

Faire une synthèse de documents

La synthèse de documents = écrire une introduction, un développement, une conclusion, à partir de plusieurs documents sur un thème précis.

Mais ce développement n'utilise que les idées fournies par les documents, qu'il faut reformuler.

1. Comment écrire l'introduction en 4 étapes ?

- a. Commencez avec une phrase d'accroche
- b. Présentation des documents proposés, de façon rapide, sans insister sur les références (Il peut être intéressant de préciser à quels types de documents on a affaire : extrait d'essai, page de roman, document iconographique, extrait de loi, article de presse);
- c. Énoncé du thème et de votre problématique (A quelle question peuvent répondre tous ces documents tous ensemble?)
- d. Annonce du plan que vous avez choisi (en 2 ou 3 parties)

Pour annoncer votre plan, vous pouvez dire :

- D'abord, nous parlerons de..., ensuite, nous évoquerons ... et enfin nous aborderons ...
- Dans un premier temps, nous verrons..., puis, nous aborderons..., et nous terminerons par ...

2. Ecrire votre développement

- **Adoptez un style personnel** : vous devez exprimer chaque idée avec vos mots, avec votre propre vocabulaire et votre propre façon d'écrire. Développez votre idée, en prenant les arguments et/ou exemples trouvés dans les documents.

- **Pour introduire une référence, on peut utiliser les formes suivantes :**

Selon X, d'après X, X pense, X croit, pour X, si l'on en croit X, X constate, X fait part de..., X évoque ...

- **Pour amener une contestation**

X refuse, X s'indigne, X s'insurge contre, X déplore, X craint que, X doute que ...

- **Pour amener une réflexion**

X explique que, X fait apparaître que, X montre que, X démontre que, X met en évidence que...

- **Pour amener une confirmation**

X insiste sur..., X souligne que..., X rappelle que ..., X confirme que ..., X est d'accord avec..., X prouve aussi que ...,

- **Pour amener une question**

X se demande si..., X s'interroge sur ..., X se demande si...,

- **Pour amener une information implicite**

X laisse entendre que..., X sous-entend que..., X suggère que ...,

3. Comment écrire la conclusion ?

Vous devez la réaliser en 2 étapes qui se suivent logiquement.

Pour commencer votre conclusion, vous pouvez utiliser : En somme..., enfin..., finalement..., en conclusion..., somme toute...

- **Elle est le bilan du développement**. Elle a donc pour but d'apporter des éléments de réponse au problème posé dans l'introduction, mais sans aller au delà de ce que les documents ont permis de découvrir.

- **Vous ouvrez sur** une autre question en lien avec le sujet ou une référence de votre choix.

CONSEILS

Surveiller la présentation

- Commencer chaque paragraphe en retrait, après être allé à la ligne.

- Passer une ligne entre l'introduction et le développement, puis entre le développement et la conclusion et, éventuellement, entre les parties du développement.

- Nommer les auteurs en donnant la première lettre de leur prénom et leur nom entier.

- Mettre de guillemets pour les citations. Soulignez les titres d'ouvrages s'il y en a.