

LA LECTURE RAPIDE D'UN ARTICLE DE PRESSE

Objectif : prendre rapidement connaissance du contenu du document, sans en effectuer une lecture linéaire et intégrale.

A chaque étape : vous pouvez souligner ou surligner les mots importants ou mots-clés, porteurs de message, vous pouvez aussi prendre des notes synthétiques.

1 - Repérer et noter les références précises du document.

2 - Lecture survol : je repère les éléments de mise en page et de typographie :

- Titre de l'article
- Auteur
- Chapeau
- Titre(s) de paragraphe(s)
- Illustration(s)
- Typographie (variée, uniforme, couleur...)

3 - Le titre : en général, il condense le thème général et doit susciter chez le lecteur un questionnement

4 - Identification de l'article et de son auteur?

- Est-ce qu'il s'agit d'un reportage ? d'un interview ?...
- Quel est le nom de l'auteur et sa qualité ?
- Quelle est sa date ?

5 - Survol des sous-titres des paragraphes, des mots en caractères gras :

ils signalent les différents points développés et dégagent des concepts- clés et/ ou le plan

6 - Lecture attentive

- **du chapeau ou du résumé** placé au-dessous du titre et qui correspond à la formule (QQQOCP = QUI ? QUOI ? QUAND ? OU ? COMMENT ? POURQUOI ?
- **de l'introduction** qui présente le sujet, pose une problématique, annonce un plan.
- **de la conclusion** qui apporte une réponse à la problématique et fait le bilan de la situation.

7 - Lecture rapide du corps de l'article

- Questionner le document pour comprendre le message : à l'ensemble du texte je pose les questions Qui ? Quoi ? Quand ? Où ? Comment ? Pourquoi ?
- Je survole les illustrations, photos, caricatures schémas... et leurs commentaires
- Je repère les connections logiques telles que « ainsi », « donc », « en effet », « mais », « car », « en conséquence », « par ailleurs »...
- Je reformule des phrases, des expressions pour favoriser la compréhension du texte et m'appropriier son contenu.