

Synthèse de documents

La synthèse de documents (ou synthèse de l'information) est un exercice oral ou écrit qui se rapproche des techniques du compte rendu et du résumé et on respecte les exigences ; mais cet exercice se base sur plusieurs documents en même temps. Il se propose d'en trouver les grandes lignes, d'en confirmer les points de vue, d'en tirer les convergences et les divergences pour construire un texte unique mais organisé (1/3 environ de la longueur d'ensemble).

I- Préparation de la synthèse de documents (ou de l'information)

La préparation de la synthèse se fait en quatre étapes :

- ③ > Le repérage des documents.
- > L'analyse des documents.
- ④ > La confrontation des idées contenues dans les documents.
- > Le plan de la synthèse.

1-Le repérage : le repérage est l'opération qui consiste en l'identification de documents à résumer et de documents à interpréter. Les textes d'historien, les témoignages (écrits ou oraux), les articles de presse, les articles de revues, les interviews, etc. sont des documents dont les informations sont à résumer. Les tableaux, les statistiques, les cartes d'histoires ou de géographie, les affiches, etc. sont à interpréter.

2-L'analyse des documents : La réalisation de cette étape demande une lecture des documents réunis autour du même thème. Cette lecture a pour but de noter les informations essentielles, les informations secondaires, les informations en rapport avec le fait ou l'événement formulé dans le sujet, les parties argumentatives dans la relation du fait, les analyses et commentaires faits par l'auteur.

Un tableau qui condensera tout ce qui est à relever et qui permettra d'établir le plan et la rédaction est nécessaire. En voici un exemple :

Doc.1	Doc.2	Doc.3	Confrontation des documents (Informations convergents/divergents, complémentaires, etc.)

Il s'agit donc de :

- Repérer les informations essentielles se rapportant au fait ou à l'événement traité, les souligner dans le texte et les reformuler dans le tableau.
- Interpréter les documents sous forme d'affiche, de tableaux chiffrés et retenir ce qui informe sur le fait ou l'événement traité.

Cette lecture dynamique met en place des connexions, des oppositions et permet de faire un tri autour duquel apparaissent :

- l'essentiel qui sera la charpente de la synthèse,
- le secondaire qui étoffera cette charpente,
- l'incertain dont l'utilisation ne sera décidée qu'à la fin de l'étude,
- l'inutile (qui sera à éliminer).

Ainsi, la logique du texte de synthèse à produire et l'organisation de la rédaction sont déjà apparentes.

3-La confrontation des documents (après lecture, prise de notes et reformulation).

La confrontation des documents (après lecture, prise de notes et reformulation) permettra de confronter les informations données par l'auteur de chaque document, chaque témoin ou chaque personne interviewée.

L'information reprise par deux ou plusieurs documents ne sera mentionnée qu'une seule fois. Etablir le lien entre les informations qui se complètent et noter séparément les informations contradictoires (s'il y en a).

Cette étape a pour objectif d'établir des liens entre les différents documents et les informations fournies.

Ces informations peuvent :

- Se répéter, se renforcer : une information donnée dans le document 1 par exemple peut se retrouver dans le document 2 (ce qui lui donne de la force). Une information peut être renforcée par un exemple ou un récit dans un autre document.
- Se compléter : une information donnée dans un document est plus nuancée dans un autre, ce qui fait qu'elles se complètent.
- S'opposer : l'opposition peut être totale ou partielle, ce qui permet de déceler la prise de position de l'auteur d'un document par rapport à celui d'un autre (parfois de déceler à quel camp il appartient).

4-Le plan : Plusieurs types de plan sont possibles. Pour votre projet, privilégiez le plan explicatif jumelé au plan historique.

-Le plan explicatif vous permettra :

- La présentation du (des) fait(s) ou de l'événement.
- Les causes du (des) fait(s) ou de l'événement.
- Les conséquences du (des) fait(s) ou de l'événement.
- Les perspectives offertes par le (les) fait(s) ou l'événement.

-Le plan chronologique vous permettra à l'intérieur de chaque partie de situer l'évolution dans le temps.

Le plus important est que le plan doit être équilibré. Vous veillerez à ce que :

- L'introduction présente les documents (en signalant leur origine, leur nature, leurs acteurs),
- Le développement comporte des parties équilibrées, des sous parties, des transitions bien marquées, soit marqué par une cohésion interne, et utilise une approche comparative,
- La conclusion est concise mais objective, car elle doit être issue des documents synthétisés et non d'un avis personnel.

II- Préparation de a synthèse :

Principes généraux :

- ① -Reformuler de manière personnelle les idées ou les informations sélectionnées.
- ② -Utiliser la troisième personne.
- Concision, ordre et objectivité doivent caractériser votre synthèse.

L'introduction

- C ① -Commencer par une phrase d'accroche qui suscite l'intérêt du lecteur. Cette phrase doit être en rapport avec le thème abordé.
- A ① -Présenter le(s) fait(s) ou l'événement et les documents.
- Indiquer le plan.

Le développement

Il s'agit dans cette partie du travail, de confronter les documents en un développement qui comprend les parties évoquées plus haut (le plan explicatif).

Dans chaque partie, les références aux sources de l'information doivent être mentionnées : l'auteur, l'ouvrage, l'édition, l'année de l'édition, (dans le cas d'un texte écrit), le nom de la personne interviewée, la date de l'interview.

Au début chaque paragraphe, donner l'idée développée, puis se référer très précisément aux différents documents d'où elle est extraite. Un document est signalé de diverses façons :

- ❖ Le nom de son auteur,
- ❖ Sa qualité (historien, témoin visuel, personnage ayant participé au fait, etc.)
- ❖ L'ouvrage d'où il est extrait, etc.

Ces références sont introduites par des tournures comme : selon X....., d'après Y....., Z affirme....., N témoigne.....,etc.

La conclusion

B ② Elle doit établir le bilan de la synthèse sans reprendre le plan.