

MÉTHODOLOGIE SYNTHÈSE DE DOCUMENT ÉCONOMIE

1^{er} étape : Lire le titre du dossier

Vous avez d'emblée une ligne directrice pour ne pas faire de hors-sujet.

2^{ème} étape : Lisez tous les titres des documents et leurs sources.

Cela va préciser le thème et vous pouvez d'ores et déjà avoir une idée de problématique en tête.

3^{ème} étape : Lisez les documents de manière détaillée et prenez des notes et/ou surligner.

Privilégiez la prise note, comme cela, vous commencez déjà le travail de reformulation et ça vous évite d'avoir des documents illisibles pleins de surligneurs. Utilisez le surligneur pour des nombres marquants.

4^{ème} étape : Elaboration de la problématique et du plan détaillé.

Lors de l'élaboration des parties, écrivez quelles parties de quels documents vous allez vous servir.

5^{ème} étape : Rédaction

- Introduction :**
- phrase d'accroche : expliquer le sujet, montrer les divergences, tendre vers la problématique
 - annonce de la problématique (*L'utilisation des données se trouvant dans les tableaux est très utile pour cela.*)

- Le plan :**
- En vous aidant de ce que vous avez fait à l'étape 4, rédigez en étant totalement objectif, ne donnez en aucun cas votre avis.
 - Essayez de faire des parties assez équilibrées tant en taille que pour l'utilisation des documents. N'utilisez pas un document pour une partie !

- La conclusion :**
- Ne donnez toujours pas votre avis dans cette partie.
 - Utilisez là pour faire, soit un résumé des arguments principaux de votre synthèse, soit pour ouvrir le débat à partir d'éléments issus des documents.

6^{ème} étape : RELISEZ-VOUS !

Laissez-vous minimum 10-15min pour corriger vos fautes d'orthographe et/ou de syntaxe