



## Le compte-rendu

**Rappel** (cf. document « le compte-rendu\_théorie » (Moodle))

### L'en-tête

- Votre identité : nom, prénom.
- La date de la réunion, du débat, de la conférence, de l'interview, etc.
- Le nom de la personne ou de l'entreprise à qui s'adresse ce compte rendu.
- Les noms de toutes les personnes présentes à cette réunion et, si possible, leurs fonctions (Cela n'est, évidemment, pas à faire lorsqu'il y a beaucoup de monde, comme dans une conférence).
- Le titre ou le sujet de l'intervention.

### L'introduction

Quel est le problème abordé ?

- Qui est concerné ?
- Où ? Quand ? (si l'on connaît ces détails)
- Pourquoi ce sujet est-il abordé ? En fait, l'introduction est une petite synthèse où il faut, de manière très complète, expliquer le problème. Il faut que la personne, qui lit ce compte rendu, comprenne directement de quoi il s'agit et sache quel était l'état de la situation lors de l'intervention.

### Le développement

- Il retrace les faits dans un ordre chronologique (ceci est un point très important dans la mesure où lorsque quelqu'un lit un compte rendu, il doit pouvoir imaginer le débat tel qu'il s'est passé en réalité).
- Il faut reformuler de manière synthétisée toutes les paroles émises et tous les échanges entre les intervenants (seuls les arguments ou les exemples argumentatifs sont à retranscrire).
- Enfin, il est important de noter que le compte rendu doit être **objectif**.

### La conclusion

- La décision finale (si il y en a une) de la réunion.
- les positions finales des interlocuteurs.

### Conseils de rédaction

- nommer les gens, soit par leur nom, leur fonction (intervenant, expert, etc.) ou leur profession (journaliste, etc.) ;
- préciser, dans l'introduction, de quoi il s'agit, par exemple : « la table ronde du 28 janvier traite du sujet du télétravail, de ses avantages et de ses inconvénients. Trois experts sont réunis afin d'en débattre. »
- ne pas mettre de virgule après les verbes (conjugués) de parole : dire que, répondre que, demander, etc.
- structurer les paroles rapportées soit avec des connecteurs (d'abord, pour commencer, ensuite, finalement, ...), soit en variant les verbes de paroles (il demande (...) – elle répond (...) ; il dit que (...) – il ajoute que (...), etc.)