

1- Le résumé

Le résumé consiste à réécrire un texte plus brièvement, en respectant un nombre imposé de mots, tout en retenant les informations essentielles.

Le résumé est un exercice formateur. Il apprend à analyser un texte pour le comprendre puis le reformuler. Cela développe les capacités de lecture et de rédaction, en obligeant à respecter une exigence de rigueur. Il constitue aussi un test

- de culture générale : il est impossible de résumer correctement un texte si l'on n'est pas un peu au courant du thème traité dans ce texte ;

- d'intelligence : le résumé exige une bonne compréhension du texte (pour éviter les contresens), de la logique et de l'objectivité (pour respecter la pensée d'autrui sans l'interpréter) ;

- d'expression : une syntaxe claire et rigoureuse, un vocabulaire riche et précis (en particulier le vocabulaire abstrait) sont nécessaires pour reformuler des idées en les condensant.

2- Règles du résumé

*** Suivre l'ordre du texte d'origine**

Il faut respecter le mouvement du raisonnement, la succession des idées. Attention : cela ne signifie pas qu'il faille réduire tous les paragraphes dans les mêmes proportions ; certains paragraphes peuvent être sans grand intérêt. C'est la suite des idées principales qui doit être rendue.

*** Conserver le même système d'énonciation**

Le résumé utilise les mêmes pronoms et les mêmes temps verbaux que le texte d'origine. Par exemple, si le texte d'origine utilise la première personne du singulier (je) et le présent de l'indicatif, le résumé fera de même. Il ne faut pas prendre de distance par rapport au texte ; sont donc exclues les formules du type : « Selon l'auteur... » ou « L'auteur dit que... ».

*** Reformuler le texte**

Il faut absolument éviter de faire un assemblage de citations. Le rédacteur du résumé doit utiliser son propre vocabulaire. Cependant, pour les mots-clés, il est inutile de chercher des équivalents approximatifs qui conduiraient à gauchir le texte. Exceptionnellement, on peut citer entre guillemets une formule courte qui paraît particulièrement significative.

*** Respecter le nombre de mots imparti**

Il faut faire figurer à la fin du résumé le nombre exact de mots utilisés (ce total sera vérifié et toute erreur sévèrement sanctionnée).

On dispose d'une marge de plus ou moins 10 %. Par exemple, pour un résumé demandé en 200 mots, +/- 10 %, on peut utiliser entre 180 et 220 mots. Toujours se rapprocher de la limite haute.

Attention: Soyez attentif à la méthode de comptage partiel indiquée dans la consigne. Certains concours demandent de placer une barre tous les 20 ou tous les 50 mots ; d'autres demandent d'indiquer en face de chaque ligne le nombre de mots qu'elle contient.

*** Mentionner les références du texte**

Même si ce n'est pas toujours obligatoire, il paraît de bonne méthode d'indiquer à la fin du résumé l'auteur et la source (journal, revue, ouvrage...) du texte. Dans tous les cas, ces indications n'entrent pas dans le décompte des mots.

Schéma de la méthode :

I. Phase d'analyse

A. Première lecture

B. Analyse préalable du texte

1. au niveau du paragraphe

2. au niveau de l'ensemble du texte

II. Phase de synthèse

- A. Établissement du plan du texte et de celui du résumé
- B. Rédaction du résumé
- C. Présentation, écriture, révision

Activité pour s'entraîner :
Choisissez un texte et résumez-le.

Important : Veuillez m'envoyer vos travaux (texte et résumé) sur ma boîte e-mail :
hamidnour18@yahoo.com