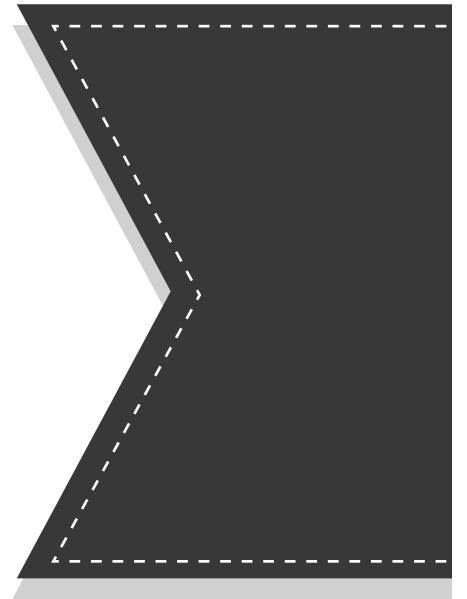


E1

CULTURE GÉNÉRALE  
ET EXPRESSION



## Présentation de l'épreuve, trucs et astuces

L'épreuve E1 « Culture Générale et Expression » est un travail qui requiert des capacités multiples. Sa vocation est d'évaluer les aptitudes du candidat sur différents points, dont aucun ne doit être négligé :

- Sa maîtrise de la **méthodologie de la synthèse** ;
- Son respect du principe d'**objectivité** ;
- Son aptitude à la **concision** ;
- Sa capacité à soutenir une **argumentation pertinente** ;
- La richesse de sa **culture générale** ;
- Ses qualités d'**expression**, qui doivent être correction et clarté.

Dans le cadre d'une épreuve de 4 heures, l'étudiant se voit confronté à un énoncé portant sur **un corpus de quatre documents** (nombre standard ces dernières années) de natures variées, qui traitent tous d'**un des deux thèmes au programme**. Ces thèmes changeant chaque année, à raison d'un sur deux, le propos n'est pas ici de les traiter. Chaque étudiant l'aura fait, en cours, sous la houlette de son professeur et dans le cadre de son travail personnel. Il ne s'agit pas en l'occurrence de maîtriser un nombre préétabli de références qui seraient attendues de chaque candidat : la richesse d'une copie viendra aussi de l'originalité des références apportées sur le thème abordé par l'énoncé.

Dans la pratique, le candidat aura à traiter un énoncé en deux parties :

- Une **synthèse de documents**, à réaliser à partir du corpus proposé, notée sur 40 ;
- Une **écriture personnelle** qui consiste en une réflexion à mener pour répondre à une question en rapport avec le thème du corpus, notée sur 20.

L'ensemble constituera donc une note sur 60, ramenée à la note finale sur 20.

Cela signifie très concrètement que chacune des deux parties de cette épreuve est importante et que, tactiquement, vous ne pouvez pas négliger l'une ou l'autre. Or, une des difficultés majeures des candidats est de parvenir à une **organisation de leur travail** qui leur permette de traiter les deux volets de l'épreuve de façon satisfaisante. Comme vous le constaterez par la suite, la répartition de temps recommandée est la suivante :

- **2 h 30** pour la synthèse ;
- **1 h 30** pour l'écriture personnelle.

Les deux parties de l'épreuve font appel à des méthodes de travail quasiment opposées : il faut donc bien maîtriser les compétences à mettre en œuvre pour chacune. Une connaissance **précise de la méthodologie** pour chacune est donc indispensable. L'apprentissage en est généralement fait lors de la première année, la deuxième étant plutôt consacrée à l'acquisition d'une culture variée sur les deux thèmes au programme.

### CONSEILS PRATIQUES

Vous ne pouvez miser sur vos éventuelles qualités naturelles pour affronter cette épreuve. Les lacunes méthodologiques sont immédiatement repérées par les correcteurs et sévèrement sanctionnées. Votre travail, aussi intéressant soit-il, ne peut obtenir une note satisfaisante que s'il répond aux **exigences de l'épreuve**. Or ces acquisitions ne peuvent s'effectuer dans l'urgence car pour bien les maîtriser, vous devez les avoir expérimentées. Seul un **entraînement régulier** peut vous préparer efficacement à l'examen. Pour être pleinement efficient, il vous faut aussi le faire **en temps limité**, un des écueils récurrents étant la difficulté à traiter intégralement le sujet dans le temps imparti. Seul un entraînement régulier peut vous permettre de surmonter progressivement vos éventuelles faiblesses car une des difficultés de l'épreuve consiste à ne négliger aucune des **multiples contraintes imposées**.

**Le jour de l'épreuve**, pensez à vous munir d'une **montre**, sans compter sur votre téléphone portable, que vous devrez laisser, éteint, dans votre sac. Votre succès dépendra en partie de votre capacité à respecter le chronométrage recommandé dans les fiches méthodologiques. Au vu de la quantité de travail à fournir, vous n'aurez guère le loisir de vous détendre en cours d'épreuve : chaque minute est précieuse et doit être consacrée au travail. Il vous faut donc **rester concentré(e)** tout au long des quatre heures.

Le travail de **brouillon** doit être fait proprement si vous voulez être efficace : si vous peinez à vous relire, vos efforts auront été, au moins en partie, vains.

Veillez aussi à respecter les conseils qui vous sont donnés quant à la **longueur attendue** des deux parties du travail. Gardez-vous d'un excès de zèle, qui ne pourrait que se révéler nuisible : l'évaluation de votre travail tient compte de votre aptitude à produire une **copie complète, donc achevée, mais concise**, au moins en ce qui concerne la synthèse. Quant à l'écriture personnelle, une longueur exagérée risquerait de compromettre la qualité de l'expression et/ou de l'orthographe, voire celle de la réflexion menée.

On ne saurait trop vous recommander d'effectuer un travail final de **relecture** soigné, qui vous permettra de corriger vos éventuelles erreurs et/ou maladresses. Enfin, de manière générale, la présentation de votre copie est à soigner : elle est le signe visible de votre sérieux, de l'importance que vous accordez à votre travail... et du respect que vous manifestez à l'égard du correcteur.



## **Thème 1**

La synthèse de documents

# 1. Préparation de la synthèse

## I. Composition du corpus

L'énoncé propose un corpus de quatre à cinq documents, de natures variées : le plus souvent

- deux textes d'idées (articles de journaux, extraits d'essais ou de traités)
- un texte littéraire (extrait de roman ou de pièce de théâtre, poème...)
- un document iconographique (dessin, photo, affiche de film ou de publicité... et plus exceptionnellement graphique ou tableau statistique).

La composition du corpus n'est cependant pas régie par une règle fixe et peut varier d'une année sur l'autre : ainsi, il est arrivé, ces dernières années, que le corpus ne comporte pas de document iconographique.

## II. Principe du travail

Il est extrêmement simple : vous devez réduire et confronter les documents, pour obtenir un travail de quatre à cinq pages manuscrites – une synthèse **concise, objective et ordonnée**, selon les termes officiels.

## III. Réalisation du travail

Elle est en revanche plus ardue, car elle fait appel à des techniques de travail particulières. Il est essentiel, pour y parvenir, de procéder par étapes. Un temps approximatif est indiqué pour chaque étape.

### ■ Étape 1 : Lecture analytique du corpus ☹ 25 min

- Le corpus ne sera lu qu'**une seule fois** : le temps imparti pour réaliser le travail est très court !
- Cette lecture doit donc être menée avec efficacité et intelligence. Le thème de la synthèse étant en général indiqué dans l'intitulé du sujet, vous savez sur quels points vous devez cibler votre lecture : uniquement ceux qui sont en rapport avec le sujet. Les autres idées contenues dans les documents, aussi intéressantes soient-elles, ne seront pas retenues.
- Pour mener à bien cette partie du travail, vous parcourrez, avec la plus grande attention, chaque document à l'intérieur duquel vous mettrez en **relief chacune des idées à retenir** à l'aide d'un surligneur ou d'un stylo, à votre convenance.

### – Textes d'idées

Il est assez simple de saisir les idées de l'auteur dans ce type de textes, les documents étant sélectionnés justement pour leur clarté. Faites bien **la part entre l'essentiel et l'accessoire**, et veillez à ne pas sur/souligner deux passages qui expriment la même idée de façons différentes.

### – Textes littéraires

Il faut ici déduire les idées suggérées par un texte qui, bien souvent, ne présente pas de généralités, mais la singularité d'un personnage, fictif ou réel. Il vous faut alors sur/souligner les passages importants du texte et, dans la marge, inscrire **l'idée qui en découle** lorsqu'elle n'est pas exprimée directement dans l'extrait.

### – Document iconographique

Le travail est ici quelque peu délicat car vous devez restituer le contenu du document, sans en livrer une interprétation personnelle puisque la synthèse doit respecter une totale objectivité. Il faut donc vous attacher aux **éléments divers qui constituent l'image**, à sa composition (premier plan, toile de fond...), mais aussi à son ton (dessin humoristique, caricature...) et à son objectif (émouvoir, faire acheter...).

### ■ Étape 2 : Tableau synoptique ☹ 30 min

- Lorsque vous avez fini de lire le corpus, vous devez préparer un tableau qui reprenne tous les éléments que vous aurez relevés dans les documents. Ce tableau est l'élément à partir duquel vous allez réaliser la synthèse, il est donc très important que vous y apportiez le plus grand soin.
- Il s'agit d'être le plus méthodique possible, par exemple en utilisant une feuille de format A4, dans le sens horizontal, qui vous offrira un espace de travail plus confortable. Vous devez préparer **une colonne par document, plus une pour les pistes de réflexion** qui se dessineront lorsque vous en aurez rempli toutes les colonnes qui traitent des documents.
- Chaque colonne doit d'abord comporter un en-tête qui reprenne toutes les références du document : titre de l'extrait s'il en a un, entre guillemets ; titre de

l'œuvre dont il est extrait, souligné; nature de cette œuvre la plus précise possible (quotidien, magazine, roman, autobiographie, tableau...); nom de l'auteur; date de parution du document.

- Ensuite, dans chaque colonne, vous devrez faire la liste des idées que vous avez relevées dans les documents, en les **reformulant**. La synthèse ne doit en effet en aucun cas constituer un patchwork de citations que vous emprunteriez aux textes. Vous devez restituer chacune des idées avec vos propres mots, en étant le plus fidèle possible aux documents de départ. Il est donc plus simple d'effectuer ce travail de reformulation dès la deuxième étape, cela facilitera d'autant toute la partie rédaction.
- La **fidélité** aux documents d'origine est également impérative, car la synthèse devant être objective, il importe que vous ne trahissiez en rien les idées des différents auteurs et que rien hormis ce qui vient des documents n'apparaisse dans le tableau ou la synthèse: aucune remarque personnelle, aucun exemple – aussi pertinent soit-il – pour illustrer un propos, aucune réserve quant à une idée qui ne vous aurait pas totalement convaincu(e)...
- Le nombre d'idées retenues pour chaque document est variable: elle dépend de la richesse des documents. Il faut vous fixer comme objectif d'extraire au moins trois idées par documents, et tâcher de ne pas dépasser le nombre de dix.
- Les pistes de réflexion sont les grands axes qui apparaissent à la **confrontation** des documents: points communs mais aussi divergences entre les idées contenues dans les documents. Ce sont les éléments à partir desquels vous allez établir problématique et plan, ils doivent donc s'appuyer sur plusieurs des documents et offrir une vision globale sur le corpus. Il ne faut donc pas les multiplier à l'envi, mais vous limiter à quatre, cinq ou six maximum.

Voir exemple de tableau en fin de fiche.

### ■ Étape 3: Problématique ⌚ 5 min

L'élaboration de la problématique est une étape délicate: la question que vous posez ne doit être ni trop précise, car elle serait réductrice, ni trop vague, car vous vous éloigneriez du sujet: elle doit vous permettre d'exploiter les idées que vous aurez relevées dans les documents.

Vous devez donc la formuler en fonction de ce que vous allez développer dans votre synthèse.

### ■ Étape 4: Plan ⌚ 15 min

Le plan doit être composé de **deux parties**, trois maximum. Cependant, étant donné les difficultés que vous devrez résoudre, il est plus raisonnable de vous en tenir à deux. Il vous sera ainsi plus facile de proposer un travail composé de parties équilibrées, ce qui est un des objectifs à respecter.

Chaque partie doit être subdivisée en deux ou trois **sous-parties** environ, et chacune doit faire référence à au moins deux des documents du corpus, voire davantage. La confrontation doit être effective à cette étape de votre travail.

Le principe de base à respecter lors de la préparation du plan est que chaque document doit être exploité au moins une fois dans chacune des deux ou trois grandes parties.

### ■ Étape 5: Rédaction de la conclusion ⌚ 5 min

Il est recommandé de rédiger la conclusion dès que le plan est établi, facilitant le bilan qu'elle doit comporter puisque vous avez alors la totalité du travail en tête.

La conclusion comporte **deux étapes**:

- un **bilan** qui répond à la question posée par la problématique, et doit correspondre à une phrase environ,
- puis une **ouverture**, qui peut être un élément du corpus que vous n'avez pas eu l'occasion d'exploiter dans la synthèse ou un aspect du sujet qui n'apparaissait pas dans le corpus. C'est le seul moment où vous pouvez vous permettre un ajout personnel... Si vous manquez d'inspiration, vous pouvez le plus souvent ouvrir votre synthèse en faisant déboucher le bilan sur la question posée pour l'Écriture personnelle.

### ■ Étape 6: Rédaction de l'introduction ⌚ 10 min

Vous devez ensuite rédiger l'introduction, qui est constituée de trois étapes:

- Il faut d'abord **amener le sujet**, en évitant les généralités absurdes (« *De tout temps, l'homme...* »), mais en situant par exemple le cadre dans lequel s'inscrit ce sujet,
- Vous devez ensuite poser la **problématique**, de préférence sous forme de question indirecte, en montrant que, dans le cadre que vous venez de poser, cette question est tout à fait pertinente,

- Il faut enfin annoncer le **plan**, en tâchant de ne pas faire appel à la formulation du type: « *Dans une première partie, nous verrons que...* ».

la première partie, au fil de la synthèse et non dans l'introduction.

#### Attention !

Vous allez devoir **présenter les documents** du corpus, mais cette présentation doit désormais se faire dans

#### ■ Étape 7 : Rédaction de la synthèse

🕒 60 min

Cette dernière étape comporte de nombreux impératifs. Reportez-vous à la fiche suivante, qui traite de cette question.

« Titre du doc. n° 1 », Titre de l'œuvre, nature de l'œuvre, Prénom NOM de l'auteur, date de parution.	« Titre du doc. n° 2 », Titre de l'œuvre, nature de l'œuvre, Prénom NOM de l'auteur, date de parution.	« Titre du doc. n° 3 », Titre de l'œuvre, nature de l'œuvre, Prénom NOM de l'auteur, date de parution.	« Titre du doc. n° 4 », Titre de l'œuvre, nature de l'œuvre, Prénom NOM de l'auteur, date de parution.	Pistes de réflexion
Idée n° 1	Idée n° 1	Idée n° 1	Idée n° 1	Piste de réflexion n° 1
Idée n° 2	Idée n° 2	Idée n° 2	Idée n° 2	Piste n° 2
Idée n° 3	Idée n° 3	Idée n° 3	Idée n° 3	Piste de réflexion n° 3
Idée n° 4...	Idée n° 4...	Idée n° 4...	Idée n° 4...	Piste n° 4

## 2. Rédaction de la synthèse

### I. Méthode à suivre

Vous n'avez bien entendu pas le temps de rédiger votre synthèse au brouillon puis de la recopier au propre. Vous devez donc faire ce travail directement sur votre copie d'examen.

Pour cela, vous vous laisserez guider par le plan détaillé que vous aurez préparé au brouillon, avec, en parallèle, votre tableau synoptique dans lequel vous avez déjà effectué le travail de reformulation. Cela vous confirme tout le soin que vous devez apporter à ce travail de préparation.

Il n'est en effet pas question que vous reveniez aux documents du corpus lors de cette étape de rédaction, vous y perdriez un temps précieux.

### II. Consignes générales d'expression

La synthèse doit être objective, vous ne devez donc **jamais employer la première personne**, que ce soit du singulier ou du pluriel. Le « je » est relativement facile à éviter, mais le « nous » vous est interdit aussi, sous peine que votre synthèse soit jugée subjective. Il faut être extrêmement vigilant !

Le pronom indéfini « on » en revanche respecte parfaitement la neutralité que réclame l'objectivité. Vous pouvez l'utiliser autant qu'il vous plaira.

La synthèse doit être concise, vous devez donc exprimer les idées contenues dans les documents en des termes plus courts que ceux de l'auteur. Il s'agit de **résumer**.

Pour être pleinement efficace, il faut adopter une **expression simple et claire**. Évitez tout vocabulaire que vous n'êtes pas absolument sûr(e) de maîtriser. L'objectif n'est pas de produire un écrit qui ait du style, mais de restituer fidèlement et clairement le contenu des documents.

### III. Les références aux documents

Les références aux documents doivent être **systématiques** : on doit toujours savoir dans quel document se trouve l'idée que vous énoncez.

Les références aux documents ne doivent pas se faire en fonction du numéro du document dans le corpus : votre synthèse doit pouvoir se lire et se comprendre même si l'on n'a pas le corpus en vis-à-vis. Vous devez

donc faire référence aux documents en citant **le nom de leur auteur ou leur titre**.

Il faut donc veiller à varier les éléments de référence, afin d'alléger globalement votre synthèse : alternez nom de l'auteur, titre du document, voire titre de l'œuvre-source lorsque c'est possible.

#### 1. La reformulation

Vous ne devez **en aucun cas citer un passage** de document. Votre travail ne doit pas être un collage de citations mises bout à bout.

Vous ne devez pas non plus reprendre des formulations particulières à l'auteur : métaphores ou expressions imagées, « formules-chocs » ne peuvent être reprises dans votre copie.

Vous devez reformuler chacune des idées retenues avec vos propres mots.

#### 2. La présentation des documents

Chaque document doit être présenté dans le détail. Vous devez indiquer **le nom de l'auteur, le titre du document, entre guillemets** si c'est une partie d'œuvre (article, chapitre, poème...), **le titre de l'œuvre souligné** (journal, essai, roman...), la nature de cette œuvre si vous l'avez identifiée (quotidien, hebdomadaire, autobiographie, recueil de poésie...) et la date de parution de l'œuvre.

Afin d'éviter les lourdeurs, vous ne présenterez pas les documents tous à la fois. Vous le ferez pour chacun la première fois que vous y ferez référence, puis vous pourrez ne citer qu'un de ces éléments les fois suivantes. Comme chaque document doit être exploité au moins une fois dans chacune des grandes parties, **la présentation des documents se fait donc au fil de la première partie**.

#### 3. La confrontation des documents

Comme vous devez confronter systématiquement les documents, les références que vous faites aux documents doivent se faire dans ce sens-là : dans la plupart des cas, vous aurez à faire référence à deux documents à la fois, voire davantage.

Vous devez donc utiliser des **formulations variées**, pour les convergences (s'accorder à penser, se retrouver