

Épreuve écrite de Synthèse de la Spécialité LLCER

Qu'est-ce que la synthèse ?

La synthèse est une production globale qui met en relation les documents les uns avec les autres en s'appuyant sur des exemples précis issus de chaque document. Il s'agit de montrer comment les documents s'éclairent mutuellement, en se complétant, en s'opposant ou en se répondant.

Ce que la synthèse N'EST PAS :

Elle n'est pas un résumé de chaque document, ni une liste des éléments importants de chaque document, ni encore une analyse séparée de chaque document, à la suite l'une de l'autre.

Quelques conseils pour une démarche méthodique :

1) Le matériel :

- >> Travailler avec une feuille de brouillon.
- >> Avoir une montre pour bien surveiller son timing.

2) Analyser le sujet :

Il s'agit de bien lire le sujet pour en déterminer l'objectif de la synthèse à rédiger.

- >> Quels sont les mots clés du sujet ? Quels mots clés viennent à l'esprit ?
- >> Quelle problématique se dégage ?
 - >>> Une problématique est une question à laquelle l'analyse du dossier de documents va permettre de répondre. Certains énoncés sont plus directifs que d'autres.
 - >>> Penser aux thématiques abordées pendant le cycle terminal pourra aider à trouver une problématique.

3) Parcourir chaque document assez rapidement une première fois :

Les documents proposés peuvent être des textes ou des visuels (photos, dessins, tableaux statistiques...).

- >> Identifier le sens général de chaque document (= repérage des titres et sous-titres, sources, types et contextes des documents).
- >> Établir un lien avec la problématique dégagée après la lecture du sujet.

>> Trier les documents en fonction de leur importance, pertinence et nature. Choisir éventuellement dans quel ordre les aborder.

4) Étudier les documents plus en détail :

>> Quels éléments/passages de chaque document sont pertinents par rapport à la problématique (retenue) ? Lesquels peuvent être ignorés ?

>> Relever les idées pertinentes de chaque document. Elles sont pertinentes si elles permettent de traiter la problématique / la question posée. Il s'agit de reformuler ces idées au brouillon ("reformuler" = exprimer la même idée avec ses propres mots, ce qui montre si on a bien compris le message ou non).

>> Des questions à se poser :

>>> Le genre : quelle est la nature des documents ? Théâtre, essai, écrit journalistique, photographie, caricature, extrait de roman... En quoi le choix du genre artistique apporte-t-il quelque chose de spécifique à la problématique, au thème ?

>>> La date de publication : les documents sont-ils récents ? A quelle période font-ils écho ? Il peut s'agir d'une période importante de l'histoire (seconde guerre mondiale, guerre froide, guerre du Vietnam, époque coloniale...) Sont-ils historiques ?

>>> Le titre : il n'y en a pas toujours mais s'il y en a, il peut vous donner des indices sur la nature du texte.

>>> L'auteur : le connaissez-vous ? Si oui, que savez-vous de lui ? Est-ce une femme, un homme ? Est-il écrivain, poète, philosophe, politicien... ?

>>> Le contexte géographique : à quel pays font écho les documents ? Royaume-Uni, Canada, Etats-Unis, Australie... ? Le corpus est-il spécifique à une culture, une langue ou l'histoire d'un pays en particulier ?

>>> Le contenu du corpus : quel est le thème commun ? Est-ce un dossier plutôt scientifique, historique, sociologique, littéraire... ?

>>> L'objectivité : les textes sont-ils simplement informatifs ou plutôt polémiques ? Quelles thèses sont défendues ? Est-ce que des textes sont ironiques, satiriques, caricaturaux, persuasifs... ?

5) Analyse des documents (tri vertical) :

>> Le mieux est de faire un tableau au brouillon avec autant de colonnes que de documents / de réserver une feuille de brouillon pour chaque document.

>> L'essentiel est de repérer les idées principales du texte et de les reformuler directement en anglais au brouillon. Ceci afin d'éviter de faire de la paraphrase et des citations à tout bout de champ. Bien sûr, le but est de repérer les idées liées à la problématique.

>> Essayer de classer les informations par thème/champ lexical : cela permettra de faire ressortir les points communs et/ou divergences entre les documents.

>> Rechercher ce qui est original et propre à chaque document, dans sa façon d'aborder un thème.

6) Confrontation des documents (tri horizontal) :

>> C'est le moment d'établir des liens entre les différents documents. Montrer que les documents se complètent, s'opposent, se renforcent... Cette phase facilitera la construction du plan de synthèse.

>> Pour la confrontation des documents, ajouter par exemple une colonne au tableau ou utiliser une feuille séparée pour bien comprendre les liens entre les documents :

- >>> Les idées peuvent se compléter : une idée développée en document 1 peut se poursuivre en document 2.
- >>> Les idées peuvent être nuancées.
- >>> Les idées peuvent se renforcer : la même idée peut être présente dans deux documents différents.
- >>> Les idées peuvent s'opposer : soit totalement (cela permet de montrer que deux courants existent), soit de manière partielle (certains points s'accordent, d'autres non).

7) Faire un plan :

Le plan doit permettre de traiter les documents ensemble et pas l'un après l'autre (aucune hiérarchie n'existe dans le corpus).

>> Avec le relevé d'idées sous les yeux, il s'agit maintenant de dégager les idées principales à mettre en relief et construire un plan clair, logique et équilibré.

>> Une synthèse comprend 2 à 3 parties qui doivent être facilement repérables à la lecture (paragraphes à soigner).

>> La synthèse est composée d'une introduction, d'un développement (en 2 ou plutôt 3 parties, avec des sous-parties) et d'une conclusion.

- >>> L'introduction amène et pose la thématique (= idée générale trouvée dans les documents, thème les reliant entre eux), présente brièvement les documents (en mentionnant leur nature et leur origine) et annonce la problématique ainsi que le plan.
- >>> La conclusion doit montrer de quelle manière les documents apportent un éclairage, différent ou similaire, sur une même thématique. Il ne s'agit pas de donner son avis ou de prendre parti. La conclusion vient clore la synthèse de manière objective en deux ou trois phrases courtes.

>> *Essayer* de faire systématiquement trois parties, la dernière partie servant à nuancer son propos.

Les différents types de plan (en sachant qu'un plan par enchaînement est mieux qu'un plan par opposition) :

>>> Le plan par opposition :

- aspects positifs / aspects négatifs / futur possible.
- avantages / inconvénients / évolution envisagée.

>>> Le plan par enchaînement :

- problème / causes / conséquences,
- constat d'une situation / explications / solutions.

8) Rédiger :

Rédiger en suivant à *la lettre* le plan que vous avez établi et annoncé.

>> Le ton doit être impersonnel : ne pas rédiger à la 1^{ère} personne. Vous devez aller à l'essentiel en suivant un plan logique et en utilisant des connecteurs logiques.

Il s'agit de présenter les idées des documents de manière neutre : aucun jugement de valeur ne doit apparaître. On ne vous demande pas non plus d'introduire des connaissances en rapport avec le thème commun. Vous devez vous "contenter" de synthétiser. Une synthèse est faite pour donner une idée précise des documents à un lecteur qui ne les a pas lu et ne connaît même pas le sujet traité. Chaque document doit être synthétisé.

>> Illustrer ses propos en citant des passages brefs des documents. Privilégier la reformulation des idées principales, à la citation.

>> Articuler ses propos avec soin, notamment en ayant recours aux mots de liaison ("link words") et en construisant des paragraphes (une idée = un paragraphe).