

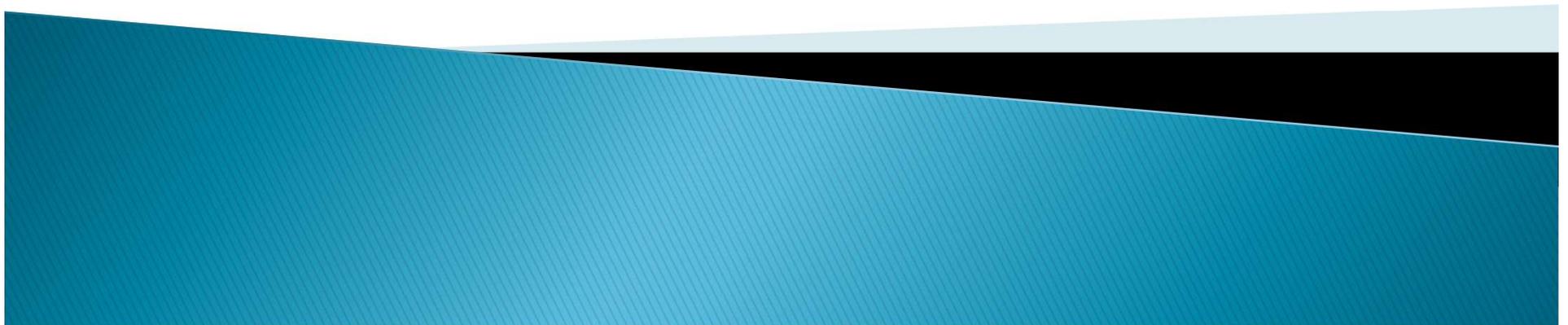
LECTURE EFFICACE

Dionne, chapitre 4, p. 52 à 57

La lecture efficace (Savoir lire)

Objectifs:

- Identifier les types de lecture
- Connaitre les différentes méthodes utilisées
- Utiliser les outils pertinents pour une lecture efficace
- Comprendre le rôle des fiches de lecture



Introduction

- La lecture est une habileté nécessaire pour se détendre, mais aussi pour apprendre de nouveaux contenus, pour comprendre de nouveaux concepts, pour effectuer des travaux, pour étudier ses examens, etc. **—————>** POUR LA RÉÉUSSITE
- Plusieurs types de lecture sont utilisés.
- En principe pour lire efficacement, il faut être méthodique et avoir des objectifs précis.

Types de lecture efficace

- 1- Traditionnelle (de base ou passive)
- 2- Indicative ou sélective
- 3- Diagonale
- 4- Active -surligner et annoter

Ce qui distingue un type de lecture d'un autre est le :

- ▶ l'objectif visé
- ▶ niveau de profondeur (superficielle à plus approfondie)
- ▶ niveau de participation et d'engagement du lecteur (passif à plus actif)
- ▶ niveau de compréhension du contenu



1 – Lecture traditionnelle

But: se détendre, prendre connaissance des nouvelles, etc.

- ▶ Faire la lecture normale d'un texte du début à la fin, pour le plaisir ou pour se détendre, c'est une lecture passive.
- ▶ Ce type de lecture convient à plusieurs usages: lecture de roman, le journal, un magazine et autres. Cependant, elle sera insuffisante pour classer l'information ou la mémoriser.
- ▶ Pour avoir la compréhension d'un texte théorique, il faudra relire plusieurs fois le texte et manipuler l'information (exemple étude d'un texte de biologie).
- ▶ Varier les types de lecture apportera un meilleur succès dans notre apprentissage.



2-Lecture indicative ou sélective

But: chercher et choisir des textes sur un sujet particulier, afin de prendre connaissance rapidement du contenu d'un ouvrage (trier les écrits pour l'achat d'un livre, un travail à faire,)

- ▶ lire la page couverture
- ▶ lire de la présentation faite de l'ouvrage
- ▶ identifier date de la première édition et nombre d'éditions
- ▶ lire la table de matière pour avoir une idée générale du livre ou du résumé, s'il s'agit d'un article
- ▶ lire de l'index bibliographie ou index des auteurs
- ▶ Lire le résumé, l'introduction et la conclusion, si le temps le permet
- ▶ Cette méthode vous prendra de 10 à 15 minutes afin de voir si l'ouvrage est pertinent pour vos intérêts, votre projet ou travail ou recherche.



3-Lecture en diagonale

But : faire du repérage de l'information dans un livre ou un texte

- ▶ C'est un peu le prolongement de la lecture sélective
- ▶ Elle consiste à survoler toutes les pages d'un texte sans fixer un point particulier. Les yeux se promènent de gauche à droite en diagonale, à travers chaque paragraphe (résumé, titres, sous-titres, images, tableaux, graphiques et quelques lignes).
- ▶ On ne cherche pas le détail du texte, mais plutôt se faire une idée du contenu du texte.
- ▶ Ce type de lecture permet de prendre connaissance d'un grand nombre de pages en peu de temps. Elle permet également de repérer les passages pertinents qui pourront être lus plus en détail par la suite.



4- La lecture active – surligner

But: assimiler l'information pour mieux la comprendre, la mémoriser et l'utiliser

- ▶ Faire une lecture attentive et concentrée de tout le contenu
 - ▶ La lecture active consiste à s'approprier l'information pendant que l'on fait la lecture, comme souligner des idées principales, encercler des mots clés, mettre en évidence à l'aide d'une accolade [un passage important].
 - ▶ La lecture active est souvent précédée par la lecture indicative et diagonale. La lecture active permet d'identifier les passages importants, d'avoir une idée précise de ce que l'on recherche, afin de mieux comprendre le texte.
 - ▶ La lecture active permet de mieux s'approprier un texte et d'en saisir le sens pour ensuite mieux s'en rappeler.
 - ▶ Nécessite de la concentration et de l'engagement.
- 

4 – Lecture active – annoter

- ▶ Faciliter le repère de l'information
- ▶ Faire des liens entre les concepts ou les résultats – connecter l'information.
- ▶ Surpasse la lecture active, car on note des commentaires. C'est une lecture active avec un plan ou une structure argumentative.
- ▶ Permet l'analyse d'un texte en profondeur.
- ▶ Faire des liens entre les différentes idées de l'auteur.
- ▶ Établir le plan du texte et la pyramide d'arguments.
- ▶ Permet de comparer les différents écrits.



La fiche de lecture (résumé)

But: résumer le contenu, afin de faciliter le repère de l'information

- ▶ Les fiches de lecture sont très utiles, lorsque vous avez plusieurs textes à lire et que vous désirez repérer rapidement l'info.
- ▶ Les fiches permettent d'organiser votre information par thème précis et facilite la consultation pour révision ultérieure.
- ▶ Idéalement la dimension 4 X 6 ou 3 X 5 pouces sur carton blanc ligné.
- ▶ Fiches notées au recto et le verso réservé pour commentaires ultérieurs.
- ▶ Trouver un système de classification par thème et sous thème demeure la clé de tout système par fiches.



Contenu de la fiche résumé

- ▶ Auteurs et année de publication
- ▶ Titre de l'article
- ▶ Résumé les grandes lignes du contenu recherché (type d'étude, modèle conceptuel, échantillon, outils utilisés, méthodologie, résultats et discussion)
- ▶ Votre appréciation ou notes personnelles.



Conclusion

- ▶ La lecture et la prise de notes sont les principales activités du travail universitaire et de la réussite universitaire.
- ▶ Il est donc essentiel de la pratiquer pour devenir efficace.
- ▶ La lecture peut se faire n'importe où, mais est plus efficace dans un endroit calme et familier.
- ▶ La vitesse de lecture peut être augmentée avec la pratique. Toutefois, elle a ses limites.
- ▶ La lecture exigée pour les cours dans les différents programmes d'études sera variée, tantôt sélective, en diagonale, de base, active ou analytique. Vous devez être en mesure de l'adapter selon vos besoins.

