

Comment faire un résumé : méthodologie

Un résumé est une contraction¹ d'un texte en un nombre de mots ou de lignes imposés avec restitution² de toutes les idées. Ce n'est pas une juxtaposition³ de quelques phrases de l'auteur mais une ré-écriture personnelle d'un texte court donnant la même impression et les mêmes idées.

Le résumé doit :

- **Conserver le plan** du texte : (Il ne faut pas commencer son résumé par les idées qui se trouvent à la fin de l'article, vous devez suivre le plan du texte.)
- Suivre la logique du texte, rester **fidèle à l'auteur : mêmes idées, opinions et enchaînements, mêmes ton et style** Dans un résumé, on ne doit pas donner ses idées personnelles ni faire de commentaires.

Ex : Il ne faut pas dire, ~~Cet article a été écrit par..., a été publié dans, l'auteur informe/dit~~ parce que vous êtes maintenant l'auteur de ce texte. Vous vous appropriez les idées de l'auteur.

Imaginez que vous avez écrit l'article et qu'il prend trop de place sur la page. Le rédacteur en chef du journal vous demande de réécrire ce texte mais de façon plus courte.

- être **pertinent** : conserver, choisir rigoureusement les **idées et informations essentielles et principales**. On conserve les mots de base mais il faut reformuler les idées de façon plus brève. On doit retrouver la logique des enchaînements.
- être **clair**, ce qui impose une limite à la concision.

Méthodologie de travail

1°- Lire une première fois le texte en notant **ou surlignant** les parties de phrases donnant les **informations et les idées principales** ;

2°- Repérer les **adverbes**, les conjonctions (mais, en effet, cependant...), la **mise en page et la ponctuation** ;

3°- Ecrire le **plan** sur une feuille et vérifier que les idées importantes y seront mais pas de répétitions ou points peu importants ;

1 Action de rendre court

2 Action de rendre

3 Action de mettre l'un après l'autre, ou l'un sur l'autre. Ici, mettre des phrases l'une après l'autre sans connecteur.

4°- Ecrire et relire le résumé plusieurs fois en essayant d'être **concis**⁴ mais en gardant le sens. Enlevez les répétitions, les mots peu utiles, les détails, les formes passives, les tournures négatives et les périphrases, les expressions floues⁵ et peu précises.

Ex. : « on constate que le résultat est égal à zéro » ⇒ « le résultat égale zéro »
« L'entreprise a été créée par M. Poutler » ⇒ « M. Poutler a créé l'entreprise »
« comme il n'est pas ici » ⇒ « en son absence »
« Je n'ai pas pensé à vous prévenir⁶ » ⇒ « j'ai oublié de vous prévenir »
« Il garde le souvenir de cette époque » ⇒ « Il se rappelle cette époque »
« Les vaches, les cochons, les poules... » ⇒ « Les animaux de ferme... » etc

Regarder si la ponctuation est bonne et si on ne peut pas l'améliorer .

5°- **améliorer la présentation** : marges, écriture, mise en page agréables à regarder et à lire.

1. Quelles sont les différences entre un résumé français et un résumé allemand ?

.....
.....
.....
.....
.....

2. Doit-on résumer toutes les idées du texte, les principales et les secondaires ?

.....
.....

3. Faut-il que je donne mon opinion ? Expliquez !

.....
.....

4. Faut-il relier les idées entre elles ou est-il suffisant de faire une liste ?

.....
.....

5. Faut-il laisser de l'espace pour que le résumé soit plus clair ?

.....
.....

4 Le fait d'être court

5 Pas claires

6 Avertir, informer d'un événement futur