



# SE PRÉPARER LE JOUR DE L'ÉPREUVE ÉCRITE DU BAC

## ☺ Les modalités :

L'épreuve écrite d' « Économie-Droit » a une durée de trois heures. Elle est affectée d'un coefficient 6.

Elle porte sur les programmes des classes de première et de terminale de la série « Sciences et technologies de la gestion ». Elle vise à évaluer la capacité du candidat à mobiliser ses connaissances et à mettre en œuvre ses acquis méthodologiques dans chacune de ces disciplines.

L'épreuve comporte deux parties distinctes :

- une partie rédactionnelle visant à présenter une réflexion structurée sur une thématique donnée.

- une partie analytique à partir d'un ou de plusieurs documents.

Chaque partie a un poids sensiblement égal dans la notation.

La partie rédactionnelle oblige à mobiliser des connaissances et nécessite une aptitude à présenter une réflexion structurée sur une thématique donnée.

La partie analytique est à traiter à partir d'un ou de plusieurs documents. Elle porte soit sur le droit, soit sur l'économie. Les supports à exploiter peuvent donc être très divers: décision de justice, contrat, texte de loi ou documentation professionnelle, article de presse (spécialisée ou généraliste), graphique, schéma, tableau... Si la partie rédactionnelle porte sur l'économie, la partie analytique porte sur le droit, et vice versa.

Il faut éviter, le jour de l'épreuve, de perdre une partie de ses moyens ou de gâcher ses possibilités par un manque d'organisation de son travail. Ce jour-là, chaque détail peut avoir de l'importance.

L'objectif de cette préparation est de vous aider à vous comporter durant l'épreuve de la façon la plus pertinente et la plus efficace. Il y a des conseils indispensables pour préparer l'épreuve écrite.

## ☺ Les conseils pour vous organiser le jour de l'épreuve :

### **1<sup>ère</sup> étape : lire attentivement les deux parties du sujet.**

Il est nécessaire de lire tout le sujet, de prendre le temps de mesurer la difficulté de chacune de ses parties. Appréciez vos points forts et vos faiblesses par rapport aux attentes du sujet.

Les parties étant indépendantes l'une de l'autre, on peut parfaitement envisager de commencer par l'une ou l'autre. Commencez à traiter la partie qui vous semble la plus facile. Vous y gagnerez en efficacité et vous aborderez l'autre partie dans de moins mauvaises dispositions d'esprit que si vous vous braquez d'emblée sur vos éventuelles difficultés.

## 2<sup>ème</sup> étape : organiser son temps.

Organisez rationnellement les trois heures de l'épreuve. Si le barème est indiqué, il peut aider à prendre la mesure de l'importance de chaque question. Si ce n'est pas le cas, il faut se rappeler en tout cas que l'épreuve est composée de deux parties dont le poids dans la note est équivalent. Ne répartissez pas le temps de façon trop inégalitaire.

### - Lire le sujet.

- La lecture du sujet peut se faire en une quinzaine de minutes, en prenant le temps de surligner les mots clés, de repérer les documents auxquels les questions vous renvoient.
- Repérez également les connaissances que vous allez mobiliser ainsi que les compétences méthodologiques.

### - Travailler au brouillon.

- Le travail au brouillon peut nécessiter jusqu'à une heure et demie.
- Il faut donc se fixer une contrainte : commencer à rédiger environ une heure et quart avant la fin de l'épreuve de l'examen.

### - Rédiger la copie

- La rédaction peut occuper entre une heure et une heure et quart. Ce travail nécessite d'être particulièrement vigilant dans la gestion du temps et de ne pas se laisser déconcentrer.

## 3<sup>ème</sup> étape : soigner son style.

- Le style de l'écriture doit être simple mais il est impératif d'utiliser les termes adéquats, aussi bien en économie qu'en droit. Il faut éviter les phrases trop longues, les répétitions, les facilités de langage et, évidemment, les locutions familières. La qualité de l'orthographe est appréciée. La syntaxe doit être bonne. Si un terme pose des problèmes, on doit recourir à un synonyme plutôt qu'à une écriture hasardeuse.
- La rédaction de la partie rédactionnelle doit se faire sans précipitation. Chaque phrase doit être soupesée pour éviter les ratures ou les surcharges maladroitement. La forme est ici plus importante que dans la partie analytique.
- Pensez à aérer votre rédaction, à rendre lisible votre plan, non seulement par le recours aux titres et aux sous-titres, mais aussi par des retours à la ligne et des espaces blancs entre les paragraphes.

## 4<sup>ème</sup> étape : se relire.

Il est bon de consacrer quelques minutes à la relecture. C'est souvent une occasion de repérer quelques fautes d'orthographe oubliées. C'est parfois même l'opportunité de découvrir qu'une précision ou un exemple font défaut. Il faut les ajouter sans trop de ratures, en utilisant autant que possible les espaces qui auront été réservés.