Rédiger une note structurée et argumentée en économie

- **Note**
  - Le sujet d'économie se présente sous la forme d'une situation contextualisée accompagnée d'un dossier documentaire et d'une série de questions
  - La réponse à ces questions doit se faire sous forme d'une note argumentée et structurée généralement adressée à un supérieur hiérarchique
  - Les arguments peuvent être issus des documents proposés ou provenir des connaissances personnelles du candidat
  - Les arguments à utiliser peuvent être des faits, des chiffres, des théories, des citations
  - La note doit faire apparaître explicitement un plan
- **Décrypter la consigne**
  - Chacune des questions posées fait intervenir une consigne (le travail à faire) sous forme de verbe d'action
  - Exemples
    - Identifier, analyser, caractériser, montrer, justifier
- **Définir les mots-clés**
  - Relever et définir les mots-clés de la question
  - Les définitions doivent être claires, précises et intelligibles
- **Analyser les documents**
  - Le dossier documentaire comporte plusieurs documents à caractère économique qu'il convient d'analyser
  - Utiliser les schémas méthodologiques pour analyser un texte, un tableau ou un graphique économiques
  - Les informations recueillies après lecture peuvent être classées dans un tableau
- **Rédiger la note**
  - Plan
    - Le plus souvent, l'énoncé du sujet fournit la structure générale de la note
    - Faire apparaitre l'intitulé ou une reformulation de la question en titre de partie
    - Chaque partie doit correspondre à une question posée
  - Introduction
    - Commencer par une courte introduction qui rappelle le contexte
  - Développement
    - Pour chaque partie, hiérarchiser les idées sous forme de paragraphes
    - Agencer les parties par des transitions adéquates
    - Faire référence à des mécanismes, auteurs et théories économiques en lien avec le sujet traité
    - Des exemples d'actualité ou des faits historiques peuvent illustrer intelligemment votre analyse
  - Conclusion
    - Une synthèse et une formule de libération seront appréciées par le correcteur
  - Forme
    - Faire des phrases courtes dans un style impersonnel (pas de "je")
    - Aérer la copie. Sauter une ligne entre les parties et sous parties
    - Relire pour corriger les fautes d'orthographe, les erreurs de syntaxe, la ponctuation