



Nature et objectif : L'introduction est le premier élément lu par votre lecteur. Elle permet de délimiter le sujet que vous traitez, introduire un questionnement et annoncer la structure de votre démonstration. Elle comporte nécessairement :

- Une ou plusieurs **phrases d'accroche/entrée en matière**.
- La **présentation du sujet et la définition de ses termes**. Elle fixe le cadre spatio-temporel, les enjeux du sujet.
- L'annonce d'une **problématique** qui découle du paragraphe précédent.
- L'annonce du **plan** qui découle de la problématique. Le plan est exprimé clairement pour que le lecteur puisse comprendre immédiatement la structure de l'argumentation, et aussi repérer les parties du développement.

Etude de document : Dans l'introduction d'une étude de document, il est impératif de **PRÉSENTER le ou les documents (DANCE)** après la ou les phrases d'accroche/entrée en matière. Si vous disposez de plusieurs documents, vous devez **mettre en évidence les liens** entre les documents.

Mise en forme : Selon les disciplines et les enseignants la mise en forme peut varier. Choisissez une mise en forme qui favorise la lecture (alinéa, saut de ligne) et pour laquelle vous pouvez être cohérent sur l'ensemble de votre copie.

Les erreurs les plus fréquentes :

- Des éléments qui sont sans lien avec ceux qui précèdent.
- Une accroche peu ou pas pertinente.
- Dans le cadre d'une étude de documents, une présentation absente ou incomplète.
- Une problématique qui ne couvre pas l'intégralité du sujet.
- Une annonce de plan très lourde.
- Un plan qui ne correspond pas à ce que vous développez dans le reste de la copie.

Dernier conseil : Au brouillon, vous pouvez rédiger votre introduction en intégralité ce qui vous permet de vraiment soigner l'articulation entre ses différentes parties.