

## UNE ÉPREUVE SPÉCIFIQUE

La synthèse de documents a pour but de mettre en évidence l'aptitude non seulement à analyser le contenu de plusieurs documents, mais encore à confronter ces analyses, sous la forme d'un écrit unique qui rendra compte du contenu de l'ensemble du dossier. La synthèse doit être organisée selon les règles formelles de la dissertation, c'est-à-dire qu'elle doit comporter une introduction, un développement structuré et une conclusion. C'est, en fait, un écrit très court, dont la matière est fournie non par la culture du candidat, dans tel ou tel domaine, mais par le contenu du dossier.

La synthèse n'est ni une dissertation, ni un résumé.

### I. La synthèse n'est pas une dissertation

La synthèse n'est pas une dissertation déguisée : ce sont, en fait, deux exercices radicalement distincts.

Le but de la dissertation est de construire, grâce à ses connaissances, un raisonnement synthétique sur une question d'ensemble. Celui de la synthèse est de présenter avec précision des questions contenues dans des documents.

Il faut préciser ce point : les candidats ne sont pas autorisés à partir des documents en vue de développer leurs idées personnelles. Au contraire, il faut insister sur la nécessité de puiser toute l'argumentation au sein du seul dossier sans rien y ajouter.

Mieux même : si on possède bien par sa culture personnelle, les questions traitées dans le dossier, la vigilance s'impose car le risque sera constant d'être tenté d'apporter son propre point de vue. La synthèse, à la différence de la dissertation, proscrit toute appréciation personnelle, exclut tout commentaire, jugement de valeur, interprétation. Il est interdit au candidat d'enrichir, par apport d'éléments extérieurs, le dossier. La synthèse doit s'en tenir au dossier dont elle a pour fonction de restituer l'intégrale teneur ; on éliminera toute idée ou toute information qui sont extérieures au contenu du dossier, en dépit de leur pertinence éventuelle avec le sujet. On bannira toute idée personnelle sur le problème posé ou sur le bien-fondé des arguments développés par les auteurs des documents.

## **II. La synthèse n'est pas un résumé**

Le résumé se limite à l'élaboration d'un modèle réduit en prenant l'ensemble des documents comme point de départ ; il filtre simplement des informations ou des raisonnements sans utiliser aucun critère d'appréciation.

Au contraire, dans la synthèse, les documents, provenant d'auteurs différents, doivent faire l'objet d'une confrontation. Certes, l'élaboration de la synthèse implique la possession par le candidat de la méthodologie du résumé. Il doit être capable de distinguer l'essentiel de l'accessoire et de traduire avec concision la pensée d'autrui en lui conservant sa vérité et sa force de persuasion.

Il reste que résumé et synthèse doivent être clairement distingués. Le résumé est une simple transposition d'échelle où le candidat est lié par l'ordre d'exposition des concepts présent dans le texte initial. Dans la synthèse, au contraire, les idées sont dispersées dans les différents textes. L'intelligence de l'étudiant consistera à les regrouper selon un ordre qui n'est pas prédéterminé et qui suppose la construction par l'étudiant lui-même d'un fil directeur.

Dans le résumé, il y a reproduction, dans la synthèse, il y a construction. La différence est notable.

La confrontation entre les textes exclut tout commentaire, toute interprétation ou critique des textes comme cela a déjà été précisé. Il ne s'agit pas, en effet, de greffer sur les textes des remarques extérieures ou une approche neuve qui aurait pour but de s'interroger sur leur cohérence ou leur pertinence ; il est demandé, au contraire, au candidat de construire un raisonnement à partir d'une sélection appropriée des idées contenues dans le dossier. Autrement dit, vous devez produire un travail démonstratif, et non simplement descriptif.

Enfin, votre texte doit être court : il sera donc interdit de délayer. Il faut présenter une argumentation rigoureuse et précise, où tout développement inutile, toute digression ou remplissage sont interdits.

## LES CINQ ÉTAPES DU TRAVAIL DE SYNTHÈSE

L'exercice de synthèse suppose la maîtrise d'un savoir-faire dont les bases techniques sont identiques quel que soit l'exercice proposé.

Pour réaliser dans de bonnes conditions le travail de synthèse, une méthodologie précise, « technique », est indispensable. La synthèse se déroule en quatre étapes distinctes :

- la lecture,
- la confrontation,
- le plan de la synthèse,
- la rédaction de la synthèse,
- la présentation de la synthèse.

### I. La lecture

C'est une phase délicate qui requiert, à la fois, des habitudes intellectuelles liées à une pratique régulière de la lecture et un véritable entraînement. On consacre en général un temps trop important à la lecture du dossier, perturbant ainsi la suite du travail et en particulier la rédaction définitive, souvent bâclée, faute de temps.

Il reste qu'on ne peut se borner à une prise de contact passive avec le dossier : il faut, dès la lecture, mettre en place les éléments qui seront requis par la rédaction de la synthèse.

#### A. La prise de notes

La mémoire étant incapable d'intégrer tous les éléments du dossier, il faut avoir recours à la prise de notes pour garder des traces de la lecture. On prend des notes pour ne pas charger sa mémoire de matériaux que le papier conservera avantageusement. En même temps, la prise de notes est un moyen et une méthode de réflexion. Il n'est pas question ici de prétendre fournir une méthode parfaite : chacun devra, au contraire, la moduler en fonction de ses qualités personnelles. Néanmoins, un certain nombre de conseils et de suggestions, dictés par l'expérience, sont utiles.

La technique de prise de notes relève de deux méthodes distinctes : soit on retient au fur et à mesure de la lecture, sur une feuille volante, les éléments remarquables, soit on travaille sur le texte même que l'on marque d'une manière ou d'une autre. Chaque formule comporte ses avantages et ses inconvénients.

La première laisse le texte net, permet de relever immédiatement les points essentiels contraignant à une reformulation qui interdira une attitude intellectuelle trop passive. Cependant elle stabilise trop rapidement des idées qui ne sont pas toujours celles qui auraient dû être retenues et peut conduire à une reformulation hâtive et superficielle. Le candidat produira, dès lors, un texte pauvre car son contenu a été immédiatement clos au lieu d'être le résultat d'une réflexion approfondie.

La seconde méthode fait courir le risque d'avoir un texte complètement barbouillé dans lequel on n'arrive plus à se retrouver. Cependant elle favorise la créativité de la rédaction de synthèse et évite de retenir des idées mineures. Elle implique une progression plus lente mais plus constructive.

### B. Organisation de la prise de notes

Quelle que soit la méthode adoptée, il faut avoir égard à ses inconvénients afin de tenter de les éviter.

La prise de notes implique, au demeurant, l'utilisation d'un papier de grand format qui offrira un espace suffisant. Plus important : il faut utiliser une écriture large, ne pas hésiter à employer beaucoup de papier. Espacez vos lignes et adoptez un caractère assez gros. Même nette, une écriture fine aux lignes serrées réclame un effort supplémentaire d'attention.

N'hésitez pas à laisser une marge importante qui vous permettra d'inscrire des titres ou des signes de repère ; n'utilisez que le recto de la feuille, ce qui rendra plus aisée la manipulation de vos notes. N'hésitez pas à retourner à la ligne afin de bien marquer le passage à une nouvelle idée. Il faut, en outre, changer de feuille dès que l'on passe d'une idée à une autre afin de mieux faire apparaître les titres.

Votre effort d'attention doit d'abord chercher à dégager un plan, tissé à partir des idées principales et des liens que vous discernez entre elles. Ce plan n'est qu'un squelette auquel il faut ajouter un contenu. Il ne serait pas sérieux de fixer la quotité de ce qui doit être retenu. Un mot parfois peut noter une idée, d'autres fois, une expression entière sera nécessaire, ou encore une formule frappante ou heureuse. Seule l'expérience personnelle permettra progressivement d'éviter de trop écrire, de crainte de manquer l'essentiel, ou de trop réduire. Il n'y a pas de recettes éprouvées qui peuvent remplacer cette nécessaire agilité intellectuelle acquise par un passé intellectuel fondé sur des lectures et des entraînements tels que la dissertation et la pratique du résumé. La synthèse n'est pas un exercice mécanique : on n'érige pas un fil directeur, à partir d'un dossier, si l'on n'a pas compris la teneur du dossier proposé.

### C. La lecture du dossier

Un premier contact, permettant le repérage des textes, est conseillé. Lorsque l'épreuve comporte, en première partie, la réponse à un certain nombre de questions qui précèdent la synthèse, la lecture attentive et stricte des questions aura lieu nécessairement avant la lecture du dossier.

Le candidat aura alors deux consignes à l'esprit : d'une part, repérer dans le texte les éléments de réponse aux questions proposées par l'épreuve, d'autre part mettre en œuvre une lecture stricte du dossier au service de l'exercice de la synthèse. Concernant ce second aspect, la lecture de l'intitulé du sujet est la première information qui doit être scrupuleusement recueillie. Celui-ci fournit souvent de précieux indices aux candidats en vue de la rédaction de la synthèse : cet exercice, qui est une véritable course contre la montre, ne requiert de la part du candidat aucune recherche d'originalité mais une rigueur d'esprit exemplaire qu'une lecture attentive du sujet peut faciliter.

La détermination précise du sujet s'effectuera au fur et à mesure de la lecture mais l'étude sérieuse du sujet permettra d'éviter une première lecture sans finalité précise.

L'examen de l'intitulé du sujet étant effectué, il convient de lire posément, et dans son intégralité, le dossier afin de découvrir le problème qui y est étudié et de se familiariser avec lui.

#### D. Comment lire chaque texte du dossier ?

Il convient de distinguer deux modalités de lecture, à savoir la lecture cursive et la lecture active, qui ne doivent pas être dissociées.

– Par **lecture cursive**, il faut entendre cette lecture qui s'attachera surtout à la présentation graphique des textes. Il s'agira de s'arrêter sur les titres qui explicitent l'objet du texte, qui doivent être lus attentivement car les mots en ont toujours été soigneusement pesés et recèlent des indications très précises. De même, les inter-titres, qui servent à séparer physiquement les parties d'un texte, révèlent son ordonnancement et offrent ainsi au lecteur une première vision d'ensemble. Enfin les mots et phrases phare, qui sont mis en évidence (mis en italique par exemple) car ils expriment et condensent la singularité, le message du texte.

Cette lecture cursive a pour but de repérer, de manière immédiate, ce que peut être l'idée principale du texte.

– La **lecture active**. Il importe de lire vite ; inutile d'insister sur le fait que, pour y parvenir, rien ne peut remplacer l'entraînement. Rappelons qu'il faut que cette lecture soit au service d'une véritable opération de filtrage des idées qui seront hiérarchisées selon leur importance. Or, qui dit filtrage dit choix donc sélection.

La lecture active consistera, par suite, à opérer de manière précise le partage entre le principal et le subalterne. Ce qui signifie qu'il faudra isoler les idées principales du texte (deux ou trois) appuyées par des idées secondaires qui étayent, en général, la démonstration présentée par le texte.

Résumons : la lecture cursive doit, d'un seul coup d'œil, permettre une approche de l'idée centrale du texte, alors que la lecture active aura pour but de déceler globalement son architecture argumentative.

### E. La sélection des informations

Synthétiser, c'est faire des choix. Comment dégager l'essentiel ?

Il va de soi que le fil directeur représente l'axe essentiel à retenir. Il faut donc bannir l'accessoire. C'est ainsi qu'un premier principe de sélection peut être retenu : dès qu'il y a succession, énumération d'éléments de même nature, on choisit le plus caractéristique, le plus probant.

De même, les redites, les insistances inutiles, les passages « creux » seront éliminés ; en outre, on ne retiendra pas les allusions qui ne sont pas indispensables, ainsi que les digressions ou anecdotes.

On évitera de se noyer dans l'abondance d'éléments chiffrés : il suffira de retenir quelques éléments essentiels afin d'éviter une accumulation dispendieuse de chiffres et pourcentages. Enfin, on ne retiendra que les exemples les plus importants, c'est-à-dire ceux qui sont nécessaires à l'argumentation.

## II. La confrontation

Le dossier se compose d'une dizaine de documents ; il faudra parvenir à confronter ces documents afin d'extraire l'essentiel de leur contenu d'ensemble.

### A. Qu'est-ce que confronter ?

Après avoir terminé l'analyse des documents, sélectionné les éléments essentiels, il faut en rendre compte sous une forme unifiée et organisée. C'est en cela que consiste le travail de synthèse proprement dit.

La confrontation des documents s'opère à l'aide de la question posée dans le libellé du sujet qui fournira la ligne directrice de la synthèse, la problématique générale de la synthèse étant ainsi donnée dès le départ.

Confronter, c'est mettre en rapport des documents de provenances diverses mais qui traitent d'un même sujet. Confronter, c'est également mettre en présence des textes pour comparer leur contenu et spécifier leur apport afin de conduire la réponse progressive au sujet défini par la synthèse.

Le candidat devra faire dialoguer les textes entre eux pour leur permettre de présenter le message qu'ils contiennent tous en partie, mais sans le savoir. C'est le candidat qui est alors le maître d'un jeu où l'agilité de son esprit sera le chef d'orchestre. Un texte nouveau devra surgir, dont la cohérence sera une des qualités essentielles, indépendamment de sa fidélité au dossier qui en constitue la base. C'est ici que se situe la difficulté essentielle de l'exercice de synthèse.

### B. La méthode de la confrontation

En premier lieu, la synthèse n'opère pas une réduction mathématique proportionnelle à la longueur des documents d'origine. Des digressions ou anecdotes peuvent allonger un texte sans qu'il y paraisse du sens supplémentaire.

En second lieu, on ne peut privilégier une idée sous prétexte qu'on la rencontre dans un plus grand nombre de documents. En fait, c'est son seul degré de pertinence par rapport à la problématique d'ensemble qui est décisif. Une idée centrale sera plus importante qu'une idée souvent reprise mais plus annexe par rapport au fil directeur. En cette matière, seule une raison instruite, forgée par l'exercice, permet de percevoir la pertinence d'une idée par rapport à un thème : la méthodologie doit ici simplement mettre l'accent sur la finalité de l'opération afin de mettre en lumière son déroulement possible.

La méthodologie qui peut être proposée sera la suivante : il conviendra, au vu de la problématique esquissée par le sujet :

- de regrouper les idées identiques (ou très proches) ;
- de regrouper les idées qui s'opposent nettement ;
- de regrouper les idées complémentaires qui étayaient les deux catégories précédentes d'idées.

Le candidat devra, sur une feuille volante, élaborer un tableau qui comportera trois parties nettement distinguées au sein desquelles il placera les idées essentielles en mentionnant entre parenthèses le document dont elles sont issues.

### III. Le plan de la synthèse

Le plan n'est pas un artifice de présentation, ni un carcan intellectuel lié à un exercice scolaire. Il est requis en vue de permettre la compréhension et de convaincre le lecteur. Le plan est le support rationnel d'une démonstration, c'est pourquoi il doit répondre au modèle universel suivant : introduction, développement, conclusion.

S'il y a des plans types, ceux-ci ne sont pas des plans préconstitués qui peuvent être remplacés pour tout type de sujet ; le candidat devra, par sa seule réflexion intellectuelle, déterminer le type de plan susceptible d'être adopté compte tenu de la synthèse. En outre, l'intitulé du sujet peut esquisser le plan que le candidat sera tenu d'adopter : la relecture attentive du sujet peut être judicieuse au moment de l'élaboration du plan.

La synthèse ne peut, en aucun cas, être une simple analyse successive, plus concise, des divers documents : une synthèse n'est pas une succession de résumés. C'est pourquoi la synthèse doit être construite en fonction d'un fil directeur strict, autour duquel pourront s'emboîter les différents moments.

Il y a deux plans-types qui sont fréquents. D'une part, le plan problème-causes-solutions est largement utilisé, une partie descriptive précédant l'analyse des causes du problème avant la présentation de solutions. D'autre part, le plan proposé par le libellé du sujet, plan spécifique au sujet à traiter. En pareil cas, le nombre de parties est précisé par le libellé du sujet. Le plus sage est de s'y conformer.

Il faudra éviter les plans déséquilibrés, la dernière partie étant à la fois squelettique et bâclée. De même, il faut avoir égard à ne pas proposer de plans redondants, où la même thèse serait présentée dans deux parties distinctes, excluant ainsi toute progression au sein de la synthèse.

La structuration de la synthèse est un élément essentiel dans l'esprit des correcteurs comme l'indiquent les rapports de jurys. Un entraînement régulier des candidats à la rédaction de plans détaillés apparaît donc opportun, en ce qu'il contraindra à construire un fil directeur et une argumentation appuyée par des titres et des sous-titres qui devront être soigneusement choisis.

#### **IV. La rédaction de la synthèse**

La synthèse est un test d'expression. Le texte, proposé par le candidat, doit se suffire à lui-même : le lecteur doit pouvoir le comprendre sans avoir besoin de se reporter au dossier de base. C'est pourquoi la clarté doit être la qualité première de la synthèse.

La synthèse exclut tout style emphatique : elle doit être concise et sobre en son expression, son fil directeur mis en lumière attestant son dynamisme. La rédaction de la synthèse représentera le moment crucial de l'épreuve où le candidat, constamment à la recherche du mot juste, saura faire montre de ses qualités d'expression maîtrisée.

##### A. Le style de la synthèse

Le texte du candidat est un texte original quant à son plan mais aussi quant à son style. Il n'est pas nécessaire de reproduire le ton particulier des textes du dossier, ton qui peut d'ailleurs être divers suivant les textes. De même, il n'est pas souhaitable de faire référence explicitement à tel auteur : Monsieur X a précisé que..., etc. Enfin, le « je » doit être évité (« je pense que », etc.).

Il est préférable d'utiliser des phrases courtes, ce qui permet à la synthèse d'adopter un ton plus percutant, approprié en l'occurrence aux réquisits de l'épreuve. En effet, le texte du candidat doit être bref : les démonstrations doivent toujours viser la présentation de l'essentiel, non l'exhaustivité. Par suite, le texte sera dense et rigoureux : les longueurs, répétitions y seront absentes. Le présent de l'indicatif sera utilisé. Cependant, le refus du bavardage ne doit pas conduire à une sécheresse liée à l'obscurité du texte. En fait, la synthèse est un exercice pédagogique à l'intention de votre lecteur qui doit être en mesure de comprendre clairement le propos présenté, construit par le candidat. C'est pourquoi la rigueur de la construction d'ensemble de la synthèse, sa cohérence logique sont absolument essentielles. Il conviendra donc de guider le lecteur afin qu'il puisse suivre plus aisément le fil directeur au moyen de véritables repères qui jalonnent le parcours :

- annonce du plan ;
- transitions clairement marquées entre les différentes étapes ;
- utilisation transparente d'un vocabulaire de liaison : « par conséquent », « c'est pourquoi », etc.

##### B. Les contraintes de la rédaction

Il est nécessaire de rappeler que la synthèse interdit les appréciations personnelles, même au niveau du ton utilisé par le candidat qui est invité à taire aussi bien son