

OAAAH! LE BLOCUS?
C'EST LE SEUL MOMENT
OÙ J'OUBIE VRAIMENT TOUT!



TABLE DES MATIERES

1. Introduction	4
-----------------	---

Partie 1 : Pour apprendre plus facilement

1. Une représentation claire de la réussite	5
1) Je formule mon objectif	5
2) Je trouve les ressources et dépasse les obstacles	6
2. Construire l'estime de soi	7

Partie 2 : La méthodologie d'apprentissage pour l'enseignement supérieur

1. Prendre de bonnes notes	8
1) La prise de notes est un moyen	8
2) Les critères d'une bonne prise de notes	9
3) Les opérations de la prise de notes	9
4) Abréviations	11
2. Réactiver sa matière	13
1) Retrouvailler ses notes	13
1. Rassembler les documents	13
2. La lecture active	13
3. Le travail quotidien de nettoyage	13
4. Dresser un plan	13
5. Annoter et mettre en évidence	14
6. Comment analyser un texte ?	14
7. Quelques signaux indicateurs de la pensée	15
2) Résumer	16
3) Synthétiser	17
3. Mémoriser	18
1) Créer les conditions favorables	18
1. Les conditions physiologiques	18
2. Les conditions matérielles	18
2) S'installer dans le travail	18

3) Une fois installé, comment procéder ?	19
1. Les 3 opérations de mémorisation	19
a) Comprendre le contenu et sa logique	19
b) Associer au contexte	20
c) Intégrer dans les connaissances connues	20
2. le fonctionnement de la mémoire	21
3. Les trois formes de mémoire	22
a) Visuelle	22
b) Auditive	22
c) Motrice	22
4. Conseils pratiques	22
5. Test de perceptions sensorielles	23
4. Préparer son blocus	27
1) Remarques sur la gestion du temps	27
2) La préparation des examens : le blocus	28
1. Comment organiser son temps d'étude ?	28
a) Préciser le nombre de jours	28
b) Diviser en paquets étudiables	28
c) Estimer le temps d'étude	28
d) Etablissez un plan de travail	28
2. Combien de temps travailler pendant une journée de blocus ?	29
3. Que faire en cas de difficulté ?	29
5. Se préparer à l'examen oral et écrit	31
1) L'inscription aux examens	31
2) Quelques bons réflexes à l'examen écrit	31
3) Quelques bons réflexes à l'examen oral	32

Partie 3 : Exercices pratiques

Exercice 1 : Prendre de bonnes notes	33
Exercice 2 : Réactiver sa matière	34
Exercice 3 : Mémoriser	43
Exercice 4 : Préparer son blocus	44
BIBLIOGRAPHIE	48

APPRENDRE à APPRENDRE

Introduction : Apprendre à Apprendre, qu'est-ce que c'est ?

Apprendre à apprendre, c'est acquérir les ressources nécessaires pour mener à bien votre apprentissage, c'est-à-dire déterminer de quoi vous avez besoin pour apprendre plus facilement. Cette définition reste valable pour tous les processus d'apprentissage aussi bien l'apprentissage scolaire, que l'apprentissage de certaines périodes de la vie. Autrement dit, si j'arrive à savoir de quoi j'ai besoin pour réussir mon objectif d'apprentissage, je n'ai « plus qu'à » réunir ces ressources et l'affaire est dans le sac.

En matière scolaire, « bien apprendre », c'est pouvoir appliquer une « bonne méthodologie ». Une bonne méthodologie de travail est personnelle. Nous allons découvrir ensemble la méthodologie la plus adéquate pour chacun, sur base d'exposés théoriques et de petits exercices. Nous déterminerons quelles sont, à ce stade, nos bonnes habitudes d'études et celles qui peuvent être améliorées. Ensuite, nous verrons plus précisément les points suivants :

- Prendre de bonnes notes.
- Réactiver sa matière : retravailler, résumer, synthétiser.
- Faire un plan et mémoriser son cours.
- Planifier son « blocus ».
- Se préparer à l'examen oral et écrit.

La méthodologie forme un aspect du travail, elle est nécessaire mais pas toujours suffisante. Bien « apprendre à apprendre », c'est avoir la capacité d'apprendre **plus facilement**. Cela dépasse donc la faculté d'appliquer une bonne méthode de travail. C'est l'art de mettre à notre service « toute notre énergie » pour réussir notre objectif d'apprentissage (par exemple, obtenir mon diplôme). Il s'agit donc d'utiliser tout notre potentiel, de nous canaliser pour que tout en nous tende vers la réalisation de notre objectif. En effet, plusieurs études ont été menées sur les facteurs qui engendrent la réussite. Elles montrent que la réussite est d'autant plus vite atteinte que :

- 1) L'on peut s'en faire une « **représentation claire** ». Avoir une représentation de la réussite consiste à se voir, se ressentir, entendre, éprouver les émotions de l'état de réussite. Nous verrons comment y parvenir.
- 2) L'on ressent de la confiance en soi pour réussir l'objectif. La **confiance et l'estime de soi** sont deux facteurs-clés dans le processus d'apprentissage. Ils se construisent et se solidifient au cours du temps. Le sentiment que l'on « est bien » avec cet objectif est une preuve que cette confiance en soi s'établit. Nous verrons quelques moyens pour construire un regard positif sur soi et ainsi commencer (ou continuer) à se constituer une bonne réserve de « confiance ».

5) Mon objectif se raccroche à un objectif plus grand, « le méta-objectif ».

Quel est l'objectif plus grand qui guide cet objectif que je définis là ?

Ce peut être la réalisation d'une valeur qui est importante pour moi, dans ma vie. Savoir et ressentir quelle est la valeur de vie que je cherche à réaliser par cet objectif permet de canaliser toutes mes énergies vers la réalisation de l'objectif en me construisant.

Dans l'exemple, m'entraîner pour gagner le tournoi me permet d'augmenter mes chances de devenir professionnel de tennis (méta objectif) ou bien de réaliser un critère de performance qui est important pour moi ou c'est un moyen pour réaliser un bien être physique, de me sentir fier de moi, de réaliser un sentiment de joie, ...

2) Je trouve les ressources et dépasse les obstacles

1) A priori, y a-t-il des obstacles à la réalisation de cet objectif ?

Je m'intériorise et je me détends. Dans cet état, puis-je ressentir, voir, entendre la réussite ? Peut-être la réponse est-elle non ? C'est qu'il y a un obstacle à la réussite. Quel est cet obstacle ? De quoi ai-je besoin pour pouvoir réussir ? Qu'est-ce qu'il me manque ? Que devrais-je ressentir ou me dire pour pouvoir voir mon objectif atteint ?

Je nomme les obstacles. Je chercherai ensuite comment progressivement surmonter ces obstacles.

2) Certaines ressources m'aident à réaliser mon objectif et/ou à surmonter les obstacles à la réalisation de mon objectif.

De quelles ressources ai-je besoin ?

- Personnelles ?
- Venant des personnes autour de moi ?
- Matérielles ?
- Financières ?

3) Quelles sont les étapes, les sous-objectifs à parcourir ?

Répondre à cette question en fin de module après avoir vu la partie 2 « Méthodologie d'apprentissage ».

2. Construire l'estime de soi

Bien sûr, le système éducatif idéal serait celui qui souligne de manière motivante ce que l'étudiant fait avec succès. Il n'attirerait pas systématiquement l'attention sur ce qui n'est pas encore parfait. La mention « peut mieux faire » connote les bulletins dès l'école primaire. Ainsi, l'étudiant ne serait pas contraint à la course aux résultats, voire à la compétition. Ce serait le plaisir d'apprendre qui serait stimulé plutôt que la dramatique nécessité de réussir l'interro. Il serait motivé « par l'intérieur » et construirait son évolution affective en même temps que l'acquisition du savoir. Ainsi se développent des pédagogies nouvelles qui placent le développement de l'enfant, de l'élève ensuite au centre du programme de cours. Elles lui permettent un éveil progressif. Beaucoup d'études sont faites pour mesurer l'impact du développement affectif dans le processus d'apprentissage.

Mais que faire avec cet idéal quand on a l'âge de se prendre en main soi-même et le désir de poursuivre des études et d'obtenir un diplôme ? C'est commencer tout doucement à percevoir sa valeur personnelle indépendamment de ce que je fais ou ne fais pas, de ce que je réussis ou pas. Commencer un chemin pour être bien en soi sans devoir faire pour mériter. Cela semble de la science-fiction, tant nous sommes persuadés que pour recevoir l'affection, la reconnaissance, ... (la seule nourriture qui soit vraiment essentielle dans l'évolution), nous nous devons d'être performant.

Joli discours, et pratiquement, comment cela se passe-t-il ?

Petit à petit, chacun peut découvrir, amplifier, se créer des ressources intérieures en utilisant son pouvoir de relaxation. Ces ressources peuvent nous aider à faire face en adulte aux moments difficiles qui peuvent se présenter lors de nos études supérieures. Ce module ne prétend pas présenter complètement ce fantastique outil de ressourcement qu'est la relaxation mais nous permettra d'y goûter ou d'y goûter pour ceux qui la pratiquent déjà.

PARTIE 2 : LA METHODOLOGIE D'APPRENTISSAGE POUR L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Table des matières :

1. Prendre de bonnes notes
2. Réactiver sa matière : retravailler, résumer, synthétiser
3. Mémoriser
4. Préparer son blocus
5. Se préparer à l'examen oral et écrit

1. Prendre de bonnes notes

La réussite commence dès le premier cours avec une prise de notes efficace.

1) La prise de notes n'est donc pas un but en soi, elle est un moyen, un outil très utile :

⇒ qui servira de support à mon étude

Une « bonne » prise de notes dépend de ce que je veux en faire. Souvent, elle servira de base à l'étude et ensuite de préparation aux examens, de comparaison avec ce qui est mentionné dans le syllabus de référence. Plus les notes sont claires, plus facile sera mon étude. Certains professeurs lisent presque mot à mot le contenu du syllabus. Dans ce cas, les étudiants pourraient préférer annoter le syllabus (s'il est disponible).

⇒ qui m'aide à bien écouter le prof

⇒ qui me permet de garder les anecdotes, les exemples, les petites phrases du prof qui m'aident à comprendre ou à mémoriser. Parfois, un exemple aide à se rappeler la théorie. Certains professeurs apprécient les illustrations que l'étudiant peut lui donner.

⇒ pour structurer la matière

⇒ pour dégager les éléments de compréhension

⇒ pour laisser le cerveau s'imprégner des concepts importants

Le cours est un premier contact avec la matière. L'attention au cours facilite l'étape de mémorisation ultérieure. Le fait de prendre note permet de sentir le fil conducteur du prof et de pouvoir saisir la structure de l'exposé. La phase ultérieure de mémorisation s'en trouvera grandement facilitée. Toutefois, certains étudiants (rares mais existants) ont besoin pour bien se concentrer de ne pas prendre beaucoup (ou pas du tout) de notes. Comme cela, ils sont 100% disponibles à l'écoute. Ce sont des étudiants qui prennent généralement les notes des autres. C'est pourquoi les notes ne sont pas une fin en soi. La question à se poser est :

Quel est le meilleur moyen pour moi de bien comprendre ce cours et préparer l'examen ?

2) Les critères d'une bonne prise de notes

⇒ Je sais pourquoi je prends note, j'ai déterminé l'usage que je vais en faire : je suis conscient de l'avantage que me procure le fait de prendre note.

Vais-je en faire un résumé ? Vont-elles me servir pour revoir mon cours ? Prendre note m'aide-t-il à comprendre, à m'accrocher au cours ? Quand vais-je les utiliser ? Si je peux donner réponse à ces questions, je ressens l'utilité de mes efforts, je suis congruent, c'est-à-dire en parfaite cohérence avec mon objectif de réussite. La prise de note en représente une étape. Ainsi, en arrivant dans l'auditoire, il est intéressant de savoir consciemment si je désire mettre toute mon attention sur la compréhension du cours ou si je me permets d'utiliser ce temps pour bavarder, rencontrer d'autres étudiants ou rigoler. Ceci est aussi très honorable. C'est un autre objectif, celui de se faire des amis.

⇒ La forme est soignée.

- J'utilise des retraits, je laisse des espaces blancs pour annoter mes notes par la suite, j'utilise des tableaux, des colonnes.
- J'emploie des couleurs, je souligne les titres.
- Mes feuilles ont des marges, des numéros, une date.

⇒ Le texte est structuré, hiérarchisé.

Condition n°1 pour la mémorisation, les titres de chapitres sont clairs, dans les chapitres les points, les paragraphes, les sections,.... Si notre cerveau connaît l'ordre logique où classer l'information, il la retient plus facilement.

Truc : utiliser le rouge pour les chapitres, le vert pour les titres, décaler le titre de chaque subdivision, ou bien :

pour les chapitres

pour les titres

→ pour les points →

etc...

⇒ L'information est sélectionnée.

Je vise la qualité plutôt que la quantité. Cela signifie que j'arrive à cerner le fil conducteur du cours et que je distingue l'essentiel de l'accessoire. Je choisis des exemples importants mais ne note pas tout, je souligne les mots, les passages sur lesquels le prof met l'accent, les anecdotes. S'il manque une information, je laisse un blanc, je compléterai plus tard.

⇒ L'information est contractée.

Grâce à des abréviations, des schémas, des croquis, des graphiques, la prise de notes non linéaire (en étoile, ...)

3) Les opérations de la prise de notes

Lors de la prise de notes, plusieurs opérations mentales sont nécessaires :

⇒ Ecouter le discours du prof

N'hésitez pas à utiliser un magnétophone si nécessaire, par exemple pour les premiers cours. Néanmoins ne l'employez pas trop dans la mesure où la retranscription est fastidieuse. Gardez le magnétophone pour les cours qui demandent une attention très soutenue ou s'il n'existe pas de syllabus ou encore le rythme langagier du prof est rapide.

⇒ Recopier les notes du tableau ou du rétroprojecteur

Les enseignants écrivent généralement peu au tableau dans l'enseignement supérieur. Ils utilisent parfois des rétroprojecteurs. Toutefois, pour certains cours, notamment les cours scientifiques, certains développements sont faits au tableau. Si d'aventure, le professeur efface trop vite (le manque de place l'obligeant parfois), organisez-vous avec un copain en vous répartissant les tableaux (tu prends celui de gauche et moi de droite). Rassurez-vous, cette situation est rare.

⇒ Comprendre le cours

Lorsque le cours vous paraît très complexe, il peut être utile de survoler avant le cours la matière dans le syllabus ou l'ouvrage de référence s'ils sont disponibles. Tous les profs ne disposent pas d'un syllabus, ou les syllabus ne sont pas toujours sortis de presse avant le début du cours. Dans ce cas, vous pouvez essayer de vous procurer les notes de cours des élèves des années précédentes. La plupart des profs sont disponibles pour les questions, certains ont même des heures de « monitorat » pendant lesquelles le professeur ou ses assistants reçoivent les étudiants. N'hésitez pas à aller y poser vos questions. Les professeurs répondent avec bienveillance aux étudiants qui cherchent à comprendre ! Dans les cas difficiles, revoir le cours avec un copain, s'interroger, s'expliquer mutuellement aide beaucoup. Si dans la prise de notes, un élément vous échappe ou vous pose problème, laissez un blanc ou apposez un point d'interrogation (?) dans la marge, vous y reviendrez plus tard.

⇒ Ecrire au vol le discours

Vous ne pourrez pas prendre note de tout, vous serez amenés à compresser, laisser tomber certaines parties et reformuler le contenu. Privilégiez toujours la compréhension quitte à compléter vos notes plus tard. Détendez-vous, beaucoup d'étudiants ont eu des craintes et y sont parvenus malgré tout.

⇒ Analyser et reformuler

C'est le cas lorsque vous prenez note schématiquement, que vous cherchez à structurer le cours. La prise de notes implique la reformulation synthétique du message. Reformuler, c'est « traduire » l'énoncé avec ses tournures de phrases personnelles, c'est se l'approprier. Lorsqu'on peut reformuler le discours, cela montre qu'on l'a compris.

Si vous avez perdu le fil, posez-vous la question : de quoi parle le prof ? (sujet) et que dit-il à ce propos ? (prédicat). Une autre aide à la reformulation consiste à répondre aux questions suivantes : Qui ? Quoi ? Où ? Quand ? Pourquoi (dans quel but) ? Comment ? Pourquoi (cause) ? Avec quel effet (conséquence) ?

Vous n'aurez malheureusement pas toujours le temps de reformuler pendant le cours, suivre le développement nécessitera toute votre attention. Dans ce cas, la phase de reformulation sera remise à plus tard, lorsque vous retravaillez vos notes ou que vous mémoriserez.

⇒ S'adapter à la situation

Certains cours vous plairont, d'autres moins, cela pourra jouer sur votre faculté d'attention ou votre volonté d'être efficace dans la prise de notes.

Dans certains auditoriums les conditions d'apprentissage ne sont pas idéales (manque de place, audition difficile, ...).

Les supports d'études peuvent être différents :

- Pas de syllabus, les notes constituent l'essentiel du cours.
- Le prof fait parfois référence à des ouvrages qu'il est bon de se procurer.

- Le prof suit de très près son syllabus, il rajoute ou non des anecdotes.

⇒ Les trucs

- Vous pouvez préparer vos feuilles (marges, numéros, dates), rassembler votre matériel (bics, encre, couleurs, latte, ...) à l'avance.
- N'hésitez pas à consacrer, à la fin du cours quelques instants pour ajouter quelques annotations, signaler des remarques, compléter vos trous.
- Demander au prof si les transparents utilisés peuvent être photocopiés ou notés en vitesse. Si vous ne laissez pas les informations se perdre, vous ne devrez pas combler de trous la veille de l'examen.
- Rangez soigneusement vos feuilles dans des folders ou des pochettes distinctes.

Il n'existe pas de recettes universelles, il y a différentes recommandations pratiques qui peuvent rendre la vie plus facile. Selon chacun, il y aura des adaptations, des améliorations, des comportements pertinents qui vous aideront à mener à bien votre vie d'étudiant.

Quelle que soit la situation, je garde toujours en tête l'efficacité de ma démarche.

4) Les abréviations

Elles permettent de gagner du temps lors de la prise de notes et de la place.

- ⇒ Veillez à toujours utiliser les mêmes abréviations pour un même mot
- ⇒ Construisez-vous une batterie d'abréviations personnelles dès maintenant, elle vous rendra service pendant toute la durée de vos études.

Voici quelques procédés courants :

1. Première(s) syllabes(s) suivie(s) de la première consonne

adjectif	=	adj.	juridique	=	jurid.
histoire	=	hist.	technique	=	techn.

2. Première lettre de chaque syllabe du mot

antécédent	=	atcd	principe	=	pcp
cependant	=	cpd	quelquefois	=	qgf

3. Première lettre de chaque syllabe du mot + lettre terminale du mot

beaucoup	=	bcp	souvent	=	svt
jamais	=	jms	toujours	=	tjs

4. Première et dernière lettres du mot

dans	=	ds	quand	=	qd
grand	=	gd	vieux	=	vx

5. Première et deux dernières lettres du mot

compagnie	=	cie	pois	=	pds
quantité	=	qté	temps	=	tps

6. Pour les expressions courantes, initiales (sigles) de chaque mot :

association sans but lucratif	=	asbl
c'est-à-dire	=	càd
peut-être	=	pê
nota bene	=	nb

7. Lettre grecque résumant le mot :

philosophie	=	φ	pédagogie	=	π
psychologie	=	ψ	théologie	=	θ

8. Combinaison des procédés énoncés ci-dessus :

indépendant	=	indpd	important	=	impt
quelque chose	=	qch	philosophique	=	φque

Les abréviations conventionnelles

1. Remplacement du « tion » par θ

réfutation	=	réfutaθ
transformation	=	transformaθ

2. Signes conventionnels mathématiques ou non

appartient à	=	ε	plus grand ou égal à	=	≥
n'appartient pas à	=	∉	par rapport	=	/
il existe	=	∃	être	=	ê
plus petit ou égal à	=	≤	autre	=	ô

N'hésitez pas à créer votre propre système d'abréviations

2. Réactiver sa matière

Un petit peu chaque jour, en forme toujours.

Réactiver la matière, c'est la retravailler pour la faire sienne. Cela fait réagir nos facultés de compréhension et de mémorisation. Elle implique trois étapes :

- a) Retravailler ses notes (ou travailler sur un document écrit) ;
- b) Résumer ;
- c) Synthétiser.

1) Retravailler ses notes (ou travailler sur un document écrit)

1. Avant de retravailler vos notes de cours, vous pouvez rassembler les documents de base du cours :

- syllabus ;
- ouvrages ;
- vos notes, celles d'une autre personne, les tuyaux des années précédentes.

Ensuite cherchez à savoir lequel est le plus complet ? Lequel complète l'autre ? Quelle fonction a l'un par rapport à l'autre ? (Exemple : le syllabus structure, l'ouvrage illustre, et vos notes attirent votre attention sur les points importants).

2. La lecture active

- Survolez la matière pour déterminer le squelette du cours, sa structure
- Survolez-la également pour déterminer les idées principales et l'ampleur des parties entre elles.

3. Le travail quotidien de « nettoyage »

Son but est :

- de clarifier, d'ordonner, de rectifier, de compléter la prise de notes du jour ;
- d'enlever les détails non nécessaires ;
- de déceler les passages difficiles, souligner ;
- de découper le cours en petits paquets.

Combien de temps consacrer au travail quotidien ? Chacun peut répondre pour lui-même, l'important est de garder le contact avec sa matière et de ne pas se sentir « submergé ». Nous pouvons toutefois estimer un ordre de grandeur d'une demi-heure par jour et par matière. Un truc : faites ce travail rapidement après le cours, il en sera d'autant plus court.

4. Dresser un plan, une table des matières

- vous pourrez alors vous situer dans l'avancement de la matière
- il servira de canevas ou résumé
- c'est un outil simple qui favorisera la mémorisation

Dans certains cas, vous pourrez retravailler votre table des matières pour en faire un schéma heuristique. Le schéma heuristique est un plan sous forme de schéma qui met en évidence le fil conducteur, la logique du cours. On remarque que prendre du temps avant l'étude pour transformer la table des matières en un schéma heuristique permet de gagner beaucoup de temps dans la phase de mémorisation. En effet, le schéma offre une idée d'ensemble de la matière et de comment elle s'articule.

5. Annoter et mettre en évidence :

- les mots-clés
- l'articulation logique entre les paragraphes (les mots de liaison)

A ce stade, vous pourrez utiliser des schémas, ou dessins ou encore des signes, pour signaler une définition par exemple. Annoter sa propre prise de note peut être plus rentable que de réécrire le texte. De même, une lecture répétée est un geste mécanique qui n'apporte pas toujours des bénéfices suffisants.

6. Comment analyser un texte ?

Analyser :

c'est dégager :

- les idées élémentaires qui constituent le contenu que l'on aborde ;
- les relations qui les unissent ;
- leur importance relative.

a) Dégager les idées élémentaires

REPERER :

- tous les « signaux » indicateurs de la pensée introduits dans le texte par l'auteur. Certains sont très apparents (titres, annotations, olinéas et tableaux), d'autres prennent la forme de signes verbaux insérés dans la présentation écrite
- toutes les idées exprimées dans le texte

CONCRETISER CE REPERAGE :

- par un système de marquage standardisé (encadrements, soulignements, utilisation de couleurs auxquelles on assigne une fonction précise et toujours identique)
- par des annotations dans la marge

Attention ! Évitez de trop souligner : c'est la mise en RELIEF qui est recherchée.

b) Dégager les relations

- Saisir plus finement les rapports logiques qui unissent les différentes idées (les « signaux » indicateurs de la pensée sont ici particulièrement utiles car ils mettent en évidence la nature des relations).
- Lorsque ce travail est terminé pour le premier paragraphe, effectuer le même travail pour le deuxième, et ainsi de suite.

- La structure de chaque paragraphe étant dégagée, mettre en évidence l'articulation entre ces paragraphes : c'est le lien vertical, le fil conducteur de l'exposé.

c) Dégager l'importance relative des idées

- Distinguer l'essentiel de l'accessoire.
- Etablir une hiérarchie entre les éléments dégagés.
- Utiliser un système de marquage standardisé qui respecte cette hiérarchie en utilisant un code de couleurs ou tout autre système de marquage différencié.

Exemple :

Du plus essentiel ...

... au moins important



Lorsque ces trois opérations sont exécutées, vous avez marqué dans les notes mêmes, comment les différents éléments du contenu s'articulent. Ce marquage servira de base de synthèse et, au-delà, au résumé.

N.B. C'est dans un but didactique que nous avons séparé les trois opérations de l'analyse. L'étudiant expérimenté réussira ce marquage après une ou deux lectures.

7. Quelques signaux indicateurs de la pensée .

Ce sont des mots ou des groupes de mots qui introduisent, chacun de manière différente, un point fondamental, subsidiaire ou d'illustration. Lorsque vous apercevez de tels mots ou de telles locutions, vous devriez vous y arrêter un instant pour relever aussi bien l'idée qui précède immédiatement que celle qui suit.

Les signaux d'amplification (indiquent un accroissement, un développement, un agrandissement) :

en outre	d'ailleurs	de surcroît
également	par ailleurs	précisément
de même	et qui plus est	d'autre part
de plus	aussi	

Les signaux de concession (indiquent une restriction du développement ou de la portée de quelque chose) :

bien que	malgré que	même si
encore que	pour...que	quoique
si...que	quelque...que	

Les signaux d'opposition (introduisent une modification dans la ligne générale de la pensée) :

or	cependant	mais
néanmoins	pourtant	en revanche
toutefois	contrairement à	quoi que

Les signaux de condition (indiquent que l'existence d'un état, d'une situation ou d'un fait est indispensable pour qu'un autre existe) :

si	à condition de	pourvu que
moyennant quoi	à la condition que	pour autant que
Les signaux de preuve (servent à établir qu'une chose est vraie) :		
car	en effet	étant donné que
en raison de	si... alors	parce que
puisque	attendu que	vu que

Les signaux de but (indiquent un objectif que l'on se propose d'atteindre) :

pour que	afin de	en vue de
----------	---------	-----------

Les signaux de comparaison (indiquent un rapport de supériorité, d'infériorité, d'équivalence ou de similarité) :

comme	de même que	ainsi que
moins	similairement	autant...autant
à l'instar	de la même façon	au même degré que

Les signaux de temporalité (mettent en évidence le déroulement de l'action dans le temps) :

après	alors	par la suite
avant cela	plus tard	plus tôt
maintenant	antérieurement	bientôt
désormais	d'abord	ensuite

Les conséquences et les conclusions (montrent les effets de l'action ou le choix des principales alternatives) :

donc	aussi	par conséquent
c'est pourquoi	au point que	dés lors
d'où	pour cette raison	en somme

2) Résumer

L'objectif du résumé est de comprendre le cours en profondeur et de préparer la mémorisation.

Il s'agit de faire ressortir les relations entre les concepts, de raccourcir les phrases aux seuls mots-clés, de limiter les exemples à ceux qui m'aident à retenir ou aux exemples dits « tuyaux » (c-à-d que le professeur affectionne de poser à l'examen).

Pour résumer, il faut donc toujours commencer par dresser un plan de la matière. Un bon résumé est

- **planifié dans le temps** : Bien sûr il ne faut pas résumer tous les jours car un résumé met en perspective une grande quantité de matière, mais résumez vos cours bien avant la période des examens. Par exemple, lorsqu'une partie de matière est terminée.
- **fidèle et évocateur** : Les mots vous rappellent le contenu entier du cours. Il est structuré et clair pour vous. Vous pouvez utiliser des tableaux ou des schémas.
- **auto-suffisant** : Lors de la mémorisation, vous pouvez vous passer de vos notes de cours ou de syllabus. L'idéal est de pouvoir l'étaler devant soi pour avoir une vue d'ensemble. Il est donc intéressant de n'utiliser qu'une seule face. N'hésitez pas à employer le style télégraphique.

3) Synthétiser

L'objectif de la synthèse est de créer des liens à l'intérieur d'un contenu dans le but d'installer de nouvelles voies de communication à travers la matière. Il s'agit de mettre en relation des chapitres d'un même cours ou bien l'éclairage de cours différents sur un même sujet. Pour cela, il convient d'avoir une bonne compréhension des chapitres à mettre en relation.

Prenons par exemple dans un cours de psychologie : la théorie de Rogers décrit la personnalité de telle manière, sa théorie diffère de celle de Jung dans tels aspects. Je vais constituer un tableau pour mettre côte à côte ces différences. Pour cela, je n'utilise que des mots-clés évocateurs pour mon esprit.

La synthèse se crée à partir des résumés car ils offrent une vision précise des « morceaux » à mettre en relation. La taille idéale d'une synthèse est une page, de sorte qu'un seul regard puisse balayer toute la synthèse.

Synthétiser a une fonction intégratrice des données qui restent alors souvent mémorisées à long terme.

3. Mémoriser

Une tête bien faite vaut mieux qu'une tête bien pleine.

L'objectif de la mémorisation, c'est assurer la conservation d'un contenu pour une évocation ou une reconnaissance ultérieure.

Avant de mémoriser, faisons le point !

Jusqu'ici, nous avons recueilli des données par la prise de notes. Nous avons cerné le fil conducteur du cours (grâce aux notes, aux autres supports -syllabus, ...-, à notre présence au cours). Ceci nous a permis d'élaborer un résumé constitué de la structure du cours (table des matières) et des mots-clés évocateurs du reste du cours. Nous avons également consacré quelques minutes à comparer les chapitres, ce que le premier apporte dans le propos, en quoi le second le complète, quelles sont les différences entre les théories des auteurs cités. Ceci nous a permis d'élaborer une synthèse. Maintenant, nous nous apprêtons à stocker toutes ces informations en mémoire pour pouvoir les reproduire plus tard, par exemple à l'examen. Bravo, tu peux t'apercevoir qu'après toutes ces opérations, une grande partie est déjà en mémoire. C'est la bonne nouvelle ! Nous allons voir maintenant comment faire pour mémoriser le reste.

1) Créer des conditions favorables

1. Les conditions physiologiques

L'acteur principal dans l'acte de mémorisation est notre cerveau. C'est donc lui que nous devons ménager :

- ⇒ en l'oxygénant : aérer le local, penser à bien respirer. Quelques exercices de respiration peuvent aider à la concentration
- ⇒ une alimentation équilibrée et saine vous évitera les « coups de pompe » digestifs
- ⇒ souvent une bonne nuit de sommeil aide à la concentration. Si vous choisissez de sortir pendant le blocus, pensez bien aux effets sur le lendemain des soirées « arrosées »

2. Les conditions matérielles

- ⇒ un bon éclairage (la lumière naturelle étant la meilleure)
- ⇒ loin des bruits trop forts ou persistants
- ⇒ près d'une source d'air, une fenêtre par exemple
- ⇒ une bonne position du corps. Eviter les lits douillets qui risquent de vous conduire à l'engourdissement. Dans cette matière, chacun peut prendre le temps d'étudier la position la plus adéquate pour lui (elle).

2) S'installer dans le travail

Avant de mémoriser, prenez le temps de vous installer dans le travail :

- ⇒ Préparez sur votre bureau tous les documents nécessaires à l'étude. Vous pouvez par exemple faire cela la veille ou avant la pause pour commencer directement la mémorisation lors de la période de travail suivante

- ⇒ Peut-être avez-vous des rites qui vous permettent de vous installer dans le contexte (dès que je m'assieds à cette table, c'est comme si j'étais à l'examen, ou bien, dès que je suis sur cette chaise, je me concentre comme sur un jeu vidéo, ...)
- ⇒ Permettez-vous des petites « récompenses » (pose régulière après x chapitres, petite promenade, pause collation, un câlin au chat, ... évitez cependant les pauses si agréables qu'elles rendraient le retour difficile)
- ⇒ Interrompez au bon moment pour reprendre toujours en forme. Un arrêt de 5 minutes toutes les heures est utile. Après 4 périodes d'une heure, autorisez-vous un arrêt plus long : sachez que vous y avez droit, quoiqu'il se passe. L'organisme a besoin de repos et de stimulations différentes. Avoir des moments de pause ressourçants est très important.

Après la pause, il est parfois difficile de revenir au travail. Si tel est votre sentiment, pensez à ce que vous vous offrirez au moment de la pause suivante. Cela vous aidera à vous maintenir à votre horaire. En vous maintenant à votre horaire de travail, vous allez progressivement construire le sentiment de « venir à bout de la matière ». Vous serez alors satisfait de vous-même et les pauses suivantes seront encore plus « savoureuses » pour vous. En effet, vous saurez à ce moment-là que vous êtes en train « d'y arriver », de réussir. Vous aurez alors le sentiment de « mériter de vous faire du bien ». A l'opposé, il faut éviter que vous vous sentiez submergé par la montagne qu'il reste encore à franchir. Ce sentiment est normal et presque inévitable, surtout lorsqu'on rentre en blocus. Avec un planning de travail bien fait (voir plus loin) vous allez diviser « la montagne de travail » en un ensemble de petites collines, représentant des difficultés dont vous pouvez venir à bout. C'est pourquoi il est important de vous maintenir à votre planning.

3) Une fois installé, comment procéder ?

Plan de la réponse :

1. Les 3 opérations de mémorisation
 - a) comprendre le contenu et sa logique
 - b) associer au contexte
 - c) intégrer dans les connaissances connues
2. Le fonctionnement de la mémoire
3. Les trois formes de mémoire : visuelle, auditive et motrice
4. Conseils pratiques
5. Test de perceptions sensorielles

1. Les 3 opérations de mémorisation

a) Comprendre le contenu et sa logique

- ⇒ Assurez-vous que la matière a du sens pour vous, évitez le « par cœur » car sa portée est à court terme, axez-vous sur la compréhension

La mémoire enregistre des structures. Les éléments sont alors reliés ensemble par une logique. La matière est hiérarchisée c'est-à-dire organisée (comme une table des matières) du général vers le détail. La compréhension doit toujours précéder la mémorisation.

Parfois, il n'existe pas de logique dans un cours, la géographie par exemple. Dans ce cas, on peut utiliser une logique extérieure, « de soutien » que nous inventons arbitrairement pour structurer les éléments du cours : c'est l'emploi de « trucs mnémotechniques ».

b) Associer au contexte

⇒ Imprégnez-vous de la matière. A chaque mot nouveau, associez une idée.

Par exemple, pour l'étude de l'anatomie, situez chaque muscle sur une coupe de l'organisme. De cette manière, vous associez le mot à son contexte.

Pour un cours de géographie, situez le fleuve sur l'atlas. Pour un cours d'histoire, associez une date au contexte historique en la situant par rapport à d'autres faits historiques (de la même époque, ou des événements semblables à d'autres moments de l'histoire).

c) Intégrer dans les connaissances connues

⇒ Reliez ce que vous apprenez à ce que vous savez déjà : c'est intégrer la matière

- par analogie

Pour cela, recherchez les ressemblances, opérez des rapprochements à partir des idées déjà couvertes. Demandez-vous si une question semblable ne se pose pas dans un domaine voisin.

- par contraste

Recherchez les différences, les oppositions, les arguments antagonistes.

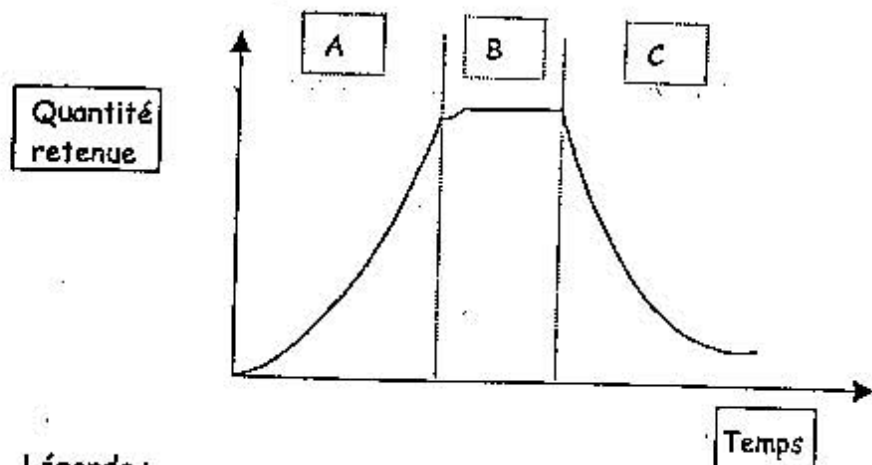
- par contiguïté

Recherchez les simultanités, les parallélismes, les concordances, les facteurs qui interviennent conjointement dans telle ou telle situation.

Ce moment de synthèse est très important car il permettra de relier tout votre savoir en un tout cohérent. Vous garderez alors l'information en mémoire plus longtemps. En effet, il vous suffira de vous souvenir d'un élément pour que tout ce qui y est lié revienne en mémoire à la manière d'un menu déroulant en informatique. « Tel joueur de football ⇒ a joué dans telle équipe et lors du match untel, a marqué un goal fantastique de telle manière, va être transféré dans tel club. Telle partie du cerveau ⇒ commande tel organe alors que telle autre située juste à côté est responsable de tel sens ».

2. Le fonctionnement de la mémoire

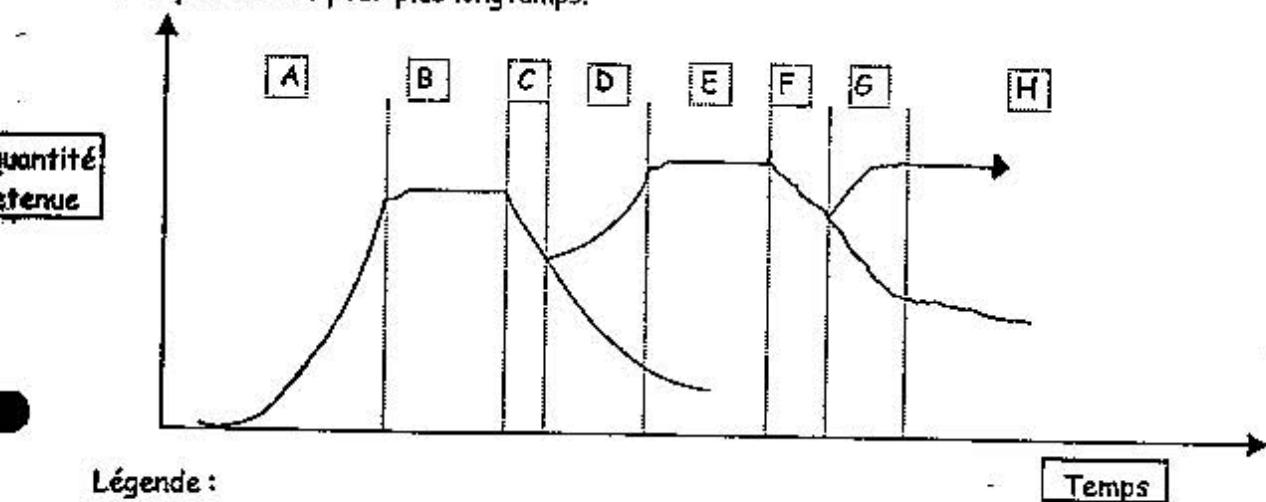
Sans nouvel apprentissage, ce qui est mémorisé s'oublie après un certain temps.



Légende :

- A : période d'apprentissage
- B : période de maîtrise complète
- C : période d'oubli

L'apprentissage que l'on croyait effacé n'était en fait que bloqué. Une seconde mémorisation se refixe plus vite et pour plus longtemps.



Légende :

A : période d'apprentissage :

⇒ présence aux cours, exercices, lecture du syllabus pendant l'année, compréhension en profondeur, interrogations éventuelles, établir les premiers résumés.

B : première période de maîtrise complète

C : période d'oubli

D : période de réapprentissage :

⇒ période de blocus, établissement des résumés, mémorisation de toutes les matières au programme de la session, Reformulation comme à l'examen.

E : période de maîtrise complète

F : période d'oubli

G : période de réapprentissage :

⇒ dernières révisions et mémorisation, reformulation et simulation

H : troisième période de maîtrise complète :

⇒ examen, la matière reste acquise même pour les mois qui suivent l'examen.

Le travail pendant l'année permet déjà à l'étudiant de mémoriser le cours, le blocus est l'occasion de la 2^{ème} ou 3^{ème} mémorisation. Ces dernières mémorisations sont plus rapides et plus faciles, il est dès lors possible de retenir beaucoup de matière en peu de temps, nous sommes dans la partie G de la courbe.

3. Les trois formes de mémoire : visuelle, auditive et motrice

A chacun de nos sens est lié une mémoire. Des études ont révélé que la mémoire olfactive est la plus performante. Lorsqu'un lieu ou une circonstance est marqué par un parfum, le simple fait de retrouver cette odeur, même des années plus tard, nous la remet en tête.

Dans le processus d'apprentissage des études, ce sont principalement les mémoires visuelles (vue), auditif (ouïe) et motrice (sensations physiques) qui rentrent en jeu. Chacun a un type de mémoire préférentiel bien qu'il fonctionne un petit peu selon les trois canaux.

En connaissant votre forme d'accès mémoire privilégiée vous tirerez un maximum de profit de votre étude.

a) La mémoire visuelle

- ⇒ Soulignez de manière systématique
- ⇒ Assignez une fois pour toute une fonction déterminée à chacune des couleurs
- ⇒ Disposez vos notes de manière aérée, agréable à l'œil
- ⇒ Utilisez des tableaux, des schémas. Faites-les tenir sur une seule page pour qu'un seul regard couvre tout le tableau

b) La mémoire auditive

- ⇒ Ecoutez attentivement lors de l'assistance aux cours
- ⇒ Lorsque vous répétez, exprimez-vous à haute voix en prêtant attention à ce que vous dites

c) La mémoire motrice

- ⇒ Ecrivez plusieurs fois les mots difficiles, les passages du syllabus que vous reprenez moins facilement ou que vous avez tendance à oublier
 - ⇒ Faites des dessins, des figures
- La mémoire motrice est déjà en jeu dans les deux précédents mais intervient particulièrement dans l'écriture

4. Conseils pratiques

Truc n° 1 : Pour mémoriser : relire → analyser → résumer → synthétiser → reformuler

Truc n° 2 : Pour reformuler : visualisez-vous en position d'examen. Pourquoi ? Pour l'instant tout le travail que vous avez livré consiste à comprendre et à retenir. Il faut s'assurer que vous êtes capable de communiquer votre savoir. C'est ce qui vous sera demandé à l'examen et dans bon nombre de situations professionnelles. De plus, si pendant vos révisions, vous vous faites une image, vous entendez ou vous ressentez ce que l'examen pourrait être, vous vous apprêtez à faire face, sans surprise. C'est la meilleure manière de vérifier la qualité de votre préparation à l'examen. Regardez un moment dans votre passé, il est fort probable que vous avez déjà fait spontanément cet exercice.

N'hésitez pas à reformuler à haute voix (surtout pour les auditifs), à réécrire votre tableau, votre réponse (mémoire matrice), à voir mentalement la réponse écrite dans votre cours et l'endroit où elle se trouve (mémoire visuelle).

Truc n° 3 : On constate que les milieux de chapitre sont plus vite oubliés. Faites-le ressortir de manière plus nette par l'emploi de couleurs et consacrez, le cas échéant, plus de temps aux passages difficiles.

Truc n° 4 : Pour retenir les détails importants, utilisez des fiches sur lesquelles vous annotez les exemples les plus pertinents, les plus révélateurs, ceux qui illustrent le mieux la théorie. Vous pouvez également y noter votre moyen mnémotechnique.

⇒ Par exemple, lorsque vous devez retenir une grande suite de noms, formez un mot avec la première lettre de chaque nom et inscrivez-le sur la fiche, dans la marge de vos notes ou sur votre résumé.

5. Test de perceptions sensorielles

UTILISATION

Lisez la question et choisissez la réponse A, B, C ou D qui vous paraît être la plus proche de votre expérience.

1) En vous éveillant le matin, que remarquez-vous surtout ?

- A. le son de votre réveil
- B. vous cherchez à discerner la lueur du jour à travers les volets
- C. vous pensez à la journée qui vous attend
- D. la sensation de chaleur sous les couvertures qu'il va falloir bientôt quitter

2) Vous vous promenez sur une plage :

- A. vous remarquez le bruit des vagues et le chant des oiseaux de mer
- B. l'odeur de l'air et la sensation de la brise chargée d'embruns
- C. vous vous dites que vous avez choisi le meilleur moment pour vous promener
- D. vous admirez le paysage

3) Quand vous prenez le bus :

- A. vous regardez les gens autour de vous
- B. vous vous plongez dans vos pensées
- C. vous trouvez que les bus sont mal climatisés, il y fait trop chaud ou trop froid
- D. vous écoutez les conversations autour de vous

4) Au restaurant, outre la qualité de la cuisine, vous aimez :

- A. qu'il y ait une musique de fond
- B. que la salle soit bien décorée
- C. que les chaises soient confortables
- D. que le menu change souvent

5) Quand vous faites vos courses au supermarché, ce qui vous ennuie le plus, mis à part d'attendre longtemps à la caisse :

- A. de constater une fois de plus, que les prix augmentent
- B. le baratin du démonstrateur qui hurle dans un micro dans l'espoir de vous faire acheter quelque chose
- C. de ne plus trouver vos produits habituels au même endroit car l'emplacement des rayons change souvent
- D. l'absence de contact humain personnalisé : il n'y a jamais de vendeur pour vous conseiller quand vous cherchez une information précise

6) Vous êtes entré dans une vieille église, ce qui vous frappe, c'est :

- A. l'odeur de l'encens
- B. la semi-obscurité dans laquelle vous discernez la lueur des cierges et des vitraux
- C. le silence
- D. rien de particulier ne retient votre attention, toutes les vieilles églises se ressemblent un peu, mais vous ne vous êtes pas demandé pourquoi

7) Quand il pleut l'été à la campagne :

- A. vous vous dites que c'est une journée de perdue
- B. vous appréciez l'odeur de la terre humide
- C. vous guettez l'arc-en-ciel
- D. vous écoutez tomber les gouttes

8) Vous sortez dans un lieu où l'on danse :

- A. vous trouvez que la musique fait trop ou pas assez de bruit
- B. vous cherchez à observer la disposition de la salle, les éclairages, ...
- C. vous savez tout de suite si l'ambiance est bonne
- D. vous vous félicitez d'avoir réservé une table

9) Vos voisins rentrent de vacances :

- A. leurs enfants ont une mine superbe
- B. c'en est fini du silence, ils sont bien gentils mais qu'ils sont bruyants !
- C. cela vous fait plaisir pour eux
- D. vous pensez que bientôt ce sera votre tour

10) Vous prenez de l'essence à une station self-service :

- A. vous contrôlez attentivement les chiffres lumineux qui défilent au compteur
- B. le bruit du dispositif automatique vous renseigne quand le plein est fait
- C. cela fait du bien de prendre l'air, dommage qu'il y ait cette odeur d'essence !
- D. vous pensez à votre consommation ou à autre chose

11) Vous vous trouvez dans une fête foraine :

- A. cela fait beaucoup de bruit
- B. les couleurs des stands et des manèges sont vives, éclatantes
- C. vous vous sentez bousculé et pressé par la foule des badauds
- D. cela vous fait penser à d'autres fêtes foraines et vous les comparez

12) Vous êtes en voiture sur la route mais ce n'est pas vous qui conduisez :

- A. vous regardez le paysage
- B. vous vous occupez de mettre de la musique ou de discuter avec le conducteur
- C. vous vous détendez
- D. vous essayez de penser à autre chose, car vous êtes tenté de critiquer le conducteur

13) Vous prenez un bain :

- A. vous appréciez la chaleur de l'eau sur votre peau
- B. vous goûtez en paix un moment de silence ou vous en profitez pour écouter de la musique
- C. vous vous dites que c'est vraiment agréable de se détendre ainsi
- D. vous rêvez en regardant la mousse

14) Vous essayez un pull dans un magasin, celui que vous achetez :

- A. c'est le plus confortable et le plus agréable au toucher
- B. c'est celui qui vous va le mieux quand vous vous regardez dans la glace
- C. c'est celui dont on vous dit qu'il vous donnera satisfaction
- D. c'est celui qui, tout bien réfléchi, vous paraît le mieux adapté à l'usage que vous voulez en faire

15) Vous êtes chez des amis, et leur chat vient en miaulant se frotter à vos jambes :

- A. il a l'air si mignon que vous le prenez sur vos genoux
- B. en l'entendant miauler, vous vous demandez ce qu'il veut
- C. sa fourrure est très douce, vous le caressez
- D. vous pensez que ce chat a bien de la chance que vous soyez ami des animaux

RESULTATS DU TEST

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	A	D	A	B	C	D	A	B	B	A	B	B	C	B
B	D	A	B	C	B	C	B	A	A	B	A	D	B	A
D	B	C	C	D	A	B	C	C	C	C	C	A	A	C
C	C	B	D	A	D	A	D	D	D	D	D	C	D	D

première ligne : perception auditive

deuxième ligne : perception visuelle

troisième ligne : perception kinesthétique

quatrième ligne : dialogue interne

Source de ce test :

Atelier Métaphore - Marc de Crombrughe

Stage de méthode de travail - Kinésiologie

Avenue de Soubise, 4

1420 Braine-L'Alleud - tél : 02/384 49 23

4. Préparer son blocus

Rien ne sert de courir, il faut partir à temps.

1. Remarques sur la gestion du temps

Le statut de l'étudiant ne se limite pas qu'à l'étude bien qu'elle en soit la plus grande partie. Les études supérieures vous donneront l'occasion de « sortir », si vous y avez goût. Certains étudiants souhaitent s'impliquer dans la vie de leur « cercle d'étudiants » et/ou participer aux rituels des baptêmes en début d'année. D'autres seront tentés par des activités culturelles ou des conférences. En général, c'est une liberté nouvelle qu'ils ne connaissent pas durant leurs études secondaires.

Comment vivre au mieux cette liberté ?

⇒ **En examinant soigneusement la gestion de votre temps**

Analyser le temps imparti aux activités quotidiennes :

- sommeil
- repas
- déplacements
- lessive, nettoyage, courses, ...

→ nombre d'heures total

Analyser le temps nécessaire à l'étude :

- cours
- travail quotidien pour rester à jour
- remise de rapport de laboratoire, ...
- recherche en bibliothèque
- pratique d'exercices pour couvrir les matières scientifiques

→ nombre d'heures total

Analyser le temps imparti à vos autres activités :

- pratique d'un sport
- rencontres familiales
- divers

⇒ nombre d'heures total

Vous pouvez effectuer ce topo sur une journée de 24 heures ou sur une semaine. Ce n'est qu'après avoir examiné tous ces points que vous connaîtrez le temps qu'il vous reste à gérer. Vous pourrez alors choisir de le consacrer pleinement à l'activité de votre choix.

Ce qu'il est important de garder à l'esprit, c'est le sentiment de **garder contact avec votre matière**. Si vous ne savez plus bien où le prof en est dans telle branche, c'est le signe qu'il faut y revenir, *même si les autres étudiants ne semblent pas tellement s'en inquiéter*. En cette matière, il est important que vous restiez fidèle à **vos propres ressentis** et à votre objectif de réussite. De cette manière, vous serez pleinement présent lorsque vous vous consacrerez à l'étude et entièrement disponible d'esprit lors des moments de fête.

2. La préparation des examens : « le blocus »

Les examens sont dans la plupart des cas répartis sur deux sessions. Les cours se terminent plusieurs jours avant que ne débute la session d'examens. Les étudiants disposent alors d'une période de révision appelée blocus.

1) Comment organiser son temps d'étude ?

Organiser son blocus, c'est planifier votre emploi du temps en tenant compte :

- de toutes les matières à présenter
- du temps nécessaire à vos tâches quotidiennes (courses, repas, déplacements)
- de vos besoins physiologiques (alimentation, sommeil, détente physique)
- des éléments motivants qui vous relaxent, vous font plaisir

a) **Précisez le nombre de jours** dont vous disposez pour travailler, sachant qu'une journée de travail est composée de 8 à 10 heures de travail maximum.

- Examinez le nombre de jours de blocus et le temps disponible entre chaque examen
- Retranchez les jours de fête, les moments de détente. Prévoyez si possible une journée « blanche » au milieu du blocus pour vous permettre d'ajuster le programme ou de vous reposer

b) Pour chaque cours, **divisez la matière en « paquet étudiable »**. Un paquet étudiable est une partie de cours (un chapitre par exemple) que vous pourriez revoir en une fois sans interruption.

Diviser son cours en paquets étudiables nécessite de « sentir » sa matière, d'en avoir une vue d'ensemble afin de pouvoir en estimer le temps d'étude. Pour cela faites un plan de votre cours. Voyez le nombre de pages de théorie pour chaque partie. Pour les cours scientifiques, estimez le nombre d'exercices ou de démonstrations que vous pourriez faire pour maîtriser la matière.

c) **Estimez le temps d'étude pour chaque paquet**

Etudiez le cours pendant une demi-heure, faites des exercices, vous vous apercevrez de votre avancement dans la matière. Faites ensuite une extrapolation au reste du cours. Tenez compte des chapitres que vous avez estimés plus difficiles pendant l'année et réservez-leur plus de temps. Lorsque vous estimez le temps nécessaire à accorder à telle matière, vous vous fixez un objectif de travail. Veillez à ne placer la barre ni trop haut ni trop bas de sorte que vous soyez satisfait de votre travail.

d) **Etablissez un plan de travail**

Placez dans une grille horaire les paquets étudiables.

- Vous pouvez alterner les matières faciles et difficiles
- Certaines grosses matières s'étudient mieux par fractionnement. Faites par exemple 8 demi-journées d'anatomie plutôt que 4 jours d'affilée
- En général, les premiers examens sont les derniers étudiés

Ce système est approximatif. Pendant votre blocus, vous serez amené à adapter votre programme. C'est tout à fait normal. Vous « perdez » du temps ici et en « gagnerez » là. Dans tous les cas, ce planning de travail vous donnera un regard d'ensemble. Il vous permettra de prendre du recul et de voir où vous allez.

2) Combien de temps travailler pendant une journée de blocus ?

En général une journée d'étude dure de 8 à 10 heures. Ces 10 heures comprennent des moments nécessaires de détente. La détente permet d'être plus efficace pendant l'étude, certaines personnes pleines de courage se privent parfois de détente pensant qu'elles avanceront plus vite ou qu'elles rattraperont leur retard. L'expérience montre qu'il est préférable de s'accorder des moments de détente pour relâcher la tension et revenir en forme.

Le principe de fractionnement du temps permet d'éviter la fatigue :

- Prévoyez des périodes de travail de 50 minutes. Pour certains étudiants, il peut être motivant de se donner un objectif de travail pour chaque tranche de 50 minutes. C'est une sorte de découpage très fin du cours en paquets étudiables qui permet de remarquer à chaque instant sa progression.
- Entre chaque période, prévoyez une pause de 10 minutes. Une matière interrompue juste avant sa maîtrise complète est souvent mieux mémorisée.
- Après 4 périodes de 50 minutes; prévoyez une interruption de 1 à 2 heures. Il est intéressant de faire la liste de tous vos petits plaisirs en différenciant ceux qui prennent moins d'un quart d'heure et ceux qui prennent plus d'une heure et demi. De cette manière, vous prendrez également grand soin de vos périodes de détente.

Exemple :

Vous pourriez revoir la première partie du cours d'histoire en une matinée. Vous diviserez alors cette partie en 4 sous parties. Si elles sont de tailles équivalentes, vous prendrez 50 minutes par chapitre puis 10 minutes de détente avant de reprendre.

3) Que faire en cas de difficulté ?

1. S'il vous manque des heures pour couvrir la matière ?

- Obtenez le résumé d'un copain
- Concentrez-vous sur les « tuyaux » ; ce sont les questions d'examens précédents collectés par les étudiants
- Essayez de percevoir les chapitres les moins importants, passez-les et apprenez votre table des matières

Dans tous les cas, présentez-vous à l'examen. Il est toujours possible qu'un étudiant précédent vous informe de ses questions (oral) ou que vous puissiez répondre partiellement. Certains échecs peuvent être soulevés par délibération du jury, c'est ce qu'on appelle une « balance ». Cela vaut toujours le coup de tenter sa chance.

2. Si vous ne comprenez pas la matière ?

En principe, votre travail régulier pendant l'année vous protège d'en prendre conscience « trop » tard. Si cela arrive, pas de panique, d'autres y sont parvenus avant vous.

- Renseignez-vous sur la date du dernier monitorat. Certains assistants répondent encore aux questions pendant le blocus
- Rassemblez quelques camarades de cours autour de vous, ou simplement consultez un autre étudiant. Parfois la devise des mousquetaires est très efficace.

5. Se préparer à l'examen oral et écrit

1) L'inscription aux examens

Dans les études supérieures, il vous sera demandé de vous inscrire aux examens, cela ne se fait pas automatiquement. En effet, chaque étudiant a le choix de planifier ses sessions d'examens en tenant compte des trois épreuves de l'année académique : janvier, juin et septembre. Il est toutefois conseillé de présenter un examen au plus vite après avoir suivi le cours. La matière sera plus fraîche dans votre mémoire et vous conservez votre droit à la deuxième chance sans pour cela vous mettre en retard d'une année.

L'ordre d'inscription pour les examens oraux est souvent déterminé par le sort : une main innocente choisit une lettre et les personnes dont le nom commence par cette lettre posent un choix en premier. La session suivante, la lettre est conservée mais l'ordre inversé, les personnes dont le nom commence par la lettre choisissent alors en dernier parmi les dates proposées par le professeur. Bref, en moyenne chacun choisit à son tour et le système d'inscription est « fair play » : pas de bousculades ni de manchabalisme pour les inscriptions.

Si pour une raison quelconque vous ne vous êtes pas présenté à l'examen, prenez sans tarder contact avec le professeur. En général, l'absence non motivée est sanctionnée par un zéro. En cas de maladie, envoyez au secrétaire du jury des examens un certificat médical, vous pourrez alors récupérer votre chance de présenter ultérieurement l'examen (très probablement à la session suivante).

2) Quelques bons réflexes à l'examen écrit

La veille de l'examen, évitez autant que possible de relire à toute vitesse vos notes de cours mais consacrez-vous plutôt à vos résumés. Vous éviterez alors l'impression de méconnaissance. Après votre dernière révision, détendez-vous. Dites-vous que les dés sont jetés, que vous avez déjà fait votre maximum. Vous n'avez plus qu'à être en forme pour le lendemain.

- Examinez avant tout le nombre de questions et le temps dont vous disposez
- Renseignez-vous sur le système de cotation pour concentrer en priorité vos efforts sur les questions portant sur plus de points. En général, la valeur accordée à chaque question est mentionnée
- Lisez attentivement la question jusqu'au bout et dans les détails. Si vous n'avez pas bien compris la question, n'hésitez pas à demander des éclaircissements à l'examineur
- Dans le cas d'une question complexe, établissez un plan de réponse. Cela structurera votre réponse, donnera au correcteur le sentiment que vous avez pu intégrer et prendre du recul par rapport à la matière. Cela montrera également que vous maîtrisez la matière même s'il vous manque du temps pour développer votre réponse.
- Ne perdez pas de temps à essayer de répondre à une question que vous ne connaissez pas, passez à la suivante
 - Si votre connaissance est vague, notez d'abord tous les éléments dont vous vous souvenez, vous complétez plus tard
 - Il s'agit peut-être d'un « trou de mémoire » momentané, le déclic pourra revenir ensuite
- Veillez à la présentation, mettez-vous à la place du correcteur : il appréciera la clarté et la lisibilité

3) Quelques bons réflexes à l'examen oral

N'arrivez pas trop tôt à l'examen, les couloirs sont en général un lieu stressant. Si malgré tout vous devez patienter, tenez-vous à l'écart des inquiets, respirez lentement et profondément, comme cela vous évitera le trac.

À l'oral, soit le professeur vous pose la question directement, soit vous choisissez une fiche de questions. Selon le cas, vous avez ou non la possibilité de préparer vos réponses par écrit. Dans tous les cas, votre capacité de reformuler la matière jouera un rôle capital.

- Assurez-vous d'avoir bien compris la question, en cas de doute reformulez-la pour vérifier si vous avez bien cerné ce que le prof demande
- Accordez-vous un temps pour esquisser mentalement votre réponse, cela vous évitera de foncer tête baissée
- Débutez votre réponse par un plan des divers éléments que vous allez développer, traitez-les ensuite systématiquement
- Soyez prudent, n'introduisez pas d'élément que vous maîtrisez mal
- Si vous connaissez bien votre sujet, demandez au prof s'il souhaite que vous développiez plus en détail tel aspect
- Parfois le prof vous tendra des perches, n'hésitez pas à les saisir

Que faire si le stress vous envahit ?

Certains étudiants se sentent parfois très nerveux face au professeur, surtout lorsqu'ils n'ont pas encore pris l'habitude des examens en études supérieures. C'est un phénomène normal et courant que probablement le professeur qui vous interroge a vécu lui aussi. Le truc réside à nommer votre stress, vous verrez qu'alors il ne vous envahira plus. « Excusez-moi, je me sens fort nerveux, je suis un petit peu impressionné par les circonstances » ou bien « Les examens oraux m'impressionnent toujours un peu ». Le professeur appréciera votre courage et votre simplicité. Il se sentira probablement sollicité et vous mettra à l'aise. Vous aurez créé sans vous en rendre compte une relation entre vous et lui, derrière les masques que suggèrent les fonctions.

Partie 3 : Exercices pratiques

Exercice 1 : Prendre de bonnes notes

Passons maintenant à deux exercices de prise de notes : lecture d'extraits d'un cours ou d'un syllabus suivant les intérêts et les besoins des participants.

Le premier a pour objectif d'observer quelles démarches et quelle organisation du contenu vous pratiquez.

Le deuxième a pour objectif de percevoir votre progression après réflexion sur les lacunes observées lors du premier exercice.

BIBLIOGRAPHIE

- Comment prendre des notes ?, Florence Le Bras
Edition Marabout, 1993
- Questions de méthode, Comment étudier à l'université ?
9^{ème} édition, 1993, édition de l'UCL, ASAL - CCO
- Méthodes de travail et démarches de pensée, Laurent Cosnefroy
Edition De Boeck Université, 1996
- Exercices + bilan Méthode de travail (test)
Provenant du centre de Coopération Educative asbl - 4150 Sprimont
- Fascicule provenant du service « Guidance Etude »
Michel Delharhe de l'Université de Liège, 1992
- Comprendre et synthétiser les textes, Pol Charles
Erasme, 1998