

La synthèse de documents - Méthode

1. Découverte du dossier = 1h ou 1/3 du temps d'épreuve

Lecture et analyse des documents en deux temps:

1ère lecture : repérer mentalement ces éléments dans le dossier + souligner les connecteurs logiques, puis remporter dans le tableau)

2nde lecture : surligner ces éléments dans le dossier puis remplir le tableau

	Doc. 1	Doc. 2	Doc. 3	Doc. 4
Titre, source, date				
Type de document				
Point de vue				
Thème				
Mots-clefs + synonymes				
Arguments ou points principaux reformulés par vos soins				

2. Préparation de la synthèse = 45 min ou 1/3 du temps d'épreuve

- **Identification de la problématique globale**

Checklist: elle englobe les 4 documents, elle n'est ni trop vague ni trop vaste, elle n'est pas transférable à un autre dossier par simple changement de mot-clef, on peut l'analyser/y répondre grâce aux documents du dossier.

- **Élaboration du plan détaillé de la synthèse**

Checklist: le plan progresse selon une logique interne claire, chaque partie est d'importance égale, l'ordre des parties ne peut être interverti, tous les documents sont sollicités à part égale ou presque dans les trois parties

- **Élaboration du titre de synthèse**

Checklist: le titre reflète les arguments des 4 documents, il est concis, ne reprend pas une expression du dossier, est clair et informatif.

- **Rédaction au brouillon de l'introduction, des chapeaux et transitions de parties, de la conclusion**

Checklist: intro + conclusion < 100 mots, la problématique est annoncée, mon plan répond à la question posée en intro, la conclusion ne répète pas mais dresse un bref bilan reformulé de mon développement, sans aucun ajout de fait ou d'opinion.

3. Rédaction de la synthèse au propre + relecture = 1h(15) ou 1/3 du temps d'épreuve

Checklist: - j'ai bien **reformulé** les idées des textes sollicitées dans ma synthèse, j'ai évité les formulations imprécises et maladroitement (people, they, both ideas...), j'ai fait **référence aux documents** de manière précise mais subtile, je n'ai fait **aucune mention d'éléments extérieurs** au dossier, je n'exprime **pas d'opinion** sur le sujet.

- Je n'ai pas laissé d'erreurs rédhibitoires telles qu'un adjectif postposé, un oubli de -s de la 3ème personne, un verbe non conjugué, un prétérit irrégulier non identifié.

- Ma **copie** est **propre**, le **titre** copié sans faute, l'**organisation** de mon propos clairement **visible** (alinéas, sauts de lignes), j'ai bien indiqué le **nombre total de mots** écrits, j'ai balisé mon texte de traits verticaux tous les 20 mots pour faciliter le décompte.