

Les dix commandements du résumé de texte

1. Qu'est-ce qu'un résumé ?

Vous avez vraisemblablement, dans le secondaire, dû produire des résumés ; vous en connaissez donc le principe : il s'agit bien sûr de rédiger un texte plus court que le texte initial.

Cependant, il convient d'opérer une petite précision terminologique et de bien distinguer trois notions souvent un peu floues car apparentées : le commentaire comparé, le résumé et la synthèse. En effet, dans le langage courant, on emploie généralement résumer comme synonyme de synthétiser ; or, le résumé est un texte court produit à partir d'un seul texte de départ, alors que la synthèse aura nécessairement plusieurs textes. On verra dans ce document le résumé et plus tard, la synthèse, le commentaire comparé étant une extension de la synthèse.

2. Comment résumer un article scientifique ? Les 10 commandements à respecter et ce qu'il faut éviter

Pour résumer un article scientifique, il va falloir que vous recensiez sur un document concis toutes les informations du texte (auteur.ice, date de parution, contexte ...), la problématique de l'auteur.ice et la structure argumentative. Pour faire cela de la manière la plus efficace, suivez donc ces 10 commandements.

a. Les 10 commandements du résumé

1. Contextualiser le texte en regardant la date, la discipline, la revue ou la maison d'édition, l'auteur.ice. Cela permet de mieux cerner les enjeux autour du texte et de comprendre la position sociale de l'auteur.ice. C'est une étape importante à ne pas mettre sous le tapis, parce que vous allez ensuite pouvoir mieux comprendre le corps du texte.

2. Lire tout le texte (sans annotation !). Cela peut paraître contre-intuitif, mais une lecture sans annotation permet de rester concentrer sur le fil du texte. A la fin de cette lecture, vous devez être capables de répondre aux commandements 3, 4 et 5.
3. Mettre en évidence le thème de l'article. Quel est le sujet de l'article ? De quoi parle-t-il ? Pour cela, il existe plusieurs moyens de le savoir :
 - le titre de l'article
 - le résumé de l'article s'il existe
 - l'introduction de l'article
4. Mettre en avant la problématique, le point de vue de l'auteur.ice. Qu'a-t-il/elle voulu dire ? Quel est son objectif, que veut-il/elle démontrer ? Ces informations se situent **toujours** en introduction et en conclusion du texte. Cela peut être écrit sous forme de question, mais pas nécessairement. Pour pouvoir débusquer cette problématique, vous devez trouver en introduction ce qui répond à la question « quoi ».
5. Mettre au jour le plan du texte. Il s'agit de la structure argumentative du texte, c'est-à-dire, la façon dont l'auteur.ice répond à sa question. Le raisonnement argumentatif suit une logique propre, qui évolue souvent pas à pas. Pour la mettre en lumière, il va falloir fouiller un peu plus le texte. Il faut regarder :
 - l'introduction qui, souvent après la problématique, développe les étapes de l'argumentation.
 - les connecteurs logiques au cours du texte. Les grandes étapes de l'argumentation peuvent être indiquées de manière implicite par des connecteurs logiques (D'abord, ensuite, puis, enfin ...). Repérer ces connecteurs permet de voir comment évolue la structure argumentative.
 - les titres de parties dans le texte. **Attention**, ces titres peuvent ne pas être les marqueurs de la structure argumentative. Cela dépend des codes universitaires et des pays (d'où l'intérêt de contextualiser). Les articles anglo-saxons structurent leur texte par des titres de parties, ce qui favorise le repérage de cette argumentation. En revanche, les codes universitaires francophones n'imposent pas toujours de titres dans les articles, et ceux-ci ne représentent pas forcément la structure argumentative.
6. Relire l'introduction et la conclusion. C'est important, une fois ces commandements réalisés, de relire l'introduction et la conclusion, qui vont vous permettre de reprendre un par un les points ci-dessus, et d'en vérifier la justesse. Avez-vous bien compris les enjeux ? Avez-vous bien saisi la structure argumentative de l'auteur.ice ? Comment il/elle répond à sa question ? Il s'agit ici d'une étape de vérification intermédiaire.

7. Reformuler les paragraphes. C'est la mise en œuvre même du résumé. Il s'agit de l'étape la plus simple, qui demande le moins de réflexion, mais le plus d'applications. Il va falloir résumer en une phrase chaque paragraphe du texte (**attention**, les paragraphes, et pas les parties). L'idée, c'est de généraliser l'idée centrale de chaque paragraphe.
8. Rédiger l'introduction et la conclusion de votre résumé. En commençant par cette étape de rédaction, vous avez en tête le commandement 7, et ce que vous allez mettre dans votre résumé ensuite. Vous pouvez donc organiser votre introduction de manière à faire sens avec le corps du texte de l'article. La conclusion est la réponse à la question de l'auteur.ice. En introduction, vous devez mettre :
 - une courte présentation de l'auteur.ice
 - la présentation et la contextualisation de l'article
 - la problématique de l'auteur.ice et la réponse à la question
 - la structure argumentative
9. Rédiger votre résumé. Une fois que vous avez votre introduction et votre conclusion, vous pouvez passer à la rédaction de votre résumé. Il s'agit de reprendre vos phrases généralisées, et de les rassembler. Vous allez ici vous rendre compte de plusieurs choses :
 - certaines phrases ne servent pas le propos, et sont dispensables. C'est à ce point qu'il va falloir que vous fassiez la différence entre les différents propos de l'auteur. Qu'est ce qui relève de l'argumentation, de l'illustration, de l'anecdote. Vous ne devez conserver que l'argumentation et éventuellement un exemple par argument, mais pas plus.
 - vous pouvez généraliser encore plus en rassemblant deux phrases,Une fois que vous avez le corps de votre texte, il ne vous reste plus qu'à les diviser selon la structure argumentative que vous avez mise en évidence.
10. Relecture, correction des fautes, et vérification du mémo. Le dernier commandement est aussi important. Relisez-vous pour vérifier la cohérence de vos propos et corriger vos fautes. L'orthographe, bien que norme bourgeoise, est un marqueur social très fort qui risque de vous discriminer. Faites-y donc attention, et faites vous relire entre vous pour limiter les dégâts. Enfin, à la relecture de votre travail, posez-vous les questions suivantes (auxquelles vous devriez répondre à chaque fois par oui ; sinon, il faudra modifier votre travail):
 - Avez-vous respecté la forme du travail demandée par votre assistant/professeur?
 - Avez-vous reformulé toutes les informations essentielles ?
 - Avez-vous utilisé des mots-liens ?
 - Avez-vous structuré votre résumé par des paragraphes ?

- Avez-vous respecté la pensée de l'auteur ainsi que la progression thématique du texte ?
- Avez-vous formulé des phrases complètes, claires et compréhensibles ?
- Avez-vous recouru à un vocabulaire précis et à un niveau de langue soutenu ?
- Avez-vous veillé à l'orthographe ?

b. Les erreurs à éviter

Plusieurs points risquent de vous induire en erreur. Voici donc une petite liste des choses **à ne surtout pas faire** dans un résumé de texte.

1. Donner des informations redondantes. Vous ne devez pas fournir d'éléments superflus, sinon vous dites plusieurs fois la même chose mais sous des formes différentes. Or, un des buts de votre travail est de « faire plus court » !
2. Faire des interprétations abusives, en détournant ainsi les propos de l'auteur.ice ou des erreurs de contenu. En effet, vous devez respecter la pensée de l'auteur.ice.
3. Bouleverser la progression de l'argumentaire. Pour résumer un texte, il faut respecter la progression, l'enchaînement, l'ordre des idées de l'auteur.ice et l'équilibre entre la continuité de l'information et les éléments qui apportent une information nouvelle. Il ne faut pas mélanger les éléments de différentes parties qui poursuivent des intentions différentes (exemples d'intention : illustrer, convaincre, expliquer,...).
4. Abuser du « copier-coller » ou faire de l' « à peu près ». Ne recourez jamais au « copier-coller » : il ne faut pas reprendre tels quels des extraits du texte car, décontextualisés, ils n'ont plus leur sens initial. En outre, cela s'apparente à du plagiat.
5. Recourir au style télégraphique. Dans un résumé, comme dans toute production remise à un.e professeur.e ou à un.e assistant.e (travail, réponse à une question d'examen,...), les phrases doivent être entièrement rédigées et les liens entre les idées doivent être exprimés par des mots. Ceci pour plusieurs raisons : d'abord, parce qu'il s'agit de respecter les conventions d'écriture du résumé, ensuite, parce que votre texte doit être clair et compréhensible pour tous.tes.