

Matière : Compréhension et expression écrite

Niveau : L1

Chapitre II : Le paragraphe : Techniques de rédaction universitaire

Cours : Comment conclure

Intitulé : Comment conclure

La préparation du présent cours se fie aux ouvrages suivants :

- Jean-Luc LEBRUN, « **Guide pratique de rédaction scientifique** », EDP science, France.
- CREPIN ,F ; LORIDON ,M ; POUZALGUES-DAMON ,E. « **Français, méthode et techniques** », Nathan, 1993

Préparé par : ZERARA.S et LAAKED. H

Objectif du cours

A l'issue du présent cours, l'apprenant sera capable de **rédiger des conclusions** convaincantes, logiques et pertinentes, adaptées à différents contextes académiques ou professionnels.

Durée du cours : 1h 30 min

Supports :

- Cours
- Activités

Contenu du cours

- 1- Qu'est-ce qu'une conclusion ?
- 2- La structure de la conclusion
- 3- La conclusion dans la communication écrite
- 4- Techniques d'écriture pour une conclusion percutante
- 5- Les qualités d'une conclusion

1- Qu'est-ce qu'une conclusion ?

Au même titre que l'introduction, la conclusion est un élément essentiel qui influence l'évaluation du travail, une partie cruciale de tout travail écrit. Elle clôt le développement du sujet en rappelant les points essentiels et en offrant une vue d'ensemble ou une synthèse des informations traitées. En d'autres termes, elle **récapitule les points clés** abordés dans le corps du texte, **fournit une réponse ou une synthèse aux questions posées**, et souvent, **élargisse la réflexion** vers des implications plus larges ou des futures perspectives, selon le type du texte ou du discours. En outre, une conclusion bien construite laisse une empreinte durable sur le lecteur en rappelant l'essentiel du contenu et en laissant une impression solide et cohérente.

2- La structure de la conclusion :

La conclusion d'un texte ou d'un essai comporte généralement quatre phases importantes :

2-1 La phase introductive : la conclusion doit toujours débiter par une phrase d'introduction. Cette première phrase qui fait figure « d'accroche », elle doit être captivante pour attirer l'attention du lecteur.

2-2 La partie récapitulative : est une partie essentielle de tout travail ou exposé. Elle permet de revoir et de résumer les points principaux abordés tout au long du texte, de la présentation ou du discours. Dans une conclusion récapitulative, il est important de rappeler brièvement les idées clés, de souligner l'importance de ces idées et de montrer comment elles sont liées les unes aux autres. C'est également l'occasion de tirer des conclusions finales ou de proposer des recommandations, le cas échéant. En résumé, la conclusion récapitulative offre une synthèse des informations clés présentées et clôt le sujet de manière significative.

2-3 Réponse à la problématique (Réaffirmation de la thèse) : Réitérez votre position ou les arguments centraux que vous avez avancés dans votre texte. Cela permet de renforcer l'idée principale que vous avez défendue tout au long de votre travail.

2-4 La partie prospective (l'ouverture) : elle permet d'apporter un éclairage différent sur le sujet et de soulever de nouvelles pistes de réflexion. Autrement dit, elle se concentre sur ce qui pourrait se produire à l'avenir en se basant sur les informations, les

tendances ou les hypothèses présentées dans le travail. La conclusion prospective envisage ce qui pourrait se passer ensuite en utilisant les données et les analyses disponibles.

Dans une conclusion prospective, on peut discuter des implications à long terme des idées abordées, des tendances émergentes, des défis potentiels ou des pistes pour de futures recherches ou actions. C'est une opportunité pour extrapoler les résultats actuels vers l'avenir et éventuellement recommander des actions à entreprendre en se basant sur les informations présentées dans le travail.

En somme, la conclusion prospective élargit la perspective au-delà des faits actuels pour envisager ce qui pourrait se produire et les implications potentielles pour le sujet traité.

3- La conclusion dans la communication écrite :

Les conclusions peuvent revêtir différents styles ou genres en fonction du type de texte et de l'approche adoptée pour en clôturer.

Dans *un texte argumentatif*, la conclusion joue un rôle crucial pour récapituler les points clés et renforcer la thèse défendue. En effet, elle sert généralement à :

- Résumer des points clés tout en revenant sur les principaux arguments avancés dans le texte, en les résumant de manière concise
- Réaffirmer la thèse et réitérer la position défendue dans l'introduction, mais en utilisant des mots différents pour éviter la redondance.
- Proposer une réflexion plus large, autrement dit, une invitation à agir ou à poursuivre la réflexion sur le sujet.

Dans *un texte narratif*, la conclusion est la partie qui clôt l'histoire ou le récit, dans laquelle, les conflits principaux de l'histoire devraient être résolus ou du moins avoir une direction claire vers une résolution. De surplus, si l'histoire porte un message ou une morale, la conclusion peut être l'endroit idéal pour les souligner sans être trop explicite.

La conclusion dans *un texte explicatif* est l'occasion de récapituler les points principaux tout en offrant une synthèse claire et mémorable des informations présentées. Elle sert, de ce fait, à :

Matière : Compréhension et expression écrite

Niveau : L1

Chapitre II : Le paragraphe : Techniques de rédaction universitaire

Cours : Comment conclure

- Résumer les points clés tout en récapitulant les informations essentielles sans entrer dans les détails.
- Mettre en évidence l'importance du sujet ou des informations présentées et expliquer pourquoi ces informations sont pertinentes ou comment elles peuvent impacter les lecteurs.

Dans *un texte descriptif*, la conclusion vise à rassembler les éléments clés et de donner une dernière impression forte sur le sujet. Elle se concentre plutôt sur la synthèse des descriptions fournies précédemment, offrant souvent un résumé global ou une dernière image évocatrice pour renforcer l'impression laissée sur le lecteur.

4- Techniques d'écriture pour une conclusion percutante

Absolument, voici quelques techniques d'écriture qui peuvent être utilisées pour créer une conclusion efficace et satisfaisante dans un texte :

4-1 Résumez de manière concise :

- **Synthétisez les points clés** : Récapitulez brièvement les idées principales sans introduire de nouveaux éléments.
- **Évitez les répétitions** : Soyez concis tout en réaffirmant les concepts essentiels sans simplement répéter ce qui a déjà été dit.

4-2 Utilisez une langue claire et concluante :

- **Phrases conclusives** : Employez des phrases qui marquent la fin du texte de manière convaincante et définitive.
- **Langage précis** : Utilisez un langage clair et précis pour renforcer vos idées sans ambiguïté.

4-3 Rappel de la thèse ou des objectifs :

- **Reconnectez-vous au début** : Rappeler la thèse ou les objectifs initiaux pour démontrer la cohérence du texte dans son ensemble.

Matière : Compréhension et expression écrite

Niveau : L1

Chapitre II : Le paragraphe : Techniques de rédaction universitaire

Cours : Comment conclure

4-4 Offrez une perspective élargie :

- **Ouverture à la réflexion** : Proposez une réflexion finale qui élargit la vision du lecteur sur le sujet.
- **Évitez les nouvelles idées** : N'introduisez pas de nouvelles informations, mais suscitez plutôt une réflexion plus profonde.

4-5 Proposez des implications ou des recommandations (le cas échéant) :

- **Conclusions logiques** : Discutez des implications des résultats ou des conclusions tirées dans le texte.
- **Recommandations pour l'action** : Offrez des recommandations pour des actions futures, si approprié à votre sujet.

4-6 Créez une transition fluide depuis le corps du texte :

- **Lien avec le contenu précédent** : Assurez-vous que la conclusion s'aligne naturellement avec les parties antérieures du texte.
- **Pas de nouvelles informations** : Évitez d'introduire des informations qui n'ont pas été discutées dans le corps du texte.

4-7 Gardez le ton approprié :

- **Ton professionnel** : Maintenez un ton approprié et cohérent avec le reste du document.
- **Évitez les surprises** : Évitez les revirements inattendus qui pourraient perturber la cohérence du texte.

En combinant ces techniques, vous pouvez créer une conclusion percutante, récapitulative et convaincante.

5- Les qualités d'une conclusion

- Une conclusion est **positive**. Elle préserve l'enthousiasme créé par l'introduction chez le lecteur.

Matière : Compréhension et expression écrite

Niveau : L1

Chapitre II : Le paragraphe : Techniques de rédaction universitaire

Cours : Comment conclure

- Une conclusion a un contenu **prévisible**. Rien n'est surprenant. Tout a été annoncé dans les autres parties de l'article.
- Une conclusion est **concise**. Réitérez la contribution. Fermez la porte. Ouvrez de nouvelles portes.
- Une conclusion est **cohérente** avec le titre, le résumé, et l'introduction. Elle raconte la même histoire.