



UNIVERSITÉ  
LAVAL

LA LECTURE ACTIVE

ET LA

MÉMORISATION

3

D'ÉTUDE

HABILITÉS

CENTRE  
D'ORIENTATION  
ET DE CONSULTATION  
PSYCHOLOGIQUE

H A B I L E T É S   D ' É T U D E

LA LECTURE ACTIVE  
ET LA MÉMORISATION

**CENTRE  
D'ORIENTATION  
ET DE CONSULTATION  
PSYCHOLOGIQUE**

Préparé par  
Andrée Letarte, psychologue  
avec la collaboration  
de François Lafond, psychologue

4<sup>e</sup> édition – Avril 1999

© **Tous droits réservés :**  
toute reproduction, partielle ou totale  
n'est possible qu'avec la permission écrite  
du Centre d'orientation et de consultation  
psychologique de l'Université Laval

Conception graphique et illustrations : Marie Hémond

# AVANT-PROPOS

Décider d'être étudiante, étudiant, pendant une ou plusieurs années, c'est choisir une des voies possibles pour aller plus loin sur les plans personnel et professionnel. C'est une occasion d'approfondir ses connaissances, d'acquérir une façon de travailler, une façon d'apprendre.

Ce guide constitue un outil pour vous aider à apprendre. Il présente des stratégies pour améliorer deux des habiletés propres au métier d'étudiante et d'étudiant, soit la lecture active et la mémorisation. Les moyens suggérés sont concrets et efficaces. Ils aident à maîtriser ces habiletés et permettent ainsi de faire face à l'exigence de la formation universitaire avec plus de compétence, avec plus de confiance.

La formule n'est cependant pas magique. La motivation à l'étude, la disponibilité à son projet d'étude et un choix d'orientation approprié demeurent des éléments importants pour réussir ses études.

Nous croyons que ce guide ainsi que les autres guides de cette série vous aideront à atteindre vos objectifs d'étude avec plus de plaisir et de satisfaction. Nous espérons qu'ils seront pour vous des compagnons de route pendant votre passage à l'université.

**Bonne lecture et bonne étude !**

# SOMMAIRE

<b>LA LECTURE ACTIVE</b> . . . . .	5
<b>Apprendre à lire</b> . . . . .	5
<b>Lire : où et comment</b> . . . . .	5
1. Créer un environnement physique favorable . . . . .	5
2. Développer une méthode de lecture active . . . . .	5
3. Profiter de votre lecture . . . . .	7
4. En cas de lecture difficile . . . . .	8
<b>Résumé</b> . . . . .	8
<b>LA MÉMORISATION</b> . . . . .	9
<b>La mémoire est une faculté qui oublie</b> . . . . .	9
<b>La mémoire est la faculté de se rappeler ce qu'on oublie</b> . . . . .	9
<b>À propos de la mémorisation</b> . . . . .	9
<b>Facteurs facilitant la mémorisation</b> . . . . .	9
<b>Si vous n'avez pas de mémoire</b> . . . . .	11
<b>Résumé</b> . . . . .	11
<b>BIBLIOGRAPHIE</b> . . . . .	12

# LA LECTURE ACTIVE...

Vous êtes en train de lire. Vos yeux courent sur les mots pendant que vous pensez à autre chose. Votre esprit vagabonde entre les lignes plutôt que de se centrer sur les caractères noirs et leurs messages. Vous devez pourtant assimiler le contenu de ce texte puisqu'il est matière à examen. Vous ne savez pas où centrer votre attention, ce que vous devez en retenir. D'ailleurs, vous retenez souvent les anecdotes plutôt que l'essentiel. Des heures peuvent s'écouler à tourner des pages dont vous ne captez pas les principaux messages. À propos, quel est l'essentiel du paragraphe que vous venez de lire ?



## APPRENDRE À LIRE

L'apprentissage de la lecture comporte bien des étapes. De l'alphabet aux syllabes, des mots aux phrases, notre vocabulaire s'enrichissant, on en arrive à lire un texte et à en saisir le sens. Normalement à ce stade, on peut dire que l'on sait lire. Ces habiletés permettent de lire un roman ou un journal sans difficultés. Mais suffisent-elles pour analyser un texte complexe et en retenir l'essentiel ? Peut-être pas toujours.

## LIRE : OÙ ET COMMENT

Deux facteurs influencent fortement la qualité de ce qu'on retire d'un texte : les conditions dans lesquelles nous lisons et la stratégie de lecture adoptée. Dans les pages suivantes, les variables qui facilitent la lecture sont présentées ainsi qu'une stratégie de lecture active.

## CRÉER UN ENVIRONNEMENT PHYSIQUE FAVORABLE

### L'ÉCLAIRAGE

La lecture sollicite le travail de vos yeux. Avec un éclairage trop fort ou trop faible, ceux-ci se fatiguent plus vite et votre lecture s'en trouve moins efficace. Ainsi, un bon éclairage constitue la première condition de travail à accorder à votre vue si vous voulez obtenir un bon rendement.

### LA POSITION

Pour convaincre votre cerveau de votre intention de lire activement, mieux vaut adopter une position ne permettant pas d'équivoque. Le choix d'une chaise droite et confortable constitue une bonne incitation à l'action. Par contre, un siège confortable, la position couchée ou la tête appuyée sur le bras sont peu convaincants. Alors si vous voulez être persuasive ou persuasif...

## DÉVELOPPER UNE MÉTHODE DE LECTURE ACTIVE

### PRÉPARER VOTRE LECTURE

***Prendre un temps pour penser à ce que vous allez lire***

Essayez de situer votre lecture dans un contexte plus vaste, revoyez mentalement ce que vous savez du sujet traité et cherchez à faire le lien avec le chapitre que vous vous apprêtez à lire. Cela moussera votre intérêt et vous aidera à atteindre un meilleur niveau de concentration.

### ***Lire la préface du texte***

Les gens négligent fréquemment de lire la préface d'un texte ; pourtant l'auteur ou l'auteur y fournit souvent des informations

importantes. Il indique ce que couvre le texte et ce qu'il n'aborde pas, spécifie comment ce livre se différencie des autres et en quoi consistent ses particularités, précise comment son texte s'organise. Cette lecture vous aidera à développer une stratégie d'étude basée sur le plan de l'auteure ou de l'auteur.

### **Faire un bref survol du chapitre**

Cette étape vous donnera une idée générale des idées traitées, des questions posées et de la façon dont elles sont abordées. Ainsi, vous gagnez à lire l'introduction, les titres de section, le premier et le dernier paragraphe de chaque section et enfin, le résumé ou le dernier paragraphe du chapitre. Votre lecture en sera beaucoup plus éclairée.

### **Poser des questions**

Le fait de vous poser des questions vous permettra de faire d'une pierre deux coups :

cela vous aidera à demeurer intellectuellement alerte et vous forcera à rechercher dans le texte des réponses spécifiques plutôt que des impressions générales. Vous pouvez procéder de deux façons :

- a) soit reformuler chaque titre ou sous-titre en question ;
- b) soit vous poser des questions en cours de lecture :
  - quelle est l'idée principale de cette section ?
  - comment les détails supportent-ils l'idée principale ?
  - puis-je ajouter d'autres exemples ?
  - quel est le lien avec les idées véhiculées au cours ?
  - quelle est mon opinion sur cette question ?



## **LIRE EFFICACEMENT**

### ***Lire paragraphe par paragraphe, section par section***

Assurez-vous d'avoir bien compris un paragraphe ou une section et de pouvoir répondre à vos questions avant de poursuivre. Le fait de relire quand vous ne pouvez répondre à votre question vous aide à garder un esprit plus alerte et vous assure ainsi de lire dans une perspective de compréhension de texte. Il y a cependant une exception. Dans le cas de certains textes moins bien construits, il peut être préférable de faire une première lecture relativement rapide pour faire dans un deuxième temps une lecture plus approfondie. À vous de discerner parmi vos lectures quelle est l'exception et quelle est la règle.

### ***Garder bien en vue le but de l'auteure ou de l'auteur***

Votre attention devrait être axée de façon à essayer de saisir son message. C'est ce qui vous permet de soupeser l'importance des différents éléments traités.

### ***Lire comme si vous deviez expliquer à quelqu'un ce que contient chaque section***

Lorsque vous arrivez à formuler une explication claire en vos mots, c'est un bon signe d'intégration et il est alors plus facile de faire passer cette information en mémoire.

### ***Souligner les passages importants et inscrire des mots-clés dans la marge***

Vous ne devriez pas souligner plus de 10 % du texte, autrement, vous avez probablement de la difficulté à identifier le matériel le plus important. Le fait de souligner les éléments principaux vous permet également de vérifier si votre synthèse inclut tous les points importants, simplement en survolant votre texte.

### ***Synthétiser dans vos mots, à la fin de chaque section, ce qui vient d'être lu***

Vérifiez ensuite si vous avez inclus tous les points importants à l'aide des annotations faites précédemment. Ces synthèses serviront à faire la révision pour l'examen. Si vous êtes réticente ou réticent à faire des synthèses à cause du temps que cela demande, n'oubliez pas que pour l'examen, il sera beaucoup plus rapide de réviser vos synthèses que de relire plusieurs textes en entier. De plus, c'est une activité très rentable pour l'intégration de la matière.

## **POUR PROFITER DE VOTRE LECTURE**

### **RÉCITER VOS SYNTHÈSES**

Il s'agit de les réciter jusqu'à ce que vous soyez capable d'en redonner tout le contenu sans erreur. Seule la récitation permet de faire passer le contenu en mémoire. Si la mémorisation vous pose particulièrement problème, consultez la section traitant de ce thème.

### **PENSER À CE QUE VOUS VENEZ DE LIRE**

Réfléchissez aux implications du contenu; faites des liens avec d'autres matières, exercez votre sens critique. Cela vous aidera à intégrer le nouveau contenu.

### **RÉVISER VOS SYNTHÈSES**

La révision constitue le seul moyen de faire passer le matériel de la mémoire à court terme à la mémoire à long terme. Plus vous réviserez souvent, plus vous vous rappellerez longtemps les informations apprises et plus votre mémoire vous fournira des informations exactes.

Les différentes étapes permettant de faire une lecture plus active vous sont maintenant connues. Cela devrait vous permettre de lire vos textes de façon plus approfondie en retenant l'essentiel de chacun d'eux. Il est quand même possible que certains textes demeurent ardues. Pour de tels cas voici quelques outils efficaces pouvant vous aider à les maîtriser.

## **EN CAS DE LECTURE DIFFICILE**

Il arrive parfois qu'une lecture soit très ardue, soit parce que l'on est fatigué, soit parce que le texte est très complexe. Voici quelques stratégies pouvant alors vous aider.

### **RELIRE**

Le fait que l'on ne comprenne pas du premier coup n'implique pas nécessairement que l'on ne comprendra jamais. Donc, si c'est confus mieux vaut relire avant de tirer des conclusions trop rapides.

### **CHERCHER DES MOTS-CLÉS**

Si vous êtes bloqué à un paragraphe, relisez-le en enlevant les adjectifs et adverbes. Le sens du texte sera peut-être plus clair ainsi.

### **LIRE À HAUTE VOIX**

Lisez le texte plusieurs fois en variant les intonations comme si c'est vous qui l'aviez rédigé et que vous en faisiez une lecture publique. Cela vous ralentira et vous aidera à saisir le sens du texte.

## **FAIRE APPEL À LA PROFESSEUR OU AU PROFESSEUR**

Qu'il s'agisse de la personne responsable du cours ou de l'auxiliaire d'enseignement, ils sont là pour vous aider à apprendre, alors si la lecture est très difficile, allez en discuter avec eux.

## **CONSULTER UN AUTRE LIVRE**

Un concept complexe devient parfois très clair quand il est présenté de façon différente.

## **ESSAYER D'EXPLIQUER CE QUE VOUS LISEZ.**

Cela vous aidera à identifier ce qui est clair et ce qui ne l'est pas. Vous découvrirez peut-être que vous comprenez plus que vous ne le pensiez.

## **RÉSUMÉ**

Nous avons vu dans cette section qu'une lecture efficace exige des conditions appropriées et un haut niveau d'activité. Il est nécessaire d'atteindre un bon niveau de concentration (si cela vous pose problème consultez le guide traitant de ce sujet) et d'être toujours consciente et conscient de ce que vous voulez retirer de votre lecture. L'esprit critique et la recherche de la meilleure compréhension possible devraient toujours être présents. À l'aide des stratégies proposées ici, vous devriez pouvoir profiter au maximum de toutes vos lectures, si difficiles soient-elles.

# LA MÉMORISATION...

Vous pouvez me dire vos nom, adresse, numéro de téléphone et code postal? Et votre numéro d'assurance sociale peut-être? Donnez-moi aussi les numéros de téléphone de quelques-uns de vos parents et amis ainsi que la date de leur anniversaire.

- En quelle année fut découverte l'Amérique?
- Quels sont les noms de toutes les professeures et de tous les professeurs que vous avez eus depuis votre première année du primaire?
- Parlez-moi donc des performances des athlètes que vous connaissez ou des œuvres de vos artistes préférés?

Dites donc, vous en retenir de l'information! Mais au juste, comment faites-vous?

## LA MÉMOIRE EST UNE FACULTÉ QUI OUBLIE

La recherche démontre que quatre semaines suffisent à nous faire oublier 98 % des idées que nous emmagasinons. Même après avoir lu un texte dans lequel la logique est bien organisée, il semble que la lectrice ou le lecteur moyen oublie quand même la moitié des idées d'un chapitre qu'il vient juste de lire. On démontre également que les contenus verbaux s'oublient plus facilement que les contenus écrits. La mémoire est vraiment une faculté qui oublie!

## LA MÉMOIRE EST LA FACULTÉ DE SE RAPPELER CE QU'ON OUBLIE...

disait-on un jour dans la revue *Le temps fou*. En effet, nous avons du pouvoir sur notre mémoire. Il y a des moyens systématiques d'enregistrer des informations dans la

mémoire à court terme et à long terme. Certaines méthodes de mémorisation peuvent nous aider à retrouver l'information cherchée en cas de trou de mémoire. Cette section présente donc des méthodes de mémorisation pour aider à se rappeler ce qu'on ne veut pas oublier.

## À PROPOS DE LA MÉMORISATION...

1. La mémoire est une faculté qui se développe et qu'il faut apprendre à utiliser.
2. Le processus de mémorisation repose sur l'organisation logique de l'information, sur les relations entre les nouvelles informations et celles déjà en mémoire ainsi que sur la réactivation fréquente des contenus mémorisés par la récitation.

## FACTEURS FACILITANT LA MÉMORISATION

### L'INTÉRÊT

Une matière que l'on aime se mémorise plus facilement. Si une matière ne vous motive pas, essayez donc de revitaliser votre intérêt, soit en voyant son utilité éventuelle, soit en essayant de faire des liens avec d'autres contenus d'apprentissage. Chose certaine, il faut **vouloir mémoriser**.

### LA SÉLECTION DU MATÉRIEL

Puisque vous ne pouvez tout retenir, faites des choix et assurez-vous que vous aurez bien appris le matériel le plus important.

### L'ORGANISATION LOGIQUE ET VISUELLE DU MATÉRIEL

La mémoire a besoin d'organisation et pour pouvoir organiser, il faut comprendre.

Il n'est pas très utile de mémoriser ce qui n'est pas bien compris. Faites des diagrammes, des schémas, des tableaux, écrivez les idées principales de façon structurée, faites des organigrammes, prenez le temps de bien comprendre le lien entre chaque idée. Plus l'information est organisée, plus facilement elle se mémorise.

### LES ACRONYMES

Si vous avez à retenir des listes de mots ou de dates, utilisez des acronymes ; c'est-à-dire, faites un mot avec la première lettre ou syllabe de chaque mot à retenir. Par exemple, pour se rappeler le nom des trois pays d'Afrique du nord, on en prend chaque première lettre, ce qui donne « MAT ». On se souvient alors facilement qu'il s'agit du Maroc, de l'Algérie et de la Tunisie. En plus d'utiliser des

acronymes, on peut faire des associations de différents types, comme par exemple, le stalagmite **monte**, le stalaglite **tombe**. Vous pouvez aussi mémoriser du matériel en le chantant sur un air populaire. Donnez libre cours à votre imagination en utilisant ces différents moyens et la mémorisation du matériel ardu pourra devenir moins pénible.

### LA RÉCITATION

Seule la récitation permet de vraiment enregistrer l'information. Elle consiste à dire (tout haut ou dans votre tête) ce que vous avez à mémoriser. Couvrez votre texte après l'avoir lu quelques fois attentivement et redites-le jusqu'à ce que ce soit juste et que vous puissiez le réciter sans erreurs.



## LES LIENS

Essayer de faire des liens entre le nouveau matériel et des connaissances déjà bien ancrées dans votre mémoire. Vous vous en souviendrez plus facilement et plus longtemps. En cas de trou de mémoire, le fait de rappeler le matériel bien connu aide à retrouver le nouveau matériel qui s'esquive momentanément.

## LA RÉVISION DU MATÉRIEL

Pour consolider votre apprentissage, il faut revoir plusieurs fois le matériel mémorisé à quelques jours d'intervalle. La répétition est une clé majeure de l'apprentissage et de la mémoire à long terme.

## SI VOUS N'AVEZ PAS DE MÉMOIRE...

Certaines personnes disent ne pas avoir de mémoire. Souvent, le problème est alors mal posé. En effet, exception faite de certains problèmes physiologiques ou psychologiques particuliers, la capacité de mémorisation des gens est rarement en cause. Par contre leur méthode l'est fréquemment.

La capacité de mémoriser dépend surtout de la méthode employée, de l'attention, de la motivation à mémoriser, aussi bien que des connaissances déjà acquises dans le domaine où on veut mémoriser de l'information. De plus, si vous revenez aux études, il se peut que vous ayez besoin de vous accorder une période d'entraînement à la mémorisation. Alors avant de conclure que vous n'avez pas de mémoire, essayez de mémoriser en utilisant les méthodes suggérées plus haut... peut-être vous découvrirez-vous un potentiel non exploité!

## RÉSUMÉ

Quand on parle de mémorisation, rien ne peut remplacer les trois principes suivants : il faut réciter pour emmagasiner des données en mémoire, le fait de faire des liens consolide cet apprentissage et il faut revoir fréquemment le matériel pour contrer l'oubli. Les différents trucs mnémotechniques existants améliorent l'efficacité des principes précédents.

# BIBLIOGRAPHIE

Pour ceux et celles qui aimeraient lire des documents plus élaborés sur les stratégies d'étude, voici quelques suggestions de lectures complémentaires.

BOUCHER, F. & Avard, J. (1984). **Réussir ses études**. Éditions de Mortagne.

BURKA, J.B. & Yuen, L.M. (1986). **Pourquoi remettre à plus tard ?** Le jour, éditeur.

GAUTHIER, L. & Poulin, N. (1987). **Savoir apprendre (2<sup>ème</sup> édition)**. Les éditions de l'Université de Sherbrooke.

GOULET, L. & Lépine, G. (1986). **Cahier de méthodologie (3<sup>ème</sup> édition)**. Université du Québec à Montréal.

Le Centre d'orientation et de consultation psychologique a produit sept autres guides traitant du métier d'étudiant et d'étudiante. En voici les thèmes :

- **La concentration et la gestion du temps**
- **L'écoute en classe et la prise de notes**
- **La préparation aux examens et les examens**
- **Les travaux longs**
- **Les exposés oraux**
- **La motivation**
- **Surmonter la procrastination scolaire**

Vous pouvez vous procurer chacun de ces guides au :

**Centre d'orientation et de consultation psychologique**

Pavillon Maurice-Pollack

bureau 2121

Université Laval, Québec

G1K 7P4

[www.cocp.ulaval.ca](http://www.cocp.ulaval.ca)

# LA MÉMORISATION

**V**ous pouvez me dire vos nom, adresse, numéro de téléphone et code postal ? Et votre numéro d'assurance sociale peut-être ? Donnez-moi aussi les numéros de téléphone de quelques-uns de vos parents et amis ainsi que la date de leur anniversaire.

-En quelle année fut découverte l'Amérique ?

-Quels sont les noms de toutes les professeures et de tous les professeurs que vous avez eus depuis votre première année du primaire ?

-Parlez-moi donc des performances des athlètes que vous connaissez ou des oeuvres de vos artistes préférés ?

Dites donc, vous en retenir de l'information! Mais au juste, comment faites-vous ?

