

Fiche de lecture

0. Objectif du cours

- Proposer aux futurs chercheurs une démarche structurée de recherche documentaire ;
- Développer l'autonomie intellectuelle des futurs chercheurs en favorisant l'analyse critique des sources et des postulats d'un article scientifique.

1. A quoi sert une fiche de lecture ?

La fiche de lecture est un outil indispensable de la formation à la recherche documentaire, car elle permet aux étudiants de résumer, de critiquer, de partager et d'avoir recours ultérieurement à des connaissances issues de la recherche.

La fiche de lecture est un outil qui *facilite la mémorisation et l'appropriation* du contenu de l'ouvrage ; dégager les grandes lignes du livre. Elle permet également de *constituer une documentation* en vue d'un *travail à long terme* (mémoire, thèse...). Enfin, la fiche de lecture donne à l'étudiant la possibilité de réutiliser *ces réflexions* pour ses propres écrits.

2. Méthodologie de la fiche de lecture

Il s'agit de l'élaboration d'un document *personnel* : la fiche de lecture est un document que l'on établit pour soi. La méthode présentée est donc une méthode à adapter selon vos besoins, que vous transformerez au fur et à mesure des mois, voire des années.

Cependant, certains éléments doivent absolument figurer dans une fiche de lecture pour éviter de devoir consulter à nouveau le document original lors de la citation de l'article ou du livre en question. Il s'agit notamment de la référence bibliographique complète et des numéros de page. Il est donc essentiel de les consigner avec précision. Et l'expérience montre que, sur un article moyen de 20 pages, la fiche se résume à environ 1/5, c'est-à-dire qu'elle ne doit pas dépasser 4 pages maximum.

Pour créer une fiche de lecture efficace, il est essentiel de maîtriser la lecture du document. Cette phase préliminaire implique d'abord de repérer les connecteurs logiques qui facilitent la compréhension du contenu.

Les connecteurs logiques

Les marqueurs de relation revêtent une importance capitale pour assister le lecteur dans la bonne compréhension du texte, car ils précisent, entre autres, les liens que les phrases entretiennent entre elles. Il est crucial de choisir attentivement les marqueurs de relation, car ils ont généralement une valeur sémantique spécifique, c'est-à-dire qu'ils portent un sens particulier. Le tableau suivant présente une liste non exhaustive des marqueurs logiques les plus

Marqueurs	Relations exprimées	Rôles
<i>Et, de plus, en outre, également, aussi, de même, puis, etc.</i>	Addition	Permettent d'ajouter un nouvel élément ou d'en coordonner deux ou plusieurs.
<i>D'abord, ensuite, enfin, en premier lieu, premièrement, deuxièmement, d'une part, d'autre part, etc.</i>	Ordre	Permettent d'énumérer des éléments d'importance égale sur le plan sémantique.
<i>Mais, cependant, en revanche, en contrepartie, par contre, toutefois, néanmoins, pourtant, or, par ailleurs, bien que, malgré que, etc.</i>	Opposition	Introduisent une idée contraire à la précédente.
	Concession	Permettent de formuler une réserve, de nuancer une idée émise, d'admettre un autre point de vue, etc.
	Restriction	Introduisent une idée qui restreint ou atténue l'idée précédente.
<i>En effet, c'est que, c'est-à-dire, en fait, car, grâce à, étant donné que, puisque, comme, parce que, etc.</i>	Explication	Permettent de développer ou de préciser la pensée.
	Cause	Annoncent une cause ou une preuve.
<i>Notamment, par exemple, ainsi, etc.</i>	Illustration	Permettent d'illustrer, de concrétiser la pensée.
<i>Donc, en conséquence, c'est pourquoi, ainsi, alors, tellement... que, si bien... que, en définitive, enfin, etc.</i>	Conséquence	Indiquent l'aboutissement d'une idée ou d'une suite d'idées.
	Conclusion	Marquent la fin d'une démonstration ou d'une suite d'idées.
<i>Bref, en somme, donc, etc.</i>	Synthèse	Annoncent la synthèse d'un raisonnement ou d'une démonstration.
<i>D'abord, après, avant, ensuite, pendant ce temps, plus tard, dès que, comme, etc.</i>	Temps	Permettent de signaler la simultanéité, l'antériorité ou la postériorité entre les faits ou les situations.
<i>Pour, dans ce but, à cette fin, à cet effet, afin de, de crainte que, dans l'intention de, etc.</i>	But	Marquent une intention, un dessein, un objectif.
<i>Au lieu de, ou...ou, soit...soit, tantôt...tantôt, etc.</i>	Alternative	Permettent de soulever deux possibilités, un dilemme.
<i>Si, à condition de, sinon, pourvu que, etc.</i>	Condition	Indiquent qu'il existe une condition pour que l'événement ou l'action se concrétise.

Stratégies pour lire efficacement

Pour lire efficacement un ouvrage académique, il est nécessaire de suivre les stratégies suivantes :

- Identifier les informations pertinentes en lien avec le travail en cours.
- Mémoriser les *notions* et les *idées* essentielles afin d'enrichir ses connaissances dans le domaine concerné.
- Noter les passages importants et les numéros de pages correspondants.

Que noter sur votre fiche de lecture

La **référence** complète du texte:

nom des auteurs;

- titre du document et sous-titre s'il y a lieu;
- lieu et maison d'édition, date d'édition;
- nombre de pages;
- collection s'il y a lieu.
- Le **sujet** : de quoi parle le document;
- Les **mots clés** ;
- Un **résumé** : le résumé comprend la position de l'auteur, ses arguments, ses hypothèses, ses idées importantes, sa conclusion ;
- Les **définitions** à retenir ;
- Des **citations** : c'est à dire des phrases que l'on juge pertinentes. Elles doivent être reproduites fidèlement. Elles doivent aussi être placées entre guillemets («») et la page de l'ouvrage d'où elles ont été tirées doit être indiquée ;
- Des **commentaires personnels** : interprétation différente de celle de l'auteur, aspects pertinents pour le travail, etc.

Modèle type de fiche de lecture :

RÉFÉRENCE COMPLÈTE (auteur(s), titre, année, date d'édition)	
MOTS-CLÉS	
RÉSUMÉ PERSONNEL	
CITATIONS UTILES (noter les pages)	
ILLUSTRATIONS UTILES (noter les pages)	
RÉFÉRENCES COMPLÉMENTAIRES (autres ouvrages, articles cités)	

Optimisez votre temps !

.. En structurant dès le départ de manière uniforme les données recueillies pour votre travail de recherche, par exemple en utilisant des fiches de lecture. Plusieurs méthodes sont envisageables :

- Manuellement (À vos crayons !);
- Avec un logiciel de traitement de texte ;
- [Avec EndNote](#) (logiciel bibliographique) ;
- [Avec Zotero](#) (logiciel bibliographique) ;
- Avec des logiciels de notes, comme [Evernote](#) et [Simplenote](#).

CONCLUSION

L'acquisition d'une méthode de travail efficace implique de savoir comment lire les documents et comment compléter cette lecture par la compilation de commentaires dans des fiches bien organisées.