

Des guides complices de votre réussite qui vous expliquent les faces cachées des épreuves et les attentes non avouées des jurys.

- Comment réussir à coup sûr vos épreuves écrites, de la préparation jusqu'au jour J ?
- Comment rédiger avec aisance un résumé, une note de synthèse, un commentaire de texte, une dissertation et un mémoire ?
- Comment utiliser à bon escient vos brouillons et vos prises de notes, de même que le temps qui vous est imparti ?

L'écrit haut la main ! vous présente en détail les attentes des examinateurs, les « chausse-trappes » les plus fréquentes, et les « petits plus » qui font la différence.

Autodiagnosics, exercices à compléter, témoignages d'étudiants, de professeurs, d'examineurs, exemples concrets... sont autant d'outils qui vous livreront les ficelles des cinq principales épreuves écrites des examens et des concours.

L'AUTEUR

Vincent Gaston : docteur es lettres, professeur, chargé de monitoring à l'université, il est familier des exigences universitaires et proche des étudiants qu'il suit individuellement.

LE PUBLIC

Étudiants en classes préparatoires
aux grandes écoles

Étudiants préparant des concours
administratifs de catégorie A et B

Étudiants préparant des examens
universitaires en cursus LMD

Les guides
complices
de l'étudiant