

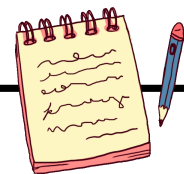
GETTING BETTER AT READING & UNDERSTANDING

AMÉLIORER SA COMPRÉHENSION D'UN DOCUMENT ECRIT

ANALYSE DU PARATEXTE

Listez les informations périphériques :

le titre, la nature (article, extrait de roman...), la date, l'auteur, l'origine, les illustrations, éventuellement le vocabulaire traduit en bas du texte...



Prends des notes :

Titre :

Nature :

Date :

Origine / source :

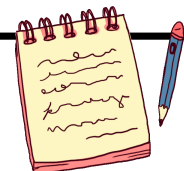
Illustration :

Tes hypothèses : le document pourrait parler de ..

PREMIÈRE LECTURE

Repérez :

les noms propres (personnages, villes, pays, monuments...), les informations chiffrées (dates, années, prix, âges...), les mots connus (mots transparents, répétés, importants), les marqueurs de temps (passé, présent, futur)



Prends des notes :

Noms propres :

Villes, pays :

Informations chiffrées (dates, années, prix, âge...) :

...

Mots que tu reconnais (mots transparents) :

...

Mots répétés ou importants (d'après toi) :

...

Temps employés (futur, passé, présent ?) :

...

Tes hypothèses : ...

DEUXIÈME LECTURE

Examinez la structure du texte et trouvez l'idée développée dans chaque paragraphe

Elucidez le sens des mots inconnus (aidez-vous du contexte, de la fonction du mot, de sa structure...)

Répondez aux questions

QUI ? QUAND ?

OU ? POURQUOI ?

QUOI ? COMMENT ?

Déterminez le point de vue et impressions de l'auteur et / ou des personnages.

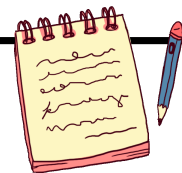
Mettez en relation

toutes les informations pour donner du sens au texte

Organisez les

informations collectées pour en faire un compte-rendu le plus clair possible.

Prends des notes :



§ 1 :

§ 2 :

§ 3 :

...

Mots inconnus (et importants selon toi) :

...

Qui ?

Quand ?

Où ?

Quoi ?

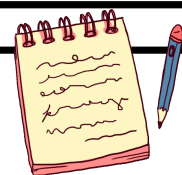
Pourquoi ?

Comment ?

Point de vue et impressions (auteur et/ou personnages) :

...

Prends des notes :



Mise en relation des différentes informations : ...

Organise tes informations pour présenter ton compte-rendu : ...