

✓

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**  
**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE DE FORMATION**

**METHODOLOGIES DE LA LECTURE RAPIDE ET DE LA  
TECHNIQUE DU RAPPORT ARGUMENTAIRE**

**ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE TYPE COURT**

<p><b>CODE : : 77 11 20 U 35 D1</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 711</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</b></p>
--

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du  
sur avis conforme de la Commission de concertation**

# METHODOLOGIES DE LA LECTURE RAPIDE ET DE LA TECHNIQUE DU RAPPORT ARGUMENTAIRE

## ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE TYPE COURT

### 1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

#### 1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels.

#### 1.2. Finalités particulières

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant d'acquérir des compétences transversales

- ◆ pour optimiser la formation technique des professionnels dans une perspective de gestion et le traitement des informations textuelles ( à partir d'exercices appropriés de lecture rapide) ;
- ◆ pour structurer des informations et les restituer dans une logique argumentaire :

### 2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

#### 2.1. Capacités

- ◆ résumer les idées essentielles d'un texte et les critiquer ;
- ◆ produire un message structuré qui exprime un avis, une prise de position devant un fait, un événement, ... (des documents d'information pouvant être mis à sa disposition).

#### 2.2. Titre pouvant en tenir lieu

C.E.S.S.

### 3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Méthodologies de la lecture rapide	CT	F	6
Français: techniques de rapport	CT	B	10
<b>3.2. Part d'autonomie</b>		P	4
Total des périodes			20

#### 4. PROGRAMME

l'étudiant sera capable :

##### **en méthodologie de la lecture rapide,**

*face à des textes écrits, dont la présentation formelle sera judicieusement choisie, illustrant des pratiques générales liées à la profession ( par exemple, évolution du métier et nouvelles technologies),*

- ◆ de développer des techniques visuelles et intellectuelles pour s'exercer à des méthodes de lecture rapide de documents écrits et améliorer ses performances de lecteur et appréhender le sens global d'un message écrit:
  - ◆ en différenciant les mécanismes de lecture et mécanismes de la lecture ;
  - ◆ en développant ses compétences de mémorisation et de mémoire verbale ;
  - ◆ en identifiant les mécanismes personnels qui freinent la lecture : ( rapport personnel au document écrit - soumission , approche linéaire, ...- subvocalisation et circonstances peu favorables, ... ;
- ◆ de participer à des séances d'exercices répondant à des problématiques spécifiques en lecture, comme par exemple : *face à un ensemble de documents textuels ou non diversifiés, illustrant dans différents niveaux de langue,*
  - ◆ parcourir le texte dans différentes directions pour élargir son champ de vision et repérer, dans un temps très court pour répondre à des questions portant sur :
    - l'auteur, l'objet principal du texte, les titres et les sous-titres et la conclusion ;
    - des mots, des phrases préalablement définies ou des intrus ;
    - des mots – clé ;
    - la compréhension des éléments essentiels d'un article de journal, d'un document administratif, d'un message à caractère professionnel ;
  - ◆ trier rapidement les messages :
    - qui véhiculent le même sens global ;
    - qui émanent du même auteur ;
    - par mots-clés ;
    - ... ;
  - ◆ traduire sous forme de schémas la structure d'un texte ;

##### **En français : techniques de rapport**

*Face à des textes écrits, judicieusement choisis, illustrant des thématiques culturelles, sociales ou économiques, en tenant compte :*

- ◆ des circonstances de production du message par l'auteur ( lieu - temps- objectifs- niveaux de langue – choix du support et du mode de diffusion ...)
- ◆ des destinataires : - grand public- public spécialisé, clients potentiels, professionnels d'une discipline ou une communauté culturelle ...
- ◆ du niveau de langue privilégié et de l'accessibilité du vocabulaire utilisé,
- ◆ de mobiliser, pour des documents écrits, des méthodes de lecture et d'analyse appropriées pour :
  - ◆ appréhender, globalement, le sens de la transaction de la communication écrite :
    - ◆ énonciation ;
    - ◆ démonstration ;
    - ◆ argumentation ;
    - ◆ analyse ;

- ◆ analyser en profondeur un extrait illustrant l'argumentation d'un texte donné et traitant d'un thème connu :
  - ◆ évaluer la clarté et la précision de l'expression ( vocabulaire, complexité syntaxique, niveau de langue, choix esthétiques et volonté d'être compris) ;
  - ◆ qualifier l'ordonnement des liens logiques reliant les différentes propositions ainsi que le mode d'expression choisi : expression de la cause, du but, de la conséquence ;
  - ◆ qualifier le degré de certitude des arguments avancés, en se fondant sur le mode et la modalité de l'action ;
- ◆ de prendre conscience de l'apport de l'analyse formelle d'un document écrit, en participant à une réflexion globale et collective portant sur les qualités de l'argumentation de l'auteur comme par exemple :

pour la déduction, les principes :

- ◆ de la non-contradiction (l'être n'est pas le non-être),
- ◆ d'identité (ce qui est n'est pas )
- ◆ du tiers exclu (entre le vrai et le faux, il n'y a pas de milieu) ;

pour l'induction, les principes :

- ◆ de l'induction complète et totalisante (inférer un universel après avoir énuméré tous les singuliers ),
- ◆ de l'induction incomplète ou amplifiante (inférer un universel après avoir énuméré de façon subjective et non exhaustive un certain nombre des parties de cet universel ) ;
- ◆ de causalité (tout a une cause) conjugué au principe de finalité (les causes permanentes : si les causes n'étaient pas les mêmes, les fins ne seraient pas identiques) ;

pour la transparence :

- ◆ citation de faits vérifiables et de leurs sources ;

pour l'expression du jugement, la proposition du jugement ne peut être qu'énonciative ou indicative ;

pour le jugement fondé sur la nature du rapport , le principe de convenance ou de non-convenance ;

pour le jugement fondé sur la quantité du rapport, les jugements :

- ◆ universels ( le rapport établi convient à tous les sujets d'une classe ou ne convient à aucun d'entre eux) : signe universel : tous, tout, aucun, nul ;
- ◆ particuliers ( le rapport ne convient qu'à un ou plusieurs sujets indéterminés ) : signe particulier : certains, maints, quelques, un, plusieurs) ;
- ◆ particuliers ou individuels ( le rapport convient ou ne convient pas à des sujets individuellement déterminés ) ;
- ◆ les jugements indéfinis qui énoncent un rapport sans en marquer la quantité ;

pour le jugement fondé sur la qualité du rapport, les jugements affirmatifs ou négatifs ;

- ◆ d'analyser en profondeur un argumentaire qu'il a produit pour en évaluer l'adéquation aux objectifs poursuivis et les résultats obtenus (compréhension par le lecteur) :

## 5. CAPACITES TERMINALES

*Face à une documentation illustrant une problématique choisie en fonction de son opportunité à susciter une argumentation, en développant des techniques de lecture rapide pour en repérer l'essentiel,*

pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra prouver qu'il est capable :

- ◆ de rédiger une courte argumentation, les termes de l'argumentation comprenant un exemple ou un contre-exemple ;
- ◆ de justifier les fondements de celle-ci en fonction de principes logiques ;

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte de :

- ◆ de la cohérence entre les procédés linguistiques, l'utilisation des liens logiques et le choix des termes mettant ceux-ci en évidence ;
- ◆ de la capacité de différencier l'essentiel de l'accessoire, de l'opportun de l'inopportun ;
- ◆ de la pertinence des raisonnements exprimés ;
- ◆ de la précision dans l'expression orale ou écrite.

## 6. CHARGE(S) DE COURS

Un enseignant ou un expert.

Un expert qui devra justifier d'une expérience professionnelle dans l'enseignement des techniques de lecture rapide.

## 7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation.

(

(

(

(









(

(

(

(