

3- Le résumé de texte

Durée : le plus souvent, de trois à quatre heures.

Nature : l'épreuve consiste à restituer, de façon condensée, en un nombre de mots fixé, les informations essentielles d'un texte. Il s'agit de retenir ce qu'il contient de plus important.

Conseils méthodologiques :

Cette épreuve est proposée, sous des formes proches, dans plusieurs concours de catégories A et B de la fonction publique, avec un fort coefficient. Elle ne requiert pas de connaissances particulières. Elle a simplement pour but de juger les capacités des candidats à condenser des informations et à les restituer clairement et fidèlement. Pour y parvenir, voici quelques conseils et principes simples.

1 - Bien lire les instructions

Avant d'entamer la lecture du texte, il est indispensable d'examiner attentivement les instructions données dans l'énoncé du sujet. Ces dernières fixent les règles de ce qui est demandé aux candidats et, notamment, la durée de l'épreuve, le nombre de mots exigé, la façon dont ils sont comptabilisés, le fait de savoir si les citations sont autorisées, si la présence d'un titre est obligatoire...

2 - Une lecture attentive du texte

Avant de se lancer dans la rédaction, les candidats doivent prendre le temps de procéder à une lecture attentive du texte qui peut se partager en deux phases.

- **Une première lecture, globale**, permet aux candidats de saisir la portée et le sens général du texte. Le thème et la problématique doivent être clairement identifiés. Les candidats seront vigilants à l'identité de l'auteur, à la nature du texte et au contexte dans lequel il s'inscrit.

- **Une seconde lecture, analytique**, doit s'effectuer paragraphe par paragraphe. Elle a pour objet de souligner les mots ou les groupes de mots-clés, d'encadrer les mots de liaison et de formuler brièvement, au brouillon ou dans la marge, les idées intéressantes à retenir.

3 - Repérer les clés de compréhension

Pour s'assurer d'une bonne et rapide compréhension d'un texte, les candidats ont intérêt à recenser les clés de lecture qui mettent en valeur la structure du texte. Il s'agit de la phrase annonçant le plan du texte, les mots d'articulation, les points de départ (d'abord, commençons par...), les oppositions (par contre, mais, toutefois...), les additions (d'une part, d'autre part, par ailleurs...), les illustrations (par exemple, ainsi...), les précisions (en effet, d'ailleurs...), les causes (car, parce que...), les conséquences (donc, si bien que, c'est pourquoi...) et la fin d'un développement (enfin, en bref, en conclusion...).

4 - Ne pas donner son opinion

Dans le cadre de la rédaction du résumé, il est important de reprendre toutes les idées importantes du texte. En revanche, les opinions et commentaires personnels ne sont pas admis dans ce type d'épreuve. Les candidats doivent adopter un ton neutre.

5 - Garder l'ordre du texte

En règle générale, il est nécessaire, lors de la rédaction, de conserver l'ordre du texte car il s'agit de suivre le raisonnement de l'auteur. Les candidats ne peuvent ainsi remettre en cause une progression chronologique. Il peut toutefois être procédé à des regroupements entre différents paragraphes successifs afin d'éviter un enchaînement de miniparagraphe qui ne donnerait pas au correcteur une vue globale du texte. Par ailleurs, certaines idées présentes dans différentes parties du texte peuvent être regroupées si la pensée de l'auteur ne s'en trouve pas dénaturée.

6 - Utiliser son propre vocabulaire

Le résumé de texte ne consiste pas en un montage de citations. Les candidats ne peuvent reproduire à l'identique des phrases tirées du texte. Ils doivent reformuler les idées exprimées par l'auteur avec leur propre vocabulaire. Toutefois, une exception à cette règle peut être tolérée lorsqu'il est impossible de rendre correctement une expression par des synonymes.

7 - Respecter le nombre de mots demandé

Les résumés consistent le plus souvent à resserrer le texte au 1/4 ou 1/5 dans le cas de certains concours B, au 1/10e dans le cas des concours A et de certains autres concours B. Une marge de plus ou moins 10 % est généralement tolérée. Pour un résumé en 300 mots, les candidats devront ainsi présenter une copie comprise entre 270 et 330 mots. Tout écart au-delà de la marge de tolérance est sévèrement sanctionné dans la notation.

Il est donc indispensable de savoir compter les mots d'un texte. Voici quelques règles à retenir :

- les « petits mots », articles, même élidés (F, d'), les conjonctions, pronoms... comptent pour 1 mot ;
- les dates (1515, 1789) comptent pour 1 mot ;
- les mots composés figurant comme tels au dictionnaire comptent pour 1 mot. Exemples : compte-gouttes, 1 mot ; mais compte rendu, 2 mots ; socio-économique, 1 mot ;
- aujourd'hui compte pour 1 mot ;
- « a-t-il » compte pour deux mots (on ne compte pas le t) ;
- les pourcentages (50 %) comptent pour 2 mots ;
- les sigles (SNCF, CGT...), 1 mot ;
- les noms propres : Jean de La Fontaine, 4 mots ;
- la ponctuation n'est pas prise en compte.

Le jour de l'épreuve, pour éviter de perdre du temps à compter sans cesse les mots, les candidats peuvent avoir intérêt à confectionner des feuilles de brouillon quadrillées : 15 mots par ligne sur 20 lignes, soit 300 mots.

Enfin, les candidats doivent indiquer sur leur copie le nombre de mots employés. Deux techniques sont possibles :

- soit les candidats indiquent le total cumulé des mots utilisés après chaque paragraphe, ce qui permet de suivre une progression ;
- soit les candidats indiquent après chaque paragraphe, entre parenthèses, le nombre de mots contenus dans le paragraphe, suivi, entre doubles parenthèses ou entre crochets, du total cumulé.

En toute hypothèse, le total des mots doit toujours figurer en fin de devoir.