

Écrire un résumé

RETIENS L'ESSENTIEL D'UN DOCUMENT OU D'UNE VIDÉO

COMMENT FAIRE

Parcours rapidement le document ou regarde la vidéo une première fois afin de **repérer les principales sections**. Utilise les marqueurs d'organisation pour t'aider dans cette étape de repérage : titre, paragraphes, numérotation, illustrations, tableaux, encadrés, etc.

Travaille d'abord au brouillon. Résume en **une phrase le sujet principal** du document ou de la vidéo. Cette phrase te servira de ligne directrice pour rédiger ton résumé.

Résume chaque section du document ou de la vidéo en une phrase ou deux.

Trie et organise par thème les phrases précédemment produites. Tu peux utiliser un code couleur pour cette étape. Si plusieurs phrases répètent la même idée, garde la phrase la plus représentative de l'idée et supprime les autres.

Une fois le travail préparatoire effectué, tu es prêt(e) à rédiger ton résumé.

Reformule chaque thème avec tes propres mots et, idéalement, de mémoire.

Relis ton résumé pour vérifier que tu es **resté(e) fidèle aux propos de l'auteur** et que tu n'as gardé que les idées principales et essentielles.

Repérer l'essentiel



Organiser l'information



Reformuler avec ses propres mots



Se relire



RÈGLES D'OR

- Organise-toi ! Pense à noter **le nom de l'auteur et le titre du document ou de la vidéo source** dans ton résumé.
- N'émet pas de jugement de valeur. Un résumé est une version concise d'un document source. On ne te demande pas de donner ton avis. Utilise **un vocabulaire neutre**.
- Rends compte **du lien entre les idées**. Le résumé fait ressortir les idées essentielles et leur articulation.

ALLER PLUS LOIN

https://www.ccdmd.qc.ca/media/Genres_10Leresume.pdf
<https://format30.com/2012/01/31/resumer-un-cours-ou-un-article-avec-xmind/>