



# VU, LU OU ENTENDU POUR VOUS...

Par Hélène Hayot, Affaires corporatives et administratives, CSDM. No 48 15 janvier 2002

Avec l'envahissement de l'ordinateur dans notre quotidien professionnel ou personnel, le terme d'analphabète ne s'est plus contenté de désigner une personne qui ne sait ni lire ni écrire : avec un simple petit complément, il s'est mis à reléguer une foule de gens très diplômés et très cultivés, au statut peu reluisant *d'analphabètes de l'ordinateur*, se faisant damner le pion dans bien des situations par ceux qui savaient exploiter les ressources de cet outil informatique remarquable pour lequel ils avaient troqué leur plume. Avec l'envahissement de plus en plus effarant d'informations en tous genres, qui, il y a 10 ans, doublieraient déjà tous les cinq ans (où en sont les chiffres à cette minute précise ?), il faut se demander si notre incapacité à lire vite et stratégiquement ne représentera pas, dans quelque temps, un handicap du même type... Étant donné que la meilleure façon d'apprendre quelque chose est de l'enseigner, je me rue sur mon clavier pour vous donner, en synthèse, ce que j'ai retenu de ce cours de lecture rapide stratégique de M. Raymond-Louis Laquerre du CLR (Centre de lecture rapide), avec l'espoir très égoïste que cet exercice me remettra... à mes exercices!

## 1. Lire plus vite et... mieux !

Si, selon Aristote, l'âme ne pense bien qu'avec des images, le cerveau quant à lui retient mieux par l'assimilation d'images mentales, lesquelles sont mieux perçues par lecture idéographique que sousvocale - soit cette fâcheuse habitude que l'on a de prononcer les mots un à un au lieu d'entraîner les yeux à voir par groupes de mots et à percevoir les informations par concepts ou idées clefs. De plus, en lisant plus vite, on évite de faire poireauter le cerveau, qui fonctionne au moins quatre fois plus vite que la parole, et par conséquent de le déconcentrer : la nature ayant horreur du vide, il s'en va musarder, le coquin, avec notre folle du logis, nous plantant là... Où en étions-nous donc?

## 2. Avant, pendant et après.

Tout comme la planification et le suivi sont des ingrédients essentiels à l'implantation d'un projet, ou la préparation et la rétroaction fondamentaux pour l'enseignement, la lecture rapide stratégique comprend trois phases : un survol de l'ensemble avec balayage du texte à l'aide du doigt, une lecture, toujours avec le doigt et interdiction de stationner, puis un rapide balayage éventuel avec fixation de ce qui a été retenu pour l'inscrire au besoin dans un schéma - sous forme imagée de préférence, et procéder rapidement à une critique de ce qui a été lu.

## 3. Il est plus facile de trouver si l'on sait ce que l'on cherche.

L'importance d'avoir des objectifs en gestion n'est plus à démontrer : cibler des objectifs de lecture a la même efficacité et permet de se centrer sur ce qui est important pour nous. Qui, quoi, où, quand, comment, pourquoi... ces questions sont comme des faisceaux de lumière que l'on projette sur le texte pour éclairer notre lanterne quant à la compréhension du texte.

## 4. À vos marques... Prêts ? Partez !

Pour doubler, tripler, quadrupler (ou... vous pouvez continuer !) votre vitesse de lecture, c'est comme pour doubler, tripler, quadrupler votre vitesse au 100 m: il faut un bon entraînement et des conditions appropriées afin d'éviter les pertes d'énergie. Si le sprinter fait de la visualisation pour que son mental aide sa performance physique, le lecteur opte pour une posture adéquate et une ouverture physique qui « ouvre son mental ». Dans les deux cas, tout relâchement dans l'entraînement fait fondre les résultats; dans les deux cas, tout déconditionnement de mauvaises habitudes est proportionnel, en temps et en efforts, aux « mauvais plis », et toute illusion de facilité reste... illusion!