



MÉTHODOLOGIE DE LA CONTRACTION DE TEXTE

I) Introduction

Contraction, mais quel drôle de nom !

La contraction de texte est une **épreuve rédactionnelle** :

- de **40 minutes**
- notée sur **100 points**

But : Résumer un texte à hauteur de **10%** (si le texte fait 1000 mots, vous devez le résumer en environ 100 mots !)

→ Le nombre de mots **maximum** à faire sera indiqué sur la copie.

Objectifs d'une contraction

- **Résumer** le texte de manière concise et claire
- Faire ressortir **l'essentiel** du texte
- Respecter les **idées** du texte

→ FAIRE UNE **SYNTHÈSE** DU TEXTE !

II) Ce qu'il faut faire



✓ Lire le texte

Parce que bon, sans lire le texte, cette épreuve me semble, ma foi, fort compliquée ...

✓ Lire le titre

Les mots-clés et les notions les plus importants sont contenus dans cette partie du texte : *Dans le titre vous avez l'idée PRINCIPALE du texte, c'est sur ça que va être centrée toute la contraction donc essayez de COMPRENDRE le titre et son rapport avec le texte pour éviter les contre-sens !*

✓ Écrire au STYLO

Bleu ou noir, qu'importe tant que c'est propre ! Sur vos copies le feutre noir fait vraimeent brouillon, le bic c'est clair, le bic c'est bien, un bic et tu réussis ta P1 ! Donc feutre QCM = grrrr

✓ **Utiliser une SOURIS pour effacer**

Surtout ne raturez JAMAIS, les profs détestent !! Utilisez plutôt une souris vous gagnerez du temps par rapport au blanco ++ Pas besoin d'attendre que ça sèche et c'est plus propre.

✓ **Surligner les idées importantes / mots-clés**

Ça vous aide à vous en sortir (mais juste les idées importantes hein, c'est pas une ronéo grrr)

✓ **Faire un résumé de chaque partie du texte en fonction de l'importante de celle-ci**

À vous de voir l'importance que vous voulez accorder à chaque partie (parfois les paragraphes sont courts mais contiennent plusieurs notions importantes alors qu'au contraire de longs paragraphes contiennent parfois pleins d'exemples et de statistiques inutiles à la compréhension du texte mais gardez à l'esprit que vous faites un RÉSUMÉ)

Souvent vous avez tendance à bâcler la fin du texte alors que la conclusion est PRIMORDIALE (les profs aiment beaucoup) donc appliquez-vous +++

✓ **Faire une phrase d'introduction et de conclusion**

✓ **Faire un brouillon**

Si vous avez le temps, c'est envisageable ! Pour certains, il est indispensable, pour d'autres, cependant, il demeure facultatif, mais gardez à l'esprit que cela vous permet de mieux structurer votre texte et d'éviter de vous retrouver au dépourvu quand il reste 5 minutes et que vous vous rendez compte que votre texte dépasse la limite de mots !

✓ **Respecter la chronologie du texte**

C'est très important : Si un mot clé se trouve au début du texte et pas à la fin les profs ne vont pas s'amuser à le chercher dans tout votre résumé parce que VOUS pensiez que ça faisait plus classe à la fin (ils ont des dizaines de copies à corriger il faut se mettre à leur place ils tracent).

☞ **Point Orban :** Ce dernier considère que vous pouvez mettre la conclusion après l'introduction mais comme il n'est qu'un correcteur parmi tant d'autres (une goutte d'eau dans un océan), considérez que la chronologie du texte est à suivre +++

✓ **Respecter le nombre de mots +++**

Les profs NE LISENT PAS les mots qui dépassent donc ne perdez pas de temps à essayer de gratter des mots, ils arrêtent leur lecture lorsque le nombre de cases limite est atteint.

(Si vous devez absolument gratter deux-trois mots essayer de tricher un peu en mettant deux dans une case mais vraiment faites le de manière subtiles et exceptionnelle, il faut pas que le prof crame et vous sanctionne)

Important : Suite à notre entretien avec le Professeur Staccini, il nous a confirmé que les profs ne vous enlèveront pas de points, mais s'ils hésitent entre deux notes, ils ne vous tireront pas vers le haut

✓ Respecter l'orthographe et la syntaxe +++

Alors certes, Orban dit que l'orthographe ne fait pas partie du barème mais déjà il n'est pas le seul correcteur (Staccini dit que ça compte) et puis subjectivement, (l'allure de la copie, si elle est agréable à lire et s'il n'y a pas de faute) le correcteur prendra plus de « plaisir » (mdr) à corriger votre copie et ça se ressentira sur la note (on estime qu'une belle copie, avec une belle calligraphie, sans fautes et avec quelques mots de liaisons peut gagner jusqu'à 10 points !)

Il ne vous est pas requis de produire des textes à la Jean Racine mais vous êtes quand même des Bac +1 pour la plupart d'entre vous, il est donc inenvisageable que vous commettiez des fautes du style : « malgré que », fautes d'orthographe et/ou de conjugaison (ex : les industriels *estime* → *estiment* » !

Aparté sur l'accord du participe passé

- Pour le verbe **être**, c'est très simple ! Il suffit d'accorder le participe passé selon le sujet, que ce soit en genre et en nombre !
Ex : Des mesures / de prévention / sont envisagées / dans / la lutte / contre / le tabac.
- Pour le verbe **avoir**, c'est un peu plus complexe, je le conçois, mais vous allez vous en sortir, promis !
 - En théorie, le verbe **avoir** est **avare**, il ne s'accorde ni en genre, ni en nombre
Ex : Les approches / populationnelles / ont été / favorables.
 - Sauf que si on se place dans un cas de COD avant le participe, on considère qu'on l'accorde en genre et en nombre
Ex : Les mesures / que / les gouvernements / ont mises / en place / furent / favorables.
(Qu'est-ce qui a été mis en place ? Des mesures)

✓ Utiliser des mots de transition

✓ Utiliser des signes de ponctuation, des énumérations

La ponctuation sera votre meilleure amie pour économiser des mots ! Si vous remplacez un « et » qui compte pour une case par une virgule c'est tout bénéf !

Pareil, si vous avez des listes ou plusieurs caractéristiques pour un seul sujet profitez-en pour faire une énumération (quelle belle figure de style, tiens)

✓ ~~Glisser un billet dans la copie pour acheter le correcteur~~

Mieux vaut finir en P2 qu'en P rison ... (mdrrr)

III) Ce qu'il ne faut pas faire



× Des phrases trop longues (grrr)

Parce que ça devient incompréhensible un moment et que la ponctuation ne vous coûte rien donc profitez-en un maaaaax, c'est **gratuit** !

× Les lectures critiques

Vous n'êtes pas là pour donner votre **point de vue**, le prof ne sera guère préoccupé par le fait que vous pensiez que ce soit plus juste de dire pain au chocolat au lieu de chocolatine hein, prenez le texte comme il est, acceptez-le tel qu'il est et aimez-le dans sa différence (principe d'altérité cc l'éthique)

× Mettre trop d'exemples ou de nombres

*Sauf s'ils sont très importants ! Regardez bien les **titres des parties** qui peuvent vous aiguiller sur les chiffres importants, prenez le temps pour vous demander si certains exemples valent vraiment le coup, parfois on peut simplement les remplacer en donnant un ordre de grandeur.*

Cela reste une contraction, un résumé, une synthèse de texte (je sais, je me répète mais la répétition est à la base de l'apprentissage) !

× Les répétitions

Certes j'ai précisé que la répétition était à la base de l'apprentissage, mais là il ne s'agira pas pour le correcteur d'apprendre votre texte (cf. ce n'est pas une ronéo) donc on évite svp

Vous perdez des cases bêtement, si vous avez déjà mis le mot clé ce n'est pas en le répétant plusieurs fois que vous aurez des points en plus.

× Les contre-sens

IV) Astuces

- **Supprimer les présentatifs** (voilà, il y a, ...)
- **Utiliser les deux points** lorsqu'il y a une cause suivie de la conséquence
- **Utiliser l'infinitif ou le participe présent** plutôt que le verbe conjugué
- **Faites des listes** au lieu de lister les éléments les uns à la suite des autres c'est-à-dire 1).... 2).... 3)....
- Employer les **mots-clés** du texte +++

- **Réduire le nombre de mots** en travaillant les verbes du texte, les noms, les adverbes
 - Ex : « *La souris est mangé par le chat* » devient « *Le chat mange la souris* »
 - Ex : « *Il travaille ses cours de médecine* » devient « *Il révise* »
 - Ex : « *Le fait d'être emprisonné* » devient « *L'emprisonnement* »
 - Ex : « *Un médicament qui a des effets indésirables graves* » devient « *Un médicament dangereux* »
 - Ex : « *Les P1 sont stressés car le concours est difficile* » devient « *Les P1 stressent : le concours est difficile* »

V) Comptage des mots

Comptent pour une case : 1 MOT = 1 CASE

- **Mot simple** ou **composé** avec ou sans tiret
- **Conjonction de coordination** (mais, ou, et, donc, or, ni, car)
- **Pronom relatif** (qui, que, quoi, dont, où)
- Nombre ou une expression **chiffrée**
- **Sigle** (sauf s'il est attaché à un mot : Médicament®)
- **Préposition** (à, dans, par, pour, en, vers, avec, de, sans, sous, sur, ...)

Attention : on compte très souvent (plutôt toujours) de (+ déterminant) + nom en une seule case = article partitif (vous verrez ça après)

Ex : De / rendre = 2 cases, L'analyse / de la contraction / de texte = 3 cases

Ex : L'approche / par / les problèmes / passe / par / des modifications / de comportements / individuels.

- **Acronyme** ou **abréviation** qui aura été auparavant défini(e) dans le texte ou autorisé(e) et indiquée(e) comme tel(le) dans le sujet de l'épreuve
- **Lettres utilisées isolément** (alpha, B, ...)

Attention : en + nombre peut être associé dans une même case, de même pour en + participe présent (gérondif)

Ex : En 2030 = 1 case possible, En mangeant = 1 case possible, En / revanche = 2 cases mais En France = 1 case possible

TRÈS IMPORTANT :
ET / À SONT À METTRE DANS DES CASES ISOLÉES +++

Petit point important :

Quand on vous met des abréviations dans le texte, il faut les utiliser +++

En fait, la clé de la contraction réside en grande partie dans votre capacité à placer les mots judicieusement dans les cases, que ce soit dans les règles ou non, si vous veniez à « transgresser » les règles, veillez à ne pas le faire trop souvent au risque d'énervier le correcteur !

Ne comptent pas séparément : DOIVENT ÊTRE ASSOCIÉS DANS UNE MÊME CASE

- **Ponctuation** (., ; : ? !)
- **Signes** conventionnels (<, >, ...), **guillemets**, **parenthèses**
- **Article défini** (le, la, l', ...), **indéfini** (un, une, des, ...), **partitif** (du, de la, des, ...) associé au mot
- Numéros ou lettres d'une **énumération** (accompagnés ou non d'une ponctuation ou d'un tiret (par exemple : a), 1(, 1), ...)
- **Unités** associées à un nombre (par exemple : 18 mg, 172 ml/min.m², 26 m/s, 20 ans, 3 heures, ...)

Attention : Les années, le nombre de personnes, ... sont très souvent comptées comme des unités, à savoir (2 personnes = 1 case, 3 années = 1 case, de type 1 = 1 case – pas une unité mais vous avez compris le principe, on « arrondit les angles »)

Les 4 empereurs de la SSH vous souhaitent de tout défoncer le jour J aka le 14 mai

