

LE RESUME
(JP GOUSSARD)

Le 30.09.1999

DEFINITION.....	2
1. L'OBJECTIF.....	2
1.1. Les règles à respecter.....	2
1.1.1. Les règles de base.....	2
2. LA METHODE.....	3
2.1. Identifier la structure du texte.....	3
2.1.1. En résumé.....	4
2.2. Une lecture attentive.....	4
2.2.1 Construction du texte et l'enchaînement des idées.....	5
2.2.2 Distinguez les idées que l'auteur prend à son compte... et les autres.....	6
2.2.3 Prendre en notes le plan détaillé du texte.....	6
2.3. Ce qu'il faut retenir.....	7

DEFINITION

L'objectif d'un résumé est de réduire un texte en reformulant l'essentiel des informations et des idées, avec concision et fidélité, en un nombre limité ou non de mots.

La méthode nécessite une première lecture rapide en vue de rechercher et de comprendre l'essentiel du message de l'auteur et d'une seconde lecture plus approfondie où il sera dégagé et noté les informations indispensables à la compréhension du message.

La finalité veut, qu'indépendamment de l'original, la rédaction soit compréhensible et concentrée de telle sorte à mettre en valeur les informations principales et leur enchaînement.

1. L'OBJECTIF

Résumé, c'est reformuler un texte de façon concise et fidèle...

1.1. Les règles à respecter

Une reformulation implique une véritable rédaction et non une lettre télégraphique. Il faut éviter en particulier les accumulations d'information entre parenthèses.

Le vocabulaire doit être personnel, exception faite des mots clés, difficilement remplaçables par des synonymes comme les titres ou sur le thème même du texte comme les J.O. d'Atlanta.

Les citations de l'auteur ne doivent pas être citées même si elles semblent déjà "résumées" par ce dernier.

1.1.1. Les règles de base

Il faut :

- éviter les phrases du type, " dans ce texte, M. XXX explique que"... Ce genre de citation introduit le fait que le texte d'origine a déjà été lu,
- respecter l'ordre des informations et des idées du texte,
- compter les mots. Est considéré comme mot toute lettre ou groupe de lettres possédant par elle(s)-même(s) une signification dans la langue française.

exemple :

à vrai dire = 3 mots

c'est à dire = 4 mots

a-t-il = 2 mots, parce que "t" n'a qu'une valeur euphonique et n'est pas nécessaire au sens.

week-end = 1 mot

1' = 1 mot.

Un sigle, de même qu'un chiffre comptent pour un mot.

2. LA METHODE

Résumé, c'est développer une méthode qui consiste dans un premier temps à identifier la forme, à savoir la mise en structure du texte. Ceci se fait par une première lecture dite transversale qui permet tout juste d'apprécier le contenu du texte mais d'identifier sa physionomie. En second lieu, il convient de relire le texte et d'en dégager son sens profond.

2.1. Identifier la structure du texte

La règle de base est de lire une première fois le texte en mettant en évidence certains traits. Cela ne veut pas dire qu'il faut faire l'économie de noter ou souligner déjà certains petits détails dans l'objectif de baliser le texte pour la seconde lecture qui se veut plus approfondie.

- Identifier l'**auteur**, s'il ne m'est pas inconnu, il est possible de prévoir ses centres d'intérêt, sa façon habituelle d'exposer ses idées. Peut-être que sa profession ou encore sa qualité peut apporter des renseignements utiles.
- Identifier la **source**, s'agit-il d'un quotidien, d'un mensuel spécialisé, d'un ouvrage de vulgarisation ? Autant d'éléments susceptibles de mieux cerner l'intention de l'auteur. Ne pas négliger la date si elle existe afin de situer le texte dans son contexte et éviter ainsi des erreurs d'interprétations.
- Identifier le **titre**, parfois accompagné d'un surtitre ou d'un sous-titre, il peut apporter d'emblée des renseignements sur le thème à traiter.

En ce qui concerne la forme du texte

Prendre en considération la forme du texte en détaillant...

- **L'introduction**, classiquement, elle pose le cadre de la réflexion et laisse entrevoir le plan général.
- **La conclusion**, tout aussi classiquement, elle récapitule le sujet en mettant en évidence l'idée essentiel du message auquel tient l'auteur.

- **Les paragraphes**, suivant s'ils sont longs et peu nombreux peuvent correspondre aux grandes étapes d'un raisonnement. A l'inverse, s'ils sont très courts, ils servent souvent de moyen de transition en introduisant la réflexion à venir.
- **Les débuts et fin de paragraphe**, jouent souvent le même rôle à l'échelle d'une étape du raisonnement.

2.1.1. En résumé

Grâce à ces incursions dans le texte, on "apprivoise" son contenu et surtout on dispose d'un cadre pour lire en profondeur efficacement.

En effet, en formulant les premiers éléments du message essentiel qui donne le sens global du passage ; ils aident ensuite à classer et à sélectionner les informations principales et secondaires.

D'autre part, ces coups de sonde, mais aussi les références, situent le type de texte et ses enjeux :

- s'il s'agit d'un extrait à dominante "argumentative", on aura à restituer l'opinion de l'auteur mais aussi, et il ne faudra pas les confondre, celles de ses opposants ;

Le ton et le style permettront d'ailleurs de repérer si l'auteur polémique et dévalorise une thèse ou si, plus sereinement, il organise un débat en présentant une thèse qui n'est pas la sienne, sa réfutation puis sa propre thèse ; à moins que, dogmatique, il n'impose son opinion.

- s'il s'agit d'un extrait à dominante informative, on aura à restituer des faits, des chiffres, des expériences ; l'auteur utilise généralement un ton et une écriture plus neutres.

On aura soin de ne pas se laisser prendre au "piège" de la description exhaustive. L'information c'est à la fois du neuf mais aussi du sens : se demander de quoi on parle et ce qu'on en dit pour en dégager ainsi la signification profonde en évitant une simple juxtaposition.

On peut aussi reformuler certains passages et les noter ou annoter le texte ; notes et annotations formeront autant de balises pour la lecture plus approfondie.

2.2. Une lecture attentive

Au terme du premier contact, on dispose déjà d'informations plus ou moins précises, plus ou moins complètes. Capital précieux mais insuffisant : dans tous les cas, il va falloir consolider et vérifier les acquis par une lecture approfondie.

Ainsi on va :

- dégager la construction du texte et l'enchaînement des idées ;

- identifier des nuances importantes ;
- prendre ou noter le plan détaillé du texte. C'est à partir de ce canevas que l'on va commencer à rédiger notre résumé.

2.2.1 Construction du texte et l'enchaînement des idées

Il faut prendre appui sur les acquis de l'étape précédente.

A quoi bon avoir consacré du temps au premier contact, puisqu'il faut quand même lire le texte dans le détail ? En fait, plus ce temps de rencontre aura été précis et fructueux (bien balisé), plus la lecture d'approfondissement sera productive. Dans tous les cas, on ne lira pas de la même manière que si l'on découvre le texte pour la première fois, linéairement, paragraphe après paragraphe, et on ira beaucoup plus rapidement à l'essentiel.

- Prendre appui sur les grandes articulations du plan.

Normalement on devrait les avoir déjà identifiées, au moins partiellement ; si ce n'est pas vraiment le cas, il faut rechercher :

- les annonces du plan ;
- les transitions entre deux développements ;
- les éventuelles reformulations synthétiques, souvent situées en transition ou en fin de partie.
- Prendre appui sur les paragraphes
 - Même si les articulations du plan ne sont pas marquées nettement, l'utilisation du paragraphe apporte une aide précieuse pour faire apparaître la logique du texte.

Chaque fois que l'on aborde un nouveau paragraphe, il faut se poser méthodiquement deux questions :

- où se trouve l'idée ou l'information importante ? au début ? à la fin ? construite autour d'une opposition ?
- quel est le lien avec le paragraphe précédent ? qu'apporte-t-il de nouveau ou d'important ?

Prendre appui sur les mots-clés et les mots outils logiques

Leur recherche systématique permettra de mieux répondre aux deux questions précédentes.

- Les mots-clés sont des termes fortement chargés de sens, qui renvoient à l'idée principale du texte ou du développement d'une sous-partie. C'est sur eux que repose le message essentiel et la progression de la pensée. Soulignez-les dans le texte. Parfois, on les reprend tels quels dans le résumé, sans avoir obligatoirement à en trouver un synonyme.

- Les mots-outils logiques : de nature grammaticale variée (conjonction de coordination ou de subordination, prépositions, adverbes...), ils balisent le raisonnement et charpentent la logique du texte.

Repérez-les systématiquement et encerclez-les.

En voici quelques exemples :

- lien logique de cause à effet ; en effet, alors, ainsi, car, donc...
- lien logique d'opposition : mais, cependant, inversement, bien que, alors que...
- lien logique de succession : d'abord, ensuite, enfin...

2.2.2 Distinguer les idées que l'auteur prend à son compte... et les autres

Bien que ce point apparaisse comme secondaire (en apparence seulement), il est une source fréquente d'incohérence grave, voire de contre-sens. Il est essentiel de distinguer ce que pense l'auteur et les idées et arguments qu'il attribue à d'autres, sur le mode "certains affirment que... mais en réalité...".

Il est essentiel de ne pas tout mettre sur le même plan, en particulier dans les textes argumentatifs ou polémiques.

Etre attentif à certains indices :

- des guillemets encadrant un mot ou une expression peuvent indiquer que l'auteur prend ses distances par rapport à leur contenu ;
- la tonalité du texte est importante aussi : s'il manie l'ironie, l'humour ou le paradoxe, l'auteur formule parfois le contraire de ce qu'il pense. Ainsi, dénonçant un escroc, il écrira par exemple : "Admirez ce génie de la finance ...".

2.2.3 Prendre en notes le plan détaillé du texte

Faire ce travail même si on a l'impression d'avoir bien compris le sens du texte. Il s'agit là d'un maillon méthodologique essentiel, souvent très mal utilisé.

Cette prise de notes est importante pour deux raisons :

1. elle confirme et assure la compréhension de la logique du texte ainsi que le repérage des informations importantes ;
2. cette première réduction non rédigée du texte servira de base à la reformulation synthétique définitive ; il ne faut pas faire celle-ci à partir du texte lui-même, notamment parce que les risques de "citation" sont trop grands.

Veiller particulièrement à :

- noter des informations précises, concises et reformulées autant que possible dans son propre langage. Il s'agira souvent de répondre aux questions de base :
de quoi s'agit-il ? Qu'est-ce qu'on en dit ? ;
- noter les liens logiques qui unissent les idées ou les informations ;
- de plus une présentation claire et aérée de votre plan détaillé facilitera les rectifications et les ajouts éventuels ; elle constituera ainsi une bonne base pour la rédaction du résumé.

Les défauts à éviter dans cette prise de notes :

- le recopiage de morceaux plus ou moins longs du texte ;
- le défaut inverse du précédent : de simples mots juxtaposés (pas toujours des mots-clés d'ailleurs) ;
- l'absence de liens logiques.

2.3. Ce qu'il faut retenir

- Rédiger à partir de ses propres notes, et non du texte. Cela n'exclut pas le fait de se reporter évidemment au texte aussi souvent qu'il sera nécessaire pour vérifier ou préciser une idée.
- S'assurer en permanence que l'on respecte le nombre de mots demandé :
 - Evaluer son écriture pour savoir approximativement combien elle comporte de mots par ligne : on estimera ainsi plus facilement le volume des paragraphes ;
 - compter et noter systématiquement le nombre de mots après la rédaction de chaque paragraphe. Vérifiez rapidement si on n'est ni trop "gourmand" ni trop "avare" par rapport à l'ensemble du texte ;
 - ménager des blancs importants au brouillon pour d'éventuelles rédactions ultérieures plus resserrées ou encore pour des ajouts.
- Connaître des "trucs" pour gagner des mots. Ils sont bien commodes, en particulier au moment de la mise au point définitive, si on constate que l'on dépasse un peu la longueur maximale autorisée. Mais prudence : en aucun cas ils ne remplacent le travail de hiérarchisation et de sélection des informations .
 - chasser les mots creux, qui n'apportent pas d'information :
ex : le caractère tardif = le retard
 - préférer les mots simples aux mots ou expressions composés (verbes pronominaux ou intransitifs par exemple) :

ex : je me souviens de la journée = je me rappelle la journée

il conduit avec prudence = il conduit prudemment

une promenade à pied = une promenade pédestre

- passer du passif à l'actif :

ex : l'événement a été perçu différemment par les journalistes = les journalistes ont perçu différemment l'événement

passer du négatif au positif :

ex : l'homme n'est pas sans connaître ses possibilités = l'homme connaît ses possibilités

- supprimer certaines subordonnées :

ex : . c'est le but que je me suis fixé = c'est le but visé

- Utiliser le subjonctif ou l'impératif pour exprimer brièvement la prière ou la volonté :

ex : nous devons encourager les expériences innovantes = encourageons les expériences innovantes.

- Rechercher une écriture précise et concrète, et fuir l'abstraction d'autant plus que la sélection de l'information aura conduit à renoncer aux exemples ou aux anecdotes. Eviter les mots vagues et passe-partout et remplacez-les par des termes expressifs.
- Introduire les nuances nécessaires : "résumer" ne signifie pas "simplifier" ; certains mots sont bien commodes pour lutter contre les généralisations abusives : sans doute, peut-être, souvent, notamment, etc.
- Eviter les phrases trop longues, "bourrées" d'informations, dont la lecture est fastidieuse et difficile. En principe, une ou deux informations par phrase suffisent.
- Introduire des mots-outils logiques, aussi bien pour charpenter une phrase un peu plus longue que pour marquer le passage d'une idée à une autre. Ils structurent le texte en profondeur et en même temps ils lui permettent de respirer.
- Rédiger de véritables paragraphes, ni trop courts (du type un alinéa par phrase) ni trop longs. Il faut qu'ils correspondent à des ensembles cohérents du texte d'origine ; souvent, une sous-partie du texte constituera un paragraphe du résumé.
- Veiller à la présentation matérielle : il n'est pas difficile de ménager une marge, d'aérer la disposition, d'écrire lisiblement... Le correcteur en saura gré.

- Se relire attentivement. Se ménager à tout prix un temps pour la relecture : on pourra apporter alors d'ultimes rectifications à son résumé, et surtout corriger les fautes d'orthographe qui auront échappé à notre vigilance.

- Si on ne l'a déjà fait, indiquer à ce moment le nombre exact de mots, de préférence à la fin du texte.