***CEE***

 ***Niveau 2ème Année***

**Méthode pour réussir un résumé :**

*Un résumé a pour fonction de rendre compte « en abrégé » des idées les plus importantes d’un texte et des liens qui les unissent. C’est un exercice profitable à divers points de vue : il force à lire un texte en allant à l’essentiel et à dire beaucoup en peu de mots. Ceci consiste à reconnaitre les idées principales, à les comprendre, puis à les reformuler d’une manière personnelle tout en respectant leur sens initial.*

* Il n’y a pas de procédés (ou recette) à suivre permettant de réussir mécaniquement un bon résumé de texte. Cependant, il est possible de donner quelques conseils généraux qui se rapportent aux deux étapes successives du travail : **l’étude du texte de base et la rédaction du résumé.**
* L’effort de l’analyse d’un texte implique :

-Une première lecture permettant d’obtenir une connaissance globale du texte ou du document de base. Elle n’est pas nécessairement accompagnée de prise de notes. Elle cherche simplement à identifier les grandes parties du texte et sa structure.

-Une ou plusieurs lectures (dans les cas complexes) sont possibles. Elles visent le but de procurer une connaissance approfondie du texte. Elles consistent à décomposer ce dernier en ses éléments c-à-d répertorier les différentes idées émises par l’auteur, ainsi que les rapports et les enchainements entre idées.(Plus le texte est complexe plus cette phase sera plus importante et plus longue).

-Les lectures attentives du texte seront accompagnées de prise de notes( Soulignez les phrases importantes, les mots clés, les idées essentielles où encore les mots et phrases difficiles).

-Il faudra ensuite les classer en faisant le tri entre l’essentiel et l’accessoire. Cette réflexion aboutira à la reconstitution du plan du texte.

-Avant d’entamer votre rédaction, le plan doit être mis au point soigneusement. Le plan à suivre dans le résumé doit être, en principe, le même que celui du texte, au moins dans ses grandes lignes.

* En plus d’exercer l’esprit de synthèse, le résumé oblige à faire abstraction de ses impressions et opinions personnelles et à rendre compte exclusivement de ce que la lecture du texte a révélé. Un bon résumé reflètera exactement le message et le point de vue du texte source, et ce, en le faisant avec une économie de mots.
* Pour résumer le texte source sans faire de « copier-coller », reformulez les idées principales sans avoir le texte sous les yeux. Ceci n’implique pas de devoir trouver des synonymes pour tous les termes que vous empruntez. Conservez les mots clés du texte et concentrez-vous sur la formulation des phrases, qui doit être différente de celle du texte source.
* Rendre compte des liens entre les idées du texte source ; tout texte est construit selon un principe de progression. Dans votre résumé, l’ordre dans lequel les idées apparaissent et la nature des liens logiques qui les relient doivent être conformes au texte source. (Pour rendre compte de la progression logique des idées, il faut éviter d’accumuler des phrases indépendantes sans souligner les liens logiques entre elles ; utilisez les connecteurs logiques « car, en effet, pour cette raison, … ».
* Utilisez un vocabulaire neutre ou appréciatif, conforme au point de vue du texte :en résumant un texte vous vous substituez d’une certaine façon à la personne qui l’a écrit. La phrase qui traduit le point de vue de l’auteur vous sert de guide pour évaluer le point de vue à adopter dans votre résumé et qui transparaît dans le vocabulaire utilisé, neutre ou appréciatif.(\* L’usage des adjectifs,d’adverbes, de noms… comportant une connotation négative est approprié si le texte source exprime une critique ou un blâme par exemple !\*Les termes comportant une connotation positive conviennent si le texte source fait l’éloge d’une personne par exemple ! \*Le vocabulaire neutre est de rigueur si le texte source présente un point de vue neutre, sans parti pris : ce serait le cas , par exemple, d’une description objective ou d’une argumentation scientifique)