**Comment réaliser un résumé de façon efficace ?**

1. **Lire le texte de départ plusieurs fois.**
	1. Lire une première fois le texte afin de repérer le thème général.

1.2 Lire le texte une deuxième fois afin de bien comprendre tous les mots et toutes les idées. Une bonne compréhension préalable est indispensable à la production d’un résumé de qualité, fidèle au texte de départ.

**2 Repérer les informations essentielles.**

2.1 Repérer d’abord les indices qui vous aident à identifier les idées importantes :

- les titres et les sous-titres,

- la division en paragraphes,

- le caractère gras, les majuscules, le soulignement,

- les adjectifs qui indiquent l’importance d’une idée,

- la répétition d’idées.

2.2 Repérer les éléments indiquant qu’il s’agit d’une information secondaire :

- les informations répétées,

- les termes montrant que l’auteur ne fait que reformuler,

- les informations marginales,

- le développement de l’information générale,

- les énumérations, les développements d’actions, les exemples, les descriptions,

- les adjectifs secondaires.

**3 Rédiger le fil conducteur du texte.**

**4 Rédiger le résumé.**

Il s’agit de reformuler, de façon personnelle et économique, l’essentiel du contenu exprimé par le texte source, en se basant sur le plan établi au point 3.

**5 Relire le texte.**

5.1 S’assurer de la qualité de la grammaire et du style : Les phrases sont-elles intelligibles ? Le texte est-il facile à lire ?

5.2 Relire le texte pour repérer les erreurs orthographiques et vérifier la ponctuation.

5.3 Relire globalement, sans s’arrêter sur les détails, pour s’assurer que l’ensemble est cohérent. Le texte satisfait-il à l’objectif de départ ? La logique est-elle respectée ? Les idées sont-elles convaincantes ?...