

# La lecture efficace : lire pour préparer un travail

## Leçon 7 – Choisir des façons de recueillir l'information

### Avertissement

Dans la présente leçon, on se préoccupe de choisir des façons de **conserver l'information** selon les objectifs de lecture qu'on s'est donnés et selon le type d'ouvrage consulté.

Cette leçon s'inscrit dans un processus de lecture, la lecture fonctionnelle, qui va de l'analyse du libellé d'un travail aux recherches documentaires préalables à la tâche de production. On peut distinguer trois temps, tous également importants, qui donnent à la lecture une fonction utilitaire :

- **L'analyse du libellé** du travail doit assurer une bonne compréhension de ce qui est attendu (leçons 1 et 2), ce qui favorise une réponse appropriée;
- **La planification des lectures** doit assurer l'efficacité dans la collecte des informations nécessaires au travail (leçons 3 à 7); elle prépare une collecte de données pertinentes, sous une forme appropriée et facilement exploitable, et ce, dans les meilleurs délais;
- **La collecte et la conservation des données** servent à soutenir la mémoire au cours de l'acquisition de connaissances et de leur exploitation dans un travail (leçons 8 à 14).

Recueillir l'information, un aspect important des **stratégies** de lecture, dépend des choix faits lors de l'analyse du libellé et de la planification de la tâche.

### MÉMORISATION ET COLLECTE D'INFORMATION

On sait qu'une phrase écrite trop longue (au-delà d'une quinzaine de mots) peut être difficile à comprendre parce que la mémoire à court terme ne retient que les derniers mots lus. Pour l'enregistrer dans sa mémoire à long terme, il faut effectuer des exercices de mémorisation. La lecture seule ne suffit pas. À plus forte raison, il faut soutenir la mémorisation lorsqu'il s'agit de la lecture d'un texte, surtout s'il est long.

De plus, on sait que la mémoire retient plus facilement le sens d'une phrase que ses mots exacts. Comprendre un texte exige d'en reformuler l'essentiel, le sens global. Cette opération ne peut se faire sans effectuer une **activité sélective** : saisir les idées importantes et découvrir leur contribution au sens global du texte.

Si l'on entrevoit la possibilité d'utiliser des éléments d'un texte pour faire un travail écrit ou oral, la mémorisation à long terme doit être soutenue par des outils écrits plus ou moins simples. Cependant, la rédaction d'une ou de quelques phrases synthétiques n'oblige pas à créer une banque de données aussi complexe et structurée que la rédaction d'un texte de trois pages.

## STRATÉGIES DE COLLECTE D'INFORMATION

Lors de la lecture d'un texte, les façons de recueillir de l'information varient selon le type d'ouvrage choisi et les objectifs poursuivis. La collecte peut commencer par une action directe dans le texte et nécessite bien souvent la transcription de données.

### Annoter l'ouvrage

Une première intervention se passe dans l'ouvrage ou le texte lui-même, à moins que ce ne soit un ouvrage de bibliothèque. Un texte est un outil de travail; souligner et annoter en marge sont des gestes tout à fait légitimes qui témoignent de l'activité du lecteur. Par contre, tout surligner équivaut à ne rien surligner! La **mise en évidence** visée par le surlignement se trouve annulée si le passage marqué s'étend à un paragraphe, voire une page. Il importe donc de cibler précisément l'élément qui retient notre attention et déclenchera le rappel de l'information. On peut parfois inscrire un ou quelques mots en marge pour préciser ce pourquoi ce passage était intéressant.

Si l'on veut **explorer un texte** d'une page ou deux pour en dégager le sens global ou savoir s'il répond à nos besoins, on soulignera les éléments du paratexte et du texte qui éclairent le titre, on reliera par une flèche l'idée exprimée au début et celle exprimée à la fin. On formulera tout de suite **une phrase qui synthétise le sens global du texte**: intention et idée directrice.

Si l'on veut **analyser un texte**, les couleurs serviront à surligner les mots de la thématique, le crayon à encercler les mots-liens qui établissent le fil conducteur et à encadrer les différents points de vue exprimés.

### Conserver des traces de ses lectures

La **fiche thématique** (voir la leçon 8) constitue un instrument utile pour accumuler et organiser de façon rentable des informations sur un thème, un événement, un personnage, des idées.

Ainsi, la formulation du sens global d'un texte peut être une information à transcrire dans une fiche thématique (en notant toujours la référence du texte source); on pourra l'utiliser éventuellement dans une note de synthèse, un paragraphe de présentation, un développement où l'idée retenue fait progresser la réflexion.

Il est souvent utile de transcrire certaines phrases exactement (pour les citer ultérieurement) ou certaines idées tirées d'un ouvrage critique ou d'une étude (soit pour rediriger ses recherches autrement, soit pour s'en servir dans son propre texte). Pour ce type d'ouvrage, comme pour la recherche dans un manuel, un dictionnaire ou une encyclopédie, la prise de notes peut se faire au fur et à mesure de la lecture, chaque fois que

l’on rencontre une information pertinente. D’ailleurs, dans ce type d’ouvrage, il est préférable de s’en tenir, pour l’essentiel, à ce qui est au cœur de notre recherche. Par contre, pour la lecture d’un texte littéraire, on préfère inscrire des remarques en marge sur tous les aspects qui nous touchent et poursuivre notre lecture pour ne pas briser le fil des impressions ressenties.

Divers **schémas de synthèse** servent à représenter le contenu d’un texte; on en choisira la forme selon le cas. L’organigramme des idées (leçon 9) réunit l’ensemble des idées principales et secondaires d’un texte; le diagramme des points de vue (leçon 10) illustre les rapports entre les points de vue sur lesquels l’auteur s’appuie; la fiche de synthèse (leçon 11) rappelle le cheminement de la pensée d’un auteur; le tableau comparatif (leçon 12) permet de retenir ce qui rapproche et ce qui oppose deux auteurs sur une même question. Quelle que soit la forme retenue, il importe de bien noter la provenance des éléments notés (auteur, titre, page) et de construire une bibliographie détaillée de ses sources.

Un **résumé** (leçon 13) est une autre façon de traduire la dynamique des idées et des points de vue d’un texte suffisamment long et d’en conserver une version bien vivante, reformulée dans ses mots propres et plus ou moins développée selon les besoins de sa recherche.

Un **journal de bord** (leçon 14) permet d’ajouter aux éléments ressortis d’un texte des commentaires reflétant les réactions spontanées que l’on a eues en cours de lecture, pour pouvoir les retrouver plus tard. Il permet également de noter son jugement sur les informations recueillies, ses réflexions sur la façon d’orienter son travail, des commentaires plus globaux définissant sa pensée, sa conception du sujet étudié.

## Consigne

.....



Pour chaque situation décrite à la page suivante et en tenant compte du type d'ouvrage retenu, choisissez **deux stratégies que vous utiliseriez et une stratégie que vous écarteriez** parmi celles présentées ci-dessous. Expliquez vos choix.

### Stratégies proposées

1. Je rédige des fiches thématiques.
2. Je surligne des paragraphes entiers qui m'intéressent.
3. J'interromps ma lecture pour prendre systématiquement des notes.
4. Je note tout de suite ce qui répond à mes questions.
5. Je note les références des pages étudiées.
6. Je ne note que ce qui répond à mes questions.
7. J'annote le texte pour retrouver rapidement les passages qui m'intéressent.
8. Je construis un schéma qui réunit l'information sélectionnée.
9. Je griffonne quelques données sur une feuille.
10. Je résume le texte.

Inscrivez vos réponses sur la **fiche de travail**. Répondez à la consigne selon le modèle.

Consultez le **corrigé**.

.....

## Situations

Voici quatre situations familières aux cégépiens. Elles sont formulées pour vous permettre de les concevoir en fonction du domaine de connaissances qui vous intéresse, mais un exemple vous permet de les particulariser. Lisez ces énoncés avec soin, puisqu'ils guideront vos choix dans l'application des consignes.

### Situation A

Dans un paragraphe d'introduction, vous devez présenter une personnalité dont vous étudiez l'œuvre, la théorie ou l'action par la suite.

Par exemple, pour une recherche en histoire des sciences, vous devez dire qui est Newton dans l'introduction d'un travail où vous ferez ressortir l'importance de ses découvertes pour l'astrophysique moderne.

Pour vous préparer, vous consultez un **manuel scolaire**.

### Situation B

Vous devez faire un exposé oral de 15 minutes où vous présenterez un auteur, un philosophe ou un chercheur (psychologue, sociologue, historien, géographe, chimiste, biologiste, physicien, inventeur...) et ferez ressortir son apport dans son domaine.

Par exemple, dans un cours de psychologie, vous avez choisi d'étudier Freud et de montrer comment il a suscité diverses polémiques dans l'étude des problèmes psychologiques des individus.

Pour vous préparer, vous consultez un **ouvrage critique**.

### Situation C

En une phrase, vous devez situer un auteur dans l'histoire de son domaine (littérature, philosophie, sociologie...).

Ainsi, en une phrase, vous devez décrire la contribution d'Alexander Graham Bell au monde des télécommunications dans un paragraphe résumant l'histoire de ce domaine.

Pour vous préparer, vous consultez un **dictionnaire des noms propres**.

### Situation D

Dans une dissertation explicative de 900 à 1 000 mots (environ quatre pages), vous devez vous servir d'exemples tirés d'une œuvre pour expliquer un énoncé portant sur elle.

Exemple d'énoncé : Montaigne, dans son œuvre *Les Essais*, exprime l'idéal humaniste de la Renaissance.

Pour vous préparer, vous consultez l'**œuvre** de l'auteur.

## Fiche de travail – Recueillir l’information

Situations et types d’ouvrages	Stratégies	Raisons
A – Manuel scolaire	<b>adoptée</b> 4	4 : Puisque je lis un passage plutôt court d’un manuel, il est donc possible de noter immédiatement l’information pertinente.
	<b>adoptée</b> 5 et 6*	5 : Pour inscrire éventuellement la référence dans la bibliographie*. 6 : Pour accélérer le déroulement de la quête d’information.
	<b>écartée</b> 8 et 10*	8 : Parce que le peu d’ampleur de ma lecture ne nécessite pas le recours à un moyen étendu. 10 : Parce que le texte est déjà très synthétique et que je dois choisir l’information à retenir en vertu d’autres critères que ceux qui caractérisent le résumé.
B – Ouvrage critique	<b>adoptée</b>	
	<b>adoptée</b>	
	<b>écartée</b>	
C – Dictionnaire des noms propres	<b>adoptée</b>	
	<b>adoptée</b>	
	<b>écartée</b>	
D – Œuvre de l’auteur	<b>adoptée</b>	
	<b>adoptée</b>	
	<b>écartée</b>	

\* Une seule stratégie est demandée par la consigne, mais sont proposées ici toutes les réponses qui conviennent à la situation et au type d’ouvrage.

## Corrigé

Situations et types d’ouvrages	Stratégies	Raisons
A – Manuel scolaire	adoptée 4	4 : Puisque je lis un passage plutôt court d’un manuel, il est donc possible de noter immédiatement l’information pertinente.
	adoptée 5 et 6*	5 : Pour inscrire éventuellement la référence dans la bibliographie*. 6 : Pour accélérer le déroulement de la quête d’information.
	écartée 8 et 10*	8 : Parce que le peu d’ampleur de ma lecture ne nécessite pas le recours à un moyen étendu. 10 : Parce que le texte est déjà très synthétique et que je dois choisir l’information à retenir en vertu d’autres critères que ceux qui caractérisent le résumé.
B – Ouvrage critique	adoptée 1	1 : Parce que j’effectue un travail long et que je dois conserver l’information d’une façon claire et facile à manipuler.
	adoptée 3 et 8	3 : Parce que je n’ai accès à l’ouvrage que pour une durée limitée et que je ne peux écrire dedans et revenir ensuite sur les passages annotés. 8 : Parce qu’un schéma permet parfois de bien mettre en évidence des données complémentaires ou opposées.
	écartée 9	9 : Parce que j’ai besoin de données précises et classables de diverses manières au moment de préparer l’oral de façon immédiate.
C – Dictionnaire des noms propres	adoptée 4	4 : Parce que le caractère limité de la tâche me permet de recueillir rapidement de l’information brève.
	adoptée 5	5 : Pour inscrire éventuellement la référence dans la bibliographie.
	écartée 7	7 : Parce que je ne peux écrire dans un ouvrage emprunté et que la longueur du texte consulté ne nécessite pas de laisser une trace pour guider le retour en arrière.
D – Œuvre de l’auteur	adoptée 7	7 : Parce qu’en lisant une œuvre, il est important de conserver une trace des idées, des intuitions et des sentiments que la lecture inspire.
	adoptée 8	8 : Parce qu’il est parfois commode de schématiser l’évolution d’une œuvre, d’un personnage, d’un thème; d’opposer un personnage à un autre; d’illustrer les liens entre des personnages, des thèmes.
	écartée 2 et 3	2 : Parce que le surlignage de paragraphes entiers n’est jamais significatif et oblige à relire attentivement le paragraphe pour y découvrir ce qui fait son intérêt. 3 : Parce qu’interrompre la lecture d’une œuvre littéraire conduit à perdre le fil des impressions, des sentiments, des idées que nous inspire l’œuvre.

\* Une seule stratégie est demandée par la consigne, mais sont proposées ici toutes les réponses qui conviennent à la situation et au type d’ouvrage.

## AU TERME DE CETTE LEÇON...

### Ce que je retiens

- L'examen des outils documentaires et des stratégies de planification me fait comprendre l'importance de bien préparer ma collecte de données pour rendre mon travail plus facile et efficace.
- Certaines stratégies apparaissent comme des façons gagnantes de travailler : souligner et annoter en marge, prendre systématiquement des notes, rédiger des fiches, conserver les références des ouvrages lus.
- Il existe des façons diverses de procéder : lire tout d'une traite puis revenir sur ce qu'il faut conserver dans le texte, noter tout de suite au fur et à mesure dans un ouvrage théorique, historique ou critique, noter seulement ce qui répond aux questions que l'on se pose en lisant en vue de présenter en quelques lignes une personnalité.
- La façon de conserver l'information peut prendre la forme de simples annotations sur le texte ou d'un résumé, d'un journal de bord, d'une fiche de synthèse, de fiches thématiques ou autres représentations graphiques.

### Les pistes d'apprentissage qui s'offrent à moi

- Certaines façons de conserver l'information proposées dans cette leçon, comme le résumé, la fiche de synthèse, la fiche comparative, me paraissent complexes, longues, exigeantes. Ai-je raison? Ont-elles des avantages qui justifient le temps et l'énergie que l'on y consacre? Je devrais peut-être m'y exercer en effectuant les leçons suivantes. Au centre d'aide, on pourrait superviser mon travail et le commenter.
- Quelles leçons dans ce programme décrivent les diverses stratégies de lecture de façon détaillée en exposant les avantages de chacune et les bonnes façons de s'en servir? Je vais demander au service d'aide à la recherche de la bibliothèque de me conseiller à ce sujet.
- On parle de mémoire « à court » ou à « long terme »; où pourrais-je trouver de la documentation sur le sujet? Dans les rayons consacrés à la psychologie? Comment pourrais-je m'exercer à mieux retenir l'information? Qui pourrait m'aider? Je consulterai mes professeurs à ce sujet, mais je pourrais aller faire un tour au centre d'aide de mon collègue et surveiller s'il n'y a pas d'ateliers offerts dans ce domaine. En fait, je me souviens de ce qui m'intéresse : la motivation serait-elle un facteur important de la mémorisation?