

Synthèse de documents

Sources

ARMOGATHE, Daniel, *La synthèse de documents*, DUNOD 1995, 143 p.

STALLONI, Yves, *La synthèse de textes, ellipses* 1999, 142 p.

Une différence entre résumé et synthèse d'articles

Le résumé est la réduction formelle d'un texte qui conserverait l'ensemble (ou les plus importantes) de ses idées. Alors que la synthèse est la réduction d'au moins deux textes en un même texte structuré et contenant les idées directrices de ces deux textes de manière logique.

Attention : ce que nous allons voir ici est très structuré et théorique. Il faudra sans doute dans le cadre de la pratique s'adapter au contexte de votre exercice. L'idée fondatrice est de faire ressortir les idées principales d'un texte. Pour être plus clair nous nous représentons ainsi l'idée de synthèse :

La synthèse :

Cinq opérations

- la lecture
- l'analyse du contenu
- la confrontation
- le plan de synthèse
- la rédaction

Les cinq étapes de la synthèse

1 La lecture

a) les repérages (observation globale)

On prend d'abord connaissance de ses textes : on observe d'abord la périphérie des documents, leur contexte. De quel type de document s'agit-il, quel est son titre, qui en est l'auteur, date de parution, s'agit-il d'une traduction, etc. ?

Puis on regarde rapidement **le cœur du document** :

Comment l'article est structuré ? En paragraphes ? Avec des intertitres ? Quelle est sa longueur ? Y a-t-il des notes de bas de page ? Une ou des illustrations ? Cette étape est assez rapide, il s'agit en quelque sorte d'une première prise en main.

Il est temps maintenant de lire une première fois les documents

b) l'imprégnation (lecture)

D'abord regarder l'intitulé du sujet : le titre, la consigne, etc. Ensuite procéder à une lecture intégrale. Posément. En prenant bien son temps. On lit chacun de ses articles.

2 L'analyse du contenu

a) Les unités de signification

Le texte comme mécanisme. Un réseau de microstructures placées en dépendance les unes des autres : les unités de significations (//les « **idées** » du texte).

b) repérage

Notre travail d'analyse consiste justement à repérer ces US. Il nous faut faire un tri de ce que l'on juge comme le plus important et être capable de correctement observer, de comprendre et extraire du texte ces US.

3 La confrontation

Une fois ces données extraites, plusieurs questions se posent.

Tout d'abord, on peut se poser la question de savoir si oui ou non, on va se servir de **l'un des documents comme document de base** ? Y a-t-il un document qui peut servir de point de départ pour la rédaction ? Cette question peut se poser même dans le cas où l'on ne dispose que de deux articles. Elle permet de ne pas tomber dans le piège de mettre simplement les idées des articles à la suite les uns des autres en évitant les doublons et en tentant de rendre l'ensemble cohérent.

Au contraire avec cet exemple, on peut se servir d'un des documents comme d'un squelette sur lequel nous pourrions greffer les organes du ou des autres documents. Cela ne revient pas à dire qu'il s'agit de reprendre le document tel quel mais plutôt de lui donner une priorité vis-à-vis de la confrontation des données.

Ensuite, on peut se demander quels rapports on va entretenir entre les textes ? Plutôt que de penser de manière générale que les textes doivent fusionner ou se contredire, on préférera montrer comment sur certains points ils divergent, et sur d'autres ils semblent plus ou moins d'accord.

4 Et enfin vient le moment de la confrontation.

À partir des unités de sens rassemblées plus tôt, on peut dresser un tableau mettant en parallèle les plans des articles à synthétiser.

5 La rédaction

Veiller à la cohérence, non plus seulement au niveau du temps, mais de l'agencement de la structure (S'agit-il des bons mots de liaison ? Ai-je bien annoncé mon plan, introduit mon sujet... ?)

Ne pas oublier, même si c'est par un renvoi hypertextuel vers la bibliographie de citer ses sources dans le cadre de la synthèse.

SYNTHÈSE

La synthèse est un exercice simple, car très **technique** : pour réussir une synthèse, il faut faire preuve de rigueur ; chacun peut y parvenir, pour peu qu'il suive les règles de cet exercice très codifié. Face à un ensemble de documents traitant du même sujet, quelles sont les différentes étapes pour mener le travail de synthèse ?

Identifier le corpus

Déterminer **la nature et la typologie des documents** : les documents sont-ils informatifs ? argumentatifs ? narratifs ? iconographiques ?

S'intéresser au **paratexte** :

- **sources et date de création des documents**
- **il faut que la date soit prise en compte**

Déterminer la **problématique** de la synthèse, en vous appuyant sur l'énoncé de la question.

L'analyse des documents

C'est l'étape la plus importante. Plusieurs méthodes sont possibles. On utilise le plus souvent un tableau, et on remplit successivement les colonnes réservées aux documents.

Tableau de confrontation des documents

	Doc 1	Doc 2	Doc 3	Doc 4
<u>INTRODUCTION</u>	Fake news : l'histoire secrète de leur succès	Pourquoi certains croient-ils aux FN ?		
Titre				
Sous-titre(s), Chapeau				
Intertitres	Les racines de la désinformation			
Rubrique	S'informer			
Source(s)-Auteur(s)-date(s)	W. Quattrociocchi Pour la science 10 janvier 2018	JP. Fritz L'Obs Sciences 28 février 2017		
Type/nature des /du doc	Texte de nature sociétale, d'actualité, de type Informatif et argumentatif	Texte de nature sociétale et scientifique, de type informatif et argumentatif		
<u>PROBLÈME</u>	Fake news, les fausses nouvelles, qui ne sont pas vérifiées	Les FN		
<u>PROBLÉMATIQUE (question)</u>	Leur succès, leur popularité ?	idem		
Annonce du plan (type de plan)	Partie 1 Partie 2			

DÉVELOPPEMENT				
Idée 1 / paragraphe 1				
Idée 2 / paragraphe 2				
Idée 3 / paragraphe 3				
<i>Etc. en cas de plus de textes</i>				
Chiffres (statistiques, années, nombres,...)				
Icônes (photos,...)				
CONFRONTATION DES DOCS				
Idées convergentes				
Idées divergentes				
CONCLUSION				
3 parties				

Intro

1 Accroche : Dans la société actuelle, les fausses nouvelles ont beaucoup de succès auprès du public en général.

2 Présentation des textes : Ainsi, les deux textes proposés (sur ce sujet) sont les suivants : «Fake News : l’histoire secrète de leur succès », ...

Objectifs du tableau

1 Repérer **les idées essentielles** se rapportant au problème de la synthèse (Attention, soulignez avec prudence, les documents risquent de devenir illisibles).

2 **Interpréter les documents iconographiques, les statistiques, les textes littéraires** ; en retenir ce qui se rattache à la problématique

Astuce : **Par quel document commencer ?** Ne prenez surtout pas les documents dans l’ordre où ils se présentent, sans réfléchir.

La confrontation des documents

On utilisera le tableau, dont on remplira la dernière colonne **Confrontation des documents**.

Objectif : Il faudra voir quelles sont les relations qui s’établissent entre les idées contenues dans les différents documents

- les idées peuvent **se renforcer** : on peut retrouver la même idée dans deux documents différents (ce qui lui donne de la force) ; on peut aussi trouver dans le document Y un exemple qui corrobore l’idée contenue dans le document X.
- les idées peuvent **se compléter** : une idée développée dans le document Y peut se poursuivre dans le document Z ; une idée énoncée dans le document X peut être nuancée dans le document W.

- les idées peuvent **s'opposer** : l'opposition peut être totale (ce qui permet de montrer dans la synthèse que deux courants existent) ; l'opposition peut être partielle (on pourra chercher à voir quels sont les points d'accord et les points de désaccord).

Le plan

Qu'est-ce qu'un plan réussi ?

- il correspond à la problématique
- il rend compte de tous les aspects du problème
- il est progressif : les idées s'enchaînent logiquement
- il comporte des transitions et des liens logiques, mettant en évidence sa structure
- il permet de traiter les documents ensemble, et non successivement
- ses parties sont à peu près de la même longueur

Pour vérifier que votre plan est rigoureux et adapté au sujet, vous devez être capable de résumer rapidement votre argumentation pour vous-même – ce que vous devrez faire dans la conclusion objective, de toute façon.

Les types de plans : le choix du plan dépend de la problématique spécifique au dossier.

1 **Le plan par catégories**, dit aussi **plan-inventaire**

2 **Le plan par opposition** : aspects positifs / aspects négatifs ; avantages et inconvénients

3 **Le plan problème / causes / conséquences**, ou **constatation / explication / solutions**

Il faut parvenir au brouillon à **un plan détaillé**, qui comprendra :

- le titre des parties
- les sous-parties
- les arguments utilisés dans les sous-parties (associés à l'indication de leur source, par exemple doc.3, lignes 13-17)

Tenez bien compte de la date du document : les comparaisons, rapprochements, oppositions, n'ont pas le même sens si deux documents ont été produits à des dates très différentes).

La rédaction : Elle doit être simple, claire et concise. Soyez très rigoureux, c'est fondamental.

En **introduction**, après l'amorce, la reprise du sujet, et sa problématisation, la présentation des documents (on doit rédiger intégralement cette étape, en indiquant le nom de l'auteur, dont on peut préciser la spécialité – le poète H. Michaux, l'ethnologue C. Lévi-Strauss...-, le titre du document, sa nature – un poème, une caricature...-, le point de vue et le ton – un article ironique, une description – et la date de parution) et on annonce le plan de la synthèse.

Au cours du **développement**, on ménage des transitions entre les parties, on soigne les liens logiques ; votre plan doit être matérialisé sur la copie :

Chacun de vos **paragraphe**s doit commencer par l'énonciation de l'idée que vous développerez dans le corps du paragraphe ; on devrait pouvoir retrouver votre plan en liant uniquement les premières phrases de chaque paragraphe.

La synthèse s'appuie explicitement sur les documents auxquels on fait référence sans les citer longuement, seules quelques expressions fortes peuvent être reprises, signalées entre guillemets. Votre travail doit pouvoir être parfaitement intelligible pour quelqu'un qui n'a pas lu les textes dont vous faites la synthèse. Vous devez rester absolument neutre – méfiez-vous des connotations et des sous-entendus, et faites attention lorsque le sujet vous tient à cœur car on a tendance à s'impliquer sans le vouloir.

La conclusion :

la **conclusion objective** présente un rapide bilan de la synthèse, dont elle résume l'argumentation

- Rappel : la conclusion est essentielle
- La conclusion doit rester centrée sur la problématique du dossier
- Elle ne peut être une suite d'affirmations ou de négations : elle doit être argumentée
- Elle doit être construite
- Elle fera une quinzaine de lignes

COMMENT FAIRE UNE SYNTHÈSE DE DOCUMENTS ?

ÉTAPE 1

ANALYSE DES DOCUMENTS

Première lecture globale/observation globale des textes (comme pour le CR).

La lecture doit être sélective. Survoler un instant chaque texte (les références, les titres...) pour :

- a) Repérer l'auteur et le cadre énonciatif, le type de textes (qui parle ? à qui ? dans quelle situation ? texte informatif, source, etc.)

Conseil : souvent le thème commun est énoncé en début de texte, titres et chapeaux.

- b) Anticiper ainsi le contenu/le thème récurrent dans chaque texte, confirmé en regardant l'introduction et la conclusion.

Conseil : évitez à ce stade toute lecture linéaire complète ; ce serait non seulement une perte de temps mais aussi une erreur méthodologique car vous n'iriez pas assez vite vers la prise en compte globale des idées du dossier.

- c) questionner chaque texte en prenant quelques notes très rapides/tableau sur les points suivants :
 - **thème central et enjeu exact du débat/problématique**
 - **découpage visible/plan (paragraphe, titres de parties, etc.)**
 - **mots-clés (en tête de paragraphes surtout, en italique, majuscule, etc.)**
 - **connecteurs logiques (mots qui signalent les liens entre les parties du raisonnement/paragraphes)**

Conseil : établir un schéma entre ces connecteurs et les principaux mots-clés en s'interrogeant sur leur rôle dans le raisonnement, donc sur les relations logiques entre eux afin d'avoir une idée du fonctionnement du raisonnement (où sont, par exemple, les définitions, les problèmes, les causes, les conséquences, les mauvaises solutions, les bonnes, etc.).

- **progression logique (les liens entre les parties du raisonnement, qu'il faut absolument reconstituer même si aucun connecteur n'a été repéré)**
- **point de départ**
- **conclusion (thèse)**

Attention : fuyez le surlignage ou la copie de fragments de phrases, car cela enfermerait votre pensée dans des fragments d'analyse (ou de pseudo-analyse) au lieu d'aller vers l'étude des liens entre les idées et vers une comparaison des documents. Limitez-vous à l'essentiel car moins vous noterez d'idées, plus il sera facile de les recombinaison dans votre synthèse (un puzzle de trente grosses pièces est plus facile à assembler qu'un puzzle de trois cents petites pièces).

Cette première étape doit rester rapide et sommaire pour chaque document car le but n'est pas d'extraire beaucoup d'idées, mais il s'agit au contraire d'en extraire peu mais assez précisément pour pouvoir les comparer d'un auteur à l'autre. Sur le plan de la stratégie, il est important aussi de garder beaucoup de temps pour l'essentiel du travail de synthèse, donc de ne pas se perdre dans l'analyse préalable.

Technique des 7 W

Sept questions de base des orateurs de l'Antiquité (*Quis, quid, ubi, qui bus auxiliis, cur, quomodo, quando*) : QQQQCCPP

Qui, Quoi, Où, Quand, Comment, Combien, Pourquoi, Pourquoi faire.

ÉTAPE 2

DE L'ANALYSE DES DOCUMENTS AU PLAN DE LA SYNTHÈSE

1 Problématique

Après l'analyse rapide des textes qui vient d'être présentée, il faut formuler une problématique qui sera à la fois :

- **générale** (correspondant à l'ensemble du corpus et pas seulement à la moitié des documents).
- **précise** (correspondant exactement à la question à laquelle l'ensemble du dossier permet de donner une réponse).

2 Plan général AVANT l'analyse méthodique

a) Faire d'abord un plan général (Fiche)

b) Faire ensuite l'analyse des textes directement selon le plan envisagé, dans un tableau avec un texte par colonne.

LA SYNTHÈSE DOIT...

1 être efficace en mettant en avant des mots-clés résumant les idées essentielles, faire référence systématiquement à l'auteur de chaque propos, confronter en permanence les documents (convergences et divergences)

2 être aussi claire que possible, d'où une pénalisation des accumulations d'idées en vrac à l'intérieur des parties (avec des cascades de « de plus », de « et puis » ou de « en outre » qui ne sont dans ce cas que des cache-misère d'un raisonnement en fait non élaboré), des montages de citations

3 suivre la logique de la démonstration (évittez donc de suivre l'ordre d'un texte sauf s'il fallait nécessairement reprendre une structure dans une partie)

4 adopter une composition dynamique (qui fait avancer le propos) et équilibrée

L'introduction doit présenter de manière condensée, efficace mais précise : une **entrée en matière** (un constat ou un paradoxe), la **problématique** retenue et les **textes**, le **plan** qui sera suivi.

La conclusion doit faire apparaître très brièvement ce qu'il faut retenir de l'ensemble (par exemple en récapitulant les conclusions partielles de chaque grande partie).

La reformulation doit être **objective**, d'où une pénalisation des jugements personnels, des commentaires, des informations supplémentaires, des montages de citations ; être **précise**, d'où une pénalisation des contresens, des omissions importantes (mais les documents doivent être exploités en fonction de la problématique, ce qui implique un traitement différencié), des formulations trop vagues.

FICHE MÉTHODOLOGIQUE

Définition : rendre compte de façon objective (= neutre, on n'a pas le droit de donner son avis dans l'introduction ni dans le développement) , concise (brève pour prouver qu'on sait aller à l'essentiel) et ordonnée (un plan logique, bien construit, avec des connecteurs logiques nombreux) de plusieurs documents (4 à 6 en général).

Ces documents peuvent être soit des textes (littéraires, journalistiques...), soit des représentations (photographies, dessins humoristiques, tableaux de statistiques...).

Longueur de la copie : 5 pages au maximum (la synthèse doit être concise)

Introduction : 1 quinzaine de lignes

Développement : 2 bonnes pages

Conclusion : de 15 à 20 lignes

On présente une copie aérée : on laisse une ligne avant et après le développement, on sépare les différentes parties en allant à la ligne.

LES PARTIES

L'introduction

Commencer par **une phrase d'accroche** qui éveille l'intérêt du lecteur. Cette phrase doit être en rapport avec le dossier dont il faut faire la synthèse.

Présenter alors **le thème et les documents**. Pour ces derniers, on indique l'auteur, le support (titre du roman, de la revue, photographie...) la date, la tonalité. Pour

présenter les documents, on n'est pas obligés de conserver l'ordre du dossier ; on peut aussi les regrouper par thèmes, par genres, par points de vue...

Indiquer enfin **le plan**. Rester clair et susciter la curiosité (donc ne pas donner de réponse, celle-ci ayant sa place dans la conclusion). On peut commencer par une phrase affirmative, puis continuer par une phrase interro-négative. *Exemple : Certes, dans un premier temps nous ... mais les documents proposés ne montrent-ils pas aussi que...*

Le développement

Il s'agit de confronter les documents en un développement qui comprend de **deux à quatre parties** (ni plus, ni moins). Les parties ne doivent pas être trop disproportionnées. Ne jamais faire l'impasse sur un document dans une partie : tout document doit être cité au moins une fois dans une partie. On ne traite pas les documents par parties : ce n'est pas un plan ni une confrontation. Ainsi la 1ère partie ne saurait présenter tel document, la 2ème tel autre, la 3ème le suivant... Un document n'est donc jamais traité tout seul dans une partie.

Chaque partie contient deux ou trois paragraphes (au-delà on manque d'esprit de synthèse et on tombe dans l'émiettement de la pensée), chaque paragraphe commençant par un alinéa destiné à faciliter la lecture. On évite les paragraphes trop longs qui seraient des fourre-tout indigestes.

Au début de **chaque paragraphe, on donne l'idée développée.**

Enfin, on termine le paragraphe par une courte phrase de bilan, de telle façon que rien qu'en lisant la 1ère et la dernière phrase des paragraphes on puisse suivre la progression de la pensée.

La conclusion

a) **le bilan objectif de la synthèse**, sans reprendre le plan. En 3 à 5 lignes on constate l'accord, le désaccord, l'incertitude des documents à propos du problème posé.

b) **la conclusion personnelle**. On donne son avis personnel sur le sujet ou sur un aspect du sujet, sur tel ou tel document, sans flatter ni dénigrer les auteurs. On peut néanmoins y prendre ses distances et faire preuve d'esprit critique et de culture. On indique alors ce qui nous semble dépassé, insuffisant et on propose son point de vue en l'illustrant par un ou deux exemples.

Comment s'y prendre ?

1. On lit l'intitulé du sujet pour savoir dans quelle optique il faudra lire les documents et donc quoi en retenir plus particulièrement. Il arrive aussi que l'énoncé indique le plan à suivre.

2. On lit les différents documents pour en prendre connaissance, mais dans l'optique retenue précédemment.

3. On établit un tableau synthétique de l'ensemble du dossier.

a. Pour cela on commence par le premier document, que l'on inscrit dans la colonne de gauche. On indique sa date, son titre, sa nature et le nom de l'auteur. Ce sont autant de détails dont on pourra se servir aisément dans le développement. On inventorie ce premier document dans un tableau avec des colonnes, chacune étant surmontée d'un titre qui précise de quoi il est question dans cette colonne. On

emploie donc plusieurs colonnes pour cela. Les notes mises dans ces cases correspondent à des passages que l'on a surlignés dans le document. Mais on ne surligne pas tout, sinon on ne s'en sort plus.

b. Quand ce premier document a été inventorié, on passe au suivant dont on recopie les caractéristiques dans la 1ère colonne, en dessous du 1er document. Puis on l'inventorie aussi et, s'il le faut, on crée de nouvelles colonnes.

4. On trouve un plan en fonction du tableau. On peut penser à des plans comme:

a. Le plan thèse, antithèse, synthèse

b. Le plan explicatif : présentation des faits, leurs causes, leurs conséquences, les remèdes. C'est le plan qui, par la force des choses, revient le plus souvent.

c. Le plan historique (chronologique) mais il est à déconseiller la plupart du temps, car on ne peut guère qu'y citer une seule fois chaque document. Mieux vaut donc le combiner à d'autres types de plan. *Par exemple avec le précédent. On aura ainsi : Aujourd'hui (description), Hier (ce qui explique cette situation, ses causes donc), Demain (perspectives ou remèdes).*

d. Le plan « Quid et cetera... » : qui, quoi, à qui, comment, pourquoi... *Exemple à propos des jeux de hasard : qui joue ? à quoi ? (typologie des différents jeux) pourquoi ?*

e. Le plan par fonctions : On classe différentes fonctions. *Par exemple en répondant à la question : à quoi sert l'éducation ?*

f. Le plan par acteurs : on s'intéresse aux différentes catégories de personnages concernés par l'objet du dossier.

Relectures nécessaires

Première relecture : pour vérifier la **progression logique** et la **cohérence** entre le contenu des sous-parties et les mots-clés qui les définissent.

Deuxième relecture : pour les **constructions de phrases** et la **ponctuation**.

Troisième relecture : pour les **accords** et les **conjugaisons**.

Astuce : les deux dernières relectures peuvent se faire **à partir de la fin** (phrase par phrase), pour éviter de vous laisser porter par le sens donc de perdre votre attention sur la grammaire.

Conseil stratégique : ne négligez pas ces moments de relecture car c'est l'étape qui a de loin le meilleur rapport notation / temps dans tout le processus d'élaboration de la synthèse.