



*Communication*  
*III*  
*La synthèse de documents*

---

## Table des matières

1	La synthèse.....	1
1.1	Comment procéder? .....	1
1.1.1	PREMIERE METHODE: portez votre attention sur les périphériques.....	1
1.1.2	SECONDE METHODE: LA FICHE PAR THEME.....	3
1.1.3	TROISIEME METHODE: Le tableau à double entrée.....	3
1.2	Le plan: .....	4
1.2.1	CLAIR: .....	4
1.2.2	EFFICACE:.....	4
1.3	Les différents plans possibles.....	4
1.3.1	Le plan dialectique .....	4
1.3.2	Le plan analytique.....	5
1.3.3	Le plan chronologique.....	5
1.3.4	Le plan questions.....	5
1.3.5	Le plan fonctions .....	5
1.3.6	Le plan par acteurs .....	5
1.3.7	Le plan paradoxal .....	6
1.3.8	Le plan complexe .....	6
1.3.9	Les erreurs de plan .....	7
1.4	INTRODUCTION DE LA SYNTHESE.....	7
1.4.1	Fonctions de l'introduction .....	8
1.5	La conclusion DE LA SYNTHESE .....	9
1.5.1	un bilan objectif de la confrontation des textes .....	9
1.5.2	une conclusion personnelle .....	9
1.6	Les références .....	10
1.7	Comment exploiter un Document visuel ?.....	11
1.7.1	Les questions à poser devant l'image: .....	11
1.7.2	Pour les publicités: .....	12
1.7.3	Les statistiques: .....	12
1.8	ANNEXE: .....	13
1.8.1	Pour présenter les textes:.....	13

---

## 1 La synthèse

### 1.1 Comment procéder?

Il faut évidemment lire d'abord l'ensemble de la documentation. C'est ici que se joue une grande part de la réussite. **Il faut lire; mais lire vite.** Vous vous exercerez donc à lire rapidement journaux, magazines, livres, essais.

Il y a néanmoins des ficelles de métier:

#### 1.1.1 PREMIERE METHODE: portez votre attention sur les périphériques.

Ils ne sont pas là par hasard.

##### 1.1.1.1A) *interrogez la nature du texte:*

Il est évident qu'un texte littéraire ou une publicité seront moins denses qu'un texte relevant de l'essai et de la démonstration.

##### 1.1.1.2B) *interrogez les auteurs.*

Ce sont souvent les mêmes qui reviennent d'une synthèse à l'autre. Que savez-vous d'eux? Qu'ont-ils pu dire sur le thème proposé par la documentation?

##### 1.1.1.3C) *lisez les titres*

Des textes et ceux des ouvrages d'où ils sont tirés: ce sont des mines de renseignement.

##### 1.1.1.4D) *regardez les dates:*

Elles peuvent être importantes et présider éventuellement à un plan, ou à une sous-partition chronologique.

Le but n'est pas de vous faire trouver d'emblée le plan: c'est rarement possible. En revanche vous y trouverez au moins un plan d'attache, une démarche problématique pour la lecture des textes. Il faut partir d'un principe simple: on trouve mieux quand on sait ce que l'on cherche.

#### 1.1.1.4.1 Votre première lecture doit être tout sauf passive.

Celle-ci, une fois effectuée, il vous appartient d'élaborer des résumés hâtifs de chacun des textes. Non pas de les rédiger, mais de dresser un plan détaillé, texte par texte.

##### Conseil:

Au brouillon, vous prendrez votre feuille dans le sens de la largeur, plutôt

qu'une feuille par document: le maniement, le jour de l'examen sera plus facile:

DOC I	DOC II	DOC III	DOC IV
idée I	1	1	1
II	2	2	2
III	3	3	3

Numérotez les idées de telle sorte que dès le second document vous puissiez faire des rapprochements:

DOC I	DOC II	DOC III	DOC IV	Pistes
idée I	1	1	1	
II	2	2	2	
III	3	3	3	

**Reliez les idées des différents textes entre elles, dès l'analyse du second texte.  
Utilisez les flèches.  
Un système de numérotation en I.1 / II.3 etc  
D'où l'importance de la numérotation des idées.  
Rajoutez une colonne "pistes de plan" surtout si vous n'avez aucune idée préalable du plan à choisir**

A l'issue de ce travail, il faut réaliser la synthèse proprement dite c'est-à-dire élaborer votre plan. Il faut pour cela rassembler tout ce qui, à travers les textes

se ressemble, s'oppose ou se complète.

Prenez garde à ceci: dans une synthèse, vous devez relever les idées dans la perspective de les relier avec celles des autres textes, et non les relever pour elles-mêmes, comme vous le feriez pour un résumé.

Plutôt donc que de vous appuyer sur les modes de raisonnement et le fonctionnement de la pensée de chaque auteur, élaborer plutôt un relevé d'idées. Repérez d'emblée ce qui est de l'ordre de l'exemple, de l'illustration.

Affectez chaque idée à une catégorie: cause; conséquence; moyen; fin; exemple; exception; évolution etc. Ceci aussi vous permettra de relier entre elles les idées.

### 1. 1. 2 SECONDE MÉTHODE: LA FICHE PAR THEME

Cette méthode est évidemment utilisable si d'emblée vous avez repéré des points de vue, des thèmes différents ou complémentaires. Dans ce cas là, mais au fond, ceci revient au même, au lieu de classer les idées relevées par document, au coup par coup, vous les classez par thème, non sans omettre de relever entre parenthèse les numéros de documents d'où ils sont tirés.

Cette méthode s'applique parfaitement bien à la synthèse **rites et initiations**.

<b>NATURE</b>	<b>I.3; II,6 IV,2; III,4</b>
<b>FONCTION</b>	<b>I.2; II,4; III,2 IV,1</b>

### 1. 1. 3 TROISIEME MÉTHODE: Le tableau à double entrée.

C'est une méthode intermédiaire à celles déjà proposées; c'est sans doute la meilleure mais celle qui vous rebute le plus dans la mesure où elle vous semble, à tort, trop longue et trop ardue.

Ici, on classera les idées, non seulement par thèmes, mais aussi par document.

## 1. 2 Le plan:

Vous aurez toujours intérêt à le rédiger au brouillon, de manière détaillée, à partir des notes prises sur vos fiches.

Votre plan devra être clair et efficace:

### 1. 2. 1 CLAIR:

La progression qu'il dessine doit pouvoir être résumée par vous en une phrase ou en un titre plein. C'est ici l'indice d'un bon devoir. Vous devrez toujours être capable d'avoir cette vue synthétique de votre propos. Si vous ne parvenez pas à réduire clairement votre devoir en une phrase, ou, en tout cas en autant de phrases courtes que de parties; ou que ces phrases vous paraissent incohérentes, cela signifie que votre plan est mauvais et, partant, la totalité de votre devoir.

Il faut logiquement qu'il y ait référence prise à chacun des textes, dans chacune des parties.

#### 1. 2. 1. 1 Quel plan choisir?

Ici encore, il n'y a pas de plan type. Vous vous efforcerez néanmoins d'éviter l'émiettement: parce que votre synthèse doit être courte (ne pas dépasser la copie, donc quatre pages environ), trois parties nous semblent un maximum, et deux parties, la norme à condition qu'elles soient elles-mêmes subdivisées en deux ou trois.

**A éviter** dans tous les cas, les plans **pour/contre; ressemblance/ différence**

### 1. 2. 2 EFFICACE:

Cela signifie que toutes les idées des différents textes doivent pouvoir y entrer. Un plan doit entrecroiser les idées des différents textes: donc un plan aboutissant à rassembler, par exemple, les deux premiers documents dans la première partie, et les deux restants, dans la seconde, serait mauvais.

## 1. 3 Les différents plans possibles

### 1. 3. 1 Le plan dialectique

#### 1. 3. 1. 1 Thèse/ anti thèse/ synthèse:

Il est possible, quoiqu'il vous contraigne à trois parties. Encore faut-il qu'il y ait matière dans les documents à une réelle synthèse (au sens dialectique) c'est-à-dire, non pas une réponse de normand, une tierce position simplement intermédiaire entre la première et la seconde, mais une position résultant du

dépassement de la contradiction existant entre celles-ci. Faute de quoi, le plan se réduirait à un vulgaire pour/ contre

### 1. 3. 2 Le plan analytique

#### *1. 3. 2. 1 Description/ cause/ conséquence ou cause/ conséquence/ remèdes*

Il s'adapte assez souvent aux dossiers proposés. On remarquera que, dans certains cas, la description des faits peut aller de pair avec l'énoncé des causes. On choisira l'une ou l'autre version de ce plan analytique, selon que les remèdes soient ou non mentionnés dans les textes proposés.

### 1. 3. 3 Le plan chronologique

Il est bien adapté aux dossiers portant sur l'évolution d'un phénomène. L'analyse des périphériques, le repérage des dates des différents textes pourra vous suggérer une telle progression.

Notez cependant qu'un tel plan est rarement suffisant: il implique très fréquemment que vous distinguiez en sous-parties d'autres paramètres, les domaines d'évolution par exemple.

En revanche cette progression peut servir fréquemment de sous-partition dans le cadre d'un autre plan: avant/ maintenant/ à l'avenir que faire?

### 1. 3. 4 Le plan questions

Ce plan se contente simplement de répondre à une série de questions: qui? Comment? Pourquoi? Dans quel but? Etc.

Prenez garde à ***pourquoi*** qui peut signifier à la fois recherche des causes et recherche des buts.

Ce plan n'est valide qu'à la condition qu'il puisse présider à la réalisation de parties homogènes. Tâchez surtout de maintenir un lien logique et évident entre les différentes questions.

Mais ici encore, ce plan peut servir en sous-parties.

### 1. 3. 5 Le plan fonctions

Il peut parfaitement servir sur des thèmes qui distinguent plusieurs rôles ou fonctions, pour un phénomène donné.

### 1. 3. 6 Le plan par acteurs

Même type de démarche que la précédente sauf en ce qu'elle envisage ici des individus. Le même phénomène est envisagé différemment selon les individus

qu'il concerne.

Ce plan ne convient évidemment que dans les cas où les acteurs ne sont pas trop nombreux, ou peuvent être regroupés en deux ou trois catégories.

Ce plan peut-être lié au précédent: différentes fonctions selon différents acteurs.

### 1. 3. 7 Le plan paradoxal

Il s'agit ici de mettre en avant des ambiguïtés: les contradictions à partir de catégories que vous auriez distinguées préalablement. (par ex: politique; économique; social)

Ce plan: catégories/ paradoxes peut servir également en sous-partition.

### 1. 3. 8 Le plan complexe

Il joue sur deux tableaux à la fois. Vous prenez une grille de lecture pour les parties; une autre, pour les sous-parties. Ce qui implique du reste, qu'à partir du même travail préparatoire, deux plans deviennent possibles selon que vous lisez votre plan de manière horizontale ou verticale.

### 1. 3. 9 Les erreurs de plan

<b>ERREURS DANS LA RELATION AU SUJET</b>	le plan oublie la problématique de départ et ne répond pas à ce qui fut annoncé dans l'introduction	=> obligation de reprendre tout le plan
	Le plan laisse de côté des aspects du problème à traiter	si ce sont des aspects secondaires, les rajouter; s'ils sont importants, modifier le plan pour qu'ils s'intègrent à leur juste place
	Le plan introduit des idées étrangères aux documents fournis par le sujet donné	vous évitez cette auteur en citant toujours l'auteur à côté de l'idée (même dans le plan)
<b>ERREURS D'ORGANISATION LOGIQUE</b>	Le plan n'est pas organisé en parties	les idées se suivent sans classification; il faut réexaminer ces idées pour trouver deux ou trois titres entre lesquels on distribue les idées
	le plan juxtapose au lieu de confronter	le plan n'est plus qu'un catalogue au lieu d'être une réflexion dynamique. Introduire des liens logiques
	le plan n'est pas progressif	pour obtenir un plan progressif, trie du moins important au plus important, du plus superficiels au plus approfondi etc.
	le plan néglige transitions et liens logiques	Explicitez dans le plan les articulations en les écrivant pour être sûrs qu'ils fonctionnent
<b>ERREURS DE BROUILLON</b>	le plan est trop succinct	dans ce cas on risque dans la rédaction de s'éloigner de la structure prévue, et les idées omises. Le plan paraîtra confus alors même qu'il y en avait un qui s'est perdu au fil de la rédaction
	le plan est trop bavard	seul un brouillon aéré est un outil qui favorise la rédaction
<b>ERREURS DE PRESENTATION DANS LA REDACTION</b>	on ne va pas assez à la ligne	l'alinéa est nécessaire pour chaque paragraphe. Il faut aller à la ligne au moins trois fois dans chaque partie: vous obtiendrez effectivement toujours au moins trois unités de sens quel que soit le plan choisi
	on ne passe pas de ligne	ceci empêche le lecteur de visualiser le plan. Passer 2 lignes entre introduction et développement entre développement et conclusion passer 1 ligne entre chaque partie.

### 1. 4 INTRODUCTION DE LA SYNTHÈSE

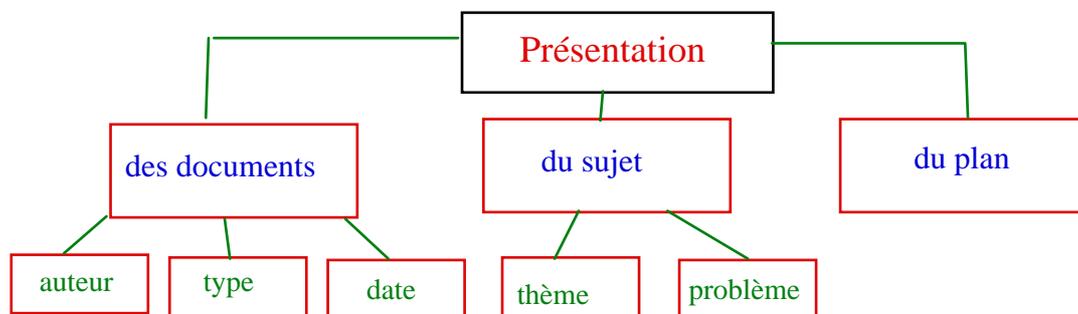
Elle a pour fonction de présenter le sujet de manière suffisamment précise pour que la lecture du devoir soit orientée sans ambiguïté. Elle doit être ainsi particulièrement soignée.

Elle se subdivise en trois parties, puisqu'elle a trois fonctions:

- 1) une **accroche** qui présente le problème
- 2) une **présentation des textes**
- 3) une **présentation de la problématique** sous forme d'annonce de plan

	Présentation des documents	mise en place de la problématique	annonce du plan
Solution 1	Première étape	Deuxième étape	Troisième étape
Solution 2	Première étape: les documents sont présentés à mesure que la problématique se dévoile		Deuxième étape

#### 1. 4. 1 Fonctions de l'introduction



##### 1. 4. 1. 1 l'auteur:

- 1) Orthographiez correctement son nom
- 2) n'énoncez jamais son nom seul. Accompagnez-le soit de l'initiale de son prénom, soit du prénom entier sauf s'il s'agit d'un écrivain célèbre que la tradition a coutume de désigner par son nom seul. Vous pourrez écrire Montaigne mais vous écrirez François Mauriac ou, en tout cas, F. Mauriac.
- 3) Si les fonctions de l'auteur sont spécifiées, n'hésitez pas à préciser s'il est journaliste, romancier etc.

##### 1. 4. 1. 2 le type de document

Vous ne donnerez les titres que s'ils sont ceux de l'ouvrage, de l'article. Les titres rajoutés par les concepteurs du sujet ne seront pas mentionnés. Vous signalerez le type de document si les documents proposés sont très divers.

##### 1. 4. 1. 3 les dates

Vous les donnerez seulement si elle s'avère significative et vous permettra d'évaluer dans le développement une évolution historique

#### 1. 4. 1. 4) le thème et la problématique:

Vous devez reformuler le sujet (même si la problématique est indiquée dans l'énoncé du sujet)

Vous devez surtout être très clair puisque c'est à partir de cette précision, en fin d'introduction, que votre correcteur guidera sa lecture/

#### 1. 4. 1. 5) l'annonce de plan

Elle présente les deux ou trois grandes étapes en insistant sur les liens logiques unissant ces différentes étapes. Cette présentation est une indication très précieuse tant pour la lecture que pour l'évaluation de votre travail. **La qualité d'une synthèse se lit dès l'annonce de plan.**

### 1. 5 La conclusion DE LA SYNTHÈSE

**Elle se fait en deux temps.**

#### 1. 5. 1 un bilan objectif de la confrontation des textes.

Comptez 5 à 10 lignes

Caractéristique	Manifestation concrète
distincte du développement	un mot de liaison, au début de la phrase, signale son commencement
elle en reproduit les étapes dans leur enchaînement	les liens logiques, la construction des phrases font état des concessions, des juxtapositions, des oppositions qui se sont révélés au cours du développement.
elle définit l'orientation générale ou les orientations divergentes qui se sont manifestées dans la documentation	Doit apparaître un terme indiquant la manière dont les auteurs se situent face au problème: pessimisme, optimisme, distance objective ou jugements de valeurs; adhésion personnelle etc.
elle donne une réponse au problème posé dans l'introduction, la réponse fournie par les documents	le ton n'est plus celui de l'interrogation comme dans l'introduction; ce sont des affirmations qui définissent clairement le point d'arrivée.

#### 1. 5. 2 une conclusion personnelle.

Elle est importante d'abord parce qu'elle est notée sur 4 points, ensuite parce qu'elle représente le seul moment où vous puissiez intervenir en votre nom propre et faire preuve d'esprit critique.

### 1. 5. 2. 1Qu' y di re?

#### 1. 5. 2. 1. 1 Juger de façon cri ti que l' ensemble de la documentati on

On peut ainsi la trouver partiale; incomplète; subjective

On peut lui reprocher de ne pas assez insister sur une dimension du problème

On peut la juger dépassée

#### 1. 5. 2. 1. 2 Di scuter l' i dée dé gagée d' un ou pl usi eurs textes.

Ceci fonctionne correctement lorsque l'on a affaire à une synthèse fusion (dont tous les textes convergent vers un même sens). On prendra soin de bien justifier son propre point de vue; et ceci de manière concise.

#### 1. 5. 2. 1. 3 Cri ti quer la structure même du dossi er.

Mais attention à ce que votre critique soit solidement étayée.

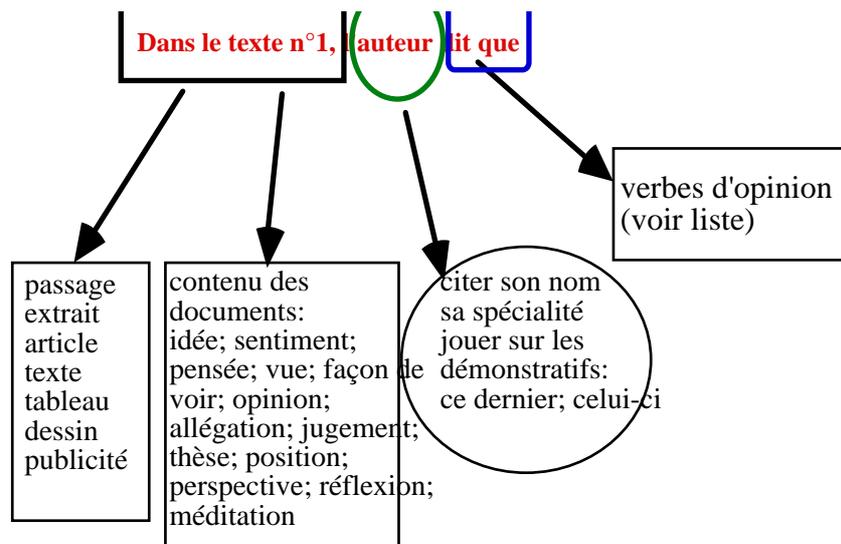
Pour le reste, la structure de la conclusion est la même que celle du développement après un résumé à ceci près que cette partie personnelle ne devra en aucun cas dépasser la vingtaine de lignes.

## 1. 6 Les références

Dans la synthèse, toutes les idées doivent être référencées. Comment?

Il faut éviter le plus possible d'indiquer le numéro de document entre parenthèses à la fin des phrases. Autant vous aviez intérêt à le faire sur votre plan, autant lors de la rédaction de votre devoir, vous préférerez d'autres formes plus souples.

Le principe est donc ici contraire au résumé: il faut écrire: **l'auteur dit que.** Mais il est évident que vous ne pouvez commencer chaque phrase par une telle formule. Vous varierez donc vos références autour des 3 termes de l'expression: dans le document x l'auteur dit que:



<b>Les verbes d'opinion</b>	
<b>SUBJECTIVITÉ</b>	Avancer; prétendre; soutenir; croire; faire part de; alléguer
<b>CERTITUDE</b>	Assurer; affirmer; considérer; juger; estimer; déclarer
<b>OBJECTIVITÉ</b>	Constater; décrire; exposer; indiquer; montrer
<b>IDÉE RENFORCÉE PAR UNE AUTRE</b>	Préciser; ajouter; renchérir; compléter
<b>ARGUMENTATION</b>	Expliquer; démontrer; montrer; établir; prouver; faire comprendre ou entendre; éclairer; arguer de; mettre en évidence; expliciter
<b>CONCESSION</b>	Admettre; reconnaître; concéder; être d'accord
<b>DISCUSSION / POLÉMIQUE</b>	Nier; refuser; contredire; contester; discuter; réfuter; démentir; rejeter; déplorer

### 1.7 Comment exploiter un Document visuel ?

Dans tous les cas, dessin, photo, bd, publicité, l'image fait sens, comme le texte. Elle est un mode de communication aussi ambivalent, aussi complexe donc aussi riche que l'écriture.

Il n'empêche qu'une image comportera évidemment moins de significations qu'un long exposé écrit et argumenté.

Vous ne retiendrez dans l'analyse de ce type de document que ce qui concerne la problématique de votre sujet. Ce qui rejoint les idées des autres textes, ou s'y oppose. Ce qui est illustré par lui.

#### 1.7.1 Les questions à poser devant l'image:

- Qui parle?
- À qui?

- Pour dire quoi?
- Comment?
- Dans quel but?

1. 7. 1. 1 Vous analyserez:

- Les formes de ce type de message
- Sa disposition
- Les moyens utilisés (connotation etc.)

1. 7. 1. 2 Vous analyserez dans l' image:

- Le rapport entre les composants (vivants, inertes, mobiles)
- Leur éventuelle hiérarchie
- Le cadrage
- Les couleurs
- Les gestes

Vous chercherez toujours la connotation suggérée par le document; quel effet elle produit, puisque après tout, c'est bien de cela dont il s'agit: faire dire, expliciter ce que l'image peut produire d'effets sans le dire!

1. 7. 2 Pour les publ i ci tés:

Vous analyserez les:

<b>Fonction phatique</b>	Ce qui établit la relation entre émetteur et récepteur: quels procédés sont utilisés? Humour? Ironie? Séduction? Choc?
<b>Fonction poétique</b>	L'esthétique du message et les connotations produites par elle Cherchez les slogans; les formules lapidaires; les jeux de mots
<b>Fonction conative</b>	Englobe tout ce qui concerne le récepteur: la publicité vise toujours un public précis. Lequel? Cherchez dans le message ce qui permet de repérer le public visé
<b>Fonction référentielle</b>	Concerne la <b>dénotation</b> : les informations effectivement transmises par le message Le produit d'une publicité est son référent mais derrière la réalité objective se cache souvent un fantasme, un rêve. A quel type de désir, l'objet est-il associé?

1. 7. 3 Les stati sti ques:

N'oubliez jamais qu'elles sont proposées en rapport à une problématique. Il n'est donc pas question de les exploiter exhaustivement, mais de relever seulement ce qui concerne le sujet, ce qui est caractéristique, surprenant et permettra d'illustrer, de confirmer, de démentir ou de nuancer une idée émise

ailleurs dans le dossier de synthèse.

Quand il y en a plusieurs, croisez les analyses.

## 1. 8 ANNEXE:

<b>Ce qu'il faut faire</b>	<b>Ce qu'il ne faut pas faire</b>
<b><u>Introduction:</u></b> Poser sujet et problématique Présenter les documents Annoncer plan sans lourdeur	<b>Juxtaposition de résumés</b> <b>Ne pas faire de plan</b> <b>Juxtaposer données sans lien logique dans chaque partie</b>
<b><u>Développement:</u></b> Plan clair, bien présenté dont toutes les parties soient visibles Citer les sources Être objectif, neutre Être complet	<b>Rajouter des idées</b> <b>Donner son avis dans le développement</b> <b>Oublier références</b> <b>Donner les références par numéro de texte</b>
<b><u>Conclusion</u></b> Bilan technique Donner son avis de manière concise et argumentée.	

### 1. 8. 1 Pour présenter les textes:

- indiquer les **noms d'auteurs**; les titres des ouvrages dont ils sont extraits
- indiquer la **spécialité de chaque auteur**: ex: l'anthropologue Lévi-Strauss
- indiquer comment **le problème** est abordé; ex: d'un point de vue historique
- indiquer le **genre de l'ouvrage**; ex: roman, bd, essai

Il ne faut pas résumer les documents (ceci ferait double emploi avec la synthèse proprement dite et lui ôterait tout intérêt. Dans cette présentation, point n'est besoin de suivre l'ordre des textes: vous pouvez tout aussi bien les regrouper par thème, ou mode d'approche du problème. Dans ce cas, présentation et annonce de plan peuvent aller de pair.

**Attention:** l'introduction de la synthèse est alourdie par la présentation des textes. Il faudra donc veiller à ne pas la plomber davantage par un style déficient.

Il nous semble que de toute façon, l'introduction ne doit pas dépasser la vingtaine de lignes, faute de quoi ce serait tout l'équilibre du devoir qui serait menacé.