

# Sommaire

|           |                                                               |           |
|-----------|---------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b>  | <b>Les formes de l'évaluation au BTS</b>                      | <b>2</b>  |
| <b>2</b>  | <b>L'épreuve de synthèse de documents</b>                     | <b>3</b>  |
| <b>3</b>  | <b>L'épreuve d'écriture personnelle</b>                       | <b>4</b>  |
| <b>4</b>  | <b>Le dossier de la synthèse</b>                              | <b>5</b>  |
| <b>5</b>  | <b>Le tableau d'inventaire des documents de la synthèse</b>   | <b>6</b>  |
| <b>6</b>  | <b>La confrontation des documents de la synthèse</b>          | <b>7</b>  |
| <b>7</b>  | <b>La recherche d'un plan pour la synthèse</b>                | <b>8</b>  |
| <b>8</b>  | <b>Les plans types de la synthèse</b>                         | <b>9</b>  |
| <b>9</b>  | <b>L'organisation d'une partie dans la synthèse</b>           | <b>10</b> |
| <b>10</b> | <b>La reformulation des contenus des documents</b>            | <b>11</b> |
| <b>11</b> | <b>La référence aux documents de la synthèse</b>              | <b>12</b> |
| <b>12</b> | <b>L'évocation du point de vue des auteurs</b>                | <b>13</b> |
| <b>13</b> | <b>L'introduction de la synthèse</b>                          | <b>14</b> |
| <b>14</b> | <b>La conclusion de la synthèse</b>                           | <b>15</b> |
| <b>15</b> | <b>L'emploi du « je » dans l'écriture personnelle</b>         | <b>16</b> |
| <b>16</b> | <b>L'argumentation dans l'écriture personnelle</b>            | <b>17</b> |
| <b>17</b> | <b>Les prises de position dans l'écriture personnelle</b>     | <b>18</b> |
| <b>18</b> | <b>La formulation d'une opinion</b>                           | <b>19</b> |
| <b>19</b> | <b>L'alternance des types de phrases</b>                      | <b>20</b> |
| <b>20</b> | <b>Le vocabulaire de l'écriture personnelle</b>               | <b>21</b> |
| <b>21</b> | <b>Les paragraphes</b>                                        | <b>22</b> |
| <b>22</b> | <b>L'utilisation des exemples dans l'écriture personnelle</b> | <b>23</b> |
| <b>23</b> | <b>L'introduction de l'écriture personnelle</b>               | <b>24</b> |
| <b>24</b> | <b>La conclusion de l'écriture personnelle</b>                | <b>25</b> |
| <b>25</b> | <b>Le plan pour défendre et justifier une thèse</b>           | <b>26</b> |
| <b>26</b> | <b>Le plan pour décrire un phénomène</b>                      | <b>27</b> |
| <b>27</b> | <b>Le plan pour analyser une situation ou un problème</b>     | <b>28</b> |
| <b>28</b> | <b>Le plan pour réfuter une thèse</b>                         | <b>29</b> |
| <b>29</b> | <b>Le plan pour nuancer et corriger une thèse</b>             | <b>30</b> |
| <b>30</b> | <b>La correction de l'expression</b>                          | <b>31</b> |

## 1. Les formes de l'évaluation au BTS

### L'évaluation ponctuelle (écrite, 4 h)

- ◆ L'évaluation ponctuelle concerne un grand nombre de BTS de la formation initiale.
- ◆ La **synthèse de documents** (notée sur 40). Le dossier porte sur un des deux thèmes du programme. Il est constitué de trois à quatre documents de nature différente.
- ◆ L'**écriture personnelle** (notée sur 20). Le sujet demande au candidat de répondre à une question sur un thème en rapport avec le dossier de la synthèse. Le candidat argumente pour défendre une prise de position personnelle. Il s'agit de convaincre par le choix des arguments élaborés à partir de ses lectures et de sa culture.

### Le contrôle en cours de formation

- ◆ Le **contrôle en cours** de formation concerne certains BTS de la formation initiale et ceux de la formation continue.
- ◆ Deux évaluations des compétences écrites. La première (durée 2 h) est une synthèse de 2 ou 3 documents portant sur le deuxième thème du programme. La deuxième (durée 2 h) est une réponse argumentée à une question portant sur la problématique d'un dossier remis au candidat quelques jours avant l'évaluation. Ce dossier porte sur un des thèmes au programme.
- ◆ Une **évaluation des compétences orales**. Elles sont évaluées au moment de la soutenance du rapport de stage.
- ◆ Chaque situation est notée sur 20.

### Les capacités évaluées

- ◆ La **culture générale**. Le premier objectif de l'enseignement du français en classe de BTS est de développer une culture générale ouverte sur les problèmes du monde contemporain à partir de questions de société, de politique, d'éthique, d'esthétique.
- ◆ L'**expression**. Le deuxième objectif est de développer une connaissance suffisante de la langue (vocabulaire et syntaxe) et une aptitude à la synthèse pour saisir avec exactitude la pensée d'autrui et exprimer la sienne avec précision, à l'écrit comme à l'oral.
- ◆ Bulletin officiel n°7 du 17 février 2005, consultable sur Internet.

## 2. L'épreuve de synthèse de documents

### La composition du dossier

#### Le sujet

- ◆ Il précise le thème du dossier et éventuellement le problème traité.
- ◆ Il présente les documents qui composent le dossier. Ils sont au nombre de trois ou quatre dans l'épreuve ponctuelle, de deux ou trois dans l'évaluation en contrôle continu.

#### La consigne

- ◆ Elle demande au candidat d'être objectif et concis.
- ◆ Elle l'enjoint d'ordonner logiquement son exposé.

#### Le devoir

- ◆ Il demande environ trois heures de travail dans l'épreuve ponctuelle, deux heures dans l'évaluation en contrôle continu.
- ◆ Sa longueur est de deux à trois pages.
- ◆ Il comprend une introduction, un développement structuré en deux ou trois parties, une courte conclusion.
- ◆ Il est noté sur 40 dans l'épreuve ponctuelle, sur 20 en contrôle continu.

#### Les attentes du correcteur

- ◆ La **confrontation des documents**. Il s'agit de les comparer pour montrer leurs concordances, leurs complémentarités, leurs divergences. En aucun cas on ne peut enchaîner des résumés successifs de documents. Chaque partie de la synthèse doit être élaborée à partir de cette confrontation qui les mêle en s'efforçant de citer le plus grand nombre de références.
- ◆ L'**organisation**. Il s'agit de présenter avec clarté et logique les grandes idées de la synthèse. Ce point est capital : sans une vision claire des grands axes autour desquels s'organise le traitement du thème du dossier, il n'y a pas réalisation d'une synthèse.
- ◆ Les **références aux auteurs et aux documents**. Il s'agit d'attribuer à leurs auteurs la paternité des données qui composent la synthèse.
- ◆ La **reformulation**. Il s'agit de résumer le contenu des documents avec fidélité et concision. C'est une obligation, qui, si elle n'est pas suivie, est sévèrement sanctionnée.

### 3. L'épreuve d'écriture personnelle

#### Le sujet

- ◆ On demande au candidat de répondre à une question sur un thème en rapport avec le dossier de la synthèse. Ce sujet est conçu de manière à permettre au candidat d'élaborer une réflexion personnelle à partir de ses connaissances de culture générale et des documents de la synthèse.
- ◆ Mais il ne s'agit pas de répondre à une question de cours : ce n'est pas une interrogation de connaissances, mais une réponse argumentée à une question sollicitant les connaissances et le point de vue raisonné du candidat.

#### Le devoir

- ◆ Il comprend une introduction, un développement structuré, une conclusion.
- ◆ Sa longueur : une page et demie ou deux pages.
- ◆ On lui consacre une heure à une heure et demie.
- ◆ Il est noté sur 20 points sur un total de 60.

#### Les attentes du correcteur

- ◆ **L'engagement personnel.** L'examinateur valide la capacité du candidat à justifier son opinion. Elle repose sur son expérience, ses connaissances, sa vision du monde. C'est pourquoi sa réponse l'engage. Toutefois cet engagement doit rester dans les limites du débat d'idées et être compatible avec les lois de la République. L'examinateur ne juge pas en fonction de ses propres convictions mais il évalue les compétences argumentatives et persuasives du candidat.
- ◆ **La culture générale.** Elle nourrit l'argumentation et les exemples et s'acquiert par l'étude des thèmes du programme. L'examinateur attend que cette réponse s'appuie sur des références aux documents étudiés dans l'année et sur les lectures personnelles du candidat.
- ◆ **La prise en compte des documents de la synthèse.** Dans la mesure où la question posée est en lien avec le thème de la synthèse, le correcteur attend que l'argumentation s'y réfère. De ce point de vue, les épreuves de synthèse et d'écriture personnelle forment un tout.

### 4. Le dossier de la synthèse

#### La composition du dossier

- ◆ **La consigne.** Elle précise le thème et parfois la problématique du dossier. Ils portent sur l'un des deux thèmes du programme, tiré au sort par le ministère. Il convient donc de les préparer tous les deux, sans faire d'impasse.
- ◆ **Les documents.** L'auteur, le titre, l'origine et la date sont toujours précisés. Ces références devront être exploitées lors de la rédaction de la synthèse.

#### Les textes d'idées

- ◆ Ils sont extraits d'essais, d'articles de presse, de textes juridiques. Ils contiennent des arguments, des analyses, des explications.
- ◆ Ces textes informent sur le thème, donnent des explications, analysent certains aspects, discutent et argumentent des points de vue.

#### Les textes littéraires

- ◆ Ce sont des extraits de roman, de poème, de pièces de théâtre, de biographie.
- ◆ Les situations, les personnages, les lieux, les objets illustrent de manière concrète les débats, les affirmations, les thèses présentés par les textes d'idées.
- ◆ Il faut bien entendu n'exploiter que les données concernant la problématique de la synthèse.

#### Les tableaux de chiffres et les graphiques

- ◆ Ils mettent en évidence des phénomènes : écarts remarquables, évolutions marquantes, contrastes, permanences, équilibres.
- ◆ Ces documents informent sur des ressemblances, des différences, des oppositions, des évolutions, des corrélations.
- ◆ Ils servent à illustrer les analyses, les explications fournies par les textes d'idées.

#### Les images

- ◆ Ce sont des reproductions de tableau, des photographies, des dessins de presse, des extraits de bande dessinée, des publicités.
- ◆ Elles ont un rapport avec le thème de la synthèse, qu'elles illustrent ou dont elles montrent un nouvel aspect.

## 5. Le tableau d'inventaire des documents de la synthèse

### L'utilisation du tableau

- ◆ La première étape consiste à relever les données de chaque document. Elles sont choisies en fonction de la problématique et notées avec le maximum de concision.
- ◆ La deuxième étape utilise la vue panoramique de l'ensemble des données pour les confronter et les regrouper par pistes de réflexion. Ces regroupements peuvent se faire en fonction des thèmes, des aspects du thème de la synthèse, des catégories logiques (causes, conséquences, etc.), des positions partisans, etc.
- ◆ La troisième étape consiste à utiliser l'ensemble des pistes de réflexion en les regroupant en rubriques. Une rubrique est l'équivalent d'un dossier dans lequel on classe des fichiers (les pistes de réflexion) traitant d'un même sujet. Ces rubriques sont nommées par un titre qui résume leur contenu.
- ◆ La quatrième étape est constituée par l'examen de ces rubriques. En les classant de manière logique, on peut travailler sur des hypothèses de plan.

### L'organisation du tableau

- ◆ Une feuille de format A3 (ou deux feuilles A4 assemblées). Le tableau est réalisé au crayon pour pouvoir être ajusté, modifié en fonction des recherches.
- ◆ Le tableau est constitué d'une colonne par document. En haut de chaque colonne, on note la référence du document. Après la dernière colonne une autre est intitulée « Pistes de réflexion ».

| Doc.1<br>Auteur<br>Titre | Doc.2<br>Auteur<br>Titre | Doc.3<br>Auteur<br>Titre | Pistes de réflexion |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|
|                          |                          |                          |                     |

- ◆ Sous le tableau on note des hypothèses de plan en organisant les rubriques.

## 6. La confrontation des documents de la synthèse

### Le plan par catégories

### L'étude d'un premier document

- ◆ On choisit le texte qui contient les aspects les plus variés de la question. Il s'agit en général d'un texte d'analyse, argumentatif par conséquent, provenant d'un essai, d'un article de presse, d'un interview.
- ◆ On note dans une première colonne les idées concernant la problématique, en les résumant. On n'ajoute aucune idée personnelle.

### La confrontation avec un second document

- ◆ Un deuxième document d'analyse est choisi si le dossier en propose. On confronte chaque idée de ce deuxième document à celles du premier. On fait le même effort de concision et de reformulation que pour le premier document.
- ◆ Une idée semblable ou opposée est notée au niveau où se trouve l'idée correspondante du premier document. Une idée nouvelle est notée plus bas sur la colonne, même si cela ne correspond pas à l'ordre du texte.
- ◆ On note des pistes de réflexion dans la dernière colonne. Elles synthétisent les données placées sur un même niveau du tableau.

| Doc. 1   | Doc. 2   | Doc.3    | Pistes de réflexion |
|----------|----------|----------|---------------------|
| Donnée A | Donnée A |          | Piste A             |
|          |          | Donnée B |                     |

### L'étude des autres documents

- ◆ On complète progressivement le tableau, colonne par colonne. Tous les documents doivent être utilisés.
- ◆ On enrichit les premières pistes de réflexion. Il ne faut pas hésiter à ajuster leur intitulé au fur et à mesure qu'on collecte des données. C'est pourquoi travailler avec un crayon et une gomme est nécessaire.

### L'observation des pistes de réflexion

- ◆ Il faut alors observer les pistes de réflexion. Elles résument l'ensemble des données de la documentation.
- ◆ Après avoir vérifié qu'on est bien resté dans le cadre de la problématique choisie, on les analyse pour trouver le plan de la synthèse.

## 7. La recherche d'un plan pour la synthèse

### L'exploitation des pistes de réflexion

- ◆ La première phase est une phase d'observation du tableau d'inventaire des documents. L'observation des pistes de réflexion constitue le point de départ de la recherche.
- ◆ La deuxième est une phase de regroupement. Ces pistes de réflexion sont regroupées par rubrique. Leur regroupement est rendu possible en cherchant ce qu'elles ont en commun, ce qui les réunit.
- ◆ La troisième est une phase de formulation. L'intitulé de chaque rubrique est développé sous la forme d'une phrase. Cette phrase devient l'idée directrice d'une partie.

### Les hypothèses de plan

- ◆ Chaque dossier est original et génère son propre plan. Mais il peut être utile de s'aider de plans types pour organiser les idées directrices.

Ces plans types sont le plan par catégories, le plan analytique, le plan alternatif, le plan dialectique.

Une organisation mixant certains aspects de ces plans types est souvent efficace et donne un plan original.

- ◆ L'organisation logique des idées directrices fournit le plan de la synthèse. Ainsi, si le dossier est consacré à un problème, il est logique de commencer par expliquer ce dernier avant d'exposer des solutions ou d'analyser ses conséquences.
- ◆ Les parties doivent être équilibrées et reliées entre elles par des transitions.

### L'organisation des idées à l'intérieur des parties

- ◆ L'idée directrice de chaque partie est développée à l'aide des pistes de réflexion. Pour y parvenir on classe ces pistes de réflexion. Cet ordre doit être progressif et logique. À l'intérieur d'une partie on peut utiliser des micro-plans types : par exemple par catégories, alternatif ou analytique.
- ◆ On confronte entre elles les données qui ont généré les pistes de réflexion. C'est la substance même de la synthèse.

## 8. Les plans types de la synthèse

### Le plan par catégories

- ◆ Ces catégories peuvent être des sous-problèmes du problème général qui est traité par le dossier de la synthèse.
- ◆ Elles peuvent concerner des aspects qui diffèrent : aspects économiques, sociologiques, culturels, humains, local, international, etc.

### Le plan analytique

- ◆ Il présente d'abord les composantes d'une situation qui est évoquée dans le dossier et les acteurs concernés.
- ◆ Il analyse ensuite les causes et /ou les conséquences.
- ◆ Il préconise éventuellement des solutions et peut s'interroger sur l'avenir du fait.

### Le plan alternatif

- ◆ Ce plan convient quand les documents confrontent les points de vue : avantages / inconvénients, partisans et adversaires, tradition et modernité, etc.
- ◆ Chaque partie doit résulter de la confrontation du plus grand nombre possible de documents.

### Le plan dialectique

- ◆ On l'emploie quand les documents proposent des points de vue antagonistes qui peuvent être dépassés, voire réconciliés, par un changement de perspective ou par une synthèse des arguments.
- ◆ Il commence par exposer d'abord une thèse en confrontant le plus grand nombre possible de documents.
- ◆ Il expose ensuite un point de vue opposé : l'antithèse, avec le même souci de confrontation.
- ◆ Il dépasse cette opposition dans une troisième partie.

### Le plan mixte

- ◆ Il doit être examiné en priorité car il est souple puisqu'il combine certains aspects des autres plans : par exemple une première partie expose un problème, une deuxième présente des analyses divergentes, une troisième propose différentes catégories de solutions.

## 9. L'organisation d'une partie dans la synthèse

### Une partie débute par l'idée directrice

- ◆ Elle est formulée clairement en une phrase qui synthétise les pistes de réflexion qui seront développées. Cette phrase doit être particulièrement soignée car elle exprime un des grands axes de la synthèse.
- ◆ Elle a une portée générale et donc ne doit pas faire référence aux auteurs ou aux documents.

### Elle se poursuit par les idées secondaires

- ◆ Ces idées sont fournies par les pistes de réflexion qui résultent de la confrontation des documents : on mentionne donc les points d'accord, des divergences, des nuances entre les auteurs. Ce développement doit donc expliquer les divers aspects de l'idée directrice et, selon les synthèses, comporter des phases d'argumentation, de réfutation, de comparaison, de justification.
- ◆ Ces pistes de réflexion sont développées à l'aide des données du tableau de confrontation.
- ◆ Chaque piste, chaque donnée sont référées aux auteurs et aux documents dont elles proviennent.
- ◆ L'ordre des pistes de réflexion obéit à deux règles : il doit être logique et progressif. Des termes de connexion logique ou chronologique relient les pistes de réflexion. Ces termes procurent une meilleure fluidité au texte.
- ◆ Pour alléger le texte, on peut marquer un changement d'idée par un alinéa.

### Elle se termine par une phrase de bilan et une phrase de transition

- ◆ Le bilan reformule très brièvement l'idée directrice.
- ◆ La transition informe le lecteur sur la progression du développement en annonçant la prochaine idée directrice.
- ◆ Ce procédé améliore la lisibilité de la synthèse.

## 10. La reformulation des contenus des documents

### Les raisons de reformuler la documentation

- ◆ **L'interdiction des citations.** Le montage de citations est proscrit au BTS et sévèrement sanctionné.
- ◆ **La nécessité de résumer.** La concision de la synthèse oblige à ne conserver que l'essentiel, en appliquant les techniques du résumé.

### Les techniques de reformulation

- ◆ **La contraction des périphrases.** On recherche les tournures les plus concises pour raccourcir les périphrases : Ainsi « la langue de Molière » peut être remplacée par « le français », « le septième art par « le cinéma ».
- ◆ **La contraction des énumérations.** Par exemple une série comme « les sons, les couleurs, les odeurs » peut être restituée par le mot « les sensations ».
- ◆ **La contraction de la phrase.** On remplace les propositions relatives par un adjectif : « cette thèse qui est sujette à caution » devient « cette thèse discutable ».
- ◆ On contracte les propositions qui peuvent l'être en leur substituant un nom, un adverbe, un infinitif. Ainsi une phrase comme « certains laboratoires cachent qu'ils travaillent sur des sujets sensibles » devient « certains laboratoires dissimulent leurs travaux sensibles ».

### L'utilisation d'une expression personnelle

- ◆ On modifie le vocabulaire en utilisant des mots de sens équivalent, sauf pour les mots clés : liberté, démocratie, psychanalyse, politesse n'ont pas de synonymes et doivent être repris.
- ◆ On change aussi la construction des phrases originelles pour obtenir une syntaxe personnelle. En s'affranchissant des tournures des auteurs, on s'oblige à dominer le texte.

### Les critères d'une bonne reformulation

- ◆ **La fidélité au document.** La reformulation doit respecter la pensée de son auteur, sous peine de fausser toute la synthèse.
- ◆ **L'objectivité.** La réduction des données doit rester neutre : on ne prend pas parti en choisissant un vocabulaire connoté, trahissant des préférences et, bien entendu, on n'émet aucune idée nouvelle.

## 11. La référence aux documents de la synthèse

### Les références aux auteurs

- ◆ Il est obligatoire de citer les auteurs que l'on confronte. Cette exigence correspond à un souci de précision de la synthèse. Si elle n'est pas observée, la copie est lourdement sanctionnée.
- ◆ On peut citer les auteurs individuellement. Mais il est plus conforme à l'esprit de l'exercice de les regrouper en fonction de leurs positions respectives (convergences, divergences, etc.).
- ◆ Il faut varier les procédés en utilisant des synonymes. Ainsi on peut remplacer le nom de l'auteur par divers substituts qui concernent son rapport à l'écriture (chroniqueur, éditorialiste, journaliste, essayiste, critique, romancier, poète, dramaturge, etc.) ; son statut professionnel (philosophe, sociologue, économiste, juriste, chercheur, dessinateur, photographe, etc.) ; ses positions (partisan, défenseur, adepte, opposant, contempteur, adversaire, etc.).

### Les références aux documents

- ◆ On ne peut se contenter d'une abréviation entre parenthèses (doc. 1). Toutefois on peut, à la rigueur, utiliser une fois ce procédé au cours de la synthèse.
- ◆ Les documents sont cités nommément, en jouant sur leur nature : « dans cet article, dans cet extrait, dans son essai, dans ce dessin, dans ce récit, ce poème... ».
- ◆ On peut nommer un document, à partir du genre littéraire généré par la position qu'il exprime. Ce peut être un plaidoyer, une défense, un éloge, une apologie, un dithyrambe, un panégyrique, un réquisitoire, un pamphlet, une ode, etc. On utilise alors une formule du type « X et Y, dans leur plaidoyer en faveur de..., Z prononce un sévère réquisitoire contre... ».
- ◆ Il est nécessaire de présenter les documents en indiquant leur provenance : « extrait de, repris de, paru dans, recueilli dans, tiré de, proposé par, etc. ». Cette présentation a lieu lors de la première utilisation du document.
- ◆ Dans certains cas, l'indication de la date de parution est utile. Cela permet d'éviter les anachronismes, de montrer une chronologie des événements ou des idées.

## 12. L'évocation du point de vue des auteurs

### La caractérisation du point de vue d'un auteur

- ◆ **La certitude** : pour la caractériser on peut utiliser des mots comme « affirmation, constatation, assertion, allégation, proposition... ». Toutefois ces mots ne sont pas de parfaits synonymes. Par exemple le mot « allégation » est employé pour citer un fait ou un argument dont un auteur se prévaut, mais qui n'est peut-être pas pris complètement en charge par le locuteur.
- ◆ **La validation** : « confirmation, preuve, justification, démonstration ». Ces synonymes peuvent caractériser l'intervention d'un auteur.
- ◆ **La précision** : « complément, appoint, précision, nuance » : ces mots définissent l'apport d'un auteur.
- ◆ **L'opposition** : « infirmation, démenti, protestation, contestation, critique, clivage, différend » : ces mots peuvent être employés pour caractériser la nature de l'opposition entre des auteurs.
- ◆ D'autres mots peuvent être utilisés selon le cas : question, interrogation, réponse, suggestion, sous-entendu, souhait, conseil, etc.

### L'introduction du point de vue

- ◆ Pour l'introduction d'une affirmation : selon x, d'après x, x pense, x croit, x s'exclame, pour x, si l'on en croit x, x fait part de, x évoque.
- ◆ Pour l'introduction d'une confirmation : x insiste sur, x souligne que, x confirme que, x rappelle que, x est d'accord avec, x partage cette idée.
- ◆ Pour l'introduction d'une réflexion : x explique, x montre, x analyse, x fait apparaître, x démontre, x découvre que, x met en évidence.
- ◆ Pour l'introduction d'une question : x se demande si, s'interroge sur, se demande.
- ◆ Pour l'introduction d'une contestation : x refuse, revendique, conteste, s'insurge contre, déplore, regrette que.
- ◆ Pour l'introduction d'un souhait, d'un conseil : x souhaite, propose, préconise, conseille.
- ◆ Pour amener un complément : x prolonge, complète, ajoute, précise.
- ◆ Pour amener une information implicite : x laisse entendre que, suggère que, sous-entend que.

## 13. L'introduction de la synthèse

### Elle annonce le thème et la problématique

- ◆ Par convention, on considère que le lecteur ne sait pas sur quoi porte la synthèse. Il faut donc préciser le thème du dossier en une phrase simple et directe. Il figure dans le libellé du sujet. On utilise des formules introductives du type : « Ces quatre documents portent sur, ce dossier, composé de trois documents, se penche sur, traite de... »
- ◆ On annonce ensuite la problématique de la synthèse. C'est l'enjeu du dossier, c'est-à-dire la question que posent l'ensemble des documents à travers l'angle choisi pour aborder le thème. Cette problématique peut être indiquée par le sujet. Mais le plus souvent elle est à découvrir par le candidat, après étude du dossier.
- ◆ Pour l'annoncer on peut compléter l'annonce du thème par une formule comme : « Ce dossier s'interroge sur, se demande si, s'intéresse plus particulièrement à ... »

### Elle peut présenter le dossier de deux manières

- ◆ Le candidat choisit une présentation succincte. Il se contente d'indiquer le nombre de documents, sans rentrer dans des détails. Dans ce cas ces documents seront présentés lors de leur première apparition dans le développement.
- ◆ Le candidat choisit une présentation plus complète. Il indique le genre du document, son auteur et la date de parution. Dans un souci de synthèse, les documents sont regroupés par genres, par spécialités de l'auteur, par points de vue.
- ◆ Le mode de présentation choisi dépend du temps disponible et les deux sont acceptés par le correcteur.

### Elle annonce le plan

- ◆ On annonce l'idée directrice de chaque partie. On souligne le classement et la progression des grands axes de réflexion par des termes de connexion logiques ou chronologiques.
- ◆ Ainsi, en présentant son plan en quelques phrases concises, on fournit des repères qui facilitent la lecture de la synthèse.

### La longueur de l'introduction

- ◆ Elle varie de 5 à 12 lignes. Compte tenu de sa difficulté et de l'impact qu'elle a sur le lecteur, il est préférable de la rédiger au brouillon.

## 14. La conclusion de la synthèse

### Le rôle de la conclusion

- ◆ Son rôle est d'indiquer au lecteur qu'il est parvenu au terme de la synthèse.
- ◆ C'est pourquoi elle est introduite par un terme d'articulation comme : en définitive, pour résumer, en conclusion, finalement, en somme, etc.

### Le contenu de la conclusion

- ◆ On reformule sous une forme synthétique les grands axes de la synthèse. Il faut éviter de réutiliser la même formulation que dans le développement. On évite l'impression de pauvreté de l'expression en remplaçant par des équivalents les mots et les tournures de phrases déjà employés.
- ◆ On souligne leur agencement logique. Ces idées clés sont reliées entre elles par des termes de connexion qui reflètent le plan de la synthèse : d'une part, d'autre part, ainsi, pourtant, etc.
- ◆ La conclusion reste objective. Comme dans le corps de la synthèse on ne formule aucun jugement personnel.
- ◆ Elle ne contient aucune idée nouvelle. On ne cite pas le texte, on ne formule pas d'analyse nouvelle.

### La manière de terminer la conclusion

- ◆ **L'élargissement** : on propose un rapprochement avec un problème similaire, une autre façon d'envisager le thème. Par exemple une problématique comme celle de la gestion des risques majeurs peut déboucher sur celle de la responsabilité des hommes.
- ◆ **La transition** : on peut déboucher naturellement sur la question qui constitue le sujet de l'écriture personnelle. Mais il faut éviter de donner l'impression d'un artifice.

### La longueur de la conclusion

- ◆ Elle doit être courte et ne pas dépasser cinq lignes.
- ◆ Elle doit être soignée pour laisser une impression favorable. Si on dispose du temps nécessaire, il est donc prudent de la rédiger au brouillon.

## 15. L'emploi du « je » dans l'écriture personnelle

### La première personne du singulier

- ◆ Elle est légitime puisqu'il s'agit d'une « écriture personnelle ». La première personne témoigne de l'implication de celui qui argumente. Mais il faut éviter les formulations redondantes, telles que « moi, je pense que... », au profit de formulations correctes : « à mon avis, selon moi, il me semble, je crois, j'estime, je pense que, etc. ».
- ◆ Il s'agit donc d'un exercice d'argumentation, basé sur des connaissances acquises en cours et par des lectures. Mais ces connaissances étayent des convictions qui autorisent l'emploi de la première personne du singulier pour les justifier.

### La première personne du pluriel

- ◆ « Nous » marque la présence du candidat de manière plus discrète. C'est un « nous » de modestie qui correspond à une tradition universitaire quand on participe à un débat d'idées.
- ◆ La première personne du pluriel permet aussi d'inclure le destinataire de l'argumentation : « chaque jour les médias nous informent ».

### La deuxième personne

On n'interpelle pas le correcteur, on ne s'adresse pas à lui. On écrit donc « je tenterai de montrer » et non « je vais vous montrer ».

### Le pronom « on »

- ◆ Dans certains écrits – les comptes rendus de recherche, les rapports, par exemple – « on » peut désigner l'auteur. Mais cet emploi est difficilement compatible avec la nature de l'écriture personnelle. En effet cet exercice invite le candidat à s'impliquer. « J'approuve cette thèse » est donc plus conforme qu'une formule comme « on approuve cette thèse ».
- ◆ Dans l'écriture personnelle « on » peut servir à associer dans une même réflexion l'auteur et le lecteur. Une phrase comme « on sait bien que le refoulement impose mille détours à la vérité » inclut le lecteur.
- ◆ Mais « on » peut aussi désigner les partisans de la thèse adverse. Il est alors le sujet de verbes introductifs aux connotations négatives : « on s' imagine, on prétend, s'illusionne... ».

## 16. L'argumentation dans l'écriture personnelle

### Une composante essentielle de l'exercice

- ◆ **Une nécessité** : il s'agit de répondre à une question en prenant position et en justifiant son choix. Les arguments sont alors des raisons plus ou moins fortes qui accréditent une thèse proposée par le candidat.
- ◆ **Un aspect important de l'évaluation des compétences** : cet exercice évalue en particulier la capacité D du référentiel de formation des Techniciens supérieurs. Il montre qu'une véritable capacité d'argumentation est attendue d'un titulaire de ce diplôme.

### Les techniques à mettre en œuvre

- ◆ **La mise en valeur de la thèse.** Elle doit être formulée dans une phrase courte, au début d'un paragraphe. Les arguments sur lesquels elle s'appuie sont énoncés en une phrase brève et sont ensuite développés.
- ◆ **La visibilité du raisonnement.** Il faut organiser l'agencement des arguments de manière à convaincre. La logique est déterminante : l'emploi de termes de connexion logique accentue la force démonstrative du texte. Il est évident que ce plan doit correspondre au sujet et au point de vue qu'on veut défendre.
- ◆ **La hiérarchie des arguments.** Pour convaincre il est plus efficace de commencer par l'argument le plus simple, le plus évident et de terminer par l'argument le plus marquant.
- ◆ **L'illustration par des exemples.** Les situations et les exemples étudiés en cours doivent fournir des supports pour illustrer les arguments.
- ◆ **Le dynamisme et la persuasion.** L'expression doit être efficace : la simplicité des phrases, la précision du vocabulaire, la variété des constructions améliorent la lisibilité du texte. L'emploi de métaphores, d'ellipses, d'antithèses augmente la force persuasive de l'argumentation.

### Les attentes du correcteur

- ◆ Le développement de deux ou trois arguments illustrés par des exemples. Ils doivent être convaincants et pertinents par rapport à la position adoptée.
- ◆ Des références au corpus de la synthèse et au travail de l'année. Elles se combinent avec les apports de la culture personnelle du candidat.
- ◆ Une expression au service de l'argumentation : efficace, persuasive.

## 17. Les prises de position dans l'écriture personnelle

### Les prises de position dans les épreuves d'examen

- ◆ Dans la synthèse. L'objectivité est la règle. Aucun jugement, aucune idée étrangère au dossier ou personnelle ne doivent y figurer.
- ◆ Dans l'écriture personnelle. L'expression d'un jugement personnel ou l'affirmation de convictions sont attendues.

### Le jugement pour

- ◆ L'approbation. Il s'agit de porter un jugement positif sur une réalité et de le faire partager au destinataire. L'amplitude de l'accord va de la simple adhésion à une idée jusqu'à l'éloge enthousiaste...
- ◆ Les moyens d'expression utilisés. On utilise un lexique valorisant, aux connotations positives. Les verbes introductifs sont accompagnés d'adverbes comme « justement, avec justesse, finement », etc.

### Le jugement contre

- ◆ La désapprobation. Il s'agit de formuler un jugement négatif. Les désaccords s'expriment avec des degrés divers : on discute, on réprouve, on blâme, on condamne, plus ou moins vivement. Mais quel que soit le jugement, il faut le justifier par des arguments respectueux de l'adversaire.
- ◆ Les moyens d'expression utilisés. On utilise un lexique dévalorisant, aux connotations négatives qui marquent la réprobation et signifient le rejet de la thèse ou de l'argument. Des figures de style comme l'accumulation, l'amplification, la métaphore, l'antithèse soulignent la vigueur de l'indignation.

### Le jugement nuancé

- ◆ La pondération. On cherche un point de vue équilibré, qui tienne compte des aspects contradictoires du sujet traité. La formulation mesurée évite un ton polémique. Elle apparaît souvent comme un gage du sérieux de la réflexion.
- ◆ Les moyens d'expression utilisés. On énonce ses arguments avec une prudence modeste : « Il semblerait que, ne pourrait-on pas penser que, on peut se demander si cette idée est pertinente... » L'allusion et l'implicite, le conditionnel et les verbes auxiliaires (par exemple « il semble, on peut ») évitent les affirmations péremptoires.

## 18. La formulation d'une opinion

### Pour suggérer l'intérêt de l'opinion relatée

- ◆ On utilise des noms valorisants : thèse ; point de vue ; idée ; conviction ; position, etc. Ces mots aux connotations positives mettent en valeur l'opinion relatée.
- ◆ On emploie des verbes positifs : comprendre ; remarquer ; observer ; constater ; analyser ; démontrer ; prouver. Ils suggèrent le sérieux de la démarche intellectuelle.

### Pour déprécier l'opinion relatée

- ◆ On se sert de noms dévalorisants : assertion ; affirmation ; appréciation ; préjugé ; croyance ; doctrine ; théorie.
- ◆ On choisit des verbes dépréciatifs : soutenir ; prétendre ; imaginer ; s'imaginer ; croire ; estimer.

### Pour exprimer sa position personnelle

- ◆ Le doute. On emploie des mots qui le traduisent : peut-être ; probablement ; sans doute ; soi-disant ; prétendu ; sembler ; paraître ; douter ; se demander si ; se garder de ; douteux ; sceptique ; curieux.
- ◆ La certitude. On utilise des mots qui l'affirment : certainement ; sûrement ; vraiment incontestablement ; évidemment ; indubitablement ; certain, sûr ; incontestable ; évident ; bien réel, vrai.
- ◆ La contestation. On privilégie les mots qui réfutent : nullement ; aucunement ; certainement pas ; inexact ; faux ; contestable ; erroné.
- ◆ L'atténuation. On se sert de mots qui nuancent : en un sens ; d'une certaine façon ; dans une certaine mesure ; je peux admettre.

### Pour exprimer ses valeurs et ses émotions

- ◆ Le lexique affectif. Il cherche à susciter l'adhésion du lecteur en se référant aux grandes valeurs universelles (le bien, le mal, le beau, le laid) ou aux émotions comme la pitié, l'indignation, etc.
- ◆ Les figures d'insistance. Ce ne sont pas de simples ornements : elles augmentent l'impact des arguments. Ainsi on peut employer l'anaphore (la répétition d'une même structure en tête de phrase), la gradation (l'emploi de termes de plus en plus forts).

## 19. L'alternance des types de phrases

### Les raisons de varier la forme et la longueur des phrases

- ◆ En mettant en relief certains éléments de son argumentation, le candidat est plus convaincant. En outre il exprime ses convictions avec plus d'engagement.
- ◆ En variant la forme et la longueur des phrase, on évite la monotonie. L'argumentation est plus séduisante et peut plus facilement entraîner l'adhésion du lecteur.

### Les techniques à utiliser pour mettre en relief

- ◆ **L'inversion.** L'inversion d'un terme le met en évidence et accentue son pouvoir : les effets sont nombreux et décisive leur influence...
- ◆ **Le déplacement.** Placés au début ou à la fin d'une phrase, un adjectif ou un adjectif acquièrent une visibilité qui accentue leur force : inattendue, cette disposition surprend...  
On peut utiliser ce procédé pour produire un effet de chute dans une conclusion : « Ainsi le dévoilement de l'intimité est devenu un fait de société. Hélas ! »

### Les techniques à utiliser pour varier l'expression

- ◆ D'une phrase à l'autre, la place des compléments circonstanciels doit changer. Ils peuvent débiter la phrase ou être placés après le verbe.
- ◆ **L'alternance de phrases de longueur différente.** On utilise en alternance des phrases simples, des phrases coordonnées, des phrases complexes. Cela permet d'éviter l'uniformité, toujours lassante pour le lecteur.
- ◆ **L'alternance des types de phrases complexes.** On peut faire alterner la structure [proposition principale + proposition subordonnée] et la structure [proposition subordonnée + proposition principale].  
Ainsi on écrira : « Les gestes inconscients, les actes manqués, les lapsus nous trahissent, alors même que nous cherchons à contrôler notre image. Quand notre moi profond se révèle à notre insu, nous sommes pris sur le fait, en quelque sorte, et le mensonge n'est plus possible. »

## 20. Le vocabulaire de l'écriture personnelle

### Le choix de mots pleins

- ◆ Il y a des mots plus chargés de sens et plus expressifs que d'autres. Ce sont ces mots pleins qu'il faut choisir pour donner plus de densité à son expression. Ils entraînent plus facilement l'adhésion du lecteur.  
Par exemple les verbes **faire, dire, mettre, avoir** sont souvent passe-partout et creux. Ils doivent être remplacés par d'autres plus précis et plus suggestifs.
- ◆ **Faire peur :** *effrayer* ; **faire cesser :** *interrompre* ; **faire courir :** *répandre* ; **faire savoir :** *informer* ; **faire une liste :** *dresser* ; **faire un trajet :** *parcourir* ; **faire des dégâts :** *causer* ; **faire des reproches :** *reprocher*.
- ◆ **Avoir peur :** *craindre* ; **avoir des responsabilités :** *exercer* ; **avoir une autorisation :** *obtenir* ; **avoir une bonne réputation :** *jouir d'une bonne réputation* ; **avoir des conséquences :** *entraîner*.
- ◆ **Dire :** *considérer, admettre, rappeler, montrer, affirmer, souligner, juger, reconnaître, suggérer, proposer, s'étonner, nier, contester que, s'insurger contre, s'opposer à, etc.*  
Ces verbes traduisent toutes les postures des débats d'idées.

### Les mots connotés

- ◆ **L'effet de persuasion.** Les mots ont un effet d'autant plus persuasif qu'ils ne sont pas neutres. Leurs connotations leur donnent un relief et une vigueur qui influent sur l'argumentation. Par exemple la succession dans un même paragraphe de mots négatifs tels que *détérioration, incapacité, victime, fardeau*, etc. aura un impact sur le lecteur.
- ◆ **Le poids des mots.** Des connotations négatives dévalorisent un point de vue, des connotations positives lui donnent du crédit.

### Les indices de subjectivité

- ◆ L'utilisation de termes affectifs qui expriment le sentiment de l'énonciateur (par exemple l'effet ressenti ou la beauté) devant une situation, une personne, une chose ou une idée.
- ◆ Les termes évaluatifs expriment une appréciation, un jugement de valeur.

## 21. Les paragraphes

### Le paragraphe pour expliquer un argument

- ◆ On commence par la formulation de l'argument en une phrase simple et concise. On peut le formuler directement ou utiliser des outils d'introduction comme : « La première (deuxième, etc.) raison que l'on peut invoquer... »
- ◆ On poursuit par la présentation des différents aspects de l'argument, illustrés d'exemples. L'énoncer ne suffit pas, il faut en effet le développer par des explications pour qu'il soit compris et donc efficace.
- ◆ Des termes de connexion relient les paragraphes les uns aux autres et les différents aspects entre eux.

### Le paragraphe pour contredire un argument

- ◆ On commence par la présentation de l'argument combattu, en quelques phrases claires. On utilise les indices d'énonciation du doute, de la mise à distance de la pensée d'autrui : le conditionnel (il y aurait...), des modes d'introduction dépréciatifs (selon X, il paraîtrait que...).
- ◆ Il se poursuit par la critique de cet argument : on utilise des noms et des adverbess dévalorisants (contre toute évidence, abusivement, etc.).

### Le paragraphe pour justifier l'argument

- ◆ On le commence par la formulation de l'argument en une phrase concise. Il peut aussi être introduit par une formule qui marque différents degrés d'adhésion du locuteur : « Je partage ce point de vue, je suis entièrement d'accord, il est certain que, etc. »
- ◆ On le poursuit par sa justification à l'aide d'un raisonnement illustré par des exemples. Les connotations des mots employés sont positives pour valoriser les idées développées. Les locutions et les adverbess (à juste titre, sûrement, clairement, évidemment, etc.) soulignent l'accord.

### Le paragraphe pour comparer

- ◆ Il commence par la mise en relation de faits, de lieux, d'époques différents.
- ◆ On le termine par ce qui est constaté grâce à ce rapprochement : cette différence ou ces points communs deviennent un argument.

## 22. L'utilisation des exemples dans l'écriture personnelle

### Le rôle joué dans l'argumentation

- ◆ L'exemple permet d'incarner une idée abstraite à travers une situation ou un personnage concret.
- ◆ L'exemple, puisqu'il appartient au registre du fait, renforce la thèse qu'il illustre. Il agit comme une preuve, c'est un moyen de justifier une idée, de valider une thèse. Il a une fonction argumentative.
- ◆ On peut faire procéder d'un exemple qu'on a développé, une idée plus large, plus générale. C'est une façon d'introduire une idée. Dans cette utilisation l'exemple n'est qu'un cas particulier dont on dégage un principe général. Rétrospectivement l'exemple et l'idée se consolident mutuellement et cela donne une grande force à l'argumentation. L'exemple a une fonction inductive.

### La manière d'introduire les exemples

- ◆ L'exemple est intégré dans la phrase : dans ce cas il est introduit par des mots du type « comme, par exemple, tel » ou annoncé par la ponctuation (virgule ou deux points). Il n'est pas développé.
- ◆ L'exemple est développé après l'idée qu'il illustre : il en est séparé par un point. Il est alors introduit par des expressions placées au début de phrase comme « Par exemple, Ainsi, C'est ainsi que, On peut mentionner, On le remarque dans, On peut le vérifier dans, On peut citer, L'exemple de X le montre, l'atteste, en témoigne, l'illustre. » C'est ainsi qu'on écrira : « La vérité emprunte de nombreux détours pour arriver à ses fins. Par exemple la gestuelle d'un individu révèle sa personnalité, à son insu le plus souvent. »
- ◆ L'exemple est énoncé en premier et induit une idée : il est développé dans une ou plusieurs phrases autonomes. Il précède alors l'idée clé qu'il induit. Il en est séparé par un point. L'idée peut le suivre directement sans tournure d'introduction, ou elle peut être introduite par des expressions comme : « On peut en conclure que, Cet exemple montre que, Nous pouvons donc penser, La leçon que nous pouvons tirer de cet exemple, Qu'en conclure ? »

## 23. L'introduction de l'écriture personnelle

### Elle présente le sujet

- ◆ Elle l'expose le plus simplement possible. Une phrase peut amener le sujet, une autre peut présenter la ou les interrogations qu'il soulève.
- ◆ On peut reprendre la citation qui a servi à construire le sujet si cette citation est courte. On résume la citation si celle-ci est longue.

### Elle annonce le point de vue qui sera développé

- ◆ On indique la position qui sera argumentée. Cela ne signifie pas que tout type de thèse puisse être admissible : certaines prises de position, telles que le racisme, sont punies par la loi. De même l'expression irrespectueuse ou provocante d'un point de vue sera sanctionnée, même s'il est argumenté. Les directives officielles parlent en la matière de position « partageable et publique ». C'est donc nécessairement un point de vue qui peut être compris et admis grâce à une argumentation qui le justifie dans des formes respectueuses du lecteur.
- ◆ Ce point de vue sera argumenté ultérieurement dans le développement. L'introduction ne doit pas amorcer le développement d'un argument.
- ◆ On peut utiliser la première personne, le « je », si c'est le choix d'écriture du candidat.

### Elle peut annoncer le plan de l'argumentation

- ◆ L'introduction peut annoncer le plan de l'écriture personnelle. Elle présente alors les différentes parties de l'argumentation en insistant sur le lien logique qui les unit. Il faut présenter les deux ou trois étapes du plan de la façon la plus naturelle possible.
- ◆ Elle peut aussi ne pas annoncer le plan. Ce n'est pas obligatoire, car il faut être bref. Dans ce cas, l'organisation de l'argumentation doit apparaître très clairement à la lecture du développement. La mise en page, les connecteurs logiques doivent alors constituer des indices clairs de sa progression.
- ◆ Elle peut donc être courte, si elle est allégée d'un formalisme trop pesant : en somme quelques lignes suffisent pour introduire la lecture de l'écriture personnelle.

## 24. La conclusion de l'écriture personnelle

### Le plan de la conclusion

- ◆ Elle est introduite par un terme d'articulation comme : « on le voit, en définitive, pour résumer, en conclusion, finalement, en somme, ainsi », etc.
- ◆ Elle résume les idées clés développées dans l'écriture personnelle en les reformulant de manière synthétique. Il faut chercher des synonymes, d'autres tournures de phrases pour ne pas créer une impression de répétition. Ces idées clés sont reliées entre elles par des termes qui reflètent la progression de l'argumentation : d'une part, d'autre part, ainsi, c'est pourquoi, pourtant, etc.
- ◆ On énonce clairement le point de vue auquel on a abouti sans avancer d'idées et d'arguments nouveaux.
- ◆ La conclusion peut se limiter à ces deux étapes, mais on peut choisir de la clore par un élargissement ou par une chute.

### La conclusion peut se terminer par un élargissement

On choisit l'élargissement quand le point de vue adopté peut ouvrir une autre problématique en rapport avec le sujet. On propose alors un rapprochement avec un problème similaire. Mais cette ultime étape de la conclusion est facultative.

### Elle peut se terminer par une chute

- ◆ On peut clore le texte de l'écriture personnelle par une phrase de chute, qui donne au lecteur une impression d'achèvement.
- ◆ La chute repose sur un effet de surprise, de style, sur une formule marquante. Les plus usuelles sont les oxymores (« en somme c'est du mentir vrai »), les métaphores (« la réforme est cliniquement morte »), les antithèses (« finalement produire est un peu plus que reproduire »).

### La longueur de la conclusion

- ◆ Elle doit être courte et ne pas dépasser cinq lignes.
- ◆ Elle doit être soignée pour laisser une impression favorable. Si on dispose du temps nécessaire, il est donc prudent de la rédiger au brouillon.

## 25. Le plan pour défendre et justifier une thèse

### Quand utiliser ce plan ?

- ◆ Il s'agit d'expliquer pourquoi une thèse est juste. L'objectif est de montrer la pertinence des arguments et si possible d'en ajouter des nouveaux, plus personnels ou plus à même d'approfondir la réflexion.
- ◆ Ce plan s'emploie dans l'écriture personnelle quand le sujet demande au candidat de se prononcer sur une thèse.

### L'introduction

- ◆ D'abord elle présente la thèse proposée en quelques phrases simples et directes. On peut l'introduire par des formules du type : « Il est certain que, il est incontestable que, je partage l'avis de, on ne peut qu'approuver l'opinion de, etc. »
- ◆ On annonce ainsi que l'on partage cette thèse.

### La première partie

- ◆ Elle explique la thèse en la justifiant par des arguments. Ces arguments sont présentés dans des paragraphes distincts.
- ◆ Pour justifier sa position, on explique que tel ou tel argument « souligne que, montre que, explique que, prouve que, démontre que, met en évidence que, etc. » Ces verbes relèvent donc de l'implication personnelle et participent à l'argumentation. Des locutions comme « évidemment, à juste titre, excellemment, justement, avec raison, etc. » expriment des nuances diverses d'approbation.

### La deuxième partie

- ◆ Elle est facultative car elle dépend de la richesse du sujet et du temps dont dispose le candidat.
- ◆ Si on choisit d'en rédiger une, il faut veiller à ce qu'elle soit d'une longueur suffisante. Le texte de l'écriture personnelle doit être équilibré.
- ◆ Elle doit approfondir cette thèse en l'enrichissant par l'analyse de certains de ses aspects : sa signification, ses implications, ses conséquences.

## 26. Le plan pour décrire un phénomène

### Quand utiliser ce plan ?

- ◆ Il s'agit de faire comprendre un phénomène en le décrivant sous ses différents aspects : une situation nouvelle, une évolution, une grande tendance, un fait de société, etc.
- ◆ On s'efforce de choisir les aspects en fonction d'une certaine logique. L'ordre des parties en découle. Par exemple un sujet d'écriture personnelle comme « Que change pour vous aujourd'hui l'économie numérique ? » pourra décrire d'abord les changements dans la vie quotidienne, puis dans le travail, et enfin dans les loisirs.

### L'introduction

- ◆ D'abord elle présente le phénomène en quelques phrases concises.
- ◆ Ensuite elle annonce les différents aspects (économiques, humains, sociologiques, culturels, etc.) qui vont être décrits.

### La première partie

- ◆ Elle décrit un premier aspect en développant ses composantes principales. On peut, si le sujet l'y invite, confronter des différences de point de vue concernant cet aspect. Par exemple on peut faire état de divergences d'interprétation à son propos. Il est possible, en outre, d'exprimer une réaction personnelle d'approbation, de regret, de condamnation à propos de tel ou tel composantes.
- ◆ Elle se termine par une transition qui annonce l'aspect qui est étudié dans la deuxième partie.

### La deuxième partie

- ◆ On décrit un deuxième aspect en expliquant ses composantes principales. Cette deuxième partie fonctionne sur le même modèle que la première.
- ◆ Elle est généralement suivie d'une troisième, et plus rarement d'une quatrième partie, construites sur le même principe que les précédentes.

## 27. Le plan pour analyser une situation ou un problème

### Quand utiliser ce plan ?

- ◆ Il s'agit d'examiner l'origine et les effets d'une situation suscitant des interrogations ou appelant la recherche d'une solution.
- ◆ On peut aussi s'en inspirer pour organiser une partie dans une synthèse.

### La première partie

- ◆ On analyse les causes de la situation ou du problème. Il est possible d'étudier différentes catégories de causes : par aspects (économiques, sociologiques, etc.) ; par degré (principales, secondaires) ; chronologiques (lointaines, immédiates), etc.
- ◆ On s'appuie quand c'est possible sur les documents de la synthèse en les citant. On peut exposer des divergences et exprimer une prise de position personnelle à leur propos. Dans ce cas on discute l'explication communément admise et on en propose une autre.

### La deuxième partie

- ◆ Elle analyse les conséquences de la situation ou du problème.
- ◆ On peut étudier différents types de conséquences : positives, négatives, sociales, économiques, à court et long terme, etc.
- ◆ Comme dans la première partie, il est souhaitable de citer les données de la synthèse qui sont exploitables. On peut aussi exposer des divergences et exprimer une prise de position personnelle à leur propos.

### La troisième partie

- ◆ Elle ne s'impose que s'il faut remédier à des conséquences négatives. On analyse alors les solutions proposées ou souhaitables.
- ◆ Cette partie doit préconiser les solutions correspondant au point de vue personnel du candidat. Il va de soi qu'on attend qu'il s'engage personnellement à cette occasion. Toutefois il faut se méfier des solutions passe-partout ou utopiques et veiller à rester dans le domaine du crédible.

## 28. Le plan pour réfuter une thèse

### Quand utiliser ce plan ?

- ◆ Il s'agit d'expliquer pourquoi une thèse est erronée. L'objectif est de montrer la fausseté des raisons sur lesquelles elle s'appuie et de proposer une thèse plus juste en la justifiant par des arguments plus pertinents.
- ◆ Ce plan s'emploie dans l'écriture personnelle quand le sujet implique que le candidat se prononce sur une thèse.

### L'introduction

- ◆ Dans un premier temps elle présente la thèse réfutée en quelques phrases concises.
- ◆ Ensuite elle indique que cette thèse n'est pas partagée. Enfin elle annonce une nouvelle thèse rectificative.
- ◆ On peut utiliser des formules du type : « Je ne partage pas l'avis de X quand il déclare... ; Selon moi, il est inexact de dire... ; C'est une erreur de penser que... ».

### La première partie

- ◆ On y présente la thèse combattue en résumant ses principaux arguments.
- ◆ On réfute cette thèse par des contre arguments, présentés dans des paragraphes distincts.
- ◆ Des indices (verbes au conditionnel, connotations négatives du vocabulaire, etc.) traduisent la désapprobation de l'énonciateur. Il est cependant prudent de faire preuve de pondération dans sa contre-argumentation.

### La deuxième partie

- ◆ Elle formule la thèse rectifiée.
- ◆ On justifie cette thèse par des arguments illustrés d'exemples.
- ◆ L'emploi d'un vocabulaire positif, les termes exprimant un jugement favorable renforcent l'argumentation.
- ◆ La première et la deuxième partie doivent être équilibrées.

## 29. Le plan pour nuancer et corriger une thèse

### Quand utiliser ce plan ?

- ◆ Il s'agit de rectifier une thèse avec laquelle on est globalement d'accord. L'objectif est de l'améliorer en tempérant certaines exagérations, en supprimant certaines erreurs, en apportant des arguments plus pertinents.
- ◆ On peut l'utiliser dans l'écriture personnelle ou pour organiser le plan d'une partie dans la synthèse de documents. Dans ce cas on confronte les nuances qui différencient les auteurs.

### L'introduction

- ◆ On présente d'abord la thèse à nuancer en une ou deux phrases concises.
- ◆ On indique ensuite que certains aspects de cette thèse sont discutables. On utilise des tournures telles que « pourtant, cependant, toutefois on peut discuter tel ou tel point de cette thèse, s'interroger sur... ».
- ◆ Enfin on annonce une nouvelle thèse rectificative : « en réalité, en fait, selon moi il est plus juste de penser que, etc. ».

### La première partie

- ◆ On présente d'abord la thèse qui doit être nuancée ou rectifiée.
- ◆ On justifie ensuite les aspects qui semblent pertinents en s'appuyant quand c'est possible sur les documents de la synthèse. On consacre un court paragraphe à chacun en montrant sa justesse et en l'illustrant par un exemple.

### La deuxième partie

- ◆ Elle explique la divergence qu'on a avec la thèse proposée. S'il y a plusieurs points de désaccord, il faut les hiérarchiser en commençant par le moins important et en terminant par le plus grave.
- ◆ On formule alors une thèse rectifiant la thèse initiale. Son énoncé est concis et ferme. On justifie cette nouvelle thèse par un argument au moins. On choisit l'argument qui semble le plus incisif et on le justifie par un exemple probant.

## 30. La correction de l'expression

### L'exactitude du vocabulaire

- ◆ **Le respect du lexique.** Attention aux approximations : les mots ne sont pas interchangeables. À chaque contexte convient un mot précis qui doit être contrôlé à l'aide d'un dictionnaire pour être employé à sa juste place. Il faut en particulier se méfier des paronymes, ces mots qui se ressemblent et qu'on peut confondre. Ainsi *amener* et *emmener* ne s'emploient pas l'un à la place de l'autre.
- ◆ **Le vocabulaire technique.** Chaque thème d'étude possède un lexique spécialisé qui peut être utilisé, à condition que ce soit à bon escient, et sans jargonner par pédanterie.

### La variété du vocabulaire

- ◆ **On utilise des synonymes.** Les répétitions engendrent la lassitude du lecteur. Elles sont ressenties comme des faiblesses et des lourdeurs. Le synonyme procure une impression de nouveauté tout en assurant la continuité du propos.
- ◆ **On se sert des pronoms de substitution.** Ils représentent un nom, un autre pronom, ou un groupe nominal. Ils assurent les reprises en évitant les répétitions. On peut utiliser des pronoms personnels (il, elle, lui, le, la, les, etc.), indéfinis (on, certains, les uns, les autres, la plupart, etc.), démonstratifs (celui, celle, ceux, etc.).
- ◆ **On utilise des termes englobants.** Pour éviter de répéter un mot, on peut le remplacer par celui qui désigne l'ensemble dont il fait partie : ainsi le mot « média » peut éviter de répéter des mots comme « presse, journaux, télévision, Internet », etc.

### La correction de la ponctuation

- ◆ **Les virgules.** Elles doivent séparer deux adjectifs, deux compléments, ou bien encore les termes d'une énumération.
- ◆ **Les points et les points virgules.** Deux idées différentes ne peuvent pas figurer dans la même phrase, il faut les séparer en deux phrases distinctes par ces signes de ponctuation forts.
- ◆ **Les guillemets.** On doit encadrer une citation par des guillemets. Ils indiquent qu'on emprunte une phrase, une formule à un auteur. Les citations déguisées, qui sont une forme de plagiat, sont sanctionnées à l'examen.