

## Définition

La note de synthèse est un document informatif qui permet à son destinataire de prendre connaissance du contenu d'un dossier sans avoir à lire chacune des pièces qui le compose.

Elle met donc en rapport les différents documents du dossier, en souligne les données particulières et les éclairages spécifiques, précise la problématique qu'il met en oeuvre, enfin présente les arguments qu'il propose sur le sujet traité.

## Analyse

Les documents que réunit le dossier autour d'un sujet donné peuvent être de nature diverses : articles de presse, extraits de livres, comptes rendus, mais aussi tableaux, statistiques ...

Quels que soient les documents, la démarche de travail consiste d'abord à les analyser de manière à dégager l'essentiel de chacun et à préciser son rapport au dossier; puis à les confronter et à rassembler les données ainsi recueillies en un document unique, concis et structuré autour d'une problématique commune. L'analyse déconstruit, la synthèse compose.

Erreur à éviter : la principale erreur serait donc de résumer successivement chacun des documents, il convient au contraire de les fondre en un seul texte qui rend compte de l'ensemble des informations dégagées.

Trois qualités principales sont exigées d'une note de synthèse :

- **Une présentation complète**, mais concise, du dossier, qui ne néglige aucun des documents réunis et en dégage la problématique d'ensemble.
- **Une objectivité** et une fidélité sans faille aux informations et aux arguments dégagés.
- **Une grande lisibilité**. Elle portera tant sur la structuration du texte de la note que sur la sobriété du style et la clarté de la mise en page. En particulier, des titres doivent venir faciliter la lecture de la note.

La longueur de la note varie selon l'épaisseur et la complexité de votre dossier, mais elle n'excède pas, en règle générale, Trois à six pages.

## Comment procéder

### - La lecture des documents

Il est primordial, dans un premier temps, de prendre rapidement connaissance de l'intégralité des pièces du dossier. Cette première lecture permet d'avoir une vue d'ensemble du dossier, de commencer à découvrir ou approfondir les similitudes, les divergences et les complémentarités entre les différents documents, enfin de dégager la problématique et les thèmes qui les rassemblent.

### - L'analyse

Il s'agit ensuite, de reprendre les documents et de les étudier l'un après l'autre pour sélectionner les informations qu'ils offrent en fonction de la problématique et les thèmes préalablement mis en évidence.

Conseils : il est conseillé, dans la pratique, de fonctionner avec un système de fiches qui répertorient chacun des thèmes du dossier. Au fur et à mesure de la relecture, on reporte sur ses fiches les informations repérées dans les documents.

### - La mise en relation

Il convient, dans un troisième temps, de mettre en relation les différentes informations relevées, à l'intérieur de chaque thème et en fonction des divers aspects mentionnés.

Il importe tout particulièrement de noter les relations logiques qui les relient au sein d'un même thème et d'un thème à l'autre, et de préciser les points de convergence, de divergence et de complémentarité.

Erreur à éviter : il ne s'agit pas d'accorder dans la note une place similaire à chaque document, mais une place adaptée à son importance, par rapport à la problématique dégagée.

## Le plan de la note

Il ne peut, bien évidemment, être proposé de plan type de la note de synthèse : le plan pourra varier selon le dossier à synthétiser et le destinataire visé, dont il faudra alimenter la réflexion et satisfaire les attentes.

### - L'introduction

L'introduction ne saurait se satisfaire de formules vagues et générales, ni de palabres fastidieux. Elle doit aller directement au but.

Elle expose donc le sujet de la note et son enjeu, présente rapidement les documents étudiés, énonce la problématique dégagée du dossier, enfin annonce le plan de la note.

### - Le corps de la note

Chaque partie doit être annoncée par un titre et, selon la longueur et le contenu de la synthèse, chaque sous-partie par un sous-titre, de manière à ce que la structuration adoptée soit immédiatement lisible.

Une ou deux phrases de conclusion partielle et de transition sont souhaitables, d'une partie à l'autre et, éventuellement d'une sous-partie à l'autre.

### - La conclusion

La conclusion de la note ne présente aucun jugement personnel. Elle a pour fonction de tirer le bilan de qui a été exposé précédemment et de rappeler les lignes de force du dossier.