

# Fiche méthode 18 🕒📝 : Réussir un sujet blanc E2 (3 h) – lecture du dossier, plan, gestion du temps, réponses efficaces

Compétence E2 : Mobiliser – Analyser – Interpréter – Argumenter – Communiquer

## 🎯 Pourquoi cette fiche est importante

Dans ta progression, la **séance 29** est un **sujet blanc E2 en conditions d'examen** :

➡ **3 h**, dossier documentaire, questions variées, argumentation complète.

Objectif : être **autonome** face à un dossier type E2, sans perdre de temps, et produire des réponses **claires, structurées, justifiées**.

## 1 Ce qu'on attend d'une copie “E2 réussie”

Une copie performante, ce n'est pas “long”. C'est :

Attendu	Ce que tu dois faire
Réponses exploitables	phrases complètes, vocabulaire pro, pas de hors-sujet
Justifications	toujours appuyées sur <b>documents + notions</b>
Comparaisons	témoin/référence/placebo si résultats (graphes/tableaux)
Rigueur	unités, ordres de grandeur, cohérence, limites
Gestion du temps	finir le sujet + soigner les points “faciles”

## 2 La méthode C.H.R.O.N.O. (à apprendre par cœur)

### ◆ C – Cadrer le sujet (2 minutes)

Avant de lire “dans le détail”, tu fais un repérage rapide :

- nombre de documents
- nombre de questions / points
- thèmes dominants (réglementation, formulation, efficacité, sensorialité, parfums...)
- consignes de production (tableau ? justification ? calcul ? conclusion ?)

 Tu écris en haut de ta copie :

- **Heure de départ :** \_\_\_\_\_
- **Objectif : finir à :** \_\_\_\_\_ (garde 10–15 min pour relire)

### ◆ H – Hiérarchiser (3 minutes)

Tu repères ce qui rapporte vite :

 **Points rapides** (souvent très rentables) :

- définition/repérage INCI
- lecture d'étiquette
- questions de conformité “document → réponse”
- vocabulaire sensoriel
- identification de formes galéniques

 **Points chronophages :**

- calculs multi-étapes
- argumentations longues
- interprétation de résultats avec plusieurs courbes

 Stratégie : tu fais d'abord **les points rapides et sûrs**, puis tu reviens aux gros blocs.

## ◆ R – Repérer les informations “utiles” dans les documents (10 minutes max)

Tu lis les documents avec un **objectif** : répondre aux questions.

**Règle : un document = 3 annotations maximum**

1. une **idée clé**
2. une **valeur chiffrée** ou un **seuil**
3. un **mot technique** utile (ex : placebo, IFRA, allégation...)

☞ Tu n'annotes pas tout : sinon tu perds du temps.

## ◆ O – Organiser tes réponses (méthode “RAC”)

Pour chaque question, tu appliques la structure suivante :

**RAC = Réponse – Appui – Conclusion**

1. **Réponse directe** (1 phrase)
2. **Appui** : une preuve (doc + notion)
3. **Conclusion limitée** : ce que tu peux affirmer, et/ou ce qui manque

✓ Exemple ultra-type :

- **R** : « *Le produit est un cosmétique au sens du règlement.* »
- **A** : « *Il est destiné au contact avec la peau et vise à nettoyer/parfumer... (doc X + définition).* »
- **C** : « *On peut donc le classer...* »

## ◆ N – Noter proprement (lisibilité = points)

Règles simples mais essentielles :

- 1 question = 1 sous-titre (Q1, Q2...)
- 1 idée = 1 paragraphe
- unités partout (% , g, mL, pH...)
- si tu fais un calcul : **données → formule → application → résultat**
- si tu fais un graphique/tableau : **comparaison + conclusion**

☞ Un correcteur doit pouvoir “balayer” ta copie et trouver vite tes réponses.

## ◆ O – Optimiser la fin : relire & sécuriser (10–15 minutes)

À la fin :

- tu vérifies les unités
- tu vérifies que toutes les questions ont une réponse (même courte)
- tu ajoutes 1 phrase de limite si nécessaire (« *données manquantes...* »)

## 3 Gestion du temps (modèle “3 heures”)

La séance 29 est un entraînement “conditions réelles”. :contentReference[oaicite:3]{index=3}

### Répartition conseillée

- **0–5 min** : Cadrer + hiérarchiser
- **5–15 min** : Repérer les infos clés (documents)
- **15–160 min** : Traitement des questions (avec priorité aux points rapides)
- **160–175 min** : Relecture + corrections
- **175–180 min** : Vérif finale (questions non traitées ?)

 Si tu bloques sur une question plus de **6–7 minutes**, tu passes à la suivante et tu reviens après.

## 4 “Boîte à outils” : mini-méthodes par type de question

### A) Question de conformité / réglementation

 Méthode :

- citer la règle du dossier (ou une obligation)
- appliquer au produit
- conclure : conforme / non conforme / non démontrable

 Phrase type :

« *Au vu du document, la condition X est (respectée / non respectée), donc...* »

## B) Question d'analyse INCI / formule

Méthode :

- repérer familles : excipients / actifs / additifs
- relier à l'usage (tolérance, cible)
- conclure sur cohérence formule ↔ produit

## C) Graphique / tableau (efficacité)

Méthode :

- relever 2–3 valeurs
- comparer (témoin/référence/placebo)
- commenter dispersion si fournie
- conclure sans extrapolier

## D) Argumentation “choix” (forme galénique / parfumage / conditionnement)

Méthode :

- 2 critères techniques + 1 critère d'usage
- 2 arguments + 1 limite/risque

 Phrase type :

« Je recommande X car... (argument 1)... et... (argument 2)... Toutefois... (limite). »

## 5 Ce qui fait PERDRE des points en sujet blanc

 Erreur	Exemple	Pourquoi c'est pénalisé
Réponse floue	“c'est bien / pas bien”	pas exploitable
Pas d'appui	aucune référence au doc	pas de justification

 Erreur	Exemple	Pourquoi c'est pénalisé
Hors-sujet	longue leçon “cours”	perte de temps, pas de points
Calcul non expliqué	résultat seul	impossible à valider
Oubli d'unités	“pH = 5” sans contexte	manque de rigueur
Ne pas finir	questions vides	gros impact sur la note

## 6 Ce qui fait GAGNER des points

 Bonne pratique	Pourquoi ça rapporte
Réponse directe puis preuve	copie “efficace”
Des titres Q1/Q2...	lisibilité
2 arguments + 1 limite	posture experte
Comparaison témoin/placebo	démarche scientifique
Une phrase “ce qui manque”	rigueur, prudence

## 7 Checklist “spécial E2” (à cocher en fin d'épreuve)

✓	Vérification
<input type="checkbox"/>	J'ai répondu à <b>toutes</b> les questions (même brièvement).
<input type="checkbox"/>	J'ai mis des <b>unités</b> partout (% , g, mL, pH...).
<input type="checkbox"/>	Chaque réponse contient au moins <b>1 appui</b> (doc + notion).
<input type="checkbox"/>	J'ai fait au moins <b>une conclusion</b> par bloc (pas juste description).
<input type="checkbox"/>	J'ai évité les phrases “je pense que” sans preuve.
<input type="checkbox"/>	Ma copie est lisible : paragraphes, titres, pas de pavés.

# À retenir pour la séance 29 (sujet blanc)

## MÉTHODE C.H.R.O.N.O.

C - Cadrer (questions, docs, points)  
H - Hiérarchiser (points rapides d'abord)  
R - Repérer (3 infos utiles max par document)  
O - Organiser (RAC : Réponse-Appui-Conclusion)  
N - Noter proprement (unités, titres, calculs)  
O - Optimiser (relecture + sécurisation)

 En E2 : une bonne copie = claire, justifiée, finie

## Cette fiche est utilisée dans les séances suivantes

- Examen E2