

COMMENT RÉDIGER UNE CONCLUSION ?

La conclusion vise à laisser une dernière impression favorable et à fixer les idées développées. Rédiger une conclusion, c'est savoir terminer.

D'abord **rappeler**, ensuite **ouvrir**

La conclusion rappelle les **grandes lignes** du sujet (récapituler) et s'ouvre vers **l'avenir** (projeter).



Récapituler : un **rappel**

- Revenir sur l'**ensemble du sujet traité**, et non pas un point unique ou une seule partie
- Reprendre **brièvement** ce qu'on a dit ou écrit (pas trop long)
- Rappeler les points principaux avec des **formules de synthèse**

CONCLUSION

Ouvrir : une **prospective**

- **L'avenir** du problème soulevé et ses **conséquences** (effet positif et/ou négatif)
- La suggestion de **solutions possibles**
- Le soulèvement de **questions toujours en suspens** (arguments, contre arguments, débats scientifiques et désaccords)
- **L'élargissement des propos** sur d'autres problématiques liées
- La propositions de **futures recherches**



Conclure à l'**oral**

- Marquer une pause avec un **temps de silence** de quelques secondes.
- Utiliser le **regard** pour susciter l'intérêt : regarder le public à la ronde et sourire.
- **Introduire** la conclusion : "Nous voilà rendu à la conclusion", "Enfin, et ce sera ma conclusion" ou bien "Et maintenant, passons à la conclusion".
- Souligner le **changement de nature dans l'exposé** : la conclusion n'est plus un déroulement d'arguments et d'exemples. Cela peut passer par le fait de **ralentir le débit**, et rendre le ton de voix plus grave.



Conclure à l'**écrit**

- Détacher la conclusion par un **espace blanc** (saut d'une ou plusieurs lignes)
- Donner plus de **force** et d'**originalité au style** (vocabulaire plus recherché, rythme plus pressant ou plus calme)
- **Condenser** la pensée finale dans une **formule frappante**