

FORMEWU

ÉDITION GRATUITE

Synthèse et dissertation de culture générale

*Méthodes et exercices corrigés
pour les candidats aux concours ENA et CFJ*

Résumé de texte
Synthèse de documents
Note de synthèse
Dissertation en deux parties

Cheikh Ahmed Tidiane DIOUF

Inspecteur du Trésor

Septembre 2026

formewu.com

Avant propos

Ce livre est offert gratuitement aux candidats qui préparent les épreuves de synthèse et de dissertation de culture générale. Il prolonge notre séance présentielle de Bargny, consacrée pendant quatre heures aux difficultés que rencontrent les candidats et aux moyens de les surmonter. Les échanges ont rappelé une exigence simple : une méthode doit pouvoir être comprise, essayée, puis corrigée. Nous avons donc développé le support de présentation pour en faire un ouvrage utilisable en autonomie.

Notre objectif est de vous aider à construire une copie qui répond exactement au travail demandé. Un résumé restitue fidèlement un texte dans un volume contraint. Une synthèse organise les informations de plusieurs documents autour d'une question commune. Une note répond à une commande déterminée, pour un destinataire identifié lorsque le sujet le prévoit. Une dissertation développe un raisonnement personnel et argumenté. Passer d'une épreuve à l'autre suppose de modifier sa manière de lire, de sélectionner et d'écrire.

Vous trouverez ici des explications suivies, des tableaux de méthode et des applications entièrement corrigées. Nous avons conservé le travail préparatoire Formewu : identifier la thématique centrale, définir les termes utiles, formuler ce qui est demandé, construire des axes de réponse, puis améliorer ce premier travail jusqu'à obtenir une introduction et un plan cohérents. Pour la dissertation, les modèles de ce livre s'organisent en deux parties. Chaque partie doit remplir une fonction dans la démonstration ; elle ne se réduit pas à un emplacement à remplir.

La précision compte autant que la clarté. Nous distinguons donc l'estimation du nombre de mots et son décompte final. Nous expliquons les limites des modèles de plans et les différences entre certaines conventions de comptage. Les instructions de votre épreuve restent prioritaires. Les références françaises citées éclairent des opérations méthodologiques ; elles ne constituent pas le règlement des concours sénégalais.

Merci aux participantes et aux participants pour leurs questions et leur engagement. Que ce livre vous serve de compagnon de travail : lisez une méthode, appliquez-la sans regarder le corrigé, puis revenez sur les écarts. Une copie s'améliore lorsque le candidat sait expliquer ce qu'il a choisi, ce qu'il a écarté et la raison de chaque correction.

Sommaire

Les chapitres et les références sont accessibles par les liens du sommaire. Les numéros renvoient aux pages du livre.

Les épreuves de synthèse

1 Comprendre les épreuves et lire la commande.....	4
2 Résumer avec méthode.....	7
3 Application corrigée au résumé.....	11
4 Construire une synthèse de documents et une note de synthèse.....	16
5 Un dossier pédagogique entièrement corrigé.....	20

La dissertation de culture générale

6 Lire le sujet et traiter la consigne.....	27
7 Construire et rédiger une démonstration.....	32
8 Expliquer et discuter une citation de Rabelais.....	36
9 Traiter une question avec un plan apparent.....	40

Entraînement et repères

10 Organiser sa préparation et progresser.....	44
Glossaire méthodologique.....	50
Références.....	52

Comment utiliser ce livre

Commencez par les chapitres qui correspondent à votre épreuve, puis traitez les applications sur une feuille séparée. Les corrigés sont des propositions argumentées : une autre rédaction peut être satisfaisante si elle respecte la commande, les idées essentielles et la logique de l'exercice. Comparez les opérations accomplies avant de comparer les phrases.

Les textes de résumé, le dossier documentaire et les sujets d'entraînement ont été conçus pour l'apprentissage Formewu. Leurs données sont pédagogiques. Ils ne sont pas présentés comme des annales officielles. La citation de Rabelais est identifiée séparément, avec son œuvre et sa source. Les définitions méthodologiques du glossaire sont des formulations pédagogiques.

LES ÉPREUVES DE SYNTHÈSE

Chapitre 1

Comprendre les épreuves et lire la commande

Une méthode au service de la commande

Une copie de concours répond à une demande précise. Avant de mobiliser une méthode apprise, le candidat doit donc comprendre la production attendue. Un travail bien écrit peut rester inadéquat si son auteur résume successivement les pièces alors que le sujet demande une synthèse, ou s'il développe une opinion personnelle là où une restitution fidèle est attendue. La première compétence consiste à reconnaître ce que l'on doit faire avec les documents. Elle se prépare dès le brouillon, par une lecture attentive des verbes, du périmètre et des contraintes du sujet.

Ce livre propose des repères de préparation pour les candidats à l'ENA et au CFJ. Il ne transforme pas ces repères en prescriptions officielles communes à toutes les sections et à toutes les sessions. Les intitulés des épreuves, les longueurs et les usages de présentation peuvent varier. Le sujet remis au candidat et les instructions applicables à son épreuve restent prioritaires. Quand une consigne fixe un nombre de mots, un destinataire ou une source exclusive, ces éléments doivent guider toute la rédaction. On ne leur substitue pas une habitude prise dans un autre concours.

Le résumé restitue le mouvement d'un texte

Le résumé consiste à restituer, dans un volume réduit, la pensée d'un texte. Il oblige à reconnaître les idées essentielles, à préserver leurs rapports et à les exprimer avec concision. Le candidat ne compose pas une nouvelle démonstration sur le même thème. Il retrouve celle du texte et en conserve le mouvement. Si le passage part d'une promesse, en montre les limites puis précise des conditions de réussite, la contraction doit permettre de suivre cette progression. Un ensemble de phrases exactes mais déplacées peut modifier le raisonnement autant qu'une erreur de vocabulaire.

Cette fidélité porte aussi sur le degré de certitude et sur les nuances. Affirmer que le numérique exclut tous les usagers déforme un texte qui explique seulement qu'il peut accroître certaines difficultés. Inversement, réduire une critique de fond à un léger inconvénient affaiblit la pensée. Le résumé n'est donc ni une succession de mots-clés ni une collection de phrases prélevées. C'est un texte autonome, suivi, dont le lecteur peut comprendre le raisonnement sans disposer de l'original. Il commence et s'achève dans les limites de la pensée à restituer.

La synthèse rapproche les documents

Dans une synthèse de documents, le candidat travaille sur un corpus. Il doit reconnaître ce que chaque pièce apporte, puis rapprocher les informations autour d'une question commune. Le plan devient transversal : une même partie peut mobiliser plusieurs documents parce qu'ils éclairent un même enjeu. La méthode évite ainsi le défilé des pièces, où chaque document serait résumé à son tour. Le lecteur attend une réponse organisée à la question du dossier, avec ses convergences, ses différences et ses limites, plutôt qu'un compte rendu de l'ordre dans lequel le candidat a lu les textes.

Tous les documents doivent être examinés, mais ils ne reçoivent pas nécessairement le même espace dans la copie. Un texte peut présenter un cadre général, un autre apporter une réserve, un tableau préciser une évolution. Le candidat apprécie leur fonction par rapport à la demande. Il ne fabrique pas une contradiction entre deux données qui portent sur des populations différentes. Il ne laisse pas non plus une pièce isolée dicter tout le plan. La valeur de la synthèse tient à la qualité des rapprochements et à la justesse de la hiérarchie retenue.

La note rend une information utilisable

La note de synthèse réalise elle aussi un travail de sélection et de confrontation. Sa particularité tient à la commande et, lorsqu'il est indiqué, au destinataire. Elle organise une information pour qu'un lecteur puisse comprendre rapidement une situation, ses enjeux ou les éléments nécessaires à son appréciation. Dans certaines épreuves, la mise en situation administrative est explicite ; dans d'autres, elle l'est moins. Il serait donc imprudent d'imposer partout un en-tête, une formule d'appel ou un dispositif de présentation unique. Le candidat adopte la forme demandée par son sujet.

Le terme « note » ne suffit pas à autoriser des propositions personnelles. Si la commande demande une synthèse neutre à partir d'un dossier, on reste dans ce périmètre. Si elle réclame également des propositions, il faut identifier la place et les modalités de ce travail supplémentaire. Dans les deux cas, la réponse doit rester utile au destinataire et fondée sur les éléments autorisés. Une solution séduisante, mais sans rapport avec le problème posé, ne devient pas pertinente parce qu'elle figure dans un document bien présenté.

Production	Travail principal	Organisation de la réponse
Résumé	Restituer brièvement la pensée d'un texte.	Conserver le mouvement du texte et ses relations logiques.
Synthèse de documents	Croiser les apports d'un corpus.	Construire un plan transversal répondant à une question commune.

Production	Travail principal	Organisation de la réponse
Note de synthèse	Sélectionner et organiser un dossier selon une commande.	Adapter la progression à la demande et au destinataire indiqué.

Établir une fiche de commande

Avant la lecture détaillée, on inscrit au brouillon une courte fiche de commande. Elle indique la production, la question à traiter, les sources utilisables, la longueur et les contraintes de présentation. Si un destinataire est nommé, on le relève également. Ce geste évite d'oublier une restriction après plusieurs lectures. Il sert de point de contrôle lorsque le candidat hésite sur une information : cette idée répond-elle à la demande, provient-elle du périmètre autorisé et mérite-t-elle la place qu'elle prend dans la copie ?

Question de contrôle	Élément à relever
Que dois-je remettre ?	Résumé, synthèse, note ou production comportant plusieurs opérations.
À quelle question dois-je répondre ?	Thème central, limites explicites et angle demandé.
À partir de quoi ?	Texte, dossier et éventuelles restrictions sur les connaissances extérieures.
Sous quelles contraintes ?	Durée, longueur, tolérance éventuelle, décompte et présentation.
Pour quel lecteur ?	Destinataire, fonction du document et propositions éventuelles.

Les exigences communes sont la compréhension, la hiérarchisation et la clarté. Elles prennent toutefois des formes différentes selon l'exercice. Pour le résumé, la cohérence vient de la progression de l'original ; pour la synthèse, elle vient du rapprochement raisonné des pièces. Le candidat gagne à formuler cette différence avant de commencer. Il pourra ensuite employer la méthode Formewu avec discernement : comprendre la demande, lire avec un objectif, préparer une organisation adaptée, rédiger et vérifier. La méthode devient alors une discipline de travail que l'on peut expliquer et contrôler.

LES ÉPREUVES DE SYNTHÈSE

Chapitre 2

Résumer avec méthode

Lire pour reconnaître la pensée

La méthode Formewu donne à chaque lecture une fonction. La première sert à comprendre l'ensemble : de quoi parle le texte, quelle position défend-il et comment avance-t-il ? Il est préférable, à ce stade, de ne pas surcharger la page de marques. On cherche un mouvement général que l'on puisse exprimer simplement. Cette première formulation reste provisoire : « Le texte examine les avantages d'un changement, puis les conditions qui le rendent réellement utile. » Elle sera précisée à la lecture suivante. Elle ne doit pas devenir une idée personnelle que l'on impose ensuite aux paragraphes.

La deuxième lecture est active. Le candidat repère les articulations, distingue les idées qui commandent un passage et identifie les éléments qui les illustrent. Il peut entourer une opposition, souligner une condition ou surligner une conclusion. Chaque marque doit avoir une utilité. Une page presque entièrement colorée ne hiérarchise plus rien. Le surlignage doit permettre de retrouver rapidement les étapes indispensables, tandis que des indications en marge précisent leur rôle : constat, réserve, cause, conséquence, condition ou conclusion. La lecture demeure un travail de compréhension, même lorsqu'elle utilise des couleurs.

La troisième lecture contrôle le raisonnement. Pour chaque paragraphe ou mouvement significatif, le candidat formule une idée avec ses propres mots. Il relit ensuite ces idées dans leur succession. Le fil obtenu doit rappeler le texte sans exiger que l'on revienne à chaque phrase. Si une étape paraît soudain sans lien avec la précédente, il manque peut-être une articulation. Si deux notes disent exactement la même chose, elles peuvent correspondre à une répétition ou à une distinction encore mal comprise. Ces vérifications sont plus utiles qu'un nombre de lectures exécuté mécaniquement.

Sélectionner sans appauvrir

La sélection dépend de la fonction des éléments. Une anecdote développée peut être remplacée par l'idée qu'elle illustre. Une énumération peut être regroupée sous une catégorie commune, à condition que cette catégorie reste exacte. Les déplacements, l'attente et le suivi d'un dossier peuvent ainsi contribuer à une idée de simplification des démarches. En revanche, on ne supprime pas systématiquement tous les exemples ou tous les chiffres. Certains portent la démonstration, établissent un contraste ou rendent

intelligible une conclusion. Leur disparition ne serait acceptable que si leur fonction reste convenablement restituée.

Les réserves méritent une attention particulière. Des mots comme « certains », « parfois », « peut » ou « à condition que » occupent peu de place, mais limitent la portée d'une affirmation. Les enlever pour gagner quelques mots peut produire un contresens. De même, une relation de conséquence ne doit pas remplacer une simple succession. Le candidat doit pouvoir justifier chaque retrait : ai-je supprimé un détail dispensable, regroupé plusieurs éléments proches ou effacé une étape nécessaire ? Cette question rend le travail de réduction plus rigoureux qu'une recherche indistincte de phrases courtes.

Écrire un brouillon intermédiaire

Le tableau des idées prépare la rédaction ; il ne constitue pas encore le résumé. À partir de ces notes, le candidat écrit un premier texte suivi. Ce brouillon intermédiaire, que l'on peut appeler le texte brut, sert à vérifier que les idées s'enchaînent dans une langue naturelle. Il doit déjà rester proche du volume demandé : rédiger sans limite conduirait à consacrer trop de temps à la coupe. Il est néanmoins possible qu'il dépasse un peu la cible avant ajustement. L'essentiel est de ne pas casser la démonstration dès le départ pour obtenir artificiellement un total.

Reformuler ne signifie pas remplacer chaque mot par un synonyme. Le candidat peut modifier une construction, regrouper plusieurs propositions ou exprimer une relation plus directement. Il conserve les termes techniques nécessaires et évite les mots approximatifs choisis seulement pour paraître différent de l'original. Dans la contraction classique travaillée ici, il se place dans la continuité de la voix du texte. Les formules répétées « l'auteur dit » ou « le texte explique » ajoutent une distance de commentaire et consomment inutilement de la place. La personne grammaticale et le point de vue restent cohérents avec le passage à restituer.

Distinguer estimation et décompte exact

Au début du travail, une estimation peut aider à apprécier rapidement le volume d'un texte. La pratique Formewu consiste à compter les mots d'une première ligne représentative, à noter ce résultat, puis à le rapprocher du nombre de lignes. Avec environ douze mots par ligne sur quarante lignes comparables, on obtient une estimation de quatre cent quatre-vingts mots. Cette opération devient moins fiable si les lignes sont irrégulières ou si la mise en page comporte des titres et de grands blancs. Elle sert à s'orienter ; elle ne fournit jamais un total final certifié.

On peut également apprécier le poids des paragraphes pour mieux répartir son attention. Cette observation ne crée pas des quotas rigides. Un paragraphe long peut contenir

surtout une illustration, tandis qu'une conclusion brève peut exprimer le critère décisif de la démonstration. Le nombre de mots du résumé doit, lui, être vérifié exactement. Si notre exercice demande cent mots avec une tolérance de dix pour cent, la plage admise pour cet exercice va de quatre-vingt-dix à cent dix mots. Cette marge ne s'applique à une autre épreuve que si son cadrage la prévoit.

Compter les unités selon la convention applicable

La ressource Éduscol consacrée à la contraction retient la notion d'« unité typographique signifiante ». [\[R1\]](#) Un simple comptage des espaces ne suffit donc pas : une forme liée par une apostrophe ou par un trait d'union peut contenir plusieurs unités. Certaines formes constituent toutefois une seule unité. Le tableau suivant présente la convention de travail retenue pour les exercices de ce livre. Les mots, les signes et leur rôle doivent être examinés ensemble. Les cas particuliers explicitement fixés par un sujet restent prioritaires.

Expression	Nombre retenu	Explication
l'élève	2	l' + élève : l'article élide compte.
c'est-à-dire	4	c' + est + à + dire.
va-t-il	2	va + il ; le t de liaison ne compte pas.
aujourd'hui	1	Cette forme lexicalisée constitue une unité.
porte-monnaie	2	Deux éléments gardent ici un sens propre.
socio-culturel	1	Le premier élément n'est pas un mot autonome.
2026	1	L'année écrite en chiffres forme une unité.
Dakar	1	Un nom propre simple.
ENA	1	Un sigle constitue une unité.
50 %	1 selon Éduscol ; 2 selon le CAPES 2025	Deux conventions distinctes : vérifier celle de l'épreuve.

Il serait inexact de présenter tous ces cas particuliers comme universels. Le sujet du CAPES interne de documentation de 2025 retient, par exemple, deux mots pour « 50 % », alors que la convention Éduscol en retient un. [\[R1\]](#) [\[R2\]](#) Le même sujet du CAPES compte « aide-mémoire » pour un mot : les conventions peuvent donc varier aussi pour les composés. [\[R2\]](#) Ces références françaises montrent une variation ; elles ne déterminent pas le règlement de l'ENA ou du CFJ au Sénégal. Le candidat doit donc chercher les

indications applicables à son épreuve, notamment pour les pourcentages, les noms propres composés et certains mots composés. En préparation, il annonce la convention choisie lorsque le cas pourrait prêter à discussion.

Effectuer le contrôle final

Une pratique fiable consiste à compter le texte dans l'ordre, puis à former des groupes de vingt ou de cinquante mots si le cadrage de l'épreuve le prévoit. On inscrit les repères demandés et le total exact. Après une modification, même courte, on recompte la version finale. Le compteur d'un logiciel peut servir de premier repère, mais il ne dispense pas de vérifier les élisions et les composés selon la convention retenue. Un total recopié depuis une version précédente n'atteste pas le nombre de mots du texte rendu.

La dernière relecture porte successivement sur le sens, la logique, l'expression et la longueur. On vérifie d'abord qu'aucune idée majeure ni réserve n'a disparu. On contrôle ensuite les liens entre les phrases et la cohérence des pronoms. On corrige les accords, la ponctuation et les formulations lourdes, puis on confirme le décompte. Le résumé ne reçoit ni accroche extérieure, ni opinion ajoutée, ni conclusion personnelle. Une copie achevée restitue la pensée avec précision et s'arrête au point où cette pensée aboutit.

LES ÉPREUVES DE SYNTHÈSE

Chapitre 3

Application corrigée au résumé

Le texte et la consigne de travail

L'exercice suivant est une création pédagogique originale de Formewu. Il ne provient pas d'une annale officielle. Le texte compte 298 mots. La consigne de cet entraînement est de le résumer en 100 mots, avec une tolérance de 10 %, soit de 90 à 110 mots. Le corrigé proposé atteint exactement 100 mots. Pour un premier essai, le lecteur peut masquer la correction, relever les idées de chaque paragraphe et rédiger sa propre version avant de la comparer au modèle.

Texte source

Les services numériques promettent de simplifier les relations entre les citoyens et les administrations. Un formulaire transmis depuis son domicile peut éviter un déplacement coûteux, réduire une attente et faciliter le suivi de son dossier. Ces avantages sont réels lorsque la procédure fonctionne. Pourtant, mesurer la modernisation au seul nombre de plateformes disponibles conduit à confondre la présence des outils avec la qualité du service effectivement rendu aux personnes qui en ont besoin.

Tous les usagers ne disposent pas des mêmes équipements, des mêmes compétences ni des mêmes conditions de connexion. Certains comprennent difficilement les consignes écrites. Pour eux, une démarche entièrement numérique peut ajouter un obstacle à ceux qui existaient déjà. Même une personne équipée peut renoncer devant un formulaire complexe ou une panne persistante. La simplicité annoncée risque alors de déplacer les difficultés vers les usagers et de rendre moins visibles certaines formes de renoncement.

Une transformation utile suppose donc de concevoir les procédures à partir des besoins des personnes. Des consignes compréhensibles, des outils accessibles et des agents formés permettent de réduire les obstacles. Un accompagnement humain reste nécessaire pour les situations complexes. Le maintien de solutions alternatives évite que les personnes en difficulté perdent toute possibilité de déposer leur demande. La technique devient ainsi un moyen au service des usagers, au sein de services organisés pour les accueillir.

Enfin, les responsables doivent évaluer les effets des changements engagés. Le nombre de connexions apporte une information limitée si les démarches restent inachevées. Il faut aussi observer les délais, les difficultés rencontrées et les demandes réellement traitées. Les retours des usagers permettent ensuite de corriger les procédures. Le progrès du

service public repose donc moins sur la nouveauté des outils utilisés que sur la capacité collective à permettre à chacun de faire effectivement valoir ses droits.

Comprendre la progression

Le thème est la transformation numérique des relations entre les usagers et les administrations. La thèse ne consiste ni à célébrer toute plateforme ni à rejeter la technique. Le texte soutient qu'une modernisation doit être appréciée à partir du service réellement rendu et de la possibilité effective, pour chacun, de faire valoir ses droits. Cette lecture permet de hiérarchiser les détails : les formulaires, les connexions et les outils ne sont pas des sujets autonomes, mais des éléments d'une réflexion sur l'utilité du service.

Passage	Idée essentielle	Fonction
Paragraphe 1 — 73 mots	Le numérique peut faciliter les démarches, mais la présence des outils ne garantit pas la qualité du service.	Poser la promesse et sa réserve.
Paragraphe 2 — 74 mots	Les inégalités et les défauts des procédures peuvent maintenir ou accroître les difficultés.	Expliquer la limite.
Paragraphe 3 — 75 mots	La modernisation exige des outils accessibles, un accompagnement et des solutions alternatives.	Préciser les conditions.
Paragraphe 4 — 76 mots	L'évaluation doit porter sur les résultats des démarches et sur l'accès réel aux droits.	Définir le critère du progrès.

Les quatre paragraphes ont des longueurs proches, mais cette proximité ne justifie pas quatre parts identiques dans le résumé. La première idée peut être fortement condensée, car plusieurs avantages relèvent de la même simplification. Le dernier mouvement doit conserver suffisamment de place pour exposer le critère d'évaluation et l'aboutissement du raisonnement. Le bon équilibre dépend de la fonction des idées, non d'une division automatique des cent mots disponibles.

Passer des détails aux idées

Dans le premier paragraphe, le formulaire envoyé depuis le domicile illustre un gain pratique. La reformulation peut réunir le déplacement évité, l'attente réduite et le suivi facilité sous l'idée de simplification. Elle doit cependant garder une limite : les avantages concernent des démarches qui fonctionnent. L'expression « certaines démarches » évite de présenter les bénéfices comme systématiques. La réserve suivante doit apparaître

nettement, car elle commande la suite du texte. Sans elle, le résumé commencerait par une affirmation trop générale que les phrases suivantes sembleraient contredire.

Le deuxième paragraphe distingue les moyens des usagers et la conception des procédures. Il serait insuffisant de retenir seulement le manque d'équipement. Le texte explique aussi qu'une personne équipée peut renoncer face à un formulaire complexe ou à une panne. Le corrigé rapproche ces obstacles sans effacer leur diversité : il mentionne les moyens, les compétences et les procédures mal conçues. Le verbe « peuvent » conserve le caractère possible de l'aggravation. Il ne transforme pas le risque décrit en une conséquence inévitable de toute démarche numérique.

Dans le troisième paragraphe, on regroupe les consignes compréhensibles et les outils accessibles, puis on conserve les deux autres conditions : l'accompagnement et les solutions alternatives. Le quatrième paragraphe permet enfin de distinguer l'activité apparente d'une plateforme de l'aboutissement réel des démarches. Le résumé garde les démarches accomplies, les délais et les obstacles comme critères d'appréciation. Il reprend ensuite la conclusion sur les droits. Le détail des retours des usagers est condensé dans cette logique d'évaluation ; une autre correction pourrait le mentionner plus explicitement sans modifier le fond.

Un corrigé possible de 100 mots

Les services numériques simplifient certaines démarches et limitent les déplacements. Toutefois, leur disponibilité ne garantit pas un accès effectif, car les usagers disposent de moyens et de compétences inégaux. Des procédures mal conçues peuvent ainsi déplacer les difficultés et aggraver les exclusions. Une modernisation utile exige donc des outils simples, un accompagnement adapté et le maintien de solutions accessibles aux personnes en difficulté. Son évaluation doit porter sur les démarches réellement accomplies, les délais et les obstacles rencontrés. La technologie améliore le service public seulement lorsque son organisation permet à chacun de faire valoir ses droits dans des conditions satisfaisantes.

Nombre de mots du résumé : 100. Le titre et cette mention de décompte ne font pas partie du texte compté. La rédaction ne contient ni élision ni composé ambigu. Son décompte peut donc être contrôlé par la succession des mots ci-dessous, sans arbitrage particulier. Cette simplicité a été choisie pour concentrer d'abord l'apprentissage sur le sens et la reformulation.

Repères	Groupes de dix mots
1 à 10	Les services numériques simplifient certaines démarches et limitent les déplacements.

Repères	Groupes de dix mots
11 à 20	Toutefois, leur disponibilité ne garantit pas un accès effectif, car
21 à 30	les usagers disposent de moyens et de compétences inégaux. Des
31 à 40	procédures mal conçues peuvent ainsi déplacer les difficultés et aggraver
41 à 50	les exclusions. Une modernisation utile exige donc des outils simples,
51 à 60	un accompagnement adapté et le maintien de solutions accessibles aux
61 à 70	personnes en difficulté. Son évaluation doit porter sur les démarches
71 à 80	réellement accomplies, les délais et les obstacles rencontrés. La technologie
81 à 90	améliore le service public seulement lorsque son organisation permet à
91 à 100	chacun de faire valoir ses droits dans des conditions satisfaisantes.

Lire la correction comme un raisonnement

La correction suit la promesse, la réserve, les obstacles, les conditions puis l'évaluation. « Toutefois » maintient le changement de perspective ; « car » explique pourquoi l'accès ne découle pas de la seule disponibilité ; « donc » rattache les conditions à la difficulté identifiée. La dernière phrase donne le critère qui organise tout le passage : une technologie est utile au service public lorsque son organisation rend l'exercice des droits possible. Les liaisons ne sont pas décoratives. Elles indiquent au lecteur pourquoi une idée suit la précédente.

Ce modèle ne constitue pas la seule réponse acceptable. Une autre rédaction peut déplacer une articulation entre deux phrases, employer un terme équivalent ou regrouper autrement certains détails. Elle doit toutefois conserver les mouvements essentiels, leurs rapports et les nuances, tout en respectant la longueur de l'exercice. Comparer deux résumés n'oblige donc pas à rechercher une identité de vocabulaire. On demande plutôt : quelle idée manque, quelle relation a changé, quel ajout ne vient pas du texte et quelle formulation rend la pensée plus précise ?

Trois exercices de comptage corrigés

Appliquez aux phrases suivantes la convention de travail du chapitre précédent. Comptez avant de lire la dernière colonne. Les éléments séparés par des barres dans la correction servent uniquement à rendre les unités visibles ; ces barres ne font pas partie des phrases et ne sont pas comptées.

Phrase à compter	Total	Détail des unités
L'élève comprend aujourd'hui ce qu'il doit retenir.	9 mots	L' / élève / comprend / aujourd'hui / ce / qu' / il / doit / retenir.
Va-t-il relire son résumé avant de rendre sa copie ?	10 mots	Va / il / relire / son / résumé / avant / de / rendre / sa / copie.
Cette démarche est utile, c'est-à-dire adaptée aux besoins.	11 mots	Cette / démarche / est / utile / c' / est / à / dire / adaptée / aux / besoins.

Le premier exercice montre que la présence d'une apostrophe n'impose pas le même traitement à toutes les formes : « l'élève » et « qu'il » valent chacun deux mots, tandis qu'« aujourd'hui » en vaut un. Dans le deuxième exercice, le t ajouté pour la liaison ne représente aucune unité supplémentaire. Dans le troisième, les traits d'union de « c'est-à-dire » ne réunissent pas l'expression en un seul mot. Le décompte dépend des unités reconnues, et pas seulement de l'apparence graphique de la phrase.

Reprendre sa copie de manière utile

Après chaque entraînement, le candidat peut noter une difficulté de compréhension, une amélioration de formulation et une erreur de comptage éventuelle. Il reprend ensuite un passage précis en conservant le même sens. Ce travail ciblé apprend davantage qu'une simple lecture du corrigé. L'objectif est de savoir expliquer ses choix : pourquoi une idée a été retenue, pourquoi un détail a été condensé et comment le total a été vérifié. La maîtrise du résumé se construit par cette capacité à comprendre, rédiger et contrôler sa propre réponse.

LES ÉPREUVES DE SYNTHÈSE

Chapitre 4

Construire une synthèse de documents et une note de synthèse

La synthèse de documents et la note de synthèse évaluent une même aptitude fondamentale : transformer un ensemble de pièces en un texte organisé, fidèle et intelligible. Le candidat doit comprendre des informations dispersées, reconnaître leurs relations et donner à son lecteur une vue cohérente du problème. Il ne rédige ni une collection de résumés ni une dissertation nourrie de souvenirs de cours. Sa valeur ajoutée réside dans la sélection, la confrontation et la hiérarchisation de ce que le dossier permet réellement d'établir.

Comprendre la commande avant de lire

La première lecture porte sur la consigne. Elle permet de déterminer le sujet exact, le type de production demandé, le destinataire éventuel, les sources autorisées et les contraintes de présentation. Le candidat relève notamment la longueur attendue, la durée, l'existence d'une mise en situation et les questions auxquelles il doit répondre. Une consigne demandant un état des lieux ne se traite pas comme une commande qui exige, après cet état des lieux, des propositions opérationnelles. La distinction doit être établie avant la prise de notes, car elle gouverne la sélection des informations.

Il convient ensuite de reformuler la tâche en une phrase simple : « Je dois expliquer à ce lecteur, à partir de ces pièces, les éléments suivants. » Cette phrase constitue le fil directeur du brouillon. Elle permet de résister à l'attrait d'un document intéressant mais secondaire. Les connaissances personnelles peuvent faciliter la compréhension d'un terme ; elles ne deviennent pas, pour cette raison, des informations à insérer dans une synthèse fondée exclusivement sur le dossier. La consigne demeure également prioritaire pour l'en-tête, les renvois aux pièces et la présence éventuelle d'une conclusion.

Identifier la fonction de chaque document

L'inventaire du corpus est rapide, mais indispensable. Pour chaque pièce, on relève sa nature, son origine lorsqu'elle est indiquée, son objet et son apport probable. Un bilan présente des résultats observés dans un certain périmètre ; une enquête recueille des réponses auprès d'une population définie ; une note de travail peut exposer des orientations encore discutées. Ces documents peuvent porter sur un même thème sans

fournir des informations de même statut. Le lecteur doit donc pouvoir distinguer ce qui est constaté, déclaré, proposé ou seulement envisagé.

Cette attention vaut particulièrement pour les chiffres. Avant de relever une proportion, il faut identifier son dénominateur. Avant de comparer deux résultats, il faut vérifier les périodes, les unités et les populations. Une enquête auprès d'usagers ne décrit pas nécessairement les mêmes personnes qu'un suivi de dossiers administratifs. De même, un résultat local ne devient pas une tendance nationale par le seul effet de la reformulation. Lorsqu'une limite est expressément mentionnée dans une pièce, elle accompagne l'information au brouillon et, si elle en conditionne la portée, dans la rédaction finale.

Lire pour sélectionner et comprendre

La lecture sélective ne consiste pas à ignorer des pièces. Elle consiste à examiner tout le dossier en accordant davantage d'attention aux informations qui répondent à la commande. Une première approche repère l'organisation et les idées principales. Une seconde relève les faits déterminants, les explications, les réserves et les relations utiles. Dans une pièce dense, les titres et les articulations logiques aident à retrouver la structure ; ils ne remplacent pas la lecture du passage qui établit effectivement l'information.

Les notes doivent être courtes et déjà reformulées. Recopier de longs extraits occupe le temps disponible sans préparer la synthèse. Une notation utile associe une idée à son appui documentaire et à sa limite : « Délai réduit — bilan du service — résultat limité à la période pilote. » Le candidat peut ainsi retrouver la source sans être tenté d'en reproduire les phrases. Il vérifie cependant le texte original chaque fois qu'une reformulation risque de modifier la certitude d'une affirmation, son périmètre ou sa relation avec une autre idée.

Confronter les pièces dans un tableau

La confrontation commence lorsque les documents cessent d'être considérés isolément. On recherche leurs convergences, leurs différences, leurs compléments et leurs éventuelles contradictions. Deux pièces peuvent confirmer un avantage tout en observant des limites différentes. Une troisième peut proposer des moyens de répondre à ces limites. Une contradiction apparente appelle une vérification : les auteurs parlent-ils du même objet, du même moment et de la même population ? Si le dossier ne permet pas de la résoudre, la synthèse restitue cette divergence sans décider arbitrairement qu'une pièce a tort.

Le tableau de confrontation organise le brouillon. Les colonnes correspondent aux documents et les lignes aux enjeux de la commande. Chaque case accueille l'apport utile

de la pièce sur cet enjeu. Une case vide signifie qu’aucune information pertinente n’a été repérée ; elle n’autorise aucune invention. La lecture horizontale du tableau prépare les paragraphes, puisqu’elle réunit autour d’une idée des éléments provenant de plusieurs sources. Toutes les pièces sont examinées, mais elles n’occupent pas nécessairement la même place dans la copie : leur utilité pour la réponse décide de leur poids.

Construire un plan qui traverse le dossier

Le plan découle de la question commune et des rapprochements établis au brouillon. Dans la méthode Formewu, nous privilégions ici deux parties clairement articulées, chacune développée en deux sous-parties. Cette architecture est un choix pédagogique à adapter à la commande ; elle ne constitue pas une règle officielle identique pour toutes les épreuves. Une organisation « constats et limites, puis conditions d’amélioration » convient au dossier proposé dans le chapitre suivant. D’autres corpus appelleront une autre relation entre les deux mouvements.

Les titres doivent annoncer des idées et permettre au lecteur de comprendre la progression avant même de lire le développement. Un intitulé tel que « Des gains observés dont la portée reste limitée » exprime davantage que « Première analyse ». On évite surtout un plan qui réserverait une partie au premier document et la suivante aux autres. Le passage d’une sous-partie à l’autre doit correspondre à une étape de la réponse, et non à un changement de source. Les documents servent la démonstration documentaire ; ils n’imposent pas leur ordre à la copie.

Rédiger un texte unique et neutre

L’introduction expose sobrement le thème et l’enjeu du dossier, puis annonce la progression retenue. La présentation des pièces dépend de la consigne ; lorsqu’elle est utile, elle reste brève et évite un inventaire pesant. Une citation extérieure ou une accroche générale sur l’histoire de l’humanité n’améliore pas une synthèse documentaire. Le développement commence chaque paragraphe par une idée directrice, puis rapproche les informations qui l’établissent. Les articulations doivent rendre visibles les relations : convergence, réserve, conséquence ou complément.

La neutralité demande de conserver le degré de certitude du dossier. « Le bilan relève » ne signifie pas « l’expérience prouve définitivement ». « Une note propose » ne signifie pas « le service a décidé ». Les renvois aux documents suivent le cadrage de l’épreuve ; dans l’exercice proposé, les mentions D1, D2 et D3 sont conservées dans la synthèse afin de rendre le travail de confrontation observable. La fin du texte apporte un bilan si la commande le prévoit, sans introduire une connaissance nouvelle ni une opinion personnelle.

Adapter la note à son destinataire

La note de synthèse ajoute à cette exigence documentaire une logique de service rendu à un destinataire. Celui-ci doit comprendre la situation sans avoir à reconstruire lui-même le dossier. Le rédacteur hiérarchise donc les informations selon la commande et emploie des désignations immédiatement intelligibles : « le bilan du service » ou « l'enquête auprès des usagers », plutôt qu'une succession de codes isolés. L'introduction annonce directement l'objet et les principaux enjeux ; les titres orientent la lecture vers les résultats, les difficultés ou les conditions présentées.

L'en-tête dépend des instructions. Dans notre cas fictif, une mention du destinataire et un objet suffisent. Au concours, il faut respecter l'anonymat : aucune signature personnelle, aucun nom de candidat, aucune marque permettant son identification. Il ne faut pas davantage inventer une référence administrative ou une date présentée comme réelle. Une note ne se transforme pas en lettre : les salutations et les formules de politesse n'ont pas leur place dans le modèle retenu ici.

Enfin, exposer les propositions contenues dans une pièce n'équivaut pas à formuler des recommandations personnelles. Une note d'information peut restituer les pistes du dossier en précisant qu'elles sont proposées et non mises en œuvre. En revanche, le candidat ne complète pas ce dossier par son propre programme d'action si aucune proposition extérieure n'est demandée. Lorsque la commande exige expressément des préconisations, il faut suivre son cadrage et distinguer clairement le diagnostic documentaire de ce travail supplémentaire.

Relire avec des critères précis

La dernière lecture vérifie d'abord la réponse à la commande, puis la fidélité des informations. Chaque chiffre doit conserver son unité et son périmètre ; chaque orientation doit rester identifiable comme telle. On contrôle ensuite l'équilibre du plan, les répétitions et la continuité des paragraphes. Une information importante ne doit pas disparaître simplement parce qu'elle dérange un plan préparé trop tôt. Enfin, la correction de la langue, la lisibilité des titres et le respect de la longueur achèvent le travail. Une copie exacte, structurée et terminée est plus utile qu'un dossier richement annoté accompagné d'un développement inachevé.

LES ÉPREUVES DE SYNTHÈSE

Chapitre 5

Un dossier pédagogique entièrement corrigé

Le dossier suivant prolonge les trois documents utilisés pendant l'atelier. Les textes, les données et le service évoqué sont des créations pédagogiques Formewu. Ils ne décrivent aucune administration réelle et ne constituent pas une annale officielle. Leur développement permet de travailler, sur un même corpus, une synthèse de documents et une note d'information. Les deux productions doivent rester exclusivement fondées sur D1, D2 et D3.

Document D1 Un gain de temps observé

Bilan interne fictif. Un service expérimental a suivi 40 dossiers enregistrés pendant une période pilote de dépôt numérique. Son bilan indique que le délai moyen de traitement passe de 15 jours dans la période de référence à 9 jours pendant la période pilote. Le document présente cette évolution comme un résultat observé dans ce service et sur ces périodes. Il ne fournit pas d'évaluation permettant d'isoler la contribution de chaque changement intervenu dans le fonctionnement du service.

Le dépôt numérique évite certains déplacements liés à la remise des demandes. Il permet également aux usagers de consulter leur état d'avancement. Ces possibilités facilitent le suivi des dossiers déjà enregistrés. Toutefois, les demandes incomplètes exigent encore plusieurs échanges afin de réunir les pièces nécessaires à leur traitement. L'existence d'un dépôt en ligne ne garantit donc pas, à elle seule, qu'un dossier soit immédiatement complet ou qu'aucun contact supplémentaire soit nécessaire.

Le bilan porte sur les 40 dossiers suivis. Il ne mesure ni les abandons qui se produisent avant le dépôt ni les difficultés des personnes qui ne se connectent jamais. Il ne permet donc pas de dénombrer toutes les personnes qui auraient souhaité accomplir une démarche. Le délai de traitement renseigne sur le parcours des demandes enregistrées, mais il ne suffit pas à établir que le service est effectivement accessible à tous. Aucune conclusion générale sur l'ensemble des services publics ne peut être tirée de cette seule observation.

Document D2 Des usagers encore dépendants de l'aide

Enquête fictive. Une enquête distincte a été menée auprès de 30 usagers ayant entrepris une démarche numérique. Parmi les 30 répondants, 12 déclarent avoir eu besoin de l'aide d'un proche ou d'un agent pour la terminer. Les difficultés signalées concernent la

connexion, la compréhension des consignes et l'envoi des pièces. Ces obstacles ne se situent donc pas tous au même moment du parcours : certains interviennent avant l'accès au formulaire, d'autres pendant la préparation ou la transmission de la demande.

Les personnes interrogées apprécient la réduction des déplacements. Cette appréciation favorable peut coexister avec un besoin d'aide : pouvoir déposer une demande à distance n'implique pas nécessairement de parvenir à réaliser seul toutes les opérations. Les répondants demandent un interlocuteur accessible lorsqu'un blocage survient. Le recours à un proche leur permet parfois de poursuivre la démarche, tandis que l'appui d'un agent peut faciliter la compréhension des consignes et des pièces attendues.

L'enquête repose sur les déclarations des personnes interrogées. Son échantillon limité ne représente pas l'ensemble de la population. Les 30 répondants ne se confondent pas avec les 40 dossiers examinés dans le bilan D1 : les deux ensembles ne doivent être ni additionnés ni assimilés. Il serait donc inexact de rapporter les 12 répondants déclarant avoir eu besoin d'aide aux 40 dossiers du service. L'enquête signale l'existence de difficultés et de besoins d'accompagnement ; elle ne fournit pas leur mesure pour tous les usagers potentiels.

Document D3 Les conditions d'un accès effectif

Note de travail fictive. Une note de travail propose de simplifier les formulaires afin de faciliter la compréhension des demandes et des pièces attendues. Elle recommande de tester les procédures avec des usagers aux profils variés, pour repérer les étapes qui soulèvent des difficultés. La formation des agents figure également parmi les pistes retenues : elle doit leur permettre d'accompagner les personnes confrontées à un blocage et de les orienter dans le déroulement de leur démarche.

La note propose de conserver un accueil et plusieurs modes de contact. Leur maintien doit permettre une prise en charge continue lorsque le numérique ne suffit pas. L'accompagnement ne dispense pas de rendre les procédures elles-mêmes plus compréhensibles. La protection des informations personnelles est aussi présentée comme une condition de fonctionnement du dispositif, aussi bien dans les démarches numériques que dans l'aide apportée aux usagers.

Pour apprécier les résultats, le document recommande de suivre les démarches effectivement abouties, les délais et les motifs d'abandon. Le nombre de connexions ne suffit pas à savoir si les personnes ont pu terminer leur demande. Ces indicateurs complémentaires devraient permettre de mieux repérer les obstacles rencontrés pendant le parcours. La note ne fixe cependant aucun résultat chiffré à atteindre et ne présente aucun bilan de mise en œuvre. Elle expose des pistes de travail ; elle ne permet pas d'affirmer que ces mesures ont déjà été adoptées ou qu'elles ont produit des effets.

Deux commandes pour un même dossier

Commande de synthèse. À partir des seuls documents D1, D2 et D3, rédigez une synthèse répondant à la question suivante : à quelles conditions le numérique améliore-t-il réellement l'accès au service public ? Organisez la réponse en deux parties et faites apparaître les relations entre les documents. Pour cet entraînement, les renvois D1, D2 et D3 sont autorisés. Aucun apport extérieur ni avis personnel n'est demandé.

Commande de note. Vous assistez le responsable du service public fictif évoqué dans le dossier. À partir des seuls documents D1, D2 et D3, rédigez à son attention une note présentant les effets de la dématérialisation sur l'accès au service et les conditions d'une amélioration effective identifiées dans les pièces. Aucune proposition extérieure n'est demandée. Retenez deux parties et un en-tête limité au destinataire et à l'objet.

Le travail préalable corrigé

Le thème central est l'accès effectif au service public dans un contexte de dématérialisation. La difficulté consiste à distinguer le traitement plus rapide des dossiers enregistrés de la possibilité, pour les usagers, de mener leur démarche à son terme. D1 observe des résultats dans un service ; D2 recueille des expériences déclarées ; D3 propose des conditions d'amélioration. La synthèse devra rapprocher ces apports sans transformer une observation locale en preuve générale ni une piste de travail en décision appliquée.

Enjeu	D1	D2	D3
Gains observés	Délai moyen de 15 à 9 jours ; déplacements évités ; suivi des demandes.	Réduction des déplacements appréciée.	Aucun bilan de résultats.
Obstacles et limites	Dossiers incomplets ; abandons avant dépôt non mesurés.	12 répondants sur 30 déclarent avoir eu besoin d'aide ; échantillon limité et distinct de D1.	Besoin de repérer les étapes difficiles.
Conditions d'accès	Échanges encore nécessaires pour compléter les demandes.	Interlocuteur demandé en cas de blocage.	Formulaires simplifiés, agents formés, accueil maintenu, protection des informations.
Évaluation	40 dossiers suivis ; périmètre local.	Déclarations, sans représentativité générale.	Démarches abouties, délais et motifs d'abandon à suivre.

Un plan possible est le suivant : I. Des bénéfices observés dont la portée reste limitée ; A. Des délais et des déplacements réduits ; B. Des obstacles qui empêchent de conclure à un accès pour tous. II. Des conditions d'amélioration à organiser et à évaluer ; A. Une conception accessible et un accompagnement humain ; B. Une mesure des démarches réellement accomplies. Les deux parties répondent à la même question : la première précise ce que le dossier établit, la seconde restitue les conditions qu'il envisage.

Modèle entièrement rédigé de synthèse

Le dossier examine les effets de la dématérialisation sur l'accès au service public. Un bilan interne, une enquête auprès d'usagers et une note de travail font apparaître des gains de temps et de commodité, mais aussi des difficultés qui peuvent empêcher l'achèvement des démarches. À quelles conditions le numérique améliore-t-il réellement cet accès ? Les documents conduisent à examiner les bénéfices et leurs limites, puis les conditions d'amélioration et d'évaluation proposées.

I. Des bénéfices observés dont la portée reste limitée

A. Des délais et des déplacements réduits

Le numérique facilite certains aspects du parcours des usagers. Le bilan D1 indique que le délai moyen passe de 15 jours dans la période de référence à 9 jours pendant la période pilote, pour un suivi portant sur 40 dossiers. Il relève également des déplacements évités et la possibilité de consulter l'avancement des demandes. L'enquête D2 complète ce constat : les personnes interrogées apprécient la réduction des déplacements. Les pièces convergent ainsi sur des avantages de commodité, sans établir que toutes les étapes soient devenues accessibles sans aide. Le bilan ne permet toutefois pas d'isoler la contribution de chaque changement intervenu dans le service. La diminution du délai demeure donc un résultat situé, dont les documents ne donnent pas une explication causale complète.

B. Des obstacles qui empêchent de conclure à un accès pour tous

La portée de ces résultats reste limitée. D1 souligne que les dossiers incomplets exigent encore plusieurs échanges et ne mesure pas les abandons antérieurs au dépôt. D2 indique que 12 des 30 répondants déclarent avoir eu besoin d'aide pour terminer leur démarche, en raison de difficultés de connexion, de compréhension ou de transmission des pièces. Ces personnes ne se confondent pas avec les 40 dossiers suivis dans D1. Ni le bilan local ni l'enquête limitée ne permettent donc de mesurer l'accès de l'ensemble de la population au service.

Les gains constatés sur des demandes enregistrées doivent ainsi être distingués des conditions qui permettent aux personnes d'accomplir effectivement leur démarche.

II. Des conditions d'amélioration à organiser et à évaluer

A. Une conception accessible et un accompagnement humain

Les orientations de D3 répondent à plusieurs difficultés relevées dans les autres pièces. La simplification des formulaires et les essais avec des profils d'utilisateurs variés visent à repérer et à réduire les obstacles du parcours. La formation des agents et le maintien d'un accueil rejoignent la demande d'un interlocuteur accessible exprimée dans D2. Selon D3, plusieurs modes de contact doivent assurer une prise en charge continue lorsque le numérique ne suffit pas. La protection des informations personnelles accompagne ces orientations. L'amélioration envisagée porte donc à la fois sur les procédures et sur l'aide disponible.

B. Une mesure des démarches réellement accomplies

L'évaluation proposée complète les observations existantes. D3 recommande de suivre les démarches abouties, les délais et les motifs d'abandon, le nombre de connexions ne renseignant pas à lui seul sur l'achèvement des demandes. Ce suivi répond notamment à la limite signalée par D1, qui ignore les abandons avant le dépôt. Il permettrait de mieux repérer les obstacles du parcours, mais le dossier ne présente aucun résultat de sa mise en œuvre. Les conditions avancées demeurent des pistes de travail, distinctes des effets observés dans le bilan et des expériences déclarées dans l'enquête.

Le dossier associe ainsi l'amélioration de l'accès à la prise en compte des difficultés humaines et techniques ainsi qu'à une évaluation des démarches accomplies. Les bénéfices constatés sont réels dans les périmètres étudiés, mais ne suffisent pas à établir un accès effectif pour tous.

Modèle entièrement rédigé de note

Note à l'attention du responsable du service

Objet : effets de la dématérialisation sur l'accès au service

Le dossier fait apparaître une réduction de certains délais et déplacements, accompagnée de difficultés susceptibles de limiter l'achèvement des démarches. Il conduit à distinguer les résultats du traitement des demandes enregistrées de l'accès effectif au service. La présente note expose les bénéfices et les obstacles observés, puis les conditions d'amélioration et d'évaluation identifiées dans les documents.

I. Des résultats encourageants qui ne couvrent pas tous les obstacles d'accès

A. Des gains dans le traitement et le suivi des demandes

Le bilan du service expérimental porte sur 40 dossiers enregistrés pendant une période pilote. Il indique que le délai moyen de traitement passe de 15 jours dans la période de

référence à 9 jours pendant la période pilote. Le dépôt numérique permet d'éviter certains déplacements et de consulter l'avancement des demandes. L'enquête distincte menée auprès de 30 usagers relève également une appréciation favorable de la réduction des déplacements. Ces éléments décrivent des avantages observés ou déclarés dans les périmètres examinés ; ils ne constituent pas une évaluation générale de la dématérialisation. Le bilan ne permet pas d'isoler l'effet de chacun des changements de fonctionnement. L'évolution du délai est ainsi un constat local ; elle ne démontre pas, à elle seule, l'efficacité de toute procédure numérique.

B. Des difficultés persistantes et des limites d'observation

Les dossiers incomplets nécessitent encore plusieurs échanges. Dans l'enquête, 12 des 30 répondants déclarent avoir eu besoin de l'aide d'un proche ou d'un agent pour terminer leur démarche. Les obstacles concernent la connexion, la compréhension des consignes et l'envoi des pièces. Ces répondants ne correspondent pas aux 40 dossiers du bilan. En outre, ce dernier ne mesure ni les abandons avant le dépôt ni les difficultés des personnes qui ne se connectent jamais. Le traitement plus rapide de certaines demandes ne permet donc pas de conclure que tous les usagers potentiels accèdent effectivement au service.

Ces limites éclairent les conditions de fonctionnement et les modalités d'évaluation envisagées dans la note de travail.

II. Des conditions d'amélioration identifiées dans le dossier

A. Des procédures compréhensibles et une aide disponible

La note de travail propose de simplifier les formulaires et de tester les procédures auprès de profils d'usagers variés. Elle associe ces orientations à la formation des agents, afin de faciliter l'accompagnement en cas de blocage. Le maintien d'un accueil et de plusieurs modes de contact doit permettre une prise en charge continue lorsque le numérique ne suffit pas. Ces pistes rejoignent le besoin d'un interlocuteur accessible exprimé dans l'enquête. La protection des informations personnelles figure aussi parmi les conditions retenues. L'accompagnement est ainsi envisagé conjointement avec l'amélioration de la compréhension des démarches.

B. Une évaluation portant sur l'achèvement des démarches

Les indicateurs proposés concernent les démarches abouties, les délais et les motifs d'abandon. Leur intérêt est de compléter l'observation du traitement des dossiers par une meilleure connaissance des difficultés rencontrées au cours du parcours. Le seul nombre de connexions ne permet pas de savoir si les demandes ont été terminées. Ce suivi doit notamment éclairer les obstacles que le bilan des dossiers enregistrés ne mesure pas. Toutefois, la note de travail ne fixe aucun objectif chiffré et ne fournit aucun bilan de mise en œuvre : les mesures présentées restent des orientations proposées.

Les bénéfices de la dématérialisation apparaissent ainsi liés à la capacité de rendre les démarches compréhensibles, d'assurer une aide accessible et d'apprécier leur achèvement effectif. Le dossier fournit des constats limités et des pistes d'amélioration, sans permettre de présenter ces dernières comme des décisions déjà appliquées.

Comprendre la correction

Critère	Ce que montre le corrigé	Erreur à éviter
Réponse à la commande	Les deux productions traitent l'accès effectif, les gains et leurs conditions.	Développer un exposé général sur le numérique.
Fidélité des données	40 dossiers ; délai de 15 à 9 jours ; enquête distincte de 30 personnes, dont 12 déclarent avoir eu besoin d'aide.	Mélanger les deux populations ou généraliser leurs résultats.
Confrontation	D1 et D2 éclairent les gains et les limites ; D3 répond aux difficultés et à la mesure.	Rédiger successivement le résumé de chaque pièce.
Neutralité	Les observations, les déclarations et les orientations restent distinctes.	Présenter une proposition comme une décision ou un résultat.
Adaptation au lecteur	La synthèse rend les sources visibles ; la note nomme les informations utiles au destinataire.	Obliger le responsable à reconstruire le dossier.
Qualité de rédaction	Deux parties articulées, des paragraphes construits et un bilan limité au corpus.	Juxtaposer des extraits ou ajouter une opinion personnelle.

Les deux corrigés partagent un socle factuel, mais leur présentation répond à des usages distincts. La synthèse donne davantage à voir le dialogue entre les pièces ; la note privilégie une lecture directement utile au destinataire. Aucune des deux n'autorise à inventer des mesures nouvelles. Pour s'entraîner, le candidat peut masquer les modèles, reprendre le tableau de confrontation et rédiger sa propre version, puis vérifier chaque phrase en retrouvant l'information correspondante dans le corpus.

LA DISSERTATION DE CULTURE GÉNÉRALE

Chapitre 6

Lire le sujet et traiter la consigne

Une dissertation de culture générale construit une réponse argumentée à une question précise. Elle mobilise des connaissances, mais celles-ci doivent être choisies, expliquées et reliées au problème. Un candidat peut connaître beaucoup de choses et produire une copie faible s'il récite un thème au lieu de traiter le sujet. Inversement, quelques références sûres, mises au service d'un raisonnement cohérent, permettent de développer une réflexion substantielle. La première exigence consiste donc à comprendre exactement le travail demandé avant de chercher les idées que l'on souhaite exposer.

La méthode Formewu retient ici deux grandes parties, chacune organisée en deux sous-parties. Ce cadre oblige à hiérarchiser les arguments et à rendre la progression lisible. Il s'agit d'un choix pédagogique pour cet ouvrage, et non de l'annonce d'un plan officiel imposé à toutes les épreuves. Les instructions du concours visé restent prioritaires. Les tableaux qui suivent proposent des architectures possibles : aucun verbe ne dispense de lire le contenu particulier du sujet.

Le brouillon en quatre zones

Commencer par diviser le brouillon en quatre zones évite de confondre l'analyse, la recherche des idées et la rédaction. Dans la première zone, on identifie la thématique centrale : technique, éducation, citoyenneté, justice, travail ou service public, par exemple. Cette première identification situe le domaine ; elle ne constitue pas encore une problématique. Deux sujets appartenant au même thème peuvent demander des démonstrations très différentes. « Le travail libère-t-il ? » et « Expliquez les transformations du travail » ne commandent ni les mêmes limites ni la même progression.

La deuxième zone accueille les mots clés et leurs relations. Les définitions sont des outils de délimitation : elles doivent convenir au sens que les termes prennent ensemble. Le candidat ne juxtapose pas des définitions apprises sans expliquer leur utilité. Il observe aussi les petits mots qui orientent la demande : « suffit-il », « toujours », « nécessairement », « seulement », « peut-on ». Dans « Le progrès technique suffit-il au progrès humain ? », le mot « suffit-il » impose de vérifier si des moyens plus performants produisent à eux seuls une amélioration de la condition humaine. Montrer seulement leur utilité laisserait une partie essentielle de la question sans réponse.

Dans la troisième zone, écrire une phrase commençant par « On me demande de... » force à clarifier l'opération intellectuelle. Il peut s'agir de rendre une affirmation compréhensible, d'en examiner la validité, d'évaluer un phénomène selon des critères ou d'établir le bien-fondé d'une proposition. Cette reformulation doit conserver les exigences du sujet. Transformer « discuter » en « illustrer » simplifierait abusivement le travail. De même, parler séparément de l'éducation puis de la citoyenneté éluderait leur relation si le sujet porte sur le rôle de l'une dans la formation de l'autre.

La quatrième zone rassemble les axes de réponse. On formule d'abord des propositions complètes : « Les innovations accroissent les possibilités de satisfaire certains besoins » ; « Leurs effets dépendent cependant de leur accessibilité et des usages retenus ». Ces phrases expriment déjà des idées défendables. Elles seront ensuite regroupées, précisées et hiérarchisées pour devenir les deux parties du plan. Les exemples sont placés sous les arguments qu'ils éclairent. Une référence séduisante mais sans fonction dans la démonstration reste au brouillon et ne rejoint pas la copie.

Comprendre les consignes fréquentes

Le tableau distingue l'opération demandée de l'architecture qui peut la servir. Les intitulés proposés sont volontairement généraux : dans un devoir, ils doivent devenir des titres précis, adaptés à la thèse et aux notions. Une explication peut progresser des fondements aux manifestations ; une discussion peut reconnaître une part de vérité avant d'en préciser les conditions. Le choix dépend de la difficulté réelle du sujet. Dans tous les cas, les deux parties doivent contribuer à une même réponse.

Consigne	Opération demandée	Plan possible en deux parties
Expliquez	Développer le sens de la thèse et rendre son raisonnement intelligible.	I. Sens et fondements de l'affirmation. II. Manifestations, conséquences et portée.
Analysez	Décomposer un phénomène ou une relation et expliquer l'articulation de ses éléments.	I. Éléments constitutifs et facteurs explicatifs. II. Articulation, effets et enjeux.
Commentez	Interpréter l'affirmation, l'éclairer et en apprécier la portée.	I. Signification et raisons qui rendent la thèse éclairante. II. Implications et mise en perspective.
Discutez	Éprouver la validité d'une thèse par un examen argumenté.	I. Part de vérité et raisons de l'admettre. II. Limites, conditions de validité et formulation plus précise.

Consigne	Opération demandée	Plan possible en deux parties
Appréciez	Porter un jugement fondé sur des critères explicites.	I. Apports et validité selon les critères retenus. II. Insuffisances, conditions et jugement nuancé.
Justifiez	Établir le bien-fondé d'une proposition par des raisons et des preuves.	I. Un premier fondement décisif. II. Un second fondement complémentaire qui renforce la démonstration.

Discuter ne consiste pas à affirmer dans la deuxième partie que tout ce qui précède était faux. La discussion peut montrer qu'une proposition devient juste sous certaines conditions, qu'elle néglige un facteur ou qu'elle doit être reformulée avec davantage de précision. Une première partie établissant les capacités nouvelles offertes par la technique reste valable lorsque la seconde étudie les conditions sociales de leur appropriation. La nuance porte sur la suffisance du facteur technique, sans nier son influence.

Apprécier suppose de dire à partir de quoi l'on juge. Une politique peut être examinée selon son efficacité, son accessibilité ou ses effets sur les libertés, si ces critères correspondent au sujet. Le jugement devient arbitraire lorsqu'il repose seulement sur des préférences personnelles. Justifier appelle, pour sa part, une démonstration convergente : fabriquer une antithèse qui détruit la proposition à justifier ferait perdre de vue la commande. D'éventuelles précisions sur son domaine de validité servent alors à rendre la preuve plus rigoureuse.

Lorsque plusieurs verbes sont associés

Deux verbes ne créent pas nécessairement deux compartiments étanches. Dans « expliquez et discutez », une progression de l'élucidation vers l'examen critique est souvent pertinente. Dans « expliquez et illustrez », les exemples accompagnent l'explication tout au long du devoir. Une partie remplie de raisonnements abstraits, suivie d'une partie constituée d'exemples isolés, séparerait des opérations qui doivent se soutenir.

Consigne	Premier mouvement	Second mouvement
Expliquez et discutez	Sens de l'affirmation et fondements de sa validité.	Examen des limites et des conditions de validité.
Commentez et discutez	Interprétation et portée de la thèse, appuyées sur des exemples.	Discussion de cette portée et compléments nécessaires.

Consigne	Premier mouvement	Second mouvement
Expliquez et illustrez	Un premier aspect expliqué et illustré.	Un second aspect expliqué et illustré.

Ce que l'étymologie aide à comprendre

L'origine d'un verbe peut aider à retenir l'opération intellectuelle qu'il désigne. Elle ne constitue pourtant pas un règlement de dissertation : le sens contemporain, la formulation complète du sujet et la consigne de l'épreuve déterminent le travail. Les indications suivantes proviennent des articles du Dictionnaire de l'Académie française, neuvième édition, consultés dans leur version en ligne. Les rapprochements avec les plans sont des propositions pédagogiques Formewu.

Verbe	Origine et repère de sens	Plan possible en deux parties
Expliquer [R3]	Latin explicare : déployer, dérouler, développer.	I. Sens et fondements. II. Manifestations et conséquences.
Commenter [R4]	Latin commentari : méditer, réfléchir ; puis interpréter des écrits.	I. Sens et portée de la thèse. II. Implications et mise en perspective.
Discuter [R5]	Latin discutere : d'abord secouer ou fendre en frappant ; puis examiner en bas latin.	I. Part de vérité. II. Limites et conditions de validité.
Apprécier [R6]	Bas latin appretiare : déterminer le prix, évaluer ; de pretium, prix.	I. Apports selon des critères. II. Insuffisances et jugement nuancé.

Tous les verbes utiles ne sont pas d'origine latine. « Analyser » est formé sur le nom « analyse », emprunté au grec analisis, qui renvoie à la décomposition [\[R7\]](#). Cette origine éclaire l'attention portée aux éléments d'un ensemble et à leur relation. Elle n'autorise pas à transformer une analyse en inventaire : après avoir distingué les composantes, il faut expliquer comment elles fonctionnent ensemble.

Passer de la consigne à des titres précis

Prenons la formule pédagogique originale : « Le progrès technique transforme la vie collective. » Avec « expliquez », on peut montrer d'abord comment les moyens techniques modifient la production et l'accès aux ressources, puis comment ces changements réorganisent les relations et les pratiques sociales. Avec « discutez », on peut établir d'abord la contribution de la technique aux transformations collectives, puis montrer que

leur direction dépend également des choix politiques, économiques et sociaux. Le sujet demeure le même, mais l'opération demandée déplace la progression.

Avant de retenir un plan, vérifier chaque titre à l'aide de trois questions : quelle idée défend-il, quel mot du sujet traite-t-il et pourquoi vient-il à cette place ? Un intitulé comme « Les avantages » reste trop vague s'il ne précise ni les bénéficiaires ni le mécanisme. « La technique élargit les possibilités d'accès aux ressources éducatives » contient déjà une proposition à démontrer. Les quatre sous-parties doivent ensuite éviter les répétitions : chacune traite un aspect distinct, et toutes participent à la réponse annoncée.

LA DISSERTATION DE CULTURE GÉNÉRALE

Chapitre 7

Construire et rédiger une démonstration

Une bonne copie ne naît pas d'une introduction brillante à laquelle on chercherait ensuite à rattacher un développement. Elle résulte d'un travail d'amélioration : les premières définitions deviennent plus précises, les idées sont triées, les axes gagnent en cohérence et la question centrale se clarifie. La rédaction vient donner une forme continue à cette réflexion. L'introduction, les deux parties et la conclusion doivent défendre la même réponse, avec une progression que le lecteur peut suivre sans reconstruire les intentions du candidat.

Faire apparaître une véritable problématique

La problématique formule la difficulté que le devoir cherche à résoudre. Elle se construit à partir des termes du sujet et d'une tension entre des propositions défendables. Pour le progrès technique, cette tension oppose l'augmentation des moyens disponibles au caractère incertain de leurs effets humains. Des outils plus efficaces peuvent élargir les possibilités sans garantir leur partage ni la qualité de leurs usages. La problématique demande alors dans quelles conditions les possibilités techniques deviennent une amélioration durable et partagée de la condition humaine.

Il faut éviter de transformer une question précise en interrogation immense. Demander « Quel est l'avenir de l'humanité ? » déplacerait un sujet sur la suffisance du progrès technique. Accumuler plusieurs questions successives peut aussi masquer l'absence de direction. Une formulation centrale, à laquelle les deux parties peuvent répondre, suffit généralement. Elle n'est pas un ornement de l'introduction : elle sert à sélectionner les arguments et permet, à la fin, de vérifier si le devoir a effectivement abouti.

Améliorer l'entrée en matière

Une entrée en matière rapproche immédiatement le lecteur de la difficulté à examiner. Elle peut partir d'une situation concrète, d'un contraste ou d'une citation pertinente. Son originalité réside dans la précision du lien, plutôt que dans une formule spectaculaire. « Depuis la nuit des temps, la technique est importante » ne délimite ni une époque ni un problème. « Une même innovation peut faciliter la vie quotidienne et créer de nouvelles formes de dépendance » fait déjà apparaître une tension utile au sujet.

Lorsqu'une citation est choisie, ses mots, son auteur et son œuvre doivent être identifiés et vérifiés. Le candidat doit pouvoir expliquer pourquoi elle introduit précisément la

question. Un propos attribué de mémoire, mais dont l'origine demeure incertaine, fragilise inutilement la copie. Il vaut mieux une observation exacte et sobre qu'une référence inventée. Le titre de l'œuvre peut être souligné dans une copie manuscrite. Une citation d'accroche reste facultative : aucune formule empruntée ne remplace la construction du problème.

L'amélioration peut se faire en trois lectures. La première retire les phrases qui pourraient introduire n'importe quel sujet. La deuxième vérifie que les notions sont reliées et que les mots décisifs ne disparaissent pas. La troisième cherche une formulation plus directe, sans répétitions. Cette pratique permet de partir d'un brouillon imparfait sans rester bloqué devant la première phrase. Le candidat écrit d'abord pour clarifier sa pensée, puis réécrit pour la rendre lisible.

Rédiger une introduction complète

L'introduction remplit quatre fonctions : amener le sujet, le poser en définissant les termes utiles, formuler la problématique et annoncer les deux mouvements de la réponse. Ces fonctions apparaissent dans une rédaction suivie. Les mots « accroche », « définition » ou « problématique » sont des repères d'apprentissage ; ils ne deviennent pas les titres des phrases sur la copie. La longueur doit être proportionnée à celle du devoir. Un nombre de lignes appris mécaniquement n'assure ni la précision ni l'équilibre.

Poser le sujet ne revient pas à recopier sa formulation sans la commenter. Il faut faire apparaître son objet et ses limites. Lorsque le sujet est une citation, identifier ce qu'elle affirme, ce qu'elle oppose et la portée des termes dans leur contexte. Lorsque le sujet est une question, isoler la relation à examiner. Les définitions retenues doivent rester cohérentes pendant tout le développement : donner au progrès humain un sens moral dans l'introduction puis le réduire à la seule production matérielle ferait varier silencieusement l'objet du devoir.

L'annonce du plan présente des idées, et non une succession de rubriques. « Nous verrons les avantages et les inconvénients » laisse le lecteur deviner ce qui sera démontré. « Il convient d'examiner les possibilités ouvertes par les innovations, puis les conditions nécessaires à leur transformation en progrès humain » annonce une progression attachée au sujet. Le vocabulaire peut rester simple. L'essentiel est que le développement réalise exactement cette promesse et que la conclusion en tire la réponse.

Organiser deux parties et quatre sous-parties

Dans le cadre retenu par Formewu, chaque grande partie exprime une idée directrice et se divise en A et B. Le plan doit être suffisamment détaillé au brouillon pour éviter une répétition de la même idée sous quatre intitulés différents. Pour le progrès technique, la

première partie peut distinguer la satisfaction des besoins matériels et l'élargissement des possibilités d'accès. La deuxième peut séparer les conditions de répartition des bénéfices et la maîtrise des finalités ou des risques. Ces distinctions donnent à chaque sous-partie un rôle identifiable.

Prévoir, lorsque le sujet et la durée le permettent, deux arguments distincts par sous-partie aide à construire un développement substantiel. Ce repère n'est pas un quota de phrases ni une autorisation à remplir. Deux formulations du même argument ne constituent pas deux preuves. On cherche des mécanismes différents qui soutiennent une même idée directrice. Ainsi, l'accès à des ressources éducatives et la réduction de contraintes géographiques peuvent converger vers l'élargissement des possibilités, à condition d'expliquer séparément leur apport.

Le chapeau suit le titre de la grande partie et précède les sous-parties. Il présente l'idée de l'ensemble et indique pourquoi A et B lui appartiennent. Il peut être bref : « Les innovations élargissent les capacités d'action en améliorant les moyens de satisfaire certains besoins et en ouvrant de nouvelles possibilités d'accès. » Cette phrase relie les deux composantes sans recommencer l'introduction générale. Dans une rédaction continue, une ouverture de partie remplit une fonction équivalente.

Développer chaque argument

Le repère IEIC désigne quatre opérations : idée, explication, illustration, conclusion partielle. Une idée est une affirmation précise qui contribue à la réponse. L'explication montre pourquoi cette affirmation peut être soutenue : elle expose une cause, un mécanisme, une conséquence ou une distinction. L'illustration rend ce raisonnement concret grâce à une situation, une référence ou un fait exact. La conclusion partielle explicite ce que l'argument permet d'établir pour le sujet. Ces opérations peuvent être réunies dans un paragraphe fluide, sans étiquettes visibles.

Un exemple n'est pas automatiquement une preuve. Écrire « les cours en ligne existent » ne démontre pas encore un progrès humain. Il faut préciser qu'ils peuvent rendre certaines ressources accessibles à distance, expliquer l'intérêt pour une personne éloignée d'un lieu de formation, puis relever les conditions nécessaires : équipement, connexion et capacité à travailler avec ces ressources. L'exemple soutient alors une proposition mesurée. Il ne devient ni un bilan chiffré inventé ni une généralisation absolue sur tous les apprenants.

La référence savante suit la même règle. Un nom d'auteur, un titre d'œuvre ou une disposition juridique ne vaut que par son utilité pour le raisonnement. Le candidat doit savoir ce qu'il en retient et dans quelles limites. Si une donnée précise n'est pas maîtrisée, il peut expliquer un mécanisme général avec une formulation prudente. Les situations

imaginées à des fins pédagogiques doivent être présentées comme telles. Cette honnêteté renforce la démonstration au lieu de l'appauvrir.

Relier les mouvements du raisonnement

La transition entre les grandes parties rappelle l'acquis du premier mouvement et montre pourquoi le second est nécessaire. Elle ne se contente pas d'annoncer un changement de numéro. On peut écrire : « Les innovations élargissent ainsi les moyens d'agir. Toutefois, cette puissance supplémentaire ne garantit ni le partage de ses bénéfices ni la qualité de ses usages. Il faut donc examiner les conditions de sa transformation en progrès humain. » La question de suffisance demeure présente ; le lecteur comprend pourquoi le raisonnement continue.

Deux présentations sont travaillées dans cet ouvrage. Pour les sujets courts ou techniques, Formewu privilégie un plan apparent avec I, II, A et B, des titres porteurs d'idées et des chapeaux. Pour une citation complexe, la rédaction continue peut être privilégiée : les mêmes deux parties et quatre sous-mouvements sont préparés au brouillon, puis rendus perceptibles par les paragraphes et les transitions. Il s'agit de repères de présentation. La longueur d'un sujet ne crée pas, à elle seule, une règle obligatoire, et le cadrage de l'épreuve prime.

Conclure et relire

La conclusion est nécessaire dans la méthode Formewu. Elle reprend les résultats utiles des deux parties et répond nettement à la problématique. Elle n'introduit pas un argument décisif qui aurait été oublié dans le développement. Une ouverture reste facultative ; elle n'a d'intérêt que si elle prolonge précisément une difficulté maîtrisée. Une question générale, ajoutée pour respecter une formule apprise, peut affaiblir une réponse pourtant aboutie. Il est possible de terminer sobrement sur les conditions dégagées par la démonstration.

La relecture doit vérifier davantage que l'orthographe. Comparer l'annonce du plan aux parties rédigées, relever les contradictions, supprimer les répétitions et contrôler que chaque exemple éclaire une idée. Puis relire la langue, les accords, la ponctuation et la présentation. Sur une épreuve hypothétique de quatre heures, un entraînement peut réserver soixante minutes à l'analyse et au brouillon, cent cinquante à la rédaction et trente à la relecture. Cette répartition totalise quatre heures ; elle est adaptable et ne désigne aucune durée officielle de concours.

LA DISSERTATION DE CULTURE GÉNÉRALE

Chapitre 8

Expliquer et discuter une citation de Rabelais

Le sujet et son contexte

« Science sans conscience n'est que ruine de l'âme. » François Rabelais, *Pantagruel*, chapitre VIII, 1532, formulation en français moderne [R8]. Consigne pédagogique : expliquez et discutez cette affirmation. La formule figure dans la lettre de Gargantua à *Pantagruel*. Le savoir y est envisagé largement ; la conscience possède une dimension morale et religieuse. Une lecture actuelle peut prolonger la réflexion sur la responsabilité, sans prétendre que l'auteur parlait déjà des technologies contemporaines.

Le travail préalable

Zone du brouillon	Résultat de l'analyse
Thématique centrale	Les relations entre le savoir, la formation morale et la responsabilité.
Mots clés	Science : le savoir et les capacités qu'il développe. Conscience : le jugement moral sur les fins et les actes. Ruine de l'âme : dégradation morale de la personne, dans le contexte de la formule.
Demande exacte	Éclairer le danger d'un savoir privé d'exigence morale, puis examiner les conditions d'une union féconde entre connaissance et responsabilité.
Problématique	À quelles conditions le développement du savoir peut-il servir la personne et la société plutôt que devenir une puissance nuisible ?

L'analyse doit éviter deux contresens. Rabelais n'invite pas à choisir l'ignorance : la formule appartient à une réflexion sur la formation. La conscience ne garantit pas, à elle seule, la justesse technique des moyens employés. Une intention généreuse peut produire des effets dommageables lorsqu'elle s'appuie sur des connaissances fausses ou une appréciation insuffisante des conséquences. La discussion précisera donc la complémentarité entre le savoir et le jugement, puis les conditions collectives de la responsabilité.

- I. Un savoir sans exigence morale peut devenir destructeur. A. Des capacités mises au service de fins nuisibles. B. Une puissance exercée sans responsabilité envers autrui.

- II. Une formation qui unit le savoir et la responsabilité. A. Une conscience éclairée par la connaissance et le jugement. B. Des pratiques et des institutions qui encadrent les usages.

Le texte qui suit constitue un modèle pédagogique entièrement rédigé, comprenant l'introduction, les deux mouvements du développement et la conclusion. Les titres du plan préparatoire disparaissent. Les ouvertures de partie, les paragraphes et la transition conservent toutefois une architecture identifiable. Les situations contemporaines proposées servent à examiner la portée de la formule ; elles ne sont pas attribuées à Rabelais.

La dissertation en rédaction continue

Savoir davantage donne des moyens supplémentaires d'agir, sans indiquer nécessairement ce qu'il convient de faire. Cette distinction éclaire l'avertissement de Rabelais dans *Pantagruel*, au chapitre VIII : « Science sans conscience n'est que ruine de l'âme. » Inscrite dans une lettre consacrée à la formation de *Pantagruel*, la formule associe l'acquisition du savoir à une exigence morale et religieuse. La science désigne ici largement la connaissance ; la conscience invite à juger les fins et les conséquences de l'action. L'auteur souligne ainsi qu'une puissance intellectuelle privée d'orientation peut dégrader celui qui la possède. Pourtant, une bonne intention suffit-elle à garantir un usage juste du savoir ? Il faut donc se demander à quelles conditions la connaissance peut servir la personne et la société au lieu de devenir nuisible. Si l'affirmation révèle les dangers d'un savoir sans responsabilité, sa portée conduit aussi à défendre une formation qui éclaire la conscience et organise collectivement les usages.

Le savoir peut d'abord devenir une puissance destructrice lorsqu'il est séparé de toute interrogation morale. Ce danger tient aux fins que poursuit celui qui le maîtrise, mais également à la manière dont il exerce son influence sur autrui. La compétence accroît alors l'efficacité de l'action sans garantir sa valeur.

En premier lieu, connaître les mécanismes d'une activité permet de mieux atteindre un objectif, même lorsque celui-ci est condamnable. Une personne qui comprend avec précision les attentes de son interlocuteur peut employer cette connaissance pour l'aider ou pour le tromper. Imaginons un intermédiaire utilisant sa maîtrise d'une procédure afin d'orienter volontairement un usager vers une décision défavorable. Son habileté ne corrige pas son intention ; elle rend la manipulation plus efficace. La connaissance ne porte donc pas en elle-même la garantie d'une fin juste.

Cette puissance peut également conduire son détenteur à confondre réussite et légitimité. Lorsque seul compte le résultat recherché, les personnes risquent de devenir de simples moyens. Un responsable pourrait, par exemple, présenter une décision comme une

nécessité technique afin de soustraire ses conséquences à la discussion. La maîtrise d'un langage spécialisé lui donnerait alors une autorité qu'il utiliserait pour éviter de justifier ses choix. L'avertissement de Rabelais prend ici son sens : l'accumulation de capacités peut accompagner une dégradation du rapport moral à autrui.

En second lieu, le danger ne suppose pas toujours une intention explicitement nuisible. Il peut naître de l'indifférence aux effets de son action. Une solution efficace pour celui qui la conçoit peut imposer à d'autres des contraintes qu'il ne voit pas. Imaginons un service accessible uniquement par une procédure complexe à distance. Le concepteur satisfait de la performance de son outil pourrait négliger les difficultés de personnes peu familiarisées avec son usage. Le défaut de conscience réside alors dans l'absence d'attention portée aux personnes affectées.

Cette indifférence devient plus préoccupante lorsque la spécialisation permet à chacun de considérer que les conséquences générales ne relèvent pas de lui. L'un conçoit, l'autre exécute, un troisième décide, et chacun peut limiter son jugement à la qualité de sa tâche. Pourtant, la précision de chaque geste ne suffit pas à rendre l'ensemble acceptable. Exercer sa compétence de manière responsable exige aussi de reconnaître les effets auxquels elle contribue. La ruine morale évoquée par la formule peut ainsi désigner une perte progressive de la capacité à répondre de ses actes.

La thèse de Rabelais met donc en lumière une limite essentielle de la connaissance : son développement ne détermine pas automatiquement une orientation juste. Cependant, opposer une conscience pure à un savoir suspect laisserait la difficulté entière. Pour guider effectivement l'action, le jugement moral doit lui-même être éclairé, tandis que la responsabilité appelle des conditions dépassant la seule volonté individuelle.

Il convient dès lors de former ensemble le savoir et la responsabilité. Cette union suppose, d'une part, une conscience capable d'apprécier les conséquences réelles de l'action et, d'autre part, des pratiques collectives qui permettent d'en orienter et d'en contrôler les usages.

D'abord, la connaissance aide la conscience à ne pas se satisfaire d'une intention généreuse. On peut vouloir aider et retenir un moyen inadapté parce que l'on comprend mal une situation. Imaginons une mesure d'assistance conçue sans écouter les personnes auxquelles elle s'adresse : elle pourrait répondre à un besoin supposé en laissant intact l'obstacle principal. L'attention morale doit donc s'appuyer sur une enquête, des informations exactes et une compréhension des effets possibles. Le savoir devient ici une condition de la responsabilité, puisqu'il permet de mieux discerner ce que l'action produit.

Le jugement exige également de reconnaître les limites de ce que l'on sait. Une personne responsable ne transforme pas une connaissance partielle en certitude absolue. Elle

distingue les faits établis, les hypothèses et les conséquences encore incertaines. Dans une décision collective, cette distinction permet d'examiner plusieurs options et de réviser un choix lorsque les résultats contredisent les attentes. La formation intellectuelle et la formation morale se rejoignent ainsi dans une même exigence : accepter la critique pour éviter que la confiance dans ses capacités ne devienne aveuglement.

Ensuite, l'usage juste du savoir ne peut dépendre exclusivement des qualités personnelles de quelques individus. Les décisions sont souvent prises dans des organisations où interviennent plusieurs acteurs et des intérêts différents. Des procédures de discussion, une répartition claire des responsabilités et la possibilité de signaler une difficulté rendent l'exigence morale plus effective. Dans l'exemple d'un service à distance, associer les usagers à l'examen de l'outil peut révéler des obstacles que ses concepteurs n'avaient pas anticipés. Le dialogue complète alors la compétence sans la remplacer.

Enfin, des mécanismes de contrôle et de correction permettent d'apprendre des effets constatés. Une règle peut orienter l'action, mais elle doit être accompagnée de moyens pour vérifier son application et traiter les difficultés. Prévoir une assistance, un recours ou une réévaluation donne un contenu concret à la responsabilité. Cette organisation ne dispense aucun acteur de réfléchir ; elle empêche que tout repose sur une vertu supposée. La conscience devient ainsi une exigence vécue dans les pratiques, soutenue par une connaissance attentive des situations.

L'affirmation de Rabelais rappelle donc avec force qu'un savoir détaché de toute exigence morale peut accroître la capacité de nuire et dégrader le rapport à autrui. Sa discussion conduit toutefois à préciser que la conscience a elle-même besoin de connaissances solides, d'un jugement critique et de conditions collectives favorables. La formation accomplit unit ces dimensions : elle développe les moyens de comprendre, apprend à examiner les fins et rend possible la correction des usages. Le savoir sert alors la personne et la société lorsqu'il s'accompagne d'une responsabilité éclairée et effectivement exercée.

Ce que montre le corrigé

La première partie explique l'avertissement à partir de deux dangers distincts : l'orientation nuisible des capacités et l'absence de responsabilité dans leur exercice. La seconde discute la portée pratique de la thèse en montrant ce que la conscience exige pour agir justement. Elle ne recommande jamais un savoir sans morale. La conclusion formule le résultat de cette progression. Le candidat peut adopter d'autres arguments, à condition de conserver cette cohérence entre l'interprétation, l'examen critique et la réponse finale.

LA DISSERTATION DE CULTURE GÉNÉRALE

Chapitre 9

Traiter une question avec un plan apparent

Le sujet et son analyse

Sujet pédagogique : « Le progrès technique suffit-il au progrès humain ? » La question porte sur une relation de suffisance. Il faut donc établir ce que les innovations rendent possible, puis examiner si ces possibilités se réalisent nécessairement. La technique ne doit pas occuper seule tout le devoir : chaque argument doit la relier à une amélioration des conditions de vie, des libertés ou de la dignité. Les développements qui racontent seulement une succession d'inventions s'écartent du problème.

Zone du brouillon	Résultat de l'analyse
Thématique centrale	Les rapports entre le perfectionnement des moyens d'action et l'amélioration de la condition humaine.
Mots clés	Progrès technique : perfectionnement des moyens d'action. Progrès humain : amélioration des conditions de vie, des libertés et de la dignité. Suffire : produire l'effet à soi seul.
Demande exacte	Vérifier si la performance des moyens entraîne nécessairement une vie meilleure et identifier les conditions de cette transformation.
Problématique	Le progrès technique produit-il à lui seul une amélioration durable et partagée de la condition humaine, ou celle-ci dépend-elle des choix qui en orientent les usages ?

- I. Le progrès technique élargit les possibilités humaines. A. Des moyens accrus pour satisfaire les besoins. B. Des possibilités nouvelles d'accès et d'échange.
- II. Le progrès humain dépend de la maîtrise des innovations. A. Une répartition des bénéfices à organiser. B. Des finalités et des limites à définir.

Ce plan conserve les effets positifs établis dans la première partie. La seconde montre qu'ils ne se produisent ni automatiquement ni de manière identique pour tous. Dans le modèle ci-dessous, les titres, les chapeaux et les sous-parties rendent l'architecture visible. Chaque sous-partie comporte deux paragraphes argumentatifs. Les illustrations sont générales ou explicitement hypothétiques ; elles n'annoncent aucun bilan chiffré ni aucune expérience attribuée à une administration réelle.

Introduction rédigée

Une même innovation peut faciliter la vie quotidienne et faire naître de nouvelles formes de dépendance. Cette ambivalence invite à distinguer le progrès technique, entendu comme le perfectionnement des moyens d'action, du progrès humain, qui désigne ici une amélioration des conditions de vie, des libertés et de la dignité. Disposer de moyens plus puissants ne dit pas encore comment ils seront employés ni à qui leurs bénéfices profiteront. Le progrès technique suffit-il donc à produire une amélioration durable et partagée de la condition humaine, ou celle-ci dépend-elle des choix qui orientent ses usages ? Les innovations élargissent les possibilités de satisfaire les besoins et d'accéder à de nouvelles ressources. Leur contribution devient toutefois un progrès humain dans des conditions qu'il convient d'organiser. Il faut ainsi examiner les possibilités ouvertes par le progrès technique, puis les exigences nécessaires à leur réalisation.

I. Le progrès technique élargit les possibilités humaines

Le perfectionnement des moyens d'action permet aux sociétés d'agir plus efficacement sur certaines difficultés. Cette contribution se manifeste dans la satisfaction des besoins, mais aussi dans l'élargissement des possibilités d'accès et d'échange. La technique ouvre ainsi des capacités qui peuvent servir une amélioration de la condition humaine.

A. Des moyens accrus pour satisfaire les besoins

D'abord, des outils mieux adaptés peuvent réduire l'effort nécessaire à certaines activités. Lorsqu'une tâche pénible est facilitée, du temps et de l'énergie deviennent disponibles pour d'autres usages. Imaginons une communauté disposant d'un équipement qui rapproche l'accès à une ressource indispensable : les déplacements auparavant nécessaires peuvent diminuer. L'amélioration technique transforme alors une contrainte matérielle en possibilité de repos, d'apprentissage ou d'activité supplémentaire. Sa contribution tient au changement concret qu'elle rend possible dans les conditions de vie, plutôt qu'à sa seule nouveauté.

Ensuite, le développement des moyens techniques peut accroître la qualité d'une intervention. Un instrument de diagnostic mieux adapté peut aider à identifier un problème et à choisir une réponse plus précise. De même, un outil de production approprié peut permettre d'obtenir un résultat plus régulier avec moins de pertes. Ces mécanismes montrent comment l'amélioration des moyens peut soutenir la satisfaction des besoins. Ils ne dispensent pas d'examiner l'organisation, les compétences et les ressources nécessaires à leur usage, mais établissent une capacité supplémentaire dont les personnes peuvent bénéficier.

B. Des possibilités nouvelles d'accès et d'échange

Le progrès technique peut également rendre des ressources plus accessibles. Des supports éducatifs consultables à distance ouvrent la possibilité de travailler sans se rendre systématiquement dans un même lieu. Un candidat éloigné d'un centre de formation peut, par exemple, étudier un cours disponible en ligne et reprendre les passages difficiles selon son rythme. La nouveauté utile réside dans l'élargissement de ses possibilités d'apprentissage. L'outil ne produit pas la connaissance à sa place, mais il peut réduire un obstacle géographique et faciliter la continuité du travail.

Par ailleurs, des moyens de communication adaptés permettent d'échanger plus facilement et de coordonner des actions. Imaginons un usager pouvant connaître les pièces nécessaires à une démarche avant de se déplacer : une information accessible peut lui éviter un trajet inutile. Les échanges à distance peuvent aussi faciliter la mise en commun de compétences entre personnes éloignées. Dans ces situations, la technique contribue au progrès humain en augmentant la capacité d'agir avec d'autres et en réduisant certaines contraintes qui limitaient auparavant les choix disponibles.

Les innovations élargissent donc les moyens de satisfaire les besoins et les possibilités d'accès. Cependant, une capacité nouvelle ne garantit ni son partage ni la qualité de son emploi. Pour répondre au mot « suffit-il », il faut désormais examiner les conditions qui permettent de transformer ces possibilités en améliorations effectives de la condition humaine.

II. Le progrès humain dépend de la maîtrise des innovations

Les effets humains de la technique dépendent de décisions qui concernent l'accès aux moyens, l'accompagnement des personnes et les finalités poursuivies. Deux exigences se complètent : organiser la répartition des bénéfices et définir les limites nécessaires à un usage favorable aux personnes et à leur milieu de vie.

A. Une répartition des bénéfices à organiser

En premier lieu, l'existence d'une innovation ne signifie pas que chacun dispose des moyens de l'utiliser. Un cours à distance reste difficilement accessible sans équipement approprié ni connexion suffisante. La même innovation peut alors élargir les possibilités des uns en laissant les autres à l'écart. Pour que le gain technique devienne un progrès partagé, il faut identifier les obstacles matériels et rechercher des réponses adaptées. Cette exigence de répartition ne supprime pas l'intérêt de l'outil ; elle précise les conditions dans lesquelles cet intérêt peut profiter à un public plus large.

En second lieu, l'accès matériel doit être accompagné d'une capacité réelle d'usage. Une procédure disponible peut rester impraticable si son vocabulaire, ses étapes ou son fonctionnement sont incompréhensibles pour les personnes concernées. Imaginons un service numérique offrant une aide à la saisie et un accompagnement pour les usagers qui en ont besoin : ces dispositions rendent la possibilité technique plus effective. Former, expliquer et prévoir des solutions adaptées permet ainsi de transformer la disponibilité d'un moyen en une capacité concrète d'agir avec davantage d'autonomie.

B. Des finalités et des limites à définir

La performance doit d'abord être appréciée à partir des finalités poursuivies. Accélérer une opération ne constitue pas nécessairement une amélioration si cette rapidité dégrade la qualité de la réponse ou empêche une personne de faire comprendre une situation particulière. Dans l'exemple d'un service à distance, la réduction du temps de traitement doit être rapprochée de l'accessibilité, de la fiabilité et de la possibilité de demander une correction. La décision collective consiste donc à préciser ce que l'on cherche à améliorer et à évaluer les résultats selon plusieurs dimensions humaines pertinentes.

Il faut ensuite prévenir les effets qui peuvent porter atteinte aux personnes ou à leur environnement. Un outil utilisant des informations personnelles appelle une attention à leur confidentialité et aux conditions de leur emploi. D'autres moyens peuvent créer des dépendances qu'il convient d'anticiper. Définir des responsabilités, prévoir des contrôles et rendre possible une révision des pratiques participe à cette maîtrise. Le progrès humain suppose ainsi que les sociétés conservent la capacité de juger leurs innovations, d'en corriger les usages et, lorsque cela est nécessaire, d'en limiter certains effets.

Conclusion rédigée

Le progrès technique accroît les moyens disponibles pour satisfaire les besoins et élargir les possibilités d'accès ou d'échange. Il constitue, à ce titre, un appui important à l'amélioration de la condition humaine. Il ne suffit cependant pas à la garantir : ses bénéfices peuvent rester inégalement accessibles et ses usages produire des effets contraires aux finalités recherchées. Le progrès humain suppose donc des choix relatifs à la répartition des moyens, à l'accompagnement des personnes et à la maîtrise des conséquences. Une innovation devient pleinement utile lorsqu'elle contribue effectivement à mieux vivre, à agir plus librement et à préserver la dignité des personnes.

ENTRAÎNEMENT ET REPÈRES

Chapitre 10

Organiser sa préparation et progresser

Apprendre à partir de ses erreurs

Un entraînement utile produit une information sur votre manière de travailler. Si vous rédigez plusieurs devoirs sans revenir sur les mêmes défauts, vous risquez de les reproduire plus vite. Après chaque exercice, relevez une erreur de compréhension, une faiblesse d'organisation et, lorsqu'elle existe, une difficulté de langue. Inscrivez ensuite une action précise à essayer au devoir suivant. « Mieux rédiger » est trop vague ; « vérifier que chaque paragraphe commence par une idée qui répond au sujet » permet un contrôle.

Conservez vos premiers brouillons. Ils montrent souvent à quel moment la copie s'est éloignée du sujet : un mot non défini, une consigne interprétée trop vite, un exemple choisi avant les idées, un plan arrêté avant la problématique. Corriger uniquement les phrases de la copie finale ne suffit pas à réparer ces décisions initiales. Reprenez le raisonnement à l'endroit où l'erreur est apparue.

Relisez également les passages réussis. Identifiez pourquoi un résumé est fidèle, pourquoi une transition appelle réellement la seconde partie ou pourquoi un exemple prouve quelque chose. Vous constituerez progressivement un répertoire de procédés que vous savez utiliser. Ce répertoire doit porter sur des opérations de pensée et de rédaction, plutôt que sur des introductions à réciter.

Un parcours indicatif de dix séances

Ce parcours peut être réparti selon votre disponibilité. Une séance commence par un objectif limité et se termine par une correction écrite. La durée d'un exercice complet doit ensuite être adaptée à celle de votre épreuve. Les séances ci-dessous sont une proposition de préparation, sans valeur de calendrier officiel.

N°	Travail à effectuer	Résultat à conserver
1	Distinguer les épreuves et analyser trois commandes.	Une fiche des contraintes propres à chaque commande.
2	Lire le texte de résumé et relever ses idées avant de rédiger.	Un brouillon qui suit le mouvement du texte.

N°	Travail à effectuer	Résultat à conserver
3	Rédiger le résumé, compter les mots et corriger les écarts.	Le premier jet et la version corrigée avec leur décompte.
4	Construire la matrice du dossier documentaire.	Les convergences et les limites attachées aux bonnes pièces.
5	Rédiger une synthèse puis adapter le dossier à la commande de note.	Deux productions dont les différences sont expliquées.
6	Analyser plusieurs consignes sur un même sujet.	Deux plans distincts justifiés par les consignes.
7	Améliorer une introduction à partir du brouillon Formewu.	Les deux versions et les raisons des modifications.
8	Rédiger une partie avec son chapeau, ses arguments et sa transition.	Un développement dont chaque paragraphe a une fonction.
9	Traiter une dissertation complète dans la durée prévue.	Une copie terminée, avec une conclusion et une relecture.
10	Refaire les opérations les moins maîtrisées sans consulter les modèles.	Une liste courte des progrès observés et des points à travailler.

Construire une fiche de recherche thématique

Une recherche thématique prépare des ressources que vous pourrez mobiliser selon le sujet. Choisissez un thème, puis formulez une question précise. Sur le progrès, il sera plus utile de demander à quelles conditions une innovation améliore les conditions de vie que d'accumuler des pages sur toutes les inventions. La question oriente les lectures et vous aide à repérer ce que chaque document apporte.

Une fiche peut réunir une définition expliquée, deux tensions possibles, quelques arguments et des exemples dont la provenance est connue. Pour une citation, notez les mots exacts, l'auteur, le titre de l'œuvre et le passage consulté. Pour un fait chiffré, conservez la date, le périmètre et la source. Une donnée sur les usagers interrogés dans une enquête ne devient pas une donnée sur l'ensemble de la population.

Avant d'utiliser une ressource, demandez-vous quel argument elle appuie. L'exemple le plus célèbre ne vaut pas davantage qu'un cas simple s'il ne permet pas de comprendre votre démonstration. Lorsque vous construisez un exemple hypothétique, annoncez-le clairement : « Supposons qu'un service... ». Vous pouvez ainsi montrer un mécanisme sans faire passer une situation imaginée pour un fait établi.

Une citation incertaine peut être remplacée par une formulation personnelle de l'idée, sans guillemets ni attribution fragile. Il est préférable d'énoncer précisément un raisonnement que de donner un nom prestigieux à une phrase dont vous ne connaissez pas l'origine. La culture générale se manifeste aussi dans la manière de distinguer ce qui est établi, ce qui est interprété et ce qui reste à discuter.

Trois sujets pour travailler le brouillon

Les sujets qui suivent sont des créations pédagogiques. Pour chacun, rédigez votre brouillon avant de lire les pistes. Les plans proposés comportent deux parties et quatre sous-parties ; leurs intitulés indiquent des réponses au sujet. Vous devrez encore choisir et développer les arguments.

Sujet 1 Information et jugement

Sujet : « L'accès à l'information suffit-il à former un citoyen éclairé ? » La question porte sur la suffisance de l'accès. Distinguez la possibilité de consulter des informations et la capacité à les comprendre, à apprécier leur fiabilité et à former un jugement. Une problématique possible serait : comment l'information contribue-t-elle à l'autonomie du citoyen, et quelles autres conditions rendent cette contribution effective ?

I. L'accès à l'information fournit des ressources nécessaires à la compréhension de la vie collective. A. Il permet de connaître les décisions et les enjeux qui concernent les citoyens. B. Il rend possibles la comparaison des arguments et la confrontation des points de vue. II. La formation d'un jugement éclairé exige un travail qui dépasse la disponibilité des informations. A. Leur compréhension suppose une éducation et un examen de leur fiabilité. B. Leur usage demande du recul et la possibilité d'un échange raisonné.

Le danger serait de consacrer la première partie à tous les avantages d'internet et la seconde à tous ses risques. Le sujet porte sur la formation du jugement ; les moyens d'information ne constituent qu'un aspect de cette réflexion. La conclusion doit établir que l'accès peut être nécessaire sans être suffisant.

Sujet 2 École et insertion professionnelle

Sujet : « L'école doit-elle seulement préparer à l'emploi ? » Le mot « seulement » appelle un examen des finalités de l'école. Il ne vous demande pas de nier l'importance de l'insertion professionnelle. Une problématique possible serait : quelle place la préparation à l'emploi doit-elle occuper dans une formation qui vise aussi l'autonomie de la personne ?

I. La préparation à la vie professionnelle constitue une responsabilité importante de l'école. A. Les apprentissages peuvent donner des capacités utiles à l'exercice d'une

activité. B. La formation peut aider l'élève à comprendre les métiers et à construire son orientation. II. Cette responsabilité s'inscrit dans une formation plus large de la personne. A. L'école développe le jugement, l'expression et la compréhension du monde. B. Elle prépare à la vie collective et à la poursuite des apprentissages au-delà d'un emploi donné. Les deux parties sont complémentaires. Une bonne copie n'opposera pas artificiellement compétence professionnelle et culture générale. Elle expliquera pourquoi des finalités plus larges peuvent aussi soutenir une insertion durable, tout en conservant une valeur propre.

Sujet 3 Moyens et qualité du service public

Sujet : « Améliorer le service public est-il seulement une question de moyens ? » Précisez ce que vous appelez moyens : effectifs, équipements, ressources financières, outils d'information. La qualité ne se mesure pas à leur seule présence ; elle concerne aussi le service effectivement rendu. Une problématique possible serait : comment les moyens contribuent-ils à l'amélioration du service, et qu'est-ce qui conditionne leur utilisation efficace ?

I. Des moyens adaptés rendent possible une amélioration concrète du service. A. Les ressources humaines et matérielles permettent de faire face à la demande. B. Les outils et la formation peuvent faciliter le traitement des situations. II. Les résultats dépendent de l'organisation et de l'usage de ces moyens. A. Des procédures compréhensibles et des responsabilités claires favorisent leur emploi utile. B. Le suivi des difficultés et l'écoute des usagers permettent d'ajuster le fonctionnement.

Évitez d'affirmer que toute augmentation de moyens produit automatiquement un meilleur service. Évitez également de soutenir que les moyens ne comptent pas. Une démonstration équilibrée examine leur adéquation au besoin et les conditions de leur utilisation. Un service imaginaire disposant d'un équipement nouveau mais de procédures mal définies peut illustrer ce raisonnement, à condition de le présenter comme hypothétique.

Se relire avec des questions précises

Point de contrôle	Question à se poser	Correction possible
Commande	Ai-je produit exactement le travail demandé ?	Reprendre la consigne et supprimer ce qui appartient à une autre épreuve.
Fidélité	Ai-je conservé le sens et les limites des informations ?	Rétablir une nuance, un périmètre ou une relation logique.

Point de contrôle	Question à se poser	Correction possible
Organisation	Chaque partie répond-elle à la question centrale ?	Reformuler les titres puis déplacer les arguments mal rattachés.
Démonstration	Mon exemple prouve-t-il l'idée annoncée ?	Expliquer son lien avec l'argument ou choisir un exemple pertinent.
Langue	Les phrases permettent-elles de suivre le raisonnement ?	Couper une phrase trop chargée et préciser les reprises.
Achèvement	La réponse finale et les contrôles formels sont-ils présents ?	Rédiger la conclusion exigée et vérifier les contraintes de volume.

Choisissez vos priorités de correction. Une copie peut comporter une erreur de plan importante et plusieurs imperfections de style : la révision du plan sera déterminante. Dans un résumé, un contresens mérite une correction immédiate, même si la phrase paraît élégante. Dans une note, l'ajout d'un fait absent du dossier doit être retiré ou remplacé par une information effectivement documentée.

Quelques réponses aux difficultés fréquentes

Peut-on apprendre un plan par cœur ? On peut retenir des opérations de raisonnement, comme expliquer un mécanisme puis ses effets ou examiner une validité puis ses conditions. Les titres et les arguments doivent cependant être reconstruits pour le sujet. Un plan mémorisé devient dangereux lorsqu'il dispense de lire les mots exacts de la question.

Faut-il commencer toute introduction par une citation ? Non. Une situation clairement formulée, une distinction pertinente ou une observation mesurée peuvent amener le sujet. Si vous choisissez une citation, elle doit être exacte, identifiable et directement utile. Son commentaire doit conduire au sujet au lieu d'ouvrir une réflexion sans rapport.

Une seconde partie doit-elle contredire la première ? Elle doit faire avancer la réponse. Une limite peut préciser une idée sans la détruire ; une condition peut expliquer pourquoi un effet ne se produit pas toujours. Pour une consigne explicative, les deux parties peuvent développer des dimensions complémentaires. La cohérence de l'ensemble compte davantage que l'apparence d'une opposition.

Que faire si l'on manque d'exemples ? Recherchez d'abord l'argument que vous voulez établir. Un exemple simple, exact et analysé sera souvent plus utile qu'une accumulation de références. Lors de la préparation, enrichissez vos fiches thématiques. Dans la copie, n'inventez ni statistique, ni ouvrage, ni propos attribué à un auteur.

Quand regarder le corrigé ? Après une tentative réelle. Même un brouillon imparfait vous donne un point de comparaison. Repérez ensuite deux ou trois différences décisives, puis refaites le passage sans recopier le modèle. Ce second essai indique ce que vous avez compris et ce qui demande encore du travail.

ENTRAÎNEMENT ET REPÈRES

Glossaire méthodologique

Les définitions suivantes sont des repères pédagogiques utilisés dans ce livre. Elles permettent de nommer les opérations à effectuer et de relire son travail avec précision.

Terme	Sens dans la méthode
Amener le sujet	Introduire la réflexion par une entrée pertinente qui conduit aux termes exacts du sujet.
Argument	Raison développée pour soutenir une réponse. Il doit être expliqué et relié à la question traitée.
Axe de réponse	Orientation de raisonnement qui regroupe plusieurs idées contribuant à répondre au sujet.
Chapeau	Court passage placé après le titre d'une partie pour en présenter l'idée directrice et annoncer les sous-parties.
Citation	Reproduction fidèle de propos identifiés, distinguée de la reformulation personnelle.
Commande	Ensemble des indications sur le travail attendu, son objet, sa forme, son destinataire et ses contraintes.
Consigne	Formulation qui indique une opération à accomplir, comme expliquer, discuter, résumer ou synthétiser.
Confrontation	Mise en relation des documents pour repérer convergences, compléments, différences et limites.
Corpus	Ensemble des documents remis ou retenus pour un exercice.
Exemple	Cas concret ou hypothétique clairement identifié qui aide à comprendre et à éprouver un argument.
Fidélité	Respect du sens, des relations logiques et du degré de certitude du texte ou du dossier.
Idee directrice	Proposition qui organise un paragraphe ou une partie et lui donne une fonction dans l'ensemble.
Neutralité	Absence d'avis personnel non demandé dans une restitution ou une synthèse documentaire.
Nuance	Précision sur la portée, le degré ou les conditions de validité d'une affirmation.

Terme	Sens dans la méthode
Plan	Organisation des étapes de la réponse et des arguments qui les développent.
Problématique	Question de travail qui met au jour la difficulté du sujet et oriente une réponse argumentée.
Reformulation	Nouvelle expression d'une idée dont le sens demeure fidèle au texte étudié.
Thèse	Position ou affirmation qu'un auteur ou une copie soutient et dont on peut examiner les raisons.
Transition	Passage qui établit le lien entre deux étapes et explique la nécessité de poursuivre le raisonnement.
Unité signifiante	Élément porteur de sens pris en compte dans une convention de décompte des mots ; les cas particuliers dépendent de l'épreuve.

Références

Les sources ci-dessous servent à vérifier les règles présentées, les étymologies et la citation étudiée. Les plans, les exercices et leurs corrigés sont des propositions pédagogiques Formewu. Les dictionnaires n'imposent pas de plan de dissertation et les documents français ne remplacent pas les instructions des concours sénégalais.

[R1] Éduscol

La contraction de texte

Juillet 2019, notamment page 4 pour le décompte. Ressource pédagogique française ; ses conventions ne valent pas règlement des concours ENA et CFJ.

[R2] Ministère chargé de l'Éducation nationale

CAPES et CAER internes de documentation session 2025

Sujet de l'épreuve à partir d'un dossier thématique, page 2. Les exemples de comptage concernent le résumé indicatif demandé par cette épreuve.

[R3] Dictionnaire de l'Académie française

Expliquer

Neuvième édition. Origine du verbe et sens de l'opération.

[R4] Dictionnaire de l'Académie française

Commenter

Neuvième édition. Origine du verbe et interprétation des écrits.

[R5] Dictionnaire de l'Académie française

Discuter

Neuvième édition. Évolution des sens du latin discutere.

[R6] Dictionnaire de l'Académie française

Apprécier

Neuvième édition. Bas latin appretiare, dérivé de pretium.

[R7] Dictionnaire de l'Académie française

Analyse

Neuvième édition. Origine grecque du nom. Le verbe analyser est formé en français sur ce nom.

[R8] François Rabelais

Pantagruel

1532, chapitre VIII. Extrait en français moderne, édition Guy Demerson, Seuil, 1995, reproduit par l'Université nationale et capodistrienne d'Athènes.

Pour les conditions d'une session, consultez toujours la documentation de l'organisateur et les indications du sujet remis au candidat. Les modèles de ce livre ne constituent ni un barème de jury ni une correction officielle.