

Méthodologie pour la synthèse de documents

Partie 1 : Le travail de préparation

1) Effectuer une première lecture du dossier de l'étude

- Lire l'ensemble du dossier documentaire (corpus).
- Identifier la problématique du dossier et déterminer l'ordre d'étude.
- Quel est le document pivot, le texte d'idées le plus complet ?
- À partir duquel commencer le travail ?

2) La confrontation des documents

a) Rappel sur la méthode d'analyse

Texte argumentatif :

- Repérer le thème, sujet, thèse, point de vue, opinion du thème.
- Distinguer les différentes unités de sens du texte.
- À l'intérieur de chaque unité de sens, souligner l'essentiel de l'argument qu'il faudra ensuite reformuler.
- Entourer les liens logiques entre les idées.

Texte littéraire :

- Identifier les idées principales du texte.
- Prendre en compte la forme du texte et son implicite (ce qu'il sous-entend) à travers des procédés d'écriture / figure de style, éléments de description, les caractéristiques de la narration.

Document Iconographique :

- Décrire l'image et l'interpréter en prenant également en compte sa construction (cadre, angle de vue).
- Utiliser le texte littéraire et document iconographique pour illustrer (confirmer ou infirmer) les idées déjà repérées dans le texte d'idées.

b) Réalisation du tableau de confrontation

- Les pistes de réflexions correspondent aux sous-parties du plan.
- Les ordonnées et les rangées dans des grandes parties.
- Noter au brouillon les titres du plan choisi [Partie 1, (sous-partie 1), (sous partie 2)].

Partie 2 : La rédaction du devoir

Dans le devoir il doit y avoir 2 à 3 grandes parties composées chacune de 2 à 3 sous-parties.

1) L'organisation de la rédaction

L'introduction :

- [1] Une phrase d'accroche qui introduit au thème précis du dossier.
 - Constat / exemple / sur le thème.
- [2] La présentation du dossier en une phrase.
 - Dossier documentaire / le corpus
 - Le dossier se compose de...
- [3] Formulation de la problématique du dossier.
 - Une question
 - Nous nous interrogerons sur....
- [4] Annonce du plan.
 - Présenter les axes, les parties.
 - Nous verrons en 1ère partie... puis en seconde partie...

Le développement :

Il se compose de 2 ou 3 grandes parties reliées entre elles par des phrases de transitions. Chaque grande partie se compose de sous parties (les pistes de réflexions) elles-mêmes composées de plusieurs arguments (les idées des documents), reliées par des liens logiques.

La conclusion :

Elle répond à la problématique et fait le bilan du dossier en dégagant ses grandes idées. Elle souligne l'unité du dossier ou au contraire les divergences entre les auteurs.

- L'enjeu du dossier est de montrer que ...
- Le dossier souligne que ...
- Sur ce point les auteurs divergent sur ...

2) Les règles à respecter

La forme et le fond :

- [1] La synthèse est dite « objective ». On ne doit ajouter aucun élément qui ne figure pas dans le dossier.
 - Ni d'exemples, ni jugement de valeur.

- Ni constat, Ni connaissance.
- [2] Il ne faut pas citer les documents, mais les reformuler et expliquer leurs idées.
- [3] Il faut confronter les documents entre eux :
 - Établir un maximum de liens entre eux.
 - Il est obligatoire de faire intervenir plusieurs documents, dans chaque grande partie et chaque sous-partie du devoir.
 - Exprimer les liens de rapport avec des liens logiques.
 - Ex : D'après les idées de X, Y pense que...
 - X et Y s'accordent sur...
 - Au contraire de X, Y pense que...
- [4] Il faut mentionner systématiquement les références des documents utilisés dans le développement.
 - Pour chaque idée, on indique sa source dans le dossier :
 - Selon X, la fête est un sujet...
 - Dans l'article X de X, la fête...
- [5] Varier les verbes introductifs et varier les formulations :
 - X constate que... / X affirme que... / X démontre que...
- [6] La première fois que l'on mentionne un document dans le développement, on indique ses références :
 - Auteur, Titre, Nature, Date, Fonction.
 - Dans l'essai intitulé X, publié par X le XX/XX/XXXX, le sociologue évoque que...
- [7] Souligner les titres écrits en italique.
 - Titres, Œuvres, Journaux, Essais.
 - Les guillemets d'un document restent aussi présents dans la rédaction.