

Entraînement : Réussir une synthèse (longue réponse structurée (§ hiérarchisés) et argumentée)

Rappel : Pour réussir une synthèse...

Je dois...	Je ne dois pas...
<ul style="list-style-type: none"> - Hiérarchiser mes idées (du général au particulier) - Donner des preuves (chiffres, exemples, explications, comparaisons...) - Faire des § (alinéa) - Développer une seule idée par § - Trier, ne pas tout dire - Utiliser les calculs appropriés si nécessaires - Citer avec des « . » - Utiliser des mots de liaison 	<ul style="list-style-type: none"> - Enumérer - Tout dire - Affirmer sans preuves - Faire du hors sujet - Développer au-delà du document

Etapas :

- ① Etudier et comprendre le(s) document(s) : texte, graphique, tableau statistique...
- ② Sélectionner toutes (et uniquement) les informations les plus importantes.
- ③ Hiérarchiser les informations du général au particulier
- ③' Si tableau statistique ou graphique, réaliser les petits calculs qui « feront parler » les données.
- ④ Rédiger la synthèse dans une langue claire et correcte le tout organisé en §.

Salaires annuels moyens nets de tous prélèvements selon le sexe et la catégorie professionnelle en 2004

	Hommes	Femmes	Ensemble	<i>H/F en %</i>
Cadres	46 514	35 647	43653	30,5
Professions intermédiaires	23 693	20 712	22 504	14,4
Employés	16 259	15 254	15 576	6,6
Ouvriers	16 730	13 982	16 337	19,7
Ensemble	23 778	19 182	22 193	24,0

Source : TEF, INSEE, édition 2006, page 95.