

PREMIÈRE PARTIE

# **LES GRANDS PRINCIPES**

Les épreuves de synthèse des concours ouverts aux admissions sur titre n'ont en commun que leur appellation. C'est dire qu'il serait déraisonnable de proposer une méthodologie universelle, prétendument valable pour des exercices en réalité bien différents dans leur format et leur facture. Aussi adapterons-nous les remarques de méthode aux spécificités des concours Passerelle (p. 19), Tremplin (p. 26) et EDHEC (p. 36).

Il demeure cependant nécessaire de préciser quelques principes généraux, qui permettent d'entrer dans la double logique du concours et de la synthèse. Indispensables à la réussite, ils précèdent et encadrent les règles utiles au traitement propre à chaque épreuve.



---

# L A LOGIQUE DU CONCOURS

## **PREMIER PRINCIPE : MAÎTRISER LE CAHIER DES CHARGES**

Qu'est-ce au juste qu'un concours ? Répondre à cette question, et en tirer les conséquences, sont les pré-requis indispensables à toute préparation performante. Préparer un concours ne revient pas en effet à « passer un examen », aussi difficile soit-il, ni à démontrer une compétence. Il s'agit d'être le meilleur, ou du moins meilleur que d'autres candidats, éventuellement brillants.

Mais que signifie cet étrange superlatif, aussi naïf qu'imprécis ? S'agit-il d'être le plus intelligent ? Le plus clair ? Le plus élégant ? Plus sobrement, le candidat se doit de répondre adéquatement aux attentes d'un jury, de remplir mieux que les autres ce que nous pourrions appeler le « cahier des charges » de l'épreuve.

Précisons : le désir de briller (par exemple dans l'expression) éloigne souvent de l'objectif, et se révèle contre-productif. Avec ses longues phrases à rebonds, Proust échouerait à Tremplin... Le jury n'évalue pas la maestria des candidats, mais un certain nombre d'aptitudes spécifiques que le préparateur doit s'efforcer de démontrer. Toute autre démarche lui ferait risquer la dispersion et la dilapidation de son talent. Aussi préciserons-nous avant la présentation de chaque exercice la nature des attentes des correcteurs. Elles touchent au fond et à la forme des épreuves, dont les règles de composition sont le plus souvent extrêmement rigoureuses.

## **DEUXIÈME PRINCIPE : MAÎTRISER LE TEMPS**

Plus encore qu'en temps limité, la note de synthèse est un exercice en temps compté. Ne faudrait-il pas une (voire deux !) heure(s) supplémentaire(s) pour mener à bien sans précipitation les épreuves « Passerelle » ou « Tremplin » ? La première difficulté consiste donc à prendre la mesure du timing, c'est-à-dire à respecter et surtout à maîtriser le temps imparti. Voilà qui suppose :

- Que vous le découpiez en autant de laps qu'il est d'étapes méthodologiques à franchir : découverte du sujet, lecture, prise de notes, élaboration d'un plan, rédaction, recopiage, relecture...
- Que vous attribuez à chacune de ces étapes une durée maximale dont le total ne doit pas dépasser deux heures pour « Passerelle », trois pour « Tremplin », quatre pour « EDHEC ». Nous vous donnerons bien sûr chemin faisant des timings indicatifs. Mais chaque candidat doit les infléchir pour se les approprier : tout le monde ne lit ou ne rédige pas à la même vitesse ! Vous devez donc apprendre à vous connaître, ce qui passe inévitablement par la multiplication des entraînements.
- Que vous appreniez à respecter strictement les durées que vous vous êtes fixées : cinq minutes supplémentaires en cours de route se paient très cher à la fin. N'oubliez pas qu'un travail inachevé, quelle que soit la qualité de votre préparation (lecture pénétrante, prise de notes précise, plan efficace...), recevra une note catastrophique. En cas de manque de temps, le calcul est donc clair : mieux vaut, et de beaucoup, finir un travail imparfait, que de rendre la moitié d'un autre plus brillant. Vous sauverez ce qui peut l'être dans le premier cas, et serez éliminés du concours dans le second. Conclusion : travaillez la montre à la main pour respecter les temps intermédiaires, et soyez impitoyables avec vous-même. Le surveillant de salle saura sinon l'être pour vous, en arrachant votre copie inachevée à la fin de l'épreuve...
- Que vous isoliez en premier lieu les durées incompressibles. Certaines étapes nécessitent un temps non négociable, même en cas de panique. C'est par exemple le cas de la rédaction : en accélérer le rythme vous expose d'une part à ne pas satisfaire aux exigences de lisibilité, d'autre part surtout à proposer un travail bâclé voire incohérent. Relisez pour vous en convaincre une copie rédigée à la hâte : y dites-vous efficacement ce que vous vouliez dire ? N'est-ce pas très en dessous de ce que vous pouvez faire ? Bref : s'il vous faut une heure de rédaction en « Passerelle », alors votre temps de lecture sera déterminé en conséquence, et non l'inverse. Nous verrons en effet que ce dernier n'est rien moins « qu'incompressible », même s'il est bien sûr préférable de ne pas le réduire à l'excès.
- Que vous calculiez votre timing sur une base inférieure de cinq minutes au temps normalement imparti. Cela vous permet d'affronter l'épreuve en toute sérénité, et de pallier les imprévus.

---



# LA LOGIQUE DE LA SYNTHÈSE

## TROISIÈME PRINCIPE : MAÎTRISER LA LECTURE

Lire n'est pas une chose simple. Chacun s'en croit capable, comme s'il s'agissait d'une capacité parfaitement acquise dans l'enfance. Mais à quelle vitesse lisez-vous ? Et pour quel résultat ?

Le type de lecture exigé pour vos concours suppose une capacité à isoler rapidement les informations importantes, et à passer sur le reste du texte. C'est du moins le cas pour « Passerelle » et « EDHEC », qui proposent des dossiers de 15 à 20 pages. La panique pousse souvent les candidats à trop lire, c'est-à-dire à ne pas oser discriminer les informations, de peur de passer à côté d'idées importantes. Mais advient alors ce qui précisément était redouté : l'essentiel se noie dans la profusion d'informations tandis que le temps s'écoule inexorablement ! D'autres au contraire, dans la précipitation, lisent trop peu. Il leur faut alors revenir en permanence aux textes pour préciser des informations lapidaires ou, pire encore, pour trouver de nouvelles idées ! Ils perdent dans cet effort beaucoup plus de temps qu'ils n'en ont gagné... Pour éviter ces écueils, voici quelques règles simples :

- Désacralisez les textes, et considérez les documents comme des objets offrant un certain nombre d'informations devant être analysées avant tout autre effort. Ce sont bien sûr le type de support (article de journal, éditorial, texte juridique, essai...), le titre et le sous-titre, la date, le nom de l'auteur et sa qualité (s'agit-il d'un spécialiste, d'un journaliste, d'un essayiste ?), mais aussi les intertitres, les pavés d'introduction ou de présentation, les différentes incises, etc. En somme, tout ce qui échappe au fil du texte et le met en perspective mérite l'attention. Renseignés sur le thème, la nature du propos, sa tonalité, le cas échéant sa structure, vous pouvez engager la lecture linéaire.
- Un dernier avertissement cependant : pour prendre la main sur le texte, il peut être bon d'en lire d'abord le début et la fin, qui vous indiquent le plus souvent la thèse et la conclusion. Quoi qu'il en soit, ces deux moments, essentiels pour la compréhension des textes, imposent une lecture plus attentive.

- Doit ensuite être dégagée la structure argumentative. N'oubliez pas ce que vous recherchez : les grandes idées, essentielles au propos ou particulièrement intéressantes. Tout le reste (exemples et illustrations, digressions, etc.) doit être impérativement laissé de côté. Souvent l'attention se laisse capter par les détails, qui sont souvent plus distrayants que la thèse en elle-même. Mais s'agit-il de passer un bon moment, ou de réussir votre concours ? La concentration ne doit pas être relâchée.
- N'oubliez pas que la précision de votre lecture dépend en premier lieu de vos objectifs. Inutile de retenir la myriade d'idées d'un texte riche, si vous savez d'avance ne pouvoir en rendre que deux ou trois dans le travail final ! Pensez à tout moment à ce dernier, dont la nature détermine votre démarche.

Cette façon de se rapporter aux textes n'ayant rien de naturel, il convient bien entendu de multiplier les entraînements. Nul besoin pour cela d'utiliser les documents tirés des annales officielles : faites feu de tout bois. Tel article de fond fera parfaitement l'affaire.

La vitesse de votre lecture peut elle aussi être améliorée par le moyen d'exercices. Le premier d'entre eux, inutile de le préciser, consiste à affronter le maximum de textes... Au-delà de cette évidence, l'objectif principal est de passer d'une compréhension mot à mot à une compréhension groupe de mot par groupe de mot. L'œil se saisit d'ensembles de plus en plus larges, et balaie la page en élisant quelques points de fixation. Attention cependant : sans maîtrise, cette technique conduit à perdre complètement le sens. Il est donc sage de procéder prudemment, éventuellement en faisant l'acquisition d'un manuel spécifiquement consacré à l'apprentissage de la lecture rapide.

## **QUATRIÈME PRINCIPE : MAÎTRISER LA PRISE DE NOTES**

Prendre des notes représente véritablement le cœur du travail de synthèse. Cet effort accompagne la lecture, encore fidèle aux textes du dossier, mais de telle sorte qu'il opère leur abandon. Une fois les notes prises, il ne saurait en effet être question de retourner aux documents, sauf rares exceptions que nous préciserons chemin faisant.

Ne revenons pas sur le quoi prendre (cf. « maîtriser sa lecture ») mais insistons sur le comment, c'est-à-dire sur la dimension pratique :

- Seul doit être utilisé le recto des feuilles de brouillon, en aucun cas le verso. N'oubliez pas que le document de prise de notes doit vous permettre de

construire un plan en offrant une vue synthétique du dossier. Vos yeux et votre esprit doivent pouvoir lors de cette phase du travail embrasser l'ensemble des informations retenues pour leur imposer un ordre.

- Il est habile, du moins pour Passerelle et EDHEC, de disposer votre feuille dans le sens de la largeur, et de la découper en colonnes (trois, quatre, guère plus pour conserver une lisibilité). À une douzaine de documents ne peuvent en effet correspondre une douzaine de feuilles de brouillon, éparpillées sur votre table !
- Votre prise de notes doit être certes synthétique, mais surtout *claire*. C'est dire qu'il vous faut être d'une part lisible, d'autre part compréhensible malgré l'économie de mots. Écrivez presque comme pour un autre, car vous serez bientôt, au moment de la reprise des notes, cet autre que vous-même ! Rien n'est pire que de ne plus se comprendre alors, et de devoir en catastrophe retourner aux textes, tandis que file le temps.
- Le volume des notes dépend d'un arbitrage délicat entre l'impératif de concision et la nécessité d'être clair. Soulignons simplement qu'une remarque lapidaire est bien souvent inutilisable, et que mieux vaut en conséquence, pour un même document, prendre convenablement trois informations qu'en prendre le double sans pouvoir rien en faire. Et ce d'autant plus que, comme nous le verrons par la suite, il sera souvent impossible de mobiliser plus de deux ou trois éléments par texte.

Faut-il enfin répéter une nouvelle fois que seul l'entraînement permet de progresser ? Les réglages s'opèrent au gré des petites mésaventures, et chaque candidat finit par mesurer ce qu'est pour lui la juste mesure. Rien ne doit être découvert le jour J — convainquez-vous que toute surprise serait alors une mauvaise surprise.