

## SYNTHÈSE

Le but d'une synthèse est de **rassembler les éléments de connaissances sur un sujet** et de **les présenter en un texte personnel unique simple et cohérent**.

Vous aurez à travailler sur un ensemble de **trois ou quatre textes** traitant du même sujet mais avec des orientations sensiblement différentes.

### *La méthode*

1. **Numérotez les articles.**
2. Marquez **les titres** de chaque article avec **ses références**.
3. Notez (ou soulignez) **les idées principales** de chaque article.
4. Rassemblez **les idées semblables ou proches** dans chaque article et comparez-les. Ce seront ces idées qui seront la base de votre synthèse.
5. Repérez **les exemples** mais, sauf cas particulier ou spécialement typique, n'en tenez pas compte dans l'élaboration de la synthèse (effacez-les).
6. Écrivez un texte de synthèse des idées rassemblées avec le nombre de mots indiqué. Un plan ("une araignée") est nécessaire car votre texte devra être structuré (il est possible de garder les articulateurs logiques du texte, mais vous pouvez en ajouter d'autres).
7. Au début vous exposerez la situation (définition) du problème, puis vous exprimerez la succession des différentes idées, et vous terminerez par une courte conclusion. Attention! il ne faut pas insérer vos opinions personnelles.

### *Le résultat*

- Votre texte doit être **dense, concis** - évitez donc les répétitions, énumérations (généralisez le phénomène), exemples, tournures (expressions) longues, etc. Privilégiez **la nominalisation** chaque fois que cela est possible (constructions participiales ou infinitives, substantifs au lieu des verbes - gérer/gestion...).

*Exemple : Il hésitait à partir. L'idée de laisser sa femme et ses enfants lui donnait envie d'abandonner son projet. (18 mots) → Son hésitation à quitter sa famille freinait sa résolution. (9 mots)*

- La synthèse ne devra comprendre **aucun commentaire personnel**.

- Recherchez les verbes riches de sens ; **évitez les mots au sens trop large** (verbe être, avoir; gens, il y a, etc.).

- Utilisez toute la palette des verbes d'opinion que vous connaissez.

Sinon, les règles sont plus ou moins les mêmes que pour le résumé ou le compte-rendu.

*Remarque: résumé vs. compte-rendu*

Le résumé est plus strict que le compte-rendu:

- dans la plupart des cas, vous ne pouvez retenir qu'un quart du texte original (contrairement à un tiers pour le compte-rendu) ;

- il faut absolument garder la chronologie des arguments présentés dans le texte (alors que dans le compte-rendu, vous pouvez - si nécessaire! - remanier le déroulement de l'argumentation) ;

- il est nécessaire de respecter la situation de l'énonciation (c'est-à-dire par exemple si le texte est écrit à la première personne), ce que, évidemment, vous ne pouvez pas faire dans votre synthèse, vu que vous aurez à travailler sur tout un ensemble de textes.

A l'examen du DELF/DALF, on demande actuellement plutôt le compte-rendu que le résumé. Dans les deux cas, il faut reformuler (bien qu'il soit possible de reprendre les mots clés du texte), supprimer les exemples, dégager l'essentiel et ne rien ajouter.

La synthèse fait partie de l'examen DELF/DALF **niveau C1** (à partir de 3 ou 4 textes, d'une longueur totale d'environ 1000 mots, deux domaines au choix du candidat - "lettres et sciences humaines" ou "science"), mais il est utile de la maîtriser également pour certaines tâches de votre vie professionnelle (études, rédaction de rapports, documentation, etc.)

*Consigne du C1:*

Vous ferez une synthèse de documents proposés, **en 220 mots environ** (fourchette acceptable : de 200 à 240 mots; durée de l'épreuve: 1 h 15 à 1 h 30). Pour cela, vous dégagerez **les idées et les informations essentielles** qu'ils contiennent, vous les **regrouperez et les classerez** en fonction du thème commun à tous les documents, et vous les **présenterez avec vos propres mots**, sous forme d'un **nouveau texte suivi et cohérent**. Vous pourrez donner **un titre** à votre synthèse.

**Attention:**

- vous devez rédiger **un texte unique** en suivant un ordre qui vous est propre, et en évitant si possible de mettre deux résumés bout à bout ;

- vous ne devez **pas introduire d'autres idées ou informations** que celles qui se trouvent dans les documents, ni faire de commentaires personnels ;

- vous pouvez bien entendu réutiliser les « **mots clefs** » des documents, mais non des phrases ou des passages entiers.

*Règle de **décompte** des mots : est considéré comme mot tout ensemble de signes placé entre deux espaces. « c'est-à-dire » = un mot, « un bon sujet » = 3 mots; « Je ne l'ai pas vu depuis avant-hier » = 7 mots*

Vous indiquerez le nombre de mots utilisés dans votre synthèse sur la ligne prévue à cet effet.

**ÉVALUATION** (total 13 points)

**Respect de la consigne de longueur (moins 1 point par tranche de 10%)**

**Respect du contenu des documents 1,5 points**

Peut respecter la règle d'objectivité (absence d'éléments étrangers aux textes)

**Capacité à traiter les textes 3 points**

Peut dégager la problématique commune, sélectionner et restituer les informations les plus pertinentes.

**Cohérence et cohésion 3 points**

Peut organiser les informations sélectionnées sous forme d'un texte fluide et bien structuré. La mise en page et la ponctuation sont fonctionnelles.

**Compétence lexicale / orthographe lexicale 2,5 points**

**Etendue et maîtrise du vocabulaire**

Dispose d'un vaste répertoire lexical lui permettant de formuler sans effort apparent.

**Maîtrise de l'orthographe lexicale**

L'orthographe est exacte à l'exception de lapsus occasionnels.

*Dans le cas où un candidat reprendrait, sans les remanier, des passages entiers des documents (plus des 3/4 du texte final), les notes à attribuer pour ce critère seraient mises à 0.*

**Compétence grammaticale / Orthographe grammaticale 3 points**

Maintient constamment un haut degré de correction. Les erreurs sont rares et difficiles à repérer.

**Elaboration des phrases / souplesse**

Dispose d'une variété de structures lui permettant de varier la formulation.

Sources:

www.ciep.fr - Exemple d'épreuve C1

B. Chovelon, M.-H. Morsel : *Le résumé. Le compte rendu. La synthèse*. Presses Universitaires de Grenoble, Grenoble 2002.