

Techniques de résumé d'un texte scientifique et la prise de notes

- I. Définition :** Le résumé est une description pleine des thèmes et des idées directrices d'un texte. Il est utilisé pour assimiler efficacement le contenu d'un texte, en retenir l'idée centrale (le thème) ainsi que les idées principales et secondaires.

La forme : un résumé représente le quart (25%) de la longueur d'un texte, soit 50-100 mots, à raison de 13-14 par ligne

II. Déroulement de l'opération :

A/ Lecture rapide :

- Survoler le texte
- Repérer le titre et les sous-titres s'il y en a.
- La lecture rapide a pour objectif de dégager le sens global du texte, en se posant et en répondant à la question suivante : De quoi parle ce texte ?

B/ Lecture détaillée (analytique) :

- Faire une lecture active du texte
- Répondre aux questions suivantes : Quel est le sujet de ce texte ? Que veut démontrer l'auteur ? Quelle est l'idée principale de ce texte ?
- Répondre aux questions suivantes: Ai-je bien saisi l'idée centrale ? Ai-je bien saisi les idées secondaires ? Est-ce que je comprends l'enchaînement des idées ?
- Chercher le sens des mots inconnus à l'aide d'un dictionnaire
- Souligner les mots-clés et les mots de liaison avec des couleurs différentes
- Dresser un tableau récapitulatif :

Opérations Paragraphe	Classer les mots-clés par paragraphe	Situer les mots-clés par rapport à leur contexte sémantique dans la phrase pour chaque paragraphe	Reformuler le lien sémantique entre mots-clés et la phrase sous forme d'idées secondaires (réécrire avec son propre style et son vocabulaire personnel)
§ 1			
§ 2			
§ 3			
§ 4			

- Ressortir les idées secondaires reformulées.
- Relier les idées secondaires avec les mots de liaison ressortis (ordre logique et chronologique).

- Reformuler le titre du texte et le relier à l'ensemble des idées secondaires reformulées.
- Dégager l'idée générale.

III. Faire le plan du résumé :

- Présenter schématiquement, à l'aide de sous-titres, les différentes parties du résumé.
- Pour chaque partie, présenter l'idée principale et les idées secondaires retenues.
- Présenter les éléments à mettre dans l'introduction et la conclusion.

IV. Caractéristiques d'un bon résumé :

1. Respect de la consigne de rédaction (nombre de mots imposée pour un résumé)
2. L'objectivité : respecte la pensée de l'auteur, et ne comporte aucune réflexion personnelle, aucun commentaire ou critique
3. Il est informatif et fidèle au contenu du texte (reproduit la structure du texte, sa cohérence logique et chronologique, sa rigueur).
4. Transformer la voie interrogative à la voie déclarative s'il y en a.
5. Adopter la reformulation avec un vocabulaire simple, bref, compréhensible et riche de sens (On l'écrit dans ses propres mots), ainsi que les marqueurs de relation appropriés.
6. Supprimer les références, les définitions, les citations, les expressions répétées, et les figures de style.
7. Supprimer les exemples inutiles tout en gardant 1 ou 2 exemples significatifs (pour que le résumé soit concret).
8. Lorsqu'il y a des données chiffrées d'une expérience, garder uniquement les valeurs significatives liées aux résultats

V. Prendre des notes :

Transcrire, en respectant la structure du texte, l'idée centrale du texte, l'idée principale et les idées secondaires de chacune des parties du texte.

VI. Le travail sur les expressions et les groupes de mots

-Remplacer une énumération par le terme générique.

Exemple :

canards, oies, cygnes, harles sont très nombreux / les palmipèdes sont très nombreux-
Remplacer une expression par un mot (en particulier, suppression des périphrases).

Exemple :

les mollusques dont la tête est munie de tentacules (bras) comme les pieuvres,
calmars, et seiches / les céphalopodes comme les pieuvres, calmars, et seiche.

-Supprimer les présentatifs (si le changement de nuance que cela suppose ne rend pas le résumé infidèle au texte).

Exemple :

C'est à lui qu'il désire parler = Il désire lui parler (-4 mots)

-Remplacer, entre deux propositions, un lien cause/conséquence par les deux points.

Exemple :

Il n'a pas su éviter l'accident parce que ses réflexes étaient ralentis par l'alcool = Il n'a pas su éviter l'accident : ses réflexes ... (-2 mots)

-Remplacer un groupe prépositionnel par un adverbe.

Exemple : Il a imposé son point de vue avec une très grande fermeté= ... Très fermement (-3 mots)

VII. Le travail sur la phrase

-Supprimer les complétives. On peut recourir à un adverbe, un infinitif, un nom, à la juxtaposition.

Exemple :

Il est évident que nous devons nous attendre à ce que le changement climatique change les mentalités = Le changement climatique changera les mentalités : nous devons évidemment nous y attendre (adverbe et juxtaposition) (-5 mots)

-Remplacer le passif par l'actif.

Exemple :

Des décisions importantes ont été prises par le conseil d'administration de la faculté SNV= Le conseil d'administration de la faculté SNV a pris des décisions importantes (-2 mots)

-Remplacer un verbe négatif par le verbe affirmatif correspondant.

Exemple :

Il n'a pas accepté de partir = Il a refusé de partir (-2 mots)

-Remplacer une relative par un adverbe.

Exemple :

Nous devons refuser, au bureau de notre association, les individus qui imaginent des projets sans les réaliser= ... les personnes velléitaires (-6 mots).

-Remplacer une proposition subordonnée (temps, cause, condition...) par un adjectif ou un participe en tête de phrase, ou par un groupe prépositionnel.

Exemple :

Parce qu'il était sympathique et diplomate, il a été bien accepté par le groupe = Sympathique et diplomate, il a été (-4 mots)

Les jeunes qui ont 18 ans sont autorisés à rentrer après minuit = Les jeunes ayant 18 ans.....

Les jeunes âgés de 18 ans.... Les majeurs.....

Vérifiez la longueur du résumé

Le nombre de mots

Est considéré comme mot toute lettre ou groupe de lettres séparé des précédentes et des suivantes par un blanc ou une ponctuation. « C'est-à-dire » compte pour quatre mots. L'énoncé du sujet indique le nombre de mots autorisés, plus ou moins 10 pour-cent. Ne pas le respecter est sanctionné.

VIII. LES INDICES D'ORGANISATION DU TEXTE

Les indices d'organisation (on les appelle aussi liens logiques, connecteurs textuels, articulateurs) sont des éléments qui permettent de scander les étapes d'un raisonnement. Ils rendent explicite le rapport entre les idées à l'intérieur d'une phrase complexe ou d'un paragraphe (cause, conséquence, but, concession, etc.) et l'enchaînement des paragraphes à l'intérieur d'un texte.

A. Introduire une idée ou une information :

à propos de, d'abord, tout d'abord, dans un premier temps, d'autre part, en ce qui concerne, en matière de, en premier lieu, pour commencer, pour débiter, premièrement, quant à, sur ce point,

B. Ajouter une idée ou une information, insister et mettre en valeur :

ainsi que, aussi, d'ailleurs, d'autant plus que, de plus, également, en outre, en plus, encore, en particulier, puis, sans oublier, voire

C. Mettre en parallèle :

Certains.....d'autres, d'un côté.....de l'autre côté, d'une part.....d'autre part, ni.....ni,

non seulement.....mais encore,
ou.....ou, parfois.....parfois, tantôt.....tantôt

soit.....soit (l'un ou l'autre) aussique (tous les deux)

D. Reformuler ou introduire une explication, un exemple, une preuve :

autrement dit, c'est-à-dire, en d'autres termes, en effet, en particulier, et puis, notamment (spécialement), par exemple, pour ainsi dire, tel est le cas de

E. Fermer ou conclure :

C'est pourquoi, dernièrement, donc, en définitive, en conclusion, en dernier lieu, enfin, finalement, on peut conclure, par conséquent, pour ces raisons, pour conclure, pour finir, pour terminer