

# MÉTHODOLOGIE ACCÈS

## Rappel du cahier des charges

Chacun doit avoir clairement en tête, au moment d'aborder une épreuve de concours, le résultat attendu par le jury et les critères qui président à l'évaluation du devoir.

Rappelons qu'il s'agit ici de proposer en 4 heures (ce qui est large, il n'y a pas lieu de paniquer ni de se précipiter – cf. « timing »), une synthèse de 400 mots ( $\pm 10\%$ , c'est-à-dire entre 360 et 440 mots) depuis un dossier d'une quinzaine de pages constitué d'une douzaine de documents (dont, traditionnellement, une image).

Ce travail n'est rien moins que libre, puisqu'il s'agit impérativement de respecter les 10 règles d'or suivantes.

- **Règle 1 – Ne négliger autant que faire se peut aucun document :** le correcteur doit pouvoir à la lecture de la copie retrouver tous les éléments du dossier. Nous reviendrons dans les « questions » sur les difficultés que pose cette exhaustivité.
- **Règle 2 – Présenter les documents sans attribution du propos ni référence à la source :** si les idées majeures du dossier doivent être présentes dans votre travail, le lecteur doit pouvoir les retrouver sans que vous ne citiez les auteurs (Serge Chaumier par exemple, dans le document 2 de la synthèse 2011) ni les sources (*Le mensuel de l'université* ou « document 2 » dans le même exemple). C'est dire combien il importe de retranscrire les idées avec justesse, puisqu'elles doivent être immédiatement reconnues sans aucun référencement.
- **Règle 3 – Ne manifester votre présence ni par des commentaires personnels ni par le style :** l'obligation qui vous est faite est celle de la neutralité voire de l'effacement. Tout dans le corps de la synthèse doit provenir du dossier lui-même. Et votre façon d'écrire doit viser l'efficacité dans l'exposition, sans recherche d'effet.
- **Règle 4 – Fuir le copier-coller :** la fidélité aux documents originaux ne consiste pas à en redonner les meilleures phrases mais à reformuler synthétiquement le propos. C'est tout l'esprit de la synthèse...
- **Règle 5 – Compter les mots :** les candidats doivent non seulement reporter en fin de synthèse le décompte final en respectant la marge auto-

risée, mais encore indiquer par une étoile \* chaque groupe de 50 mots. Attention : les manquements à cette règle seront pénalisés, et votre travail sera systématiquement recompté (donc : pas de tricherie, qui impliquerait une pénalité supplémentaire).

- **Règle 6 – Proposer une introduction en trois temps** : le premier paragraphe de la synthèse présentera impérativement le thème du dossier, une problématique principale, et le plan du développement. Le plus simple est sans doute de formuler ces éléments en trois phrases distinctes et de proposer la problématique sous forme de question, mais ce ne sont pas là des obligations. La seule chose qui importe est que le correcteur s'y retrouve sans ambiguïté. Il est raisonnable de compter environ 50 mots pour l'introduction.
- **Règle 7 – Proposer un développement structuré** : le plan, en deux ou trois parties (mais on observe que les corrections officielles proposent toujours trois parties – il serait bien inspiré de se caler sur ce modèle), doit impérativement suivre celui qu'annonce l'introduction. Chaque partie fait l'objet d'un paragraphe distinct. Sans qu'il y ait une stricte obligation de symétrie, essayez de respecter un relatif équilibre dans le volume des paragraphes qui ne doivent pas varier du simple au double ou triple, ce qui trahirait une faiblesse du plan lui-même.
- **Règle 8 – Proposer une conclusion ouverte** : conclure consiste toujours à reprendre brièvement les lignes de force du développement. Acquittez-vous de cette tâche en une ou deux phrases, pour proposer ensuite une ouverture dont le piège est qu'elle ne doit pas être personnelle, mais doit suivre une proposition du dossier (en s'articulant par exemple sur un document non encore exploité).
- **Règle 9 – Proposer un ensemble cohérent** : l'obligation de proposer une introduction, un développement en plusieurs temps et une conclusion vous aide à structurer la synthèse, qui doit être tout autre chose qu'un patchwork... Un lecteur ne disposant pas du dossier doit pouvoir lire votre copie sans difficulté, c'est-à-dire sans butter sur des allusions ou sur des défauts de fluidité. Cette impression compte pour beaucoup dans la note finale, elle distingue les très bonnes copies. Nous vous donnerons dans la partie rédaction quelques conseils pour mieux la produire.
- **Règle 10 – Soigner la présentation** : cela vaut aussi bien pour la calligraphie que pour le respect de la langue. Qui prépare un concours ne doit jamais oublier cette remarque de bon sens : une copie difficile à dé-

chiffrer semble toujours, du point de vue du sens, plus obscure qu'elle n'est, et perd pour cette raison des points ! De même la généralisation de la précarité orthographique (voire syntaxique) n'implique pas un nivellement des sanctions mais tend au contraire à faire de la maîtrise élémentaire de la langue un critère discriminant en régime de concours (voilà une manière simple d'éliminer certains candidats...). Sur le chapitre de la qualité ou de l'élégance de l'écriture, cf. la section « rédaction ».

**La règle des règles pour qui se présente à un concours demeure l'étude de ses attendus, c'est-à-dire de ce qui fonde le jugement des correcteurs : il s'agit moins d'être « le meilleur », expression fort vague, que de remplir au mieux les attentes objectivement déterminables d'un jury.**

## Quelques questions/réponses

L'édition de règles, fussent-elles simples, soulève inévitablement des problèmes d'interprétation... voici donc, sur un mode question/réponse, quelques précisions :

### ● **Que faire si je manque de temps pour lire tous les documents ou si je bute sur la compréhension d'un document difficile ?**

Notons tout d'abord que cette angoisse peut être en partie dissipée par une bonne maîtrise du timing – vous avez largement assez de temps pour tout lire. En règle générale, mieux vaut cependant négliger un document que bâcler la rédaction, qui demeure l'essentiel. Gardez à l'esprit qu'une bonne synthèse où il manque un document perd quelques points, alors qu'une synthèse inaboutie vous disqualifie. Quant aux documents difficiles, ils sont rares mais en effet problématiques (un texte philosophique par exemple). Un conseil : délayez-les dans un premier temps pour y revenir une fois l'ensemble des autres documents considérés. Le dossier vous donnera un précieux éclairage pour en comprendre les enjeux.

### ● **Comment aborder les illustrations en fin de dossier ?**

Qu'elles soient en fin de dossier n'est pas anodin : littéralement elles l'illustrent, de telle sorte que la lecture vous aide à les comprendre. Demandez-vous comment en dégager le sens en une phrase (qui se doit d'être précise). Vous les transformerez alors en un texte court, mobilisable dans la synthèse.

● **Est-il possible de mobiliser le même document dans la synthèse ?**

C'est une pratique qu'il convient en général d'éviter. Mais il arrive régulièrement qu'un texte soit plus structurant que les autres, ou manifeste deux idées fortes et distinctes. Dans ce cas, ne vous obligez pas à un usage unique : mieux vaut privilégier le respect des idées et l'équilibre du plan.

● **Est-il possible de mobiliser un document dans l'introduction ou dans la conclusion ?**

C'est là une pratique courante, quoique plus rare dans l'introduction, où seule la première phrase l'autorise (la problématique et l'annonce doivent être autonomes). En conclusion, le choix d'un ou de deux documents facilite souvent l'ouverture en la rendant impersonnelle.

● **Si je songe à une référence qui n'est pas dans le dossier mais semble cohérente avec lui, puis-je la mobiliser ?**

Non, en aucun cas. Le dossier est proposé comme suffisant : on ne vous demande pas de traiter la question qu'il engage mais d'organiser les idées qui s'y trouvent, ni plus ni moins.

● **Fuir le copier-coller implique-t-il d'éviter à tout prix les expressions du dossier ?**

C'est ici le bon sens qui est guide... Il serait absurde de se perdre en circonvolutions pour ne pas reprendre une formule efficace. Dans un texte sur la prison, vous n'avez pas à dire « établissement pénitentiaire », ni même « geôle » ! De même dans le texte de Bourdieu sur la télévision (2002, document 7), on pourra parler de « censure », voire de « perte d'autonomie », mais plus difficilement de « violence symbolique » (vocabulaire spécifique).

● **Que doit-on compter comme un mot ?**

Voici l'exemple donné sur la feuille de garde de l'épreuve de synthèse : « *La phrase "Aujourd'hui, 4 juillet c'est-à-dire jour anniversaire de l'indépendance des États-Unis, 75 % des nations de l'ONU se réunissent à New York" comporte 27 mots* ». D'une manière générale, on appelle mot toute unité typographique limitée par deux blancs, par deux signes typographiques, par un signe typographique et un blanc ou l'inverse. Les dates ou les sigles comptent pour un mot.

### ● **Comment compter les mots ?**

Les concepteurs de l'épreuve donnent une recommandation qui (une fois n'est pas coutume) semble déraisonnable : « *Pour faciliter votre travail de comptage des mots, vous pouvez diviser vos feuilles de brouillon en dix colonnes. Vous placerez un mot dans chaque colonne* ». Cette technique semble impraticable en raison de sa rigidité... Outre qu'il semble assez malhabile d'écrire un mot par case, il devient en effet vite impossible de procéder à quelque modification que ce soit. Car effacer un passage ou simplement le déplacer impliquerait la réécriture de l'ensemble du texte !! Il est donc plus efficace de compter les mots chemin faisant, paragraphe par paragraphe, en partant du principe que l'introduction et la conclusion doivent faire environ 50 mots, les paragraphes du développement une centaine ( $3 \times 100 + 2 \times 50 = 400$ ). À la fin de chaque unité, il vous suffit de vérifier que vous ne vous êtes pas exagérément éloignés du nombre de mot préalablement décidé, puis de rectifier au coup par coup en vous montrant parcimonieux ou disert dans le paragraphe suivant. Réaliser à la fin de la synthèse que vous avez 50 mots de trop vous interdit certes de réagir ; mais mesurer à la fin de l'introduction que vous êtes 10 mots au-dessus de votre feuille de route vous laisse une marge de manœuvre suffisante pour rectifier les choses.

### **La première étape : le chaînage**

Dans l'ordre chronologique des opérations, tout commence par la lecture. Et par une première question : faut-il ou non prendre des notes ?

Sans doute est-il possible de surligner les documents, en retenant les meilleures phrases. Cette technique suppose une grande retenue (rien de moins utilisable qu'un document presque entièrement recouvert de stabilo !) et pose surtout problème au moment de passer aux étapes suivantes, la construction du plan et la rédaction. Il est en effet très peu pratique de continuer à tourner les pages du dossier pour retrouver ses idées...

La meilleure stratégie consiste donc à produire un « chaînage » (ou une trame) au fil de la lecture, c'est-à-dire à résumer les documents de manière à produire la liste des idées fortes qui seront employées dans la synthèse.

Deux principes s'imposent absolument pour mener à bien cette étape : la parcimonie et la reformulation.

- **La parcimonie** : il est essentiel de réduire le propos de chaque document à une ou deux phrases maximum. La tentation est grande de produire un petit « résumé » en 5 ou 6 lignes (voire plus). Mais vous perdrez en y cédant deux fois votre temps. D'abord en produisant ce résumé, et en répétant l'opération une douzaine de fois, ce qui n'est pas rien. Ensuite et surtout en rédigeant votre synthèse, puisqu'il vous faudra alors... résumer le résumé !! Ne perdez jamais de vue la dernière étape de votre travail, qui doit être facilitée (et non entravée) par celles qui la précèdent : une synthèse en 400 mots implique que vous ne consacriez qu'une ligne ou deux à chacun des documents présents dans le dossier. Inutile donc de retenir une foule d'idées qui de toute façon *ne pourront pas être utilisées*.
- **La reformulation** : vous avez tout intérêt à reformuler les expressions des textes du dossier dès cette étape. Au moment de rédiger, vos phrases doivent être disponibles pour un réemploi partiel ou total ; et vous serez alors incapables de vous souvenir de ce qui est « emprunté » aux originaux. Surtout la reformulation vous fait prendre un indispensable recul vis-à-vis du texte que vous venez de lire. Idéalement, vous devez parvenir à capter, plutôt que la seule idée principale (évidemment préférable à l'accessoire !) la thèse du texte telle qu'elle se dégage de l'ensemble de ses lignes. « Que me dit-on au juste ? » doit être la question que vous vous posez silencieusement en lisant, et à laquelle votre prise de note apporte une réponse... synthétique.

La méthodologie est inévitablement téléologique, c'est-à-dire qu'elle se déploie depuis la considération du produit fini qui seul sera jugé. Vous devez donc garder à l'esprit le format de la synthèse finale pour la préparer efficacement plutôt que de considérer chaque étape pour elle-même.

## La deuxième étape : l'élaboration du plan

Le chaînage une fois produit, il convient d'élaborer un plan de répartition des arguments en deux (autorisé) ou trois (valorisé) parties.

Pas plus que les autres cette opération ne présente de réelles difficultés. Car votre chaînage sous les yeux, il ne s'agit que de regrouper les idées par affinité. Le plus sage est de commencer par dégager un thème général pour ressaisir le tout, puis de rechercher une problématique. Ces deux éléments vous serviront dans la production de l'introduction (il est

même possible de procéder ainsi : thème = phrase 1, problématique = phrase 2).

**Le mot « problématique » effraie parfois les préparateurs échaudés par l'exercice de dissertation de philosophie... Rien pourtant ici, une nouvelle fois, que de très simple : la problématique correspond à l'expression de *ce qui fait problème* dans le dossier que vous venez de lire. Par exemple, dans l'exercice 2011 qui porte (thème) sur les enjeux et effets de la gratuité, *les bouleversements économiques et sociaux que cette dernière provoque*. Inutile donc de chercher à faire compliqué.**

Les parties de votre plan pourront être structurées par des catégories classiques, qui sont d'une grande efficacité : constat, problème, causes, conséquences, solutions etc. (quelques schémas reviennent souvent, comme « constat, problème, conséquence et/ou solution », ou « constat, causes, conséquences »). Rien ne s'oppose cependant à ce que vous regroupiez les idées par dimensions (dimensions humaines, économiques, sociales, culturelles, psychologiques etc.) ou par un tout autre moyen : ce qui compte avant tout est la *clarté* et la *progression*. Pour qu'un plan soit un plan, il faut en effet qu'il démontre une logique dynamique.

Rien ne vaut pour optimiser votre plan la production d'un petit tableau sur le modèle suivant :

- Construisez autant de colonnes que de parties (idéalement 3).
- Remplissez chaque colonne non pas avec les idées mais avec le numéro correspondant au document utilisé. Petit à petit, les colonnes se remplissent.
- En cas de légère modification, parce qu'une partie vous semble finalement déséquilibrée ou qu'une idée vous semble devoir « glisser » d'une colonne à une autre, il vous suffit d'effacer le numéro – d'où l'utilité de procéder au crayon de papier... Cette méthode vous permet de tâtonner jusqu'à ce que votre plan soit optimisé et fonctionne. D'un coup d'œil, vous pourrez vérifier son équilibre ou le non-oubli d'un document.

Vous obtiendrez un résultat final du type suivant :

I	II	III
1	2	5
4	3	6
9	7	8
12	13	10
		11

Le plan une fois ébauché, il vous reste à réorganiser l'intérieur de chaque partie. Inutile de parler là de « sous parties » : il s'agit simplement de présenter les arguments dans l'ordre le plus convenable.

**La production du plan ne répond à aucune obligation académique sinon la nécessité d'être logique. Réussir son plan, c'est parvenir à construire un propos cohérent depuis une masse diffuse d'informations. C'est passer du désordre à l'ordre.**

### La troisième étape : la rédaction

Nous voici parvenus à l'essentiel, c'est-à-dire à ce qui seul motive la note...

S'il est bien entendu impossible de briller en ne respectant pas le sens des textes proposés, vous devez néanmoins vous convaincre que la façon de dire détermine le sentiment du lecteur et permet de valoriser les idées comme le travail produit en amont. Un candidat qui aurait bien compris les textes et les aurait organisés dans un plan efficace mais ne parviendrait pas à l'exprimer recevrait pour tout salaire de ses qualités une note misérable. Le jury n'est pas devin, il s'en tient à ce qu'il lit.

Rassurez-vous cependant : aucun talent particulier n'est requis. Il suffit de ne pas maltraiter la langue, et de suivre quelques préceptes de bon sens :

- **La brièveté** : préférez en synthèse les phrases courtes (non pas télégraphiques mais convenablement construites) aux formulations compliquées qui d'une part s'exposent davantage au risque de l'errance syntaxique et d'autre part se révèlent moins efficaces pour répartir les idées. Une nouvelle fois, l'exercice n'est pas littéraire, et les prétentions stylistiques vous éloignent du but.