

Écrire un résumé

Retenez l'essentiel d'un document ou d'une vidéo

COMMENT FAIRE

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

Travaillez d'abord au brouillon. Résumez en **une phrase le sujet principal** du document ou de la vidéo. Cette phrase vous servira de ligne directrice pour rédiger votre résumé.

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

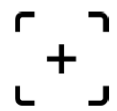
Triez et organisez par thème les phrases précédemment produites. Vous pouvez utiliser un code couleur pour cette étape. Si plusieurs phrases répètent la même idée, gardez la phrase la plus représentative de l'idée et supprimez les autres.

Une fois le travail préparatoire effectué, vous êtes prêt(e) à rédiger votre résumé.

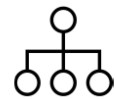
Reformulez chaque thème avec vos propres mots et, idéalement, de mémoire.

Relisez votre résumé pour vérifier que vous êtes **resté(e) fidèle aux propos de l'auteur** et que vous n'avez gardé que les idées principales et essentielles.

Repérer l'essentiel



Organiser l'information



Reformuler avec ses propres mots



Se relire



REGLES D'OR

- ✓ Organisez-vous ! Pensez à noter **le nom de l'auteur et le titre du document ou de la vidéo source** dans votre résumé.
- ✓ N'émettez pas de jugement de valeur. Un résumé est une version concise d'un document source. On ne vous demande pas de donner ton avis. Utilisez **un vocabulaire neutre**.
- ✓ Rendez compte **du lien entre les idées**. Le résumé fait ressortir les idées essentielles et leur articulation.

POUR ALLER PLUS LOIN

https://www.ccdmd.gc.ca/media/Genres_10Leresume.pdf

<https://format30.com/2012/01/31/resumer-un-cours-ou-un-article-avec-xmind/>