



#4

Apprendre à étudier plus efficacement

BOÎTE À OUTILS DES RÉVISIONS

Retrouvez un contenu
enrichi de ce livret au format
numérique sur **MoodAIR**
(aidealareussite.unistra.fr)



@ARE_Unistra



@ARE.Unistra



@ARE_Unistra

Rédaction

IDIP, Université de Strasbourg
2020

Conception graphique

Gaëlle Caublot | l'Atelier Serpentine

Impression

Direction des affaires logistiques intérieures (DALI)

SOMMAIRE

SOMMAIRE	1
INTRODUCTION	3
Avant de démarrer	3
Que nous dit la recherche ?	4
Vous trouverez dans ce module.....	4
CHOISIR VOTRE MÉTHODE DE RÉVISION	5
Les questions à vous poser	6
CRÉER LES CONDITIONS POUR RÉVISER	8
PLANIFIEZ ET ORGANISEZ VOS RÉVISIONS	10
La révision espacée	10
Les boîtes de Leitner	12
Le Kanban	14
Pomodoro	16
MÉTHODES POUR MÉMORISER	19
Flashcards	19
Le jeu du bouchon	21
Fiches de révisions	22
La feuille blanche	24
Mnémotechniques	26
MÉTHODES POUR ANALYSER ET COMPRENDRE	28
S'interroger, s'expliquer	28
Les cartes mentales	29
ANNEXES	32

INTRODUCTION

AVANT DE DÉMARRER

Gardez à l'esprit qu'**être actif en cours vous permettra de gagner du temps** par la suite et allégera votre travail durant les révisions. Edgar Dale, chercheur en science de l'éducation, propose la pyramide de l'apprentissage pour nous aider à comprendre ce qui favorise l'appropriation des connaissances.

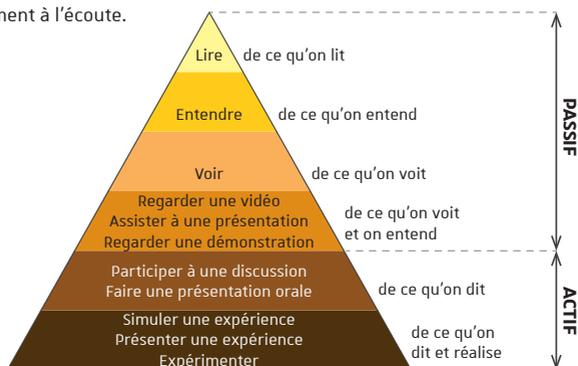
Bien que certains apports du travail de E. Dale soient à relativiser car ils ne reposent pas sur des études scientifiques, il reste vrai que de se fixer comme objectif d'être actif le plus possible en cours permet de démarrer le travail d'assimilation de ce qui est étudié. S'impliquer dans les exercices, participer aux discussions, poser des questions permet de mieux assimiler qu'en étant uniquement à l'écoute.

Appliquez le même principe pendant vos révisions ! Découvrez tout au long de ce module de nombreuses méthodes pour aller au-delà de la simple relecture de vos cours et pour vous outiller efficacement afin de favoriser votre apprentissage !

Notez que le but de ce module en ligne **n'est pas de vous donner des méthodes à appliquer toutes en même temps mais de vous aider à identifier et mettre en œuvre la méthode qui est la plus adaptée pour vous** (selon vos besoins et vos objectifs).

PYRAMIDE DE L'APPRENTISSAGE (Edgar Dale)

Nous avons tendance à retenir :



QUE NOUS DIT LA RECHERCHE ?

- *Les travaux réalisés en sciences de l'éducation et en psychologie mettent en évidence plusieurs éléments sur lesquels il est intéressant de s'appuyer pour mettre en place des méthodes de révisions efficaces :*
- *Les principales méthodes de révisions utilisées par les étudiants sont : relire plusieurs fois le cours, faire un résumé du cours. Or, ces techniques de révisions ne sont pas forcément les plus efficaces pour apprendre dans la durée. (Dunlosky, J., Rawson, K. A., Marsh, E. J., Nathan, M. J., & Willingham, D. T., 2013)*
- *Intégrer un temps d'auto-évaluation pour tester ses connaissances favorise l'assimilation des informations. (Roediger & Karpicke, 2006)*
- *Espacer ses révisions dans le temps favorise l'assimilation des informations et leur mémorisation à plus long terme. Plus la familiarité avec le contenu est grande, plus les séquences peuvent être espacées. (Dunlosky, J., Rawson, K. A., Marsh, E. J., Nathan, M. J., & Willingham, D. T., 2013)*

Ce module vous permettra de découvrir différentes méthodes de révisions qui reposent sur ces principes. Parcourez à présent les grands chapitres proposés dans ce module.

VOUS TROUVEREZ DANS CE MODULE

Découvrez de nombreuses informations et conseils pour apprendre à :

METTRE EN PLACE DES TEMPS DE RÉVISIONS EFFICACES :

- Choisir votre méthode de révisions la plus adaptée aux besoins et aux attendus de l'enseignant au moment de l'évaluation
- Planifier et organiser vos révisions
- Créer de bonnes conditions pour réviser

RÉVISER À L'AIDE DE MÉTHODES :

- pour favoriser votre mémorisation
- pour comprendre et analyser

A la fin du document, retrouvez en annexe toutes les fiches de synthèse des méthodes présentées.

Notez que dans la version en ligne de ce module, vous trouverez également une **boîte à outils numériques**.

CHOISIR VOTRE MÉTHODE DE RÉVISION

Il n'est pas toujours simple de choisir la bonne stratégie de révisions et il peut arriver de ne pas savoir comment aborder un cours. **Découvrez nos conseils pour mettre en cohérence vos stratégies d'études avec les objectifs visés par le cours et son évaluation.**

Lorsqu'un enseignant élabore son enseignement, il détermine au préalable quels sont ses objectifs d'apprentissage. Ce sont ces objectifs d'apprentissage qui le guident ensuite dans le choix de ses méthodes d'enseignement et de ses méthodes d'évaluation. Autrement dit, lors de la construction de son enseignement, l'enseignant s'interroge en premier lieu sur la finalité de son cours : "Quel est le but de mon cours ? Que doivent savoir ou savoir faire les étudiants à la fin de mon enseignement ?". Selon les réponses qu'il donnera à ces questions, votre enseignant construira différemment son cours et donc, son évaluation.

De votre côté, il s'agit non seulement de prendre en compte la façon dont votre enseignant va vous évaluer, mais également de bien comprendre quels sont les objectifs de son cours afin d'adapter au mieux vos stratégies de révisions. Utiliser toujours la même méthode de révision, même si elle a fait ses preuves par le passé, n'est donc pas forcément une bonne idée ; **il faut**

adapter sa stratégie aux objectifs et à l'évaluation. En effet, pensez-vous qu'il soit pertinent d'apprendre par cœur l'ensemble de votre cours si ce qui vous est demandé ensuite est d'être capable d'émettre un jugement critique ?

Prenez l'habitude de **marquer systématiquement une pause avant de travailler vos cours afin de vous poser quelques questions.**

Allez-vous réviser de la même façon si l'examen est une dissertation, un QCM, une manipulation de TP, un problème à résoudre, ... ? Pour choisir la méthode la plus pertinente prenez en compte **la forme que prendra l'évaluation** du cours.

Ensuite, prenez en compte ce que l'enseignant veut vous faire apprendre. **Identifier les objectifs du cours va vous permettre de savoir ce que vous devez réviser.** Votre stratégie de révision doit être cohérente avec la méthode d'évaluation et les objectifs du cours afin de maximiser vos chances de réussite.

Finalement, une fois l'examen fait et votre évaluation reçue, tirez les conclusions quant à l'efficacité de vos stratégies afin d'alimenter votre boîte à outils des révisions.

Prenez l'exemple de l'un de vos cours et identifiez quelle est la méthode (ou quelles sont les méthodes de révisions)



la plus adaptée en répondant aux questions suivantes.

LES QUESTIONS À VOUS POSER

Avant de démarrer les révisions répondez à ces 3 questions :

COMMENT SEREZ-VOUS ÉVALUÉ ?

Nos conseils :

- Demandez à votre enseignant la forme que prendra l'évaluation (QCM, présentation orale, analyse de texte, dissertation, questions de cours à rédiger, exercices, démonstrations ...).
- Procurez-vous - si elles existent - les annales des années passées
- Renseignez-vous auprès des étudiants plus avancés
- Renseignez-vous sur l'organisation de l'évaluation (fréquence du contrôle continu, objets des évaluations, ...)
- Qu'est-ce que l'enseignant veut vous apprendre dans ce cours ? Qu'est-ce que l'enseignant va vous demander de savoir ou de savoir-faire ?

Nos conseils :

- Demandez à votre enseignant quels sont les objectifs de son cours ou discutez-en avec les étudiants qui l'ont suivi l'an passé
- Consultez **le plan ou le sommaire du cours** et ou l'introduction ; regardez si vous

trouvez ces informations là sur les supports de cours s'ils sont mis à votre disposition

- Prenez en compte **l'ampleur des différents chapitres** pour bien identifier quels sont les principaux objectifs du cours (les chapitres ou les parties très peu développés sont probablement moins centrales)
- Tenez compte du **type d'exercice** proposé par l'enseignant et demandez-vous à quoi il veut vous entraîner en vous proposant ces activités
- En cours, soyez attentif à **ce que l'enseignant répète souvent** et ce sur quoi il insiste ou questionne les étudiant en commençant et en terminant une séance de cours.

QUELLES SONT LES MÉTHODES DE RÉVISIONS LES PLUS ADAPTÉES À CE COURS ?

Nos conseils :

- Demandez-vous quelle est (quelles sont) la (les) méthode(s) la (les) plus adaptée(s) pour apprendre ce cours compte tenu de ses objectifs et de la forme de son évaluation.
- Après l'examen, posez-vous également des questions :
- La façon dont vous avez étudié votre cours était-elle en adéquation avec l'évaluation ? Comment améliorer vos stratégies ?

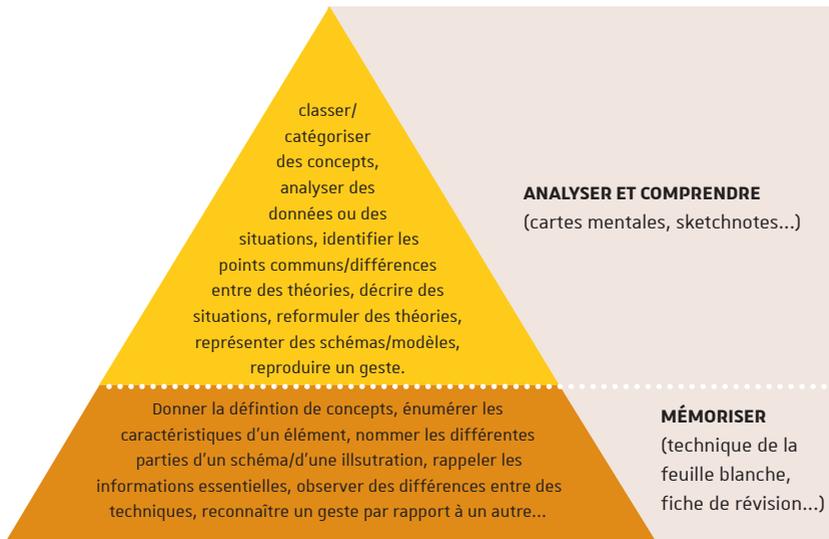
Nos conseils :

- ♦ **Consultez s'il existe le corrigé** du sujet d'examen et si vous avez conservé le brouillon de votre copie, comparez vos réponses au corrigé pour identifier vos erreurs
- Si l'enseignant propose un **temps de consultation** de copie, profitez-en ! Cela vous permettra de comprendre ce que vous devez améliorer / retravailler
- Comment pourriez-vous gagner du temps dans vos révisions ?
- Votre stratégie de travail était-elle adaptée ? Comment pourriez-vous l'améliorer ?

Ces éléments vous permettront d'optimiser vos stratégies de travail pour la suite.

SIL'ÉVALUATION IMPLIQUE DE:

ALORS, UTILISEZ DES MÉTHODES POUR:



CRÉER LES CONDITIONS POUR RÉVISER

Lorsque vous envisagez de démarrer une période de travail, même si elle n'est pas très longue, il est important de vous mettre dans de bonnes conditions afin que ce temps soit le plus profitable possible.

Créer de bonnes conditions pour réviser c'est tout d'abord se poser un certain nombre de questions avant de démarrer une période de travail.

Posez-vous les 4 questions suivantes et découvrez nos conseils si votre réponse est non :

VOTRE ÉTAT ACTUEL (FAIM, SOIF, FATIGUE, STRESS) VOUS PERMET-IL DE TRAVAILLER EFFICACEMENT ?

Prenez le temps de **vous restaurer** ou de **vous reposer** quitte à **décaler votre période de travail**. En vous lançant directement, vous risqueriez de perdre du temps et de l'énergie pour un résultat médiocre. Réservez-vous **des moments de relaxation et de pause** pour souffler, alimentez-vous correctement, gérez vos besoins de sommeil, préparez-vous psychologiquement ou mentalement à l'examen qui arrive.

POUVEZ-VOUS VOUS CONCENTRER SANS RISQUER D'ÊTRE DÉRANGÉ (SOLLICITATIONS, IDÉES PARASITES) ?

Sachez qu'il est important de vous mettre dans **des conditions propices à la concentration**. Essayez de mettre à distance tout ce qui pourrait vous interrompre et vous déconcentrer (téléphone, réseaux sociaux, ...). Si vous avez des **pensées "parasites"**, prenez le temps de noter ce qui vous préoccupe. Cela vous permettra de vous libérer de ces pensées le temps de vos révisions et d'y revenir plus tranquillement ensuite. Si vous êtes **préoccupé par des urgences**, prenez le temps de considérer leur degré d'importance et décalez éventuellement votre temps de révisions.

SAVEZ-VOUS CE QUE VOUS ALLEZ RÉVISER ET COMMENT ?

Il est nécessaire de **définir au préalable sur quoi va porter votre séance de révisions et comment vous allez réviser**. Cela vous permettra de prévoir le **matériel adéquat** (ouvrages, notes de cours, matériel pour mettre en place la méthode de révisions sélectionnée),

de savoir **combien de temps** vous allez consacrer aux révisions et d'**être méthodique** dans votre travail.

Se lancer dans un travail de révisions sans objectif, c'est prendre le risque de "papillonner" entre différentes matières sans aller jusqu'au bout et sans réfléchir à la façon dont vous révisiez pour déterminer si cela est pertinent. Focalisez-vous sur une matière à la fois et allez au bout de ce que vous avez prévu de réviser avant de passer à une autre matière.

SAVEZ-VOUS POURQUOI VOUS ALLEZ RÉVISER ?

Au-delà de l'obtention d'une note, il est important lorsque l'on s'engage dans un travail d'apprentissage, de **s'interroger sur l'intérêt que l'on porte au sujet étudié**.

Il est totalement normal et compréhensible de ne pas être intéressé et exalté par toutes les matières et tous les sujets étudiés en cours mais il peut être intéressant de **prendre quelques secondes pour réfléchir à ce que peut vous apporter cet apprentissage**, dans votre construction personnelle et professionnelle (la validation d'une UE, un savoir-faire, un savoir être, une expertise ...).

Lorsque vous pouvez répondre « Oui » aux 4 questions précédentes, il ne vous reste plus qu'à **organiser votre poste de travail avant de pouvoir démarrer !** Pensez à vous équiper du **matériel nécessaire**, à travailler dans un espace avec un **éclairage suffisant**, à **bien vous installer** (sans vous endormir non plus).

Sachez qu'il **n'existe pas d'environnement idéal** pour réviser et que vous pouvez investir différents espaces pour vos révisions. Vous pouvez préférer la bibliothèque ou votre chambre, en solo ou en groupe, en silence ou en musique, chez vous ou à la bibliothèque, tôt le matin ou tard le soir. C'est vous qui allez définir vos besoins et vos contraintes. L'important c'est d'y réfléchir.

Prévoir un **temps de travail en groupe peut également être intéressant** mais cela ne convient pas à tout le monde. Les révisions en groupe sont souvent stimulantes car vous êtes entre camarades et le relationnel est important pour se soutenir mutuellement ou s'entraider. Vous pouvez échanger vos idées, partager ou créer vos flashcards ensemble, proposer ou créer ensemble un exercice qui comble une lacune commune, rédiger votre propre qcm et l'utiliser comme test pour ses camarades, simuler un contrôle continu écrit ou oral.

PLANIFIEZ ET ORGANISEZ VOS RÉVISIONS

Avant de mettre en place des méthodes de révisions il est nécessaire de **s'organiser et de planifier les moments de travail personnel**. Les différentes méthodes d'organisation présentées ci-dessous peuvent être complémentaires.

Il est difficile de les mettre en place toutes en même temps alors, testez-les au fur et à mesure de votre formation pour découvrir celle ou celles qui vous convien(nent) le mieux et combinez les si cela est pertinent pour vous. Adaptez ces méthodes à vos besoins !

LA RÉVISION ESPACÉE

La révision espacée consiste à **planifier vos révisions dès le début du semestre en prenant en compte le principe de la répétition étalée**.

En étalant des révisions dans le temps et à des intervalles de plus en plus espacés, vous mémoriserez mieux que si vous concentrez vos révisions en une seule séance marathon.

POURQUOI METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

Vous l'avez remarqué, réviser une seule fois chaque cours n'est pas suffisant

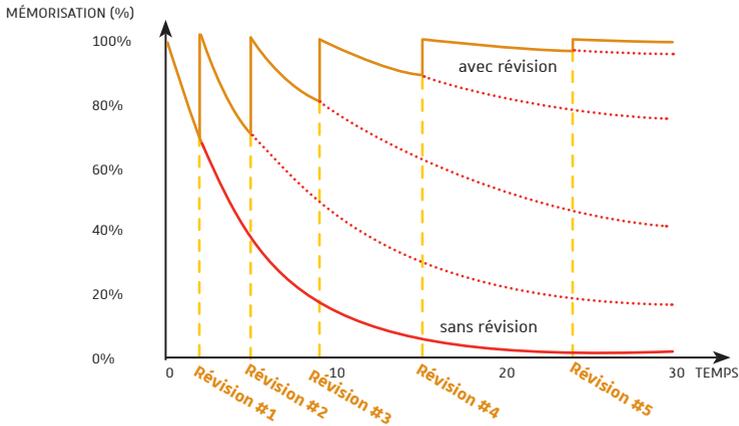
pour ancrer les informations dans votre mémoire à long terme. Il est donc important de **programmer plusieurs sessions de révisions** pour une même discipline.

Dans les révisions, mieux vaut être un marathonien qu'un sprinter. Mais quand réviser quoi ? A quelle fréquence réviser un même chapitre ?

Espacer vos révisions de façon structurée vous permettra de :

- maximiser vos chances de **tout réviser**
- organiser vos révisions en fonction de **ce que vous n'avez pas encore assimilé** plutôt que de revoir systématiquement des sujets complètement maîtrisés
- **vous attaquer à des sujets qui vous plaisent moins** car on a tendance à privilégier les sujets qui nous plaisent le plus.

Cette méthode propose une règle générale pour savoir à quelle fréquence réviser chacun de vos cours. Elle repose sur **la courbe de l'oubli d'Ebbinghaus** qui indique que les informations sont rapidement oubliées si on ne cherche pas volontairement à les garder en mémoire.



Si vous ne révisiez pas une notion le lendemain de votre première séance d'apprentissage, vous oubliez une partie de votre cours et si vous ne révisiez pas le surlendemain, vous aurez oublié la quasi-totalité de votre cours. La courbe de l'oubli indique également que si on révisé à nouveau un sujet qui n'est pas déjà totalement oublié cela permet de **réactiver le souvenir en mémoire** et donc de **le consolider** ; il sera alors oublié plus lentement. Vous pourrez ainsi allonger progressivement le temps entre chaque période de révisions.

COMMENT METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

ÉTAPE #1 :

Prévoyez de faire une **première relecture** de vos notes de cours **à la fin de la journée** ou vos exercices selon les objectifs du cours, cela vous permettra de garder les principaux éléments vus durant la journée en tête. Complétez vos notes : par des précisions que vous n'auriez pas eu le temps de noter ou

par des questions qui vous sont venues à l'esprit.

ÉTAPE #2 :

Quelques jours après le cours :

reprenez à nouveau vos notes pour les relire ou refaites les exercices. Il peut être intéressant à ce moment de les travailler pour mettre en valeur ce qui est important, d'ajouter des informations à l'aide d'autres sources (des ouvrages notamment).

ÉTAPE #3 :

La semaine suivante, avant de relire, essayez de voir ce dont vous vous souvenez du cours / des exercices et notez-le sur une feuille (voir la méthode de la feuille blanche). Ensuite, reprenez votre cours et identifiez ce que vous avez laissé de côté. Si ce sont des éléments essentiels, prenez le temps de vous les remettre en tête.

ÉTAPE #4 :

Recommencez **deux semaines** après.

ÉTAPE #5 :

Prévoyez de reprendre toutes les matières **avant les examens**.

NOS CONSEILS POUR METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

- Afin de savoir où vous en êtes, pensez à **noter sur un calendrier à quel moment vous programmez l'étape suivante** et ce, pour chacune des matières que vous révisez selon cette méthode.
- Quand vous reprenez votre cours, assurez-vous d'**utiliser des stratégies efficaces et de ne pas uniquement relire vos notes** : posez-vous des questions, faites des liens avec d'autres concepts étudiés, imaginez des exemples concrets si cela est possible. Prenez en compte les objectifs d'apprentissage du cours et la méthode d'évaluation !
- Mieux vaut réviser plusieurs fois un même sujet durant des temps courts qu'une seule fois durant une très longue période de temps.

Y A-T-IL DES CONTRAINTES POUR METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

La principale contrainte à la mise en place d'une méthode de révision espacée est de faire preuve d'une **grande rigueur et d'une bonne organisation** en consacrant quotidiennement du temps aux révisions (même si ce temps n'est pas très long).

Si vous avez tendance à procrastiner, **commencez doucement et ne vous attaquez pas à toutes les matières en même temps**.

Essayez sur une première matière et voyez si cette méthode vous correspond et colle à votre organisation personnelle.

LES BOÎTES DE LEITNER

La méthode de Leitner repose sur l'idée qu'**il est préférable de limiter le temps passé sur la révision d'un même sujet mais de répéter régulièrement les révisions**.

Cette méthode propose **une approche similaire à la méthode des révisions espacées**. Elle peut sembler difficile à mettre en place dans un premier temps, mais peut s'avérer très efficace une fois lancée !

POURQUOI METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

La méthode des boîtes de Leitner repose également sur le principe de la courbe de l'oubli d'Ebbinghaus (cf. La révision espacée). En étalant vos révisions dans le temps à des intervalles de plus en plus espacés, vous mémoriserez mieux que si vous concentrez vos révisions en une seule séance.

A la différence de la méthode des révisions espacées dans laquelle tout est révisé indépendamment du degré de mémorisation, **la méthode des boîtes de Leitner permet d'identifier ce qui n'est pas maîtrisé et de le réviser**

plus fréquemment afin de l'assimiler.

COMMENT METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

La méthode consiste à **mettre dans des boîtes numérotées de 1 à 5 des fiches de révisions** (ou des flashcards, ou tout type de supports que vous utilisez pour réviser vos cours) selon une certaine séquence.

Sur chaque fiche de révisions (ou autre) il y a une ou plusieurs informations à assimiler (type de supports que vous utilisez pour réviser vos cours) selon une certaine séquence.

Sur chaque fiche de révisions (ou autre) il y a une ou plusieurs informations à assimiler.

ÉTAPE #1 :

Créez vos supports de révisions. Il est nécessaire d'indiquer le sujet sur une face et la réponse au dos.

Cela peut par exemple être :

- une question et sa réponse
- le titre d'une partie du cours et le paragraphe développé
- un mot et sa traduction
- un schéma à trous et sa version complète
- un concept et les idées qui lui sont associées
- le plan du cours et le résumé de chaque partie du cours

Il peut être pratique d'utiliser un support légèrement rigide (papier cartonné) pour vos fiches ou vos flashcards (cf. méthode des Flashcards)

par exemple.

ÉTAPE #2 :

Rangez tous ces supports dans une boîte en carton sur laquelle vous aurez au préalable inscrit le numéro 1.

C'est leur position initiale. Toutes les cartes démarrent au niveau 1.

Nous vous conseillons de commencer avec un nombre raisonnable de cartes (entre 7 et 12 cartes par exemple).

ÉTAPE #3 :

Créez 4 autres boîtes et numérotez-les de 2 à 5 afin d'avoir en tout 5 boîtes et disposez-les côte à côte.

ÉTAPE #4 :

A présent, vous pouvez commencer vos révisions selon les règles suivantes :

- ♦ **Jour 1 :** vous réviser les cartes présentes dans la boîte 1
- ♦ **Jour 2 :** vous réviser les cartes présentes dans les boîtes 2 et 1
- ♦ **Jour 3 :** vous réviser les cartes présentes dans les boîtes 3, 2 et 1
- ♦ **Jour 4 :** vous réviser les cartes présentes dans les boîtes 4, 3, 2 et 1
- ♦ **Jour 5 :** vous réviser les cartes présentes dans les boîtes 5, 4, 3, 2 et 1
- ♦ **A la fin du 5ème jour,** recommencez au jour 1.
- ♦ **Lorsque vous réviser :** prenez une carte/fiche dans la boîte et lisez la face avant (celle où se trouve la question, le mot à traduire ...). Si vous répondez correctement alors, rangez la carte dans la boîte

suiivante. Si vous vous trompez (et ce, quel que soit le numéro de la boîte d'où vous avez tiré la carte), rangez la carte dans la boîte n°1 ; vous réviserez alors cette notion chaque jour jusqu'à ce qu'elle soit assimilée.

Ajoutez progressivement des nouvelles cartes dans la boîte n°1.

NOS CONSEILS POUR METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

Afin de bénéficier de tous les avantages de cette technique, il est important de :

- **Démarrer avec peu de cartes** (8-12) afin de ne pas passer trop de temps chaque jour à réviser et favoriser l'apprentissage.
- Accorder **chaque jour un peu de temps à vos révisions** ; prenez l'habitude de le faire le matin avant les cours, ou le soir en rentrant des cours.
- **Utiliser des supports adaptés à cette méthode** : sur la face avant de votre carte / fiche, notez une question - une idée - un concept à développer - le titre d'une section de votre cours (reportez-vous à la méthode des flashcards pour plus de conseils) et au dos la réponse. **Les cartes ne doivent pas contenir trop d'informations** mais doivent en contenir suffisamment pour avoir du sens. **N'apprenez pas si vous ne**

comprenez pas ; il est important de chercher à comprendre. Si vous le pouvez, utilisez des images, elles sont plus faciles à assimiler.

Y A-T-IL DES CONTRAINTES POUR METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

Attention ! Il ne s'agit pas d'une méthode miracle, il est nécessaire de bien construire ses supports de révision en amont. Cette méthode implique d'être rigoureux, organisé et d'accorder quotidiennement du temps à vos révisions. Alors, allez-y progressivement en testant cette méthode sur un ou deux cours pour démarrer. Augmentez ensuite progressivement le nombre de cartes dans les boîtes !

LE KANBAN

Avant de commencer vos révisions, il est important d'**identifier les différentes tâches que vous aurez à réaliser** dans vos cours (par exemple : refaire un exercice vu en TD, créer une fiche de révision, reprendre un schéma ...).

Ainsi, une fois les tâches identifiées, vous pourrez les organiser afin de gagner en efficacité et vous assurer de ne rien oublier.

Pour vous y aider découvrez la méthode Kanban. C'est une méthode très visuelle utilisée dans la gestion de projet issue de l'industrie automobile au Japon (Toyota) et datant des années 1950.

POURQUOI METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

Cette méthode issue du monde professionnel vous permettra de **suivre l'état d'avancement de toutes vos tâches** et ainsi d'avoir une vue d'ensemble sur ce que vous avez à faire, ce que vous êtes en train de faire et ce que vous avez fini.

Cette méthode est très utile et vous permettra de :

- **ne pas vous laisser submerger par vos cours**, vos révisions, vos travaux à rendre et votre vie personnelle ;
- **suivre l'avancement** de chaque tâche tout en ayant une vue globale de ce qu'il reste « A faire » et de ce qui est « Terminé » ;
- **limiter la quantité de travail en cours** et de voir la progression dans le travail réalisé ; ce qui est très important.

Afin de mettre en place cette méthode vous pouvez soit utiliser **l'outil Trello (trello.com)**, qui existe en application mais aussi en version en ligne, soit réaliser vous-même votre Kanban avec un morceau de carton et des post-it. Cette méthode est très simple à mettre en place et ne demande pas beaucoup d'investissement pour pouvoir se lancer.

COMMENT METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

Vous pouvez utiliser cette méthode dans différents contextes : pour gérer un projet ou organiser vos révisions. Il

existe plusieurs manières d'utiliser un Kanban, voici la plus classique.

Commencez par créer votre Kanban :

Votre KANBAN comportera trois colonnes :

- **1 colonne « À faire »** : vous y indiquerez toutes les tâches qui n'ont pas encore été commencées et qui doivent être réalisées ;
- **1 colonne « En cours »** : vous y indiquerez les tâches qui ont été commencées et donc en cours
- **1 colonne « Terminé »** : vous y indiquerez toutes les tâches finalisées.

ÉTAPE #1 :

Notez sur des post-it toutes les tâches à réaliser, inscrivez une seule tâche par post-it.

Vous pouvez utiliser des post-it de différentes couleurs, par exemple rouge pour urgent, jaune pour non-urgent.

ÉTAPE #2 :

Placez tous les post-it dans la colonne « À FAIRE ».

ÉTAPE #3 :

Au fur et à mesure de l'avancée de vos tâches, déplacez chaque post-it de la colonne « À FAIRE » dans la colonne « EN COURS », puis dans la colonne « TERMINE » lorsque la tâche est finalisée.

NOS CONSEILS POUR METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

- Prenez le temps de **bien identifier l'ensemble des tâches à réaliser** ;

ajoutez si nécessaire les nouvelles tâches au fur et à mesure ;

- **Limitez le nombre de post-it de la colonne « EN COURS »** à un nombre précis auquel il faut vous tenir, rarement plus de deux ou trois, car nous sommes difficilement capables de faire plus de trois choses en même temps sans surchauffer ;
- Pensez à **prioriser les tâches importantes** dans la colonne « À FAIRE » et ne traitez pas que les urgences.

Y A-T-IL DES CONTRAINTES POUR METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

Si vous choisissez d'utiliser la méthode Kanban en réalisant vous-même votre Kanban grâce à un morceau de carton, vous n'y aurez pas accès lorsque vous ne serez pas chez vous. Ainsi, l'avantage d'utiliser l'outil en ligne Trello est de pouvoir l'avoir constamment avec vous et de pouvoir y apporter des modifications au cours de la journée.

Cette méthode nécessite d'**être assidu**. Par exemple, si vous oubliez de déplacer vos tâches pendant plusieurs jours, vous risquez de vous perdre dans votre organisation.

Pomodoro

Afin de réaliser les tâches de sa journée de façon optimale, Francesco Cirillo a eu l'idée d'utiliser un minuteur de cuisine pour compartimenter son temps. Ce minuteur, en forme de tomate (« *pomodoro* » en italien) a donné son nom à cette méthode.

Cette méthode implique de **découper vos périodes de révisions pour travailler sur différentes tâches durant un temps limité**. Vous gagnerez en concentration et donc en efficacité !

POURQUOI METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

La méthode Pomodoro consiste à découper votre temps de révisions. Au lieu de travailler plusieurs heures de suite sans pause, **vous divisez votre période de travail en intervalles plus courts, espacés par des petites pauses**.

Cette méthode est **très utile lorsque vous avez beaucoup de choses à réviser dans vos cours**. Elle vous permettra de diviser la masse de travail en tâches plus petites. Ainsi, vous pourrez **mieux visualiser tout le travail** que vous avez à accomplir et constater plus facilement le travail que vous avez terminé.

Cette méthode présente également l'intérêt de vous permettre d'**être plus concentré sur les tâches à réaliser**. En effet, durant ces périodes de travail brèves vous êtes davantage focalisé sur la tâche à réaliser puisque vous savez que durant la pause de 5 minutes

qui suivra vous aurez la possibilité de faire autre chose (consulter votre téléphone, internet...).

Afin de mettre en place cette méthode, vous pouvez soit utiliser un minuteur de cuisine, soit utiliser des applications mobiles. Elle est donc très simple à mettre en place et ne demande pas beaucoup de préparation pour pouvoir se lancer.

COMMENT METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

Avant de démarrer, déterminez quelles sont les tâches que vous allez réaliser et équipez-vous des notes de cours, des ouvrages, des fiches correspondant à ces tâches.

Démarrez le chronomètre, une fois que vous entamez la première tâche.

ÉTAPE #1 :

Chaque séquence de travail est découpée en segment de 25 minutes et pas 1 minute de plus. Pendant cette séquence de 25 minutes, vous vous concentrez à 100% sur une seule tâche (pas de téléphone, pas de pause-café, pas d'internet).

ÉTAPE #2 :

Après chaque séquence de 25 minutes, vous vous octroyez une pause de 5 minutes et pas 1 minute de plus.

ÉTAPE #3 :

Après 4 séquences de 25 minutes + 5 minutes de pause entre 2 séquences, vous pouvez vous accorder une pause plus longue de 20 à 30 minutes.

NOS CONSEILS POUR METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

Afin de bénéficier de tous les avantages de cette technique, il est important de :

- **Définir des tâches réalisables dans le temps imparti** pour éviter de vous arrêter en plein milieu d'une tâche.
- **Se concentrer uniquement sur la tâche** ou la séquence en cours ; mettez à l'écart toutes les sources de distraction !
- Si vous êtes interrompus, **réinitialisez le minuteur** et recommencez.
- Si lorsque vous commencez à utiliser cette méthode vous débordez un peu, ce n'est pas grave. Toutefois, soyez attentif à **ne pas exagérer le temps de pause** et à garder un rythme régulier entre les cycles de travail et de pause. Adaptez la méthode à vos besoins.

Y A-T-IL DES CONTRAINTES POUR METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

Cette méthode peut présenter certaines contraintes. Il vous faudra peut-être plusieurs essais afin de les dépasser :

- Le chronomètre peut générer un stress et la sensation de devoir se dépêcher, voir même vous bloquer. Essayez d'en faire abstraction et de vous focaliser sur la tâche à réaliser. Gardez à l'esprit que vous pourrez toujours revenir à cette tâche ultérieurement.



- Une fois lancé, il peut être difficile de s'arrêter. Respectez le découpage du temps ! Et réduisez au besoin l'ampleur de vos tâches en les subdivisant.
- Cette méthode ne se prêtera pas à toutes les situations de révisions. À vous de voir lorsqu'elle vous paraît appropriée.

MÉTHODES POUR MÉMORISER

F LASHCARDS

Les flashcards ou « cartes mémoires » sont des cartes qui aident à réviser rapidement une notion et à vérifier si on est capable de s'en rappeler.

Cette méthode ludique permet de réviser des petites unités de contenus rapidement et régulièrement.

POURQUOI METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

La méthode des flashcards est **simple et peu coûteuse** à mettre en place. Elle permet de **réviser de façon ludique** et moins ennuyeuse. La réalisation même des flashcards constitue en soi une première étape de votre apprentissage puisqu'elle implique de sélectionner les informations pertinentes, de formuler une question et d'identifier la réponse.

L'utilisation des flashcards va vous permettre de **consolider vos souvenirs en mémoire justement parce qu'elles font appel à vos souvenirs**.

En psychologie, l'**effet test** (testing effect) désigne le fait que nous nous souvenons mieux d'une information après avoir été testé dessus plutôt qu'après l'avoir simplement relu.

Lorsque nous devons trouver la réponse à une question, nous devons fournir un effort. Ceci est l'**effort de**

récupération ; il permet de renforcer la mémorisation des informations.

Les flashs cards présentent l'avantage de pouvoir être utilisées :

- **seul ou en groupe** (cf. Jeu du bouchon) ;
- **durant un temps court** (on peut ainsi les utiliser quotidiennement en y consacrant quelques minutes) ;
- **partout et quand on le souhaite** (dans les transports, entre midi et deux, entre deux cours ...), surtout si elles sont créées à l'aide d'outils numériques ;
- pour s'interroger sur **n'importe quels types de contenus** (maths, physique, psychologie, anatomie ...).

EN PRATIQUE

Une flashcard comprend deux éléments : une information est inscrite sur le verso d'une carte (card) et une information liée sur le recto.

Un lien unit les deux informations présentes de part et d'autre de la même carte, par exemple :

- une question et sa réponse
- une image et le mot qui la désigne (pratique pour l'apprentissage des langues étrangères)



- une définition mathématique et sa formule
- un personnage historique et ses dates de naissance et de mort
- un artiste et ses œuvres d'art les plus célèbres (en mots ou en images)
- une opération et son résultat (une opération mathématique par exemple au recto et son résultat au verso)
- une notion et le schéma qui la représente
- un exercice et sa solution
- un concept et sa définition
- un terme et sa traduction dans une autre langue

ÉTAPE #1 :

Sélectionnez dans votre cours **les informations pertinentes à transformer en flashcards**. Cela peut être : des concepts clés et leur définition, des notions à apprendre par cœur, les étapes d'un processus ... Attention, chaque flash card doit correspondre à une seule notion.

ÉTAPE #2 :

Une fois les contenus pertinents identifiés, il s'agit donc les **découper en unités d'apprentissage** qui correspondront chacune à une flashcard différente.

ÉTAPE #3 :

Sur une fiche (cartonnée de préférence pour durer plus longtemps comme elle sera manipulée fréquemment) notez sur **une face la question** (ou collez l'image, reportez la formule

mathématique, etc.) et indiquez **au dos la réponse**.

ÉTAPE #4 :

Une fois toutes vos cartes créées, vous pouvez les utiliser. **Prenez une carte, lisez le recto et essayez de trouver la réponse**. Vous pouvez ensuite simplement tourner la carte et vérifier si votre réponse est correcte.

NOS CONSEILS POUR METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

Afin de bénéficier de tous les avantages de cette technique, il est important de garder à l'esprit que :

- La qualité de vos séances de révisions avec les flashcards va **dépendre de la façon dont sont posées les questions au recto**. Imaginez quelles pourraient être les questions posées lors de l'examen ou inspirez-vous des annales !
- **La présentation des cartes doit être soignée** - si vous les faites en version papier - afin de vous donner envie de les parcourir.
- **La réponse que vous donnez au verso doit être synthétique**. Ne cherchez pas à tout mettre sur une seule carte ; divisez la en plusieurs cartes si nécessaire.

Y A-T-IL DES CONTRAINTES POUR METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

Tous les cours, dépendamment des objectifs d'apprentissage visés par l'enseignant, ne peuvent pas se prêter

à cette méthode. A vous de choisir cette méthode lorsqu'elle est pertinente.

LE JEU DU BOUCHON

Le jeu du bouchon est un jeu de rapidité qui fera appel aux connaissances que vous avez acquises concernant le ou les cours à réviser.

Cette méthode vous permettra en groupe de revoir les différentes notions étudiées.

POURQUOI METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

Cette méthode propose une façon ludique et en groupe d'utiliser les flashcards pour réviser son cours. La création de flashcards pour se tester ensuite, seul ou en équipe, permet plusieurs choses :

- Premièrement, d'imaginer des questions et donc de s'interroger sur ce qui est pertinent à connaître et éventuellement, sur les questions qui pourraient être posées à l'examen.
- Deuxièmement, trouver des réponses à ces questions vous oblige à reprendre votre cours et le comprendre ; vous entamez déjà l'assimilation de votre cours de cette façon.
- Troisièmement, réviser en jouant peut être stimulant.

EN PRATIQUE

Avant de jouer, vous pouvez répartir la création des flashcards

entre les différents joueurs ; par exemple : chaque participant peut créer les flashcards pour un cours à étudier.

Les règles de ce jeu sont simples :

ÉTAPE #1 :

Distribuez **10 points à chaque participant.**

Vous pouvez utiliser des petits papiers découpés, des allumettes ou des jetons si vous en avez.

ÉTAPE #2 :

Étalez toutes les flashcards créées sur la table ; la face où se trouve la question (le mot à traduire, l'image, etc.) est visible. Prenez alors une **vingtaine de minutes pour lire un maximum de flashcards afin de mémoriser le plus de réponses possibles** ; il est préférable d'avoir déjà pris connaissance du cours au préalable.

Chaque joueur peut prendre la carte qu'il souhaite pour la lire avant de la reposer et permettre à un autre joueur de la lire à son tour.

ÉTAPE #3 :

Rassemblez les cartes et démarrez le jeu en plaçant un bouchon en liège au milieu de la table. **Tour à tour, piochez au hasard une carte parmi le tas et lisez la question. Le premier joueur qui attrape le bouchon peut alors répondre.**

S'il répond correctement : tous les joueurs lui donnent un point à l'exception de celui qui lit la carte. La carte est mise de côté.

S'il se trompe : il donne un point à chaque joueur à l'exception de celui qui lit la carte. La carte est remise



dans le tas. C'est le lecteur de la carte qui décide si la réponse donnée par le joueur est juste ou non. Il peut demander l'avis des autres participants si besoin pour décider si la réponse est juste. Une fois que vous avez lu toutes les cartes, comptez les points.

NOS CONSEILS POUR METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

Plusieurs conseils afin que le Jeu du bouchon se déroule au mieux :

- **Jouez avec un nombre de cartes suffisamment important** pour que cela soit intéressant (entre 25-45)
- **Prenez le temps de bien écouter la réponse donnée.** Posez des questions pour clarifier si la réponse ne vous paraît pas claire. C'est aussi en écoutant comment les autres joueurs ont compris les notions étudiées que vous apprendrez.
- **Ne soyez pas trop nombreux,** autrement, vous risqueriez d'avoir du mal à tous répondre.

Y A-T-IL DES CONTRAINTES POUR METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

Prenez en compte qu'il y a un temps de préparation en amont, puisqu'il faut créer les flashcards. Il est donc nécessaire d'anticiper un peu lorsque l'on souhaite faire le jeu du bouchon !

FICHES DE RÉVISIONS

Les fiches de révisions sont fréquemment utilisées par les étudiants et constituent un support de travail intéressant si les fiches sont bien constituées.

Les fiches de révisions doivent comporter des informations différentes selon l'objectif visé :

apprendre le contenu, une méthodologie ou savoir comment résoudre un problème.

POURQUOI METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

De nombreux étudiants utilisent des fiches de révisions / fiches d'apprentissage pour étudier leurs cours. Ces fiches ont un côté pratique puisqu'elles sont synthétiques, facilement consultables et transportables. Elles présentent également l'intérêt de nous faire réviser au moment où on les crée. Mais, lorsque l'on s'attaque à la création de fiches de révisions il arrive de ne pas prendre le temps de bien clarifier leur utilité et de reproduire une simple version synthétique du cours.

Afin d'identifier ce qui doit être inscrit sur cette fiche, **il faut au préalable déterminer sur quoi elle doit porter.** Ceci implique de vous questionner sur les objectifs d'apprentissage du cours et sur la méthode d'évaluation, comme vous l'avez vu dans le chapitre « Choisir sa méthode de révision ».

Nous vous proposons ici de faire la

distinction entre différents types de fiches de révisions :

- ◆ **les fiches de contenu** qui permettent d'avoir une vue d'ensemble des contenus abordés dans un cours / un ouvrage / une vidéo et de mettre en évidence la structure de ce contenu
- ◆ **les fiches méthodes** qui permettent de maîtriser le "mode d'emploi" d'une connaissance (la méthodologie de la dissertation, d'un compte rendu, la méthode de l'enquête, l'application d'un théorème ...)
- ◆ **les fiches problèmes** qui permettent de classer vos connaissances en fonction d'un problème à résoudre (une question de dissertation, le calcul du pH d'une solution, ...)

EN PRATIQUE

LES FICHES CONTENUS

- 1| Définissez le thème principal de votre fiche.
- 2| Identifiez les informations clés de votre contenu d'informations et les liens logiques qui les organisent (conséquence, exemple, corrélation, etc...).
- 3| Faites apparaître la structure générale du contenu en organisant les informations-clés sur l'espace de votre feuille en choisissant la forme qui vous paraît la plus adaptée : carte mentale, cycle, relation, hiérarchie, frise temporelle ...

LES FICHES MÉTHODES

- 1| Définissez l'outil dont vous allez analyser le "mode d'emploi" ; c'est-à-dire la méthode d'utilisation. Indiquez de quoi il s'agit et quelle est son utilité.
- 2| Identifiez les différentes étapes de son utilisation en expliquant pourquoi ces étapes doivent être réalisées.
- 3| Formalisez les étapes d'utilisation de l'outil à l'aide de mots-clés et d'une structure adaptée. Indiquez les pièges à éviter, les conclusions à tirer à chaque étape,

LES FICHES PROBLÈMES

- 1| Choisissez un problème présentant différents cas possibles de résolution et dont l'outil à utiliser dépend de ces différents cas.
- 2| Identifiez les différents cas possibles.
- 3| Classez les outils identifiés en fonction des cas possibles. Donnez des précisions pour expliquer en quoi chaque outil permet de répondre au problème.

NOS CONSEILS POUR METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

- **Privilégiez le fond à la forme.**
L'esthétique de la fiche ne doit pas être votre principal souci et ne doit pas vous faire perdre du temps inutilement.
- La fiche n'est pas une version de votre cours écrite en plus petit, pour qu'elle soit utile, **il est nécessaire de mener une réflexion sur votre cours** et de bien **sélectionner ce qui est pertinent** compte

tenu des objectifs fixés par votre enseignant et de la méthode d'évaluation.

- Utilisez un **code couleur qui a du sens** et qui vous permet de facilement retrouver les informations sur la fiche selon leur nature, par exemple : surlignez les mots / concepts clés, écrivez les exemples dans une couleur différente, écrivez les définitions dans une autre couleur (ou encadrez-les).
- **Ne raisonnez pas uniquement en fonction de l'ordre dans lequel l'enseignant vous a donné les informations** mais faites des liens et mettez-les en évidence sur votre fiche. Faites une fiche par sujet.
- **Soyez synthétique** : essayez de ne pas faire des phrases mais faites des listes à puces ou des schémas.
- **Numérotez vos fiches**, mettez-leur un **titre** et indiquez à quel cours (UE, matière) elles se réfèrent.

Y A-T-IL DES CONTRAINTES POUR METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

Ne réalisez pas les fiches au dernier moment comme la semaine précédant les examens ! Anticipez ! Autrement, vos fiches ne vous serviront pas à grand-chose.

LA FEUILLE BLANCHE

La technique de la feuille blanche est une méthode qui permet d'**identifier rapidement ce que vous n'avez pas encore assimilé** dans votre cours et ce qui doit être étudié.

Cette méthode est également intéressante car elle vous oblige à rechercher les informations en mémoire et donc permet de consolider vos souvenirs plus durablement.

POURQUOI METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

Lorsque l'on a déjà entamé un travail de révision sur une matière, un cours, il peut être intéressant avant de se replonger dans la relecture de ses notes, de s'interroger sur ce que l'on sait déjà.

Cela permet non seulement de **réactiver le souvenir en mémoire**, mais également de rapidement repérer ce que l'on a oublié ou ce que l'on n'a pas compris. En effet, simplement relire à plusieurs reprises son cours ne vous permettra pas de repérer ce que vous n'avez pas retenu ou compris.

Faire l'exercice de restituer votre cours sur une page blanche vous permettra de gagner en efficacité en ne reprenant que ce qui manque ou qui n'est pas correcte. En cherchant à récupérer les informations en mémoire, vous consoliderez votre apprentissage.

Cette technique est simple et rapide à mettre en place.

EN PRATIQUE

ÉTAPE #1 :

Commencez par rappeler sur votre feuille quelles sont toutes les parties (titres des chapitres et sous chapitres) abordées dans le cours ; espacez les titres et sous-titres de ce plan afin de pouvoir compléter les informations à l'étape 2.

ÉTAPE #2 :

Pour chaque chapitre dont vous vous êtes rappelé, écrivez sur votre feuille les idées principales, les liens entre ces idées, les concepts clés et leur définition (uniquement pour les concepts nouveaux).

ÉTAPE #3 :

Relisez tous les éléments que vous avez rédigés et complétez si besoin. Vous devriez retrouver tous les éléments étudiés dans le cours.

ÉTAPE #4 :

Une fois que vous vous êtes relu, comparez ce que vous avez écrit avec votre cours ou votre fiche pour identifier ce qui manque ou ce qui n'est pas correct.

ÉTAPE #5 :

Relisez uniquement les parties manquantes ou incorrectes dans votre cours / fiche.

NOS CONSEILS POUR METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

Afin de bénéficier de tous les avantages de cette technique, il est important de :

- Appliquer la technique de la

feuille blanche **lorsque vous avez déjà assimilé des éléments du cours**. Utilisez cette méthode plusieurs fois, à la fin d'un chapitre essentiel, à la fin d'un cours que vous avez trouvé difficile ou encore, avant le début d'un cours qui fait référence à un chapitre plus ancien.

- **Utiliser plusieurs fois cette technique au cours de vos révisions** afin de vous assurer que vous avez toujours les éléments en mémoire.
- Si vous avez le sentiment de perdre trop de temps en rédigeant le détail des différents chapitres et sous-chapitres, **rappelez-les à voix haute** ou dans votre tête.

Attention ! L'idée n'est pas obligatoirement de restituer votre cours mot pour mot à moins que cela soit pertinent par rapport à l'évaluation qui va suivre ! Vous devez être capable de restituer les idées principales même si elles sont reformulées avec vos propres mots.

Par contre, soyez suffisamment précis, surtout lorsqu'il s'agit de définir un terme ou de clarifier un concept !

Y A-T-IL DES CONTRAINTES POUR METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

Cette méthode implique d'avoir déjà créé une fiche de révision pour le cours en question ou de l'avoir au moins relu une première fois.

MNÉMOTECHNIQUES

Les mnémotechniques sont des moyens de faciliter la mémorisation d'informations telles que des listes d'éléments par exemple.

POURQUOI METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

Il vous arrivera peut-être à plusieurs moments dans vos études de devoir apprendre une liste de termes (noms de villes, nom de personnalités, mots irréguliers, éléments chimiques, etc.) par cœur. Cette liste, surtout si elle est longue peut-être fastidieuse à mémoriser ; encore plus si vous devez également connaître l'ordre des termes.

La mnémotechnie est l'art d'aider la mémoire par un procédé d'association mentale qui va faciliter l'acquisition et la restitution du matériel à mémoriser.

Ces méthodes impliquent donc de lier ce que vous devez mémoriser avec des choses connues ou plus simples à retenir.

EN PRATIQUE

GROUPEUR / CATÉGORISER :

Il est plus simple de mémoriser des catégories que des éléments indépendants les uns des autres. Si vous avez une liste d'éléments à apprendre, demandez-vous dans quelle mesure vous pouvez regrouper ensemble certains éléments. Les catégories peuvent être de différentes natures selon la liste à mémoriser : en fonction

d'un thème commun, de la racine du mot,

PHRASE MNÉMOTECHNIQUE :

Il s'agit de créer une phrase dont la première lettre (ou les premières syllabes) des mots qu'elle contient permettra ensuite de se souvenir rapidement d'une liste de termes à mémoriser. Cette phrase, puisqu'elle a un sens (plus ou moins évident selon les cas) sera plus facile à retenir que l'ensemble des termes de la liste.

IMAGE MENTALE :

Pour retenir une liste d'items, il est possible d'associer chaque item de la liste à une autre suite de choses que l'on connaît depuis longtemps et dont on a un souvenir précis en mémoire, comme notre trajet pour se rendre à l'université par exemple. Il s'agit alors d'imaginer des associations originales avec les principaux lieux que l'on croise sur ce trajet.

Pour vous aider à mémoriser une liste, vous pouvez également imaginer une scène dans laquelle l'ensemble des éléments à mémoriser sont intégrés.

NOS CONSEILS POUR METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

Si vous lisez une phrase qui a été écrite et inventée par une autre personne, vous vous en souviendrez probablement moins bien que si vous inventez vous-même vos propres moyens mnémotechniques !

Soyez vigilant à ne pas créer un système de mémorisation trop complexe et qui ne vous apporterait aucun bénéfice.

Y A-T-IL DES CONTRAINTES POUR METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

Cette méthode peut s'avérer peu utile selon l'objectif pédagogique visé par votre enseignant dans le cours ou les informations à mémoriser. Alors, à vous de l'utiliser uniquement lorsque cela est pertinent !



MÉTHODES POUR ANALYSER ET COMPRENDRE

S'INTERROGER, S'EXPLIQUER

Les révisions en groupe sont intéressantes puisqu'elles permettent de **partager des ressources pertinentes** sur les sujets étudiés. Cela permet également d'**échanger sur les questions posées par les cours, de confronter ses idées, et donc de mieux comprendre.**

POURQUOI METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

Il existe en psychologie un effet nommé, « **effet tuteur** » qui est le fait qu'une personne qui explique à une autre une notion ou une idée, bénéficie également de cet échange car cela le contraint à reformuler le propos, à structurer sa pensée, organiser ses connaissances et donc permet de consolider plus durablement son apprentissage.

Ainsi, travailler en groupe et faire l'exercice de s'interroger et de s'expliquer, même si vous maîtrisez une partie des sujets traités, présente plusieurs avantages dans le cadre des révisions :

- le fait de se poser des questions

oblige à **imaginer ce sur quoi pourraient porter les examens** et donc à considérer les objectifs d'apprentissage visés par le cours ;

- tenter de répondre aux questions posées par vos camarades permettra de **fournir un effort pour récupérer les connaissances assimilées**, ce qui permettra de renforcer vos apprentissages ;
- les explications et les réponses données par votre camarades vous permettront de **confronter votre compréhension d'un sujet à la leur**, de discuter et d'échanger des idées, des exemples, des illustrations et donc de faire plus de liens avec d'autres savoirs.

COMMENT METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

ÉTAPE #1 :

Essayez d'imaginer les questions que l'on pourrait vous poser au moment de l'examen. Elles doivent forcément porter sur le cours. Identifiez donc les parties et thèmes importants. Ceci fait, essayez de formuler des questions comme si vous étiez à la place de votre enseignant.

ÉTAPE #2 :

Posez ensuite cette question à l'ensemble du groupe et tentez d'y répondre individuellement par écrit afin de vous concentrer au maximum.

ÉTAPE #3 :

Présentez aux autres membres du groupe la réponse que vous donnez à cette question ; chaque personne fait de même. A cette étape, l'objectif est de discuter de ce que serait la réponse la plus pertinente selon l'ensemble du groupe. Travaillez ensemble à l'élaboration d'une réponse qui vous paraît satisfaisante. Si une personne dans le groupe se trouve en difficulté pour comprendre, reformulez différemment votre explication et prenez le temps nécessaire pour lui expliquer.

ÉTAPE #4 :

Imaginez ensuite collectivement des exemples qui illustrent la notion / le concept étudié afin de l'ancrer dans quelque chose de concret et pouvoir plus facilement vous en souvenir. Faites également des liens avec les autres parties du cours, voire d'autres enseignements.

NOS CONSEILS POUR METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

Inspirez-vous des **anciens examens** créés par l'enseignant (consultez les annales si elles sont disponibles).

Les enseignants ne créent pas des questions d'examen qui ont pour but de vous embêter, alors n'allez pas chercher trop loin !

Assurez-vous de **balayer l'ensemble du cours** et surtout de prendre en compte les objectifs pédagogiques pour imaginer vos questions !

Y A-T-IL DES CONTRAINTES POUR METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

Ne soyez pas trop nombreux afin que chaque participant puisse prendre part aux discussions.

Cette méthode nécessite un travail en amont sur les cours.

LES CARTES MENTALES

Les cartes mentales sont des diagrammes qui permettent de faire une représentation personnelle et structurée des liens entre des idées. Elles permettent d'obtenir une représentation globale visuelle plus facile à assimiler.

C'est un outil, ou une technique, pour formaliser vos pensées et explorer des associations entre les idées.

POURQUOI METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

Une carte heuristique / carte mentale / carte des idées est, selon des chercheurs en psychologie cognitive, supposée représenter le cheminement associatif de la pensée. L'organisation de la carte mentale rompt avec les hiérarchies linéaires et suit donc de plus près la façon dont notre cerveau fonctionne. Elle constitue une méthode

de révisions pertinente pour plusieurs raisons.

La création d'une carte mentale vous permettra à la fois de prendre du recul et de voir le sujet dans son ensemble mais également d'observer les détails du sujet abordé. Elle constitue donc une méthode de travail intéressante pour aborder des sujets complexes.

De plus, c'est une méthode peu coûteuse à mettre en place (en temps de réalisation) et qui peut être faite individuellement ou collectivement.

Les cartes mentales peuvent être utilisées pour : prendre des notes, apprendre un cours, faire des fiches de révisions, faire un brainstorming, ordonner ses idées, réaliser des classifications.

COMMENT METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

ÉTAPE #1 :

Prenez une feuille blanche, de préférence dans le sens horizontal (en paysage).

Au centre de la feuille, placez le sujet principal de votre carte mentale (cela peut-être la thématique principale de votre cours, une question de recherche, ...).

ÉTAPE #2 :

Dessinez des ramifications ou branches qui partent de ce centre pour tous les sous-thèmes liés. Ces ramifications permettent de hiérarchiser les idées (ou de courtes phrases) ; de partir de ce qui est le plus important vers les points de détail. Les branches sont réparties de

part et d'autre du sujet principal. Une branche correspond à une idée (ou une courte phrase).

Pour faciliter cette étape, vous pouvez au préalable lister sur une autre feuille toutes les idées en lien avec le sujet central ; la carte mentale vous permettra alors de les organiser visuellement. Communément on lit une carte mentale dans le sens des aiguilles d'une montre.

ÉTAPE #3 :

Vous pouvez illustrer l'idée évoquée en bout de branche si vous le souhaitez ; pas besoin d'être un artiste, le but est de vous permettre d'identifier rapidement le sens de la branche en question. Vous pouvez également utiliser des couleurs pour regrouper visuellement certains éléments ou surligner certaines branches.

NOS CONSEILS POUR METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

La carte mentale offre une vue d'ensemble des informations ainsi que de leurs relations.

Pour en faciliter la lecture et la mémorisation, il est fortement conseillé de :

- Ne pas hésiter à **insérer des images** (photographies, dessins...) qui illustrent les idées. Cela favorise l'ancrage dans la mémoire.
- Ajouter **des couleurs** pour faciliter la mémorisation et la compréhension ; leur utilisation doit avoir un sens.
- **Organiser sa carte.** Une carte

mentale, qui doit représenter la pensée de l'auteur (ou des auteurs), doit être bien organisée. La hiérarchisation des idées peut être mise en évidence par la taille des caractères et l'épaisseur des traits : du plus gros au plus petit du centre vers la périphérie de la carte. Elle peut également être renforcée par la numérotation des nœuds

- **Faire une carte claire.**
Les couleurs facilitent la compréhension, les images sont pertinentes, la carte n'est pas trop chargée et l'ensemble est facilement lisible, esthétique et attrayant.

Y A-T-IL DES CONTRAINTES POUR METTRE EN PLACE CETTE MÉTHODE ?

Il arrive dans certains cas que le nombre d'informations à intégrer dans une carte mentale présente le risque de la rendre peu lisible. Dans ce cas, il peut être préférable d'utiliser un outil numérique pour créer votre carte mentale, dans lequel vous aurez la possibilité de déplier/replier les différentes branches de votre carte et ainsi gagner en lisibilité.



RESSOURCES

RÉFÉRENCES :

Brown, P. C., Roediger, H. L., & McDaniel, M. A. (2016). Mets-toi ça dans la tête. Les stratégies d'apprentissage à la lumière des sciences cognitives. Genève: Editions Markus Haller, P117.

Dunlosky, J., Rawson, K. A., Marsh, E. J., Nathan, M. J., & Willingham, D. T. (2013). Improving students' learning with effective learning techniques: Promising directions from cognitive and educational psychology. *Psychological Science in the Public interest*, 14(1), 4-58.

Masson, S. (2020). Activer ses neurones: pour mieux apprendre et enseigner. Odile Jacob

Roediger III, H. L., & Karpicke, J. D. (2006). Test-enhanced learning: Taking memory tests improves long-term retention. *Psychological science*, 17(3), 249-255.



Nous trouver

IDIP - Institut de Développement et d'Innovation
Pédagogiques - Pôle d'Appui à la Réussite Étudiante
Campus Meinau
15 rue du Maréchal Lefèbvre

idip-reussite-etudiante@unistra.fr
<https://idip.unistra.fr/missions-pole-are>

Ernest / Mes études / Soutien à ma réussite

Ce projet a bénéficié d'une aide de l'état gérée par l'Agence Nationale de la Recherche au titre du programme Investissements d'Avenir portant la référence ANR-2020-NCUN-004 DÉPHY.



	Développer	des Pédagogies	
Hybrides et durables	DÉPHY		
Idip	Université de Strasbourg		

		Institut	de développement
et d' innovation pédagogiques		IDIP	
	Université de Strasbourg		

