

## La méthode dans le travail intellectuel



La méthode est à l'ordre du jour partout.

Elle ne remplace pas la puissance, mais elle la double et parfois la décuple; de grands esprits, très intelligents, n'arrivent à rien "produire" faute d'avoir su organiser leur travail.

"Avoir une méthode, c'est toujours une économie de force; toujours une économie de temps, toujours une économie d'argent." (Chavigny.)

Tayloriser le travail industriel, c'est bien; tayloriser le travail intellectuel, c'est mieux.

I.—PRINCIPES GÉNÉRAUX.—*Notre puissance d'attention est limitée dans son exercice et sa durée.*

Donc 1° éviter de l'appliquer à ce qui n'en vaut pas la peine;

2° éviter de l'appliquer, quand elle est le plus fraîche, aux tâches les plus faciles. Par exemple: on a constaté que les bonnes heures pour la réflexion et le travail personnel étaient le matin; attendre pour lire son courrier — et surtout pour y répondre — un moment où la vigueur de pensée rigoureusement requise pour la composition, et moins nécessaire ici, ne sera plus si intense. Autrement dit, choisir, pour les plus dures tâches, le meilleur moment.

Je puis faire du courrier après dîner, mais non "composer". Ne pas intervertir.

— *Notre mémoire est limitée, très limitée.*  
"La mémoire est un champ de ruines."

Donc éviter

— le bourrage inutile;

— la sursaturation.

Transformer.

l'exercice de mémoire pure et simple en exercice de mémoire intelligente. Au lieu de juxtaposer les notions, les coordonner. Rame-ner, autant que possible, par la vigueur logique de l'esprit, les notions de détail à des points de synthèse. Sinon "un clou chasse l'autre": on retient mal, et, si on retient, c'est peu utile.

— *Notre intelligence est limitée;*

Donc

— viser en tout au maximum de rendement avec le minimum de dépense cérébrale;

— savoir s'aérer les méninges, se reposer en temps voulu;

— varier, quand on le peut, ses matières d'études, non par papillonnage, mais par sagesse.

A ce sujet, intéressante remarque de Graty dans *Les Sources*, p. 358: "Il se passe pour l'esprit ce que la science a constaté pour l'eau dans sa capacité d'absorption: l'eau peut être plusieurs fois saturée par plusieurs substances."

— Sans écouter le caprice, profiter de son moment zénithal, et là où le choix est possible, se mettre de préférence à un travail quand on se sent en forme.

— D'ailleurs, ne pas toujours attendre que le goût y soit, sinon parfois on attendrait longtemps!

Au reste, l'appétit vient en mangeant.

"On finit par aimer tout ce vers quoi l'on rame."

II.—UN ADJUVANT PRATIQUE DU TRAVAIL INTELLECTUEL.—*Les notes.*

1° Pourquoi noter?

a) Parce que la mémoire "est la faculté d'oublier".— Les notes, c'est la "mémoire en papier".

b) Parce que le crayon ou la plume soutiennent l'attention. Donc, double avantage.

— pendant le travail: pour aider à l'approfondir;

— après pour aider à en garder le meilleur fruit.

2° Que noter?

a) surtout les observations personnelles!

— réflexions et impressions (moins par ce qu'elles ont de commun à tous que par ce qu'elles présentent de spécial à nous. Les idées et sentiments sont à tout le monde. Mais chacun les vit à sa manière. C'est ce cachet propre qui importe);

— points à étudier, projets de travaux, etc.

b) les observations impersonnelles

— se rapportant aux goûts personnels (la profession, les études chères),

— et que par ailleurs on ne retrouvera pas facilement:

*références* (exactes et complètes),

*statistiques*,

*citations et courts passages* (copier n'est pas du travail", donc viser au très bref),

*résumés* (résumer ne consiste pas à prendre ici ou là deux ou trois phrases, mais, en se dégageant du texte littéral, à exprimer à sa manière, en quelques gouttes d'élixir, la pensée de l'auteur. Peu de gens savent résumer, parce que peu savent découvrir le lien logique dans un ensemble intellectuel quelque peu ample).

Taine conseille dans sa *Correspondance*:

"Résumer son auteur. Résumer son résumé. Résumer en quatre ou cinq lignes son second résumé."

3° Comment noter?

— soit sur des cahiers;

— soit sur des fiches (système le plus répandu);

— ou bien ordre alphabétique ou numérique; ou ordre logique;

ou les deux.

REMARQUES.— 1. N'écrire que sur des rec-tos, parce que, au moment voulu de composer, il ne faut pas perdre du temps à devoir retourner les papiers qu'on a devant soi. Moins le