

L'épreuve de synthèse

I. Présentation de l'épreuve

1. Son format, sa consigne

Une vingtaine de documents, textuels et iconographiques, répartis entre documents principaux et « encarts » (ou annexes de ces documents), disposés sur une trentaine de pages, vous sont présentés.

Le dossier est découpé en parties, articulant une présentation et des problématiques soulevées par le thème choisi. Ce dernier est soit d'actualité soit d'intérêt général, accessible pour tout lycéen de terminale.

Le corpus est constitué pour l'essentiel de textes historiques, sociologiques, journalistiques ou encore philosophiques auxquels s'ajoutent des graphiques et des images.

Aucune connaissance particulière sur le sujet n'est attendue de la part des candidats, néanmoins, vous habituer à lire ce genre de documents vous sera d'une grande utilité.

Avec ce corpus, vous est donné un cahier de réponses, dans lequel se trouvent les questions et un espace réservé pour y répondre. Vous devez ainsi adapter la longueur de vos réponses au nombre de lignes imparties.

En 2016, l'épreuve s'est décomposée comme suit :

- des questions de repérage – chacune rapporte, selon les annales, entre 0,25 et 0,5 point, « *dans cette partie, il s'agit d'aller retrouver dans le dossier les informations qui sont contenues dans les différents textes* » ;
- des questions d'analyse – offrant entre 1 et 4 points chacune, « *informations à chercher ou à déduire du dossier* » ;

- et une question de « *synthèse du dossier* » – notée sur 10 points, qui offre les espaces de réponse suivant :
 - Titre, 1 point
 - Introduction, 2 points
 - Développement, 6 points
 - Conclusion, 2 points
- **Une note est consacrée à l'orthographe, la présentation, le respect des recommandations**, celle-ci pouvant faire gagner des points (jusqu'à 2 points) mais aussi en perdre (jusqu'à moins 2 points).

Ainsi que l'expose SESAME :

« Sachez que la difficulté des questions est graduée, et que le dossier que l'on vous distribue comporte des indications précieuses pour vous aider dans votre travail : consignes, sommaire, barème, questions. Prenez le temps d'analyser la structure de l'épreuve et de comprendre ce qui vous est demandé. »

Notez que les barèmes exposés peuvent varier. Ils ne sont qu'une indication. En l'occurrence, on peut noter le degré d'importance attaché à chaque type de questions, ce que soulignent les points accordés : ainsi, l'exercice de synthèse est primordial, suivi des questions d'analyse et enfin, de celles de repérage.

Il vous est demandé de traiter en **3 heures** toutes ces questions.

2. Ses attentes

L'épreuve sert à repérer les talents essentiels d'un manager, c'est-à-dire, d'une personne capable de gérer des ressources (monétaires, matérielles, etc.) et des hommes, en un temps limité, pour bâtir un projet, dans un environnement complexe.

Le corpus d'informations donné symbolise la nébuleuse d'informations dans laquelle évolue le manager. Ces indications peuvent être par exemple des données sur l'environnement socio-économique, sur des prix de vente, sur des messages politiques, etc.

‣ **Trois exercices, trois qualités**

Ainsi, l'épreuve est découpée en trois pour identifier certaines de vos qualités :

- **Repérer.** Un manager doit avoir l'œil aiguisé pour répondre à des attentes précises. Dans l'épreuve SESAME, cette qualité est testée par les **questions de repérage**, la plupart du temps, de nature définitionnelle : « Qu'est-ce que... ? Pour quelle raison ? » La réponse attendue est concise – une seule ligne y est réservée dans le cahier de réponse, elle se trouve dans un des documents du corpus, dans une phrase précise. On cherche à évaluer votre souci du détail.
- **Analyser.** Il s'agit de savoir développer un point, et plus exactement, de savoir argumenter. Les **questions d'analyse** que posent SESAME ont un espace de réponse plus long, de trois à six lignes. On vous demande de collecter divers arguments, situés dans un ou plusieurs documents, et de les mettre en forme, non pas sous forme d'une liste mais sous forme d'une ou plusieurs phrases construites et articulées logiquement.
- **Synthétiser.** Le manager peut être amené à répondre à une problématique plus complexe, qui nécessite différentes réponses, chacune argumentée, en recueillant les informations dans ce même environnement. SESAME évalue cette compétence par l'**exercice de synthèse**. Il se présente sous la forme d'une question simple ou d'une citation accompagnée d'une consigne. L'objectif est de construire une introduction qui présente le problème de la question, un développement qui y répond en deux ou trois parties, *via* des arguments et des illustrations tirés des documents, et de dresser un bilan, voire également une ouverture, dans une conclusion. Environ 80 lignes y sont réservées (3 lignes pour le titre, 10 et 8 respectivement pour l'introduction et la conclusion, et 55 pour le développement pour le sujet 2012).

‣ **Les attentes plus globales**

Les concepteurs de l'épreuve attendent que les candidats soient aptes à :

- « mener une tâche de grande ampleur dans une durée limitée ».
 - Il s'agit ici de savoir **pondérer son temps**. Le manager doit savoir arbitrer sur ses priorités en fonction des coûts et bénéfices que lui inflige

et rapporte chaque effort. Ainsi, le barème doit être l'occasion pour vous de calculer le temps maximum à réserver à chaque question et conséquemment le critère qui vous permettra de sacrifier des questions si elles demandent trop de peine.

- « traiter une information de façon objective et complète ».
 - La synthèse est un exercice de **neutralité** et d'**exhaustivité**. On ne vous demande pas votre avis, mais bien de restituer tous les éléments pertinents présents dans le corpus sur une question donnée.
- « dégager les idées utiles ».
 - L'épreuve demande de bien mémoriser les questions, tant de repérage que d'analyse et de synthèse afin qu'elles constituent pour vous une grille de lecture, sur fond de laquelle vous allez devoir **identifier immédiatement** que vous les lisez, les informations qui vous permettent d'y répondre. Le corrélat nécessaire est la non-focalisation sur les éléments superflus.
- « être concis, efficaces et aller à l'essentiel ».
 - On vous demande ainsi de la **concision**. Afin que le message soit traité de manière optimale, il faut éviter de gaspiller du temps en bavardages. Aussi, il vous faut aller droit au but. C'est pourquoi un nombre de lignes précis est réservé pour chaque réponse.
- témoigner d'une « capacité de rédaction et de présentation ».
 - Le correcteur attend ici de la **clarté dans la transmission**. La manager est avant tout un communicant : il doit être capable de bien transmettre ses messages, tant auprès des hommes qu'il gère, c'est-à-dire de son équipe, qu'auprès de ses supérieurs hiérarchiques, de ses clients, de ses fournisseurs ou de toute autre partie prenante.

II. La méthode

1. Recommandations préliminaires

Prendre connaissance des questions

Il s'agit de lire attentivement toutes les questions avant de commencer la lecture des textes. Cela permet d'entrer dans « l'esprit » de l'épreuve », c'est-à-dire de préparer son œil à la lecture du corpus.

Planifiez le temps de l'épreuve

À côté de chaque question est indiqué le barème de notation, tenez-en compte dans l'organisation de votre temps de travail.

Organisez la lecture du dossier de textes.

La lecture du sommaire et des titres, l'analyse des illustrations, l'identification des sources documentaires... constituent une première étape avant toute lecture détaillée des textes.

Écrivez vos réponses sur les lignes

Écrivez lisiblement sur les lignes et n'ajoutez aucune ligne.

La place dont vous disposez pour répondre aux questions est suffisante ; c'est pour vous une indication du niveau de détail des réponses attendues par les correcteurs.

Rédigez dans un style personnel

À l'exception des toutes premières questions de repérage, ne vous contentez jamais de recopier ni de lister simplement les idées !

Les citations ne sont admises qu'à titre exceptionnel. Elles doivent être encadrées de guillemets et accompagnées du nom de l'auteur.

Structurez votre synthèse

Tenez compte des réponses aux autres questions. Elles vous permettront d'identifier certaines parties importantes de la synthèse.

Il vous faut être particulièrement attentif lors de la rédaction de votre réponse qui requiert un vrai travail de composition.

Prenez le temps de construire un titre, une introduction annonçant le plan, et enfin, une conclusion reprenant les éléments essentiels de votre développement.

Les apports personnels ne sont pas forcément à exclure mais ce sont avant tout les éléments du dossier que vous devez utiliser pour répondre.

2. Bien gérer son temps

Étant donné la taille du corpus et le nombre des questions qui vous sont posées, la réussite de cet exercice est en grande partie liée à une bonne gestion du temps. Il faut garder sa montre sous les yeux et répartir son temps en fonction du barème énoncé.

Voici un exemple de répartition de son temps :

- 3 mn de lecture du sommaire des documents,
- 7 mn de lecture des questions et d'examen du barème,
- 50 mn de lecture et prise de notes sur les textes et de réponses aux questions de repérage,
- 40 mn de réponses aux questions d'analyse,
- 1 heure 05 de synthèse : 45 mn de brouillon et 20 mn d'écriture de la synthèse,
- 15 mn de relecture de l'ensemble de l'épreuve.

Notez qu'il s'agit d'une proposition, d'autres organisations sont bien évidemment possibles.

3. L'épreuve

♦ 1 – Lire le sommaire des documents (3 mn)

Cette première entrée dans le corpus vous permet de repérer le thème du dossier, le sommaire recensant les titres des documents – même si tous ne sont pas explicites. Elle permet également d'avoir une idée des questions soulevées par les documents,

dérivées du thème. Vous pouvez ainsi noter vos premières impressions sur ces sujets au brouillon.

♦ 2 – Lecture des questions et examen du barème (7 mn)

Cette phase doit être un premier moment de mémorisation. Vous devez clairement identifier et retenir ce qu'on vous demande, dans les questions de repérage ainsi que dans les questions d'analyse.

La question de synthèse doit également attirer votre attention, elle sera votre angle de lecture approfondie du corpus. Vous ne devez jamais la perdre de vue. D'une part assurez-vous que vous l'avez bien comprise avant de vous lancer dans la lecture, d'autre part identifiez clairement le type d'arguments et d'exemples que vous devez chercher dans chaque document.

Par ailleurs, la lecture du barème doit vous permettre de hiérarchiser ce qu'il convient de faire absolument, et ce qu'il convient de laisser de côté si cela demande trop d'efforts de recherche. Par exemple, une réponse valant 0,25 ou 0,5 points, si elle n'est pas trouvée d'emblée, devra être laissée de côté, au profit des questions suivantes. Une question à 3 points mérite qu'on s'y attarde davantage.

Le mieux est de **garder les questions sous les yeux** pendant la lecture des documents.

♦ 3 – Lire, prendre des notes sur les textes et répondre aux questions de repérage (50 mn)

Ayant le thème et les questions auxquelles on vous demande de répondre en tête, vous pouvez ainsi commencer la lecture des documents.

L'heure cinquante que nous vous conseillons pour la lecture du corpus va être l'occasion pour vous :

- De **répondre rapidement aux questions de repérage**, qui comme l'indique le barème, doivent vous prendre un minimum de temps.
- D'**identifier et souligner les passages** qui vous permettront de répondre aux **questions d'analyse**, de **les noter** rapidement au brouillon.

- De prendre connaissance du contexte de la **question de synthèse** et de **prendre des notes sur les points précis** des documents qui vous permettront d'y répondre.

Pendant votre lecture, vous devez ainsi être capable de diriger votre attention sur trois choses, les questions de repérage, d'analyse et la question de synthèse, c'est-à-dire d'être à l'affût de plusieurs informations précises. Étant donné que votre lecture est orientée dans ces trois directions, elle est dite sélective. Vous devez ainsi prélever l'information qui vous intéresse afin d'honorer les missions qui vous ont été confiées.

Le nombre de pages ne doit pas vous effrayer. Il est possible de tout lire dans le temps qui vous est imparti, sous condition que votre lecture soit efficace.

Nous vous proposons ainsi deux types de lecture pour tous les textes :

- La **lecture de survol**, qui doit vous permettre de repérer si la réponse aux questions de repérage et d'analyse se trouve potentiellement dans le document. Votre regard doit capter des mots-clés.
- La **lecture sélective**, qui s'effectue juste après la lecture de survol. Elle doit vous permettre, grâce à la grille de lecture que vous avez en tête suite au visionnage du sommaire, de passer un temps optimisé sur le texte et de repérer l'information. Il s'agit de lire en cherchant l'essentiel et en éliminant le superflu dans une durée limitée. Pratiquement, on commence toujours par une lecture très attentive et précise du document. Par l'évaluation de la première et dernière phrase de chaque paragraphe, cette lecture me permet de lire en diagonale certains passages si je juge qu'ils ne m'apporteront aucune des informations que je recherche.

Nous vous conseillons de **ne pas excéder 10 minutes par texte**, lectures et notes comprises.

Pour ce faire, préparez trois feuilles de brouillon : une pour les questions de repérage, une pour celles d'analyse et une pour les notes sur les documents qui vous serviront à la question de synthèse.