

# L'ÉPREUVE DE SCIENCES ÉCONOMIQUES ET SOCIALES AU BACCALAURÉAT

---

Les modalités de l'épreuve sont rappelées dans le bulletin officiel spécial n° 7 du 6 octobre 2011 ; les principales, concernant l'enseignement obligatoire, sont les suivantes :

## 1. Règles de base

- ◆ Nature de l'épreuve : épreuve écrite
- ◆ La durée de l'épreuve est de quatre heures, coefficient 7.
- ◆ Deux sujets de nature différente sont proposés au choix des candidats :
  - ▶ une dissertation s'appuyant sur un dossier
  - ▶ et une épreuve composée de trois parties distinctes
- ◆ Ils sont déterminés de façon à couvrir plusieurs dimensions du programme ; le sujet de dissertation et celui de la troisième partie de l'épreuve composée portent ainsi sur des champs différents du programme (science économique ; sociologie ; regards croisés).

## 2. La dissertation s'appuyant sur un dossier documentaire

a. Les objectifs de l'épreuve : il est demandé au candidat

- ◆ de répondre à la question posée par le sujet ;
- ◆ de construire une argumentation à partir d'une problématique qu'il devra élaborer ;
- ◆ de mobiliser des connaissances et des informations pertinentes pour traiter le sujet, notamment celles figurant dans le dossier ;
- ◆ de rédiger, en utilisant le vocabulaire économique et social spécifique et approprié à la question, en organisant le développement sous la forme d'un plan cohérent qui ménage l'équilibre des parties.
- ◆ Il sera tenu compte, dans la notation, de la clarté de l'expression et du soin apporté à la présentation.

b. La structure de l'épreuve

- ◆ Le libellé du sujet de la dissertation invite le candidat à poser et à traiter, d'une façon organisée et réfléchie, un problème exigeant un effort d'analyse économique et/ou sociologique.
- ◆ Pour aider le candidat à asseoir son travail sur des informations précises, un dossier est mis à sa disposition. Ce dossier ne doit ni borner son horizon (en le détournant du recours à ses propres connaissances), ni lui servir de prétexte à un commentaire systématique et détaillé. Il comporte 3 ou 4 documents de nature strictement factuelle. Il s'agit principalement de données statistiques (graphiques, tableaux) ; un document-texte peut figurer dans le dossier documentaire à condition qu'il soit lui aussi strictement factuel

(chronologie, extrait d'entretien, monographie, récit de vie, compte rendu d'enquêtes, etc.). Chaque document statistique ne devra pas dépasser 120 données chiffrées et le texte éventuel comporter plus de 2 500 signes.

### 3. L'épreuve composée

a. Les objectifs de chacune des trois parties

- ◆ pour la partie 1 (mobilisation des connaissances), il est demandé au candidat de répondre aux questions en faisant appel à ses connaissances personnelles dans le cadre du programme de l'enseignement obligatoire.
- ◆ pour la partie 2 (étude d'un document), il est demandé au candidat de répondre à la question en adoptant une démarche méthodologique rigoureuse de présentation du document, de collecte et de traitement de l'information.
- ◆ pour la partie 3 (raisonnement s'appuyant sur un dossier documentaire), il est demandé au candidat de traiter le sujet :
  - ▶ en développant un raisonnement ;
  - ▶ en exploitant les documents du dossier ;
  - ▶ en faisant appel à ses connaissances personnelles ;
  - ▶ en composant une introduction, un développement, une conclusion.
- ◆ Il sera tenu compte, dans la notation, de la clarté de l'expression et du soin apporté à la présentation.

b. La structure de l'épreuve : cette épreuve est constituée de trois parties :

- ◆ partie 1 : mobilisation des connaissances (6 points)
  - ▶ Cette première partie de l'épreuve, sans document, est composée de deux questions, notées chacune sur 3 points, portant sur des champs différents du programme (science économique ; sociologie ; regards croisés).
- ◆ Partie 2 : étude d'un document (4 points)
  - ▶ Cette deuxième partie de l'épreuve comporte une question générale et un document de nature strictement factuelle. Il s'agit principalement d'un document statistique (graphique ou tableau) de 120 données chiffrées au maximum ; il peut aussi s'agir d'un document texte, de 2 500 signes au maximum, à condition qu'il soit lui aussi strictement factuel (extrait d'entretien, monographie, récit de vie, compte rendu d'enquêtes, etc.).
- ◆ partie 3 : raisonnement s'appuyant sur un dossier documentaire (10 points)
  - ▶ Le libellé du sujet invite le candidat à développer un raisonnement, à rassembler et mettre en ordre des informations pertinentes issues du dossier documentaire et de ses connaissances personnelles.
  - ▶ Le dossier documentaire mis à la disposition du candidat ne doit ni borner son horizon (en le détournant du recours à ses propres connaissances), ni lui servir de prétexte à une paraphrase ou à un commentaire systématique et détaillé. Il comporte 2 ou 3 documents de nature différente (textes, graphiques, tableaux statistiques, schémas, etc.). Chaque texte ne devra pas dépasser 2 500 signes et chaque document statistique comporter plus de 120 données chiffrées.

# BIEN S'ORGANISER LE JOUR DE L'ÉPREUVE

---

## LE CHOIX DU SUJET

La première étape consistera à bien choisir l'un des deux sujets proposés. Après une lecture rapide de ceux-ci, vous devrez faire votre choix en fonction de votre appétence pour l'un plutôt que pour l'autre. Consacrez au moins cinq minutes à ce choix et ne revenez jamais sur celui-ci ultérieurement.

## LA DISSERTATION

Il s'agit d'une dissertation sur documents de nature différente (textes, tableaux statistiques, graphiques).

Le travail sur documents constitue un axe essentiel de la pratique pédagogique dans la discipline. Aux qualités habituelles de la dissertation s'ajoute en SES la capacité à extraire des informations judicieuses d'un dossier documentaire.

La rédaction d'une dissertation sur documents doit s'effectuer en plusieurs phases.

### CADRER LE SUJET

- ◆ Trop souvent, la lecture du sujet conduit le lecteur peu attentif à rencontrer des termes connus (un mécanisme, une notion, par exemple) qui l'entraînent à réciter un cours et non à dégager les termes d'une problématique d'ensemble. Le sujet doit donc être lu et relu attentivement.
- ◆ Il faut suivre une approche méthodique : repérer et souligner les mots-clefs puis faire un cadrage spatio-temporel (dans l'espace et le temps). Le cadrage du sujet doit permettre d'éviter le hors-sujet. Il s'agit donc en quelque sorte de « baliser » la piste et de s'interdire d'en sortir !

### FARFOILLER (MOBILISER LES IDÉES ET LES CONNAISSANCES)

- ◆ Premier temps : lecture et étude des documents
  - ▶ Un document est inclus dans le dossier parce qu'il présente un intérêt : à vous de le trouver.
  - ▶ Les documents ont deux utilités principales :
    - offrir des données brutes qui soulagent la mémoire...
    - et donner des pistes d'analyse.

- ▶ Ils ne doivent pas être paraphrasés, c'est-à-dire recopiés. Seule une brève citation du texte est éventuellement tolérée.
- ▶ Mais, en aucun cas, les documents ne fournissent tous les éléments de la dissertation. Il est donc nécessaire de faire appel à vos connaissances.
- ▶ Sur une ou plusieurs feuilles de brouillon (n'écrivez qu'au recto des feuilles de façon à avoir, à la fin de l'analyse, l'ensemble des idées sous les yeux), vous pouvez classer vos observations sous la forme d'une grille synthétique :

N° et titre du document	Contenu du document	Rapports avec le sujet	Rappels de connaissances

- ▶ Le « numéro et le titre du document » doivent vous servir à référencer les documents lors du « farfouillage » ; au moment de votre rédaction, il faudra mentionner la référence au document afin que le lecteur (correcteur !) puisse se reporter facilement au dossier documentaire pour vérifier vos assertions.
- ▶ Le « contenu du document » : il s'agit des informations essentielles fournies par le document.
- ▶ Les « rapports avec le sujet » vous permettent de retenir dans l'information ce qui a un rapport précis avec le sujet (certaines informations ne sont pas véritablement utiles). Notez que les documents, dans le cadre du sujet, n'apportent guère plus de deux informations.
- ▶ Enfin, la dernière colonne vous permet d'insérer les éléments de connaissance se rapportant aux documents ou complémentaires à ces derniers.
- ▶ Quelques conseils complémentaires :
  - ▶ Faites un effort pour utiliser et exploiter les séries statistiques fournies. Une analyse fine valorise un devoir. Une transformation en indices ou en pourcentages est souvent intéressante pour apprécier certaines valeurs.
  - ▶ De même il peut être intéressant de faire apparaître un graphique connu en sciences économique et sociale (par exemple la loi de l'offre et de la demande).
- ◆ Second temps : farfouillage proprement dit. Sur les feuilles de brouillon, il s'agit d'arriver à mobiliser des idées et des connaissances en rapport avec le sujet. Plusieurs moyens permettent d'y parvenir :
  - ▶ Utilisation de couples connus : théorie – pratique, interne – externe, avantages – inconvénients, court terme – long terme, structurel – conjoncturel, public – privé
  - ▶ Utilisation de clés interrogatives : Q F Q O Q C P (Qui Fait Quoi Où Quand Comment Pourquoi)
  - ▶ Utilisation de clés logiques : raisonnements par analogie (associations, connexions), raisonnements a contrario, raisonnements a fortiori
  - ▶ Utilisation de clés pluridisciplinaires : économie, sociologie, géographie, politique, démographie, histoire.

## TAMISER (ÉLABORATION DE LA PROBLÉMATIQUE ET DU PLAN)

- ◆ Il vous faut ensuite constituer un plan détaillé dans un ordre rigoureux mettant en évidence une progression cohérente. Pour construire un plan, il faut avoir une problématique de traitement du sujet. Faire une dissertation, c'est savoir problématiser, c'est-à-dire être capable de poser et de résoudre un problème. Il s'agit donc de faire la preuve de votre capacité à réfléchir, à raisonner et non pas de vous contenter de réciter un cours ou de paraphraser les documents.
- ◆ Concrètement, pour construire un plan détaillé, deux méthodes sont possibles :
  - ▶ Construire le plan directement à partir d'une réflexion sur le libellé du sujet. Il suffit ensuite de réintégrer les documents et leur analyse à leur place dans le plan. Cette méthode est possible lorsque l'on connaît bien le sujet et que le plan lui-même est suggéré par le libellé du sujet.
  - ▶ Construire le plan à partir du dépouillement des documents. Vous avez rassemblé les éléments qui paraissent pouvoir se recouper dans des sous-ensembles, qu'il faut ensuite organiser les uns par rapport aux autres. Le « bon plan » sera celui qui supporte bien la démonstration, c'est-à-dire qui met en évidence l'argumentation.
- ◆ Un plan en deux parties et quatre sous-parties s'impose le plus souvent, même si aucune règle n'est imposée en la matière (un plan en trois parties et trois sous-parties par partie est donc possible). Les libellés de sujet induisent souvent un type de plan :
  - ▶ « dans quelle mesure... » ; « peut-on dire... » :
    - non..., mais
    - oui..., mais...
  - ▶ « montrez que... » ; « démontrez que... » ; « comment... » ; « pourquoi... » :
    - on ne vous demande pas d'analyse critique mais de prendre le sujet comme une affirmation à justifier.
    - il s'agit de retrouver des mécanismes<sup>1</sup>...
    - ... et d'articuler un plan sur ces mécanismes
  - ▶ « analysez... » ; « étudiez... » :
    - plan assez difficile
    - il faut partir des faits pour les expliquer. Il s'agit d'analyser un phénomène.
    - c'est à vous de dégager la problématique, i.e. la question structurante autour de laquelle vous allez articuler votre démonstration. Il faut dégager deux (ou trois) idées-forces autour desquelles vous construirez votre « démonstration ».
  - ▶ mettre en relation deux phénomènes X et Y :
    - X agit sur Y..., Y agit (rétroagit) sur X
    - Y agit sur X..., X agit (rétroagit) sur Y
- ◆ Erreurs à ne pas commettre :
  - ▶ Absence de problématique
  - ▶ Problématique trop restrictive (élimination d'une partie du sujet)
  - ▶ Problématique trop large (hors sujet)

1. Dans ce cas on peut penser qu'il s'agit presque d'une question de cours.

- ▶ Absence de plan
- ◆ La méthode se résume pour le moment au respect du CA FA TA (cadrage, farfouillage, tamisage).

### **RÉDIGER L'INTRODUCTION**

- ◆ L'introduction permet de présenter la problématique du sujet et la démarche pour y répondre. Elle doit être particulièrement soignée : c'est en effet la partie du texte lue en premier par le correcteur.
- ◆ Elle se fait en trois paragraphes distincts respectant la règle du PPP :
  - ▶ vous devez en premier lieu présenter (P) le sujet par rapport à l'actualité, à l'analyse économique, à l'histoire, ... ;
  - ▶ vous devez ensuite annoncer la problématique (P) choisie ;
  - ▶ enfin, vous devez annoncer le plan (P) qui en découle.

### **RÉDIGER LA CONCLUSION**

- ◆ La conclusion rassemble, de façon ramassée, l'essentiel du devoir mais ce n'est pas un résumé du devoir. Une véritable conclusion doit à la fois fermer et ouvrir.
- ◆ Elle se fait en trois paragraphes distincts respectant la règle du EEE :
  - ▶ elle vous permet d'évaluer (E), c'est-à-dire de rappeler le plan suivi ;
  - ▶ elle vous permet ensuite d'élargir (E) la problématique initiale en montrant les prolongations, les projections et renvoie le lecteur sur d'autres interrogations ;
  - ▶ enfin, elle vous permet d'épiloguer (E), c'est-à-dire de terminer sur une formule « bien frappée » (citation d'un économiste, d'un sociologue...). Cette dernière étape est facultative.
- ◆ La rédaction de l'introduction et de la conclusion s'impose au brouillon. Dans la mesure du possible, essayez de rédiger la conclusion avant de commencer le développement afin de ne pas être acculé, par le manque de temps dans les dernières minutes, à rédiger quelques lignes sans intérêt.

### **RÉDIGER LE DÉVELOPPEMENT**

- ◆ C'est la phase finale du travail avant la relecture. À partir du plan détaillé sur le brouillon, la rédaction définitive ne doit pas poser de problème. Il vous faudra réaliser des enchaînements sans artifice et bien montrer la progression du raisonnement. Pour cela, utilisez les conclusions provisoires en fin de partie et les introductions au début de chaque partie.
- ◆ Présentez une copie propre et aérée (séparation nette entre les parties et les sous-parties). Allez à la ligne pour chaque nouveau paragraphe (une idée par paragraphe).
- ◆ Faites attention à l'orthographe.
- ◆ Veillez à bien enchaîner les idées et les transitions en utilisant les mots :
  - ▶ « car, puisque, en raison de, ... », pour montrer des liens de causalité ;

- ▶ « c'est pourquoi, par conséquent, de ce fait, ... », pour exprimer les liens de causes à effet ;
- ▶ « *a contrario*, en revanche, inversement, ... », pour exprimer une opposition ;
- ▶ « mais, pourtant, cependant, ... », pour exprimer une limite.

## **GÉRER LE TEMPS**

- ◆ Répartition du temps à partir du moment où vous aurez effectué votre choix (cf. ci-dessus) :
  - ▶ Cadrage du sujet : 5 minutes
  - ▶ Farfouillage :
    - lecture et étude des documents : 30 minutes
    - farfouillage proprement dit : 20 minutes
  - ▶ Tamisage : 30 minutes
  - ▶ Rédaction : 120 minutes
  - ▶ Introduction : 15 minutes
  - ▶ Conclusion : 10 minutes
  - ▶ Relecture : 5 minutes

## **L'ÉPREUVE COMPOSÉE**

**ON RAPPELLE QUE L'ÉPREUVE SE COMPOSE DE TROIS PARTIES (CF. LE BO CI-DESSUS).**

### **PARTIE 1 : MOBILISATION DES CONNAISSANCES**

- ◆ En fait il s'agit de deux questions de cours déguisées.
- ◆ Il convient de les identifier avec précision et de mobiliser vos connaissances en collectant les souvenirs de votre cours. Notez-les sur vos feuilles de brouillon.
- ◆ À partir de votre brouillon, vous rédigerez une réponse précise à chacune d'entre elle. Veillez à ce que vos propos soient strictement « en ligne » avec la question posée.
- ◆ Si vous apportez plusieurs éléments de réponse à la question posée, vous veillerez à les présenter en plusieurs paragraphes.
- ◆ Une rédaction de l'ordre d'une page pour chacune des questions doit largement suffire.

### **PARTIE 2 : L'ÉTUDE D'UN DOCUMENT**

- ◆ La première étape consistera à présenter le document. Ce travail ne présente aucune difficulté : il suffira de rappeler le titre du document, de préciser sa source, la date de sa publication et le nom de l'auteur ou de l'organisation (par exemple : INSEE, OCDE). S'il s'agit d'un document statistique il ne faut pas oublier de mentionner les unités utilisées (milliers, millions, pourcentages, etc.).

- ◆ La deuxième étape consiste à répondre la question posée. Pour ce faire
  - ▶ il faut utiliser les apports du document, notamment les statistiques s'il s'agit d'un document chiffré, ...
  - ▶ ... sans oublier de faire appel à vos connaissances personnelles.
- ◆ Là encore la réponse devra tenir sur une page environ, mais guère plus. En effet il ne s'agit nullement d'une rédaction mais d'un travail de décryptage, d'analyse. Vos propos seront nets, précis et présentés en autant de paragraphes qu'il y aura d'éléments de réponse.

### **PARTIE 3 : LE RAISONNEMENT**

- ◆ En vérité il s'agit d'une sorte de petite dissertation.
- ◆ Le libellé est cependant quasi exclusivement de type affirmatif (« vous montrerez que... »).
- ◆ Il est prudent de consacrer plus de temps à cette dernière partie qu'aux deux précédentes car elle présente plus de difficultés que les deux premières.
- ◆ Si l'on considère que la partie n° 1 (mobilisation des connaissances) peut prendre au total environ 50 minutes, et la partie n° 2 (étude d'un document) environ 55 minutes, vous disposerez de 2 heures 15 pour traiter cette troisième partie.
- ◆ Les conseils sont les mêmes que pour une dissertation proprement dite. À cet égard référez-vous aux conseils prodigués à propos de la dissertation (cf. ci-dessus).
- ◆ En revanche, vous devrez proportionner votre travail au délai disponible (2 heures 15 environ et non 4 heures). C'est pourquoi la construction pourra être allégée ; ainsi il pourra ne pas être indispensable de faire des sous-parties.
- ◆ Ce travail pourra être rédigé sur environ quatre pages.

Au total donc votre copie devrait, pour une écriture « normale », comporter de l'ordre de six à huit pages. Il est inutile, voire dangereux, de chercher, à beaucoup rédiger. Souvent la quantité est obtenue au détriment de la qualité, c'est-à-dire de la finesse de l'analyse et de la précision de la rédaction. Mieux vaut du « muscle » et pas de « graisse » !