

#9

Apprendre à étudier plus efficacement

**APPRENDRE À  
APPRENDRE**

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



Compte tenu de la longueur de ce livret, nous avons fait  
le choix de ne pas écrire le texte de façon inclusive afin  
de ne pas complexifier sa lecture.



@ARE\_Unistra



@ARE.Unistra



@ARE\_Unistra

### **Rédaction**

Pôle d'Appui à la réussite étudiante de l'IDIP

Contributeurs : Alexandra Delaunay, Stella Vonie,  
Claire Ehlinger, Pierre-Emmanuel Grisolet et Lucie  
Le Guillou.

Nous remercions également Nathalie Gavens pour  
sa contribution à la vidéo sur la mémoire dont  
certaines parties sont reprises ici et à Christophe  
Rodo pour son intervention vidéo sur les neu-  
romythes.

IDIP, Université de Strasbourg

2022

### **Conception graphique**

Gaëlle Caublot | l'Atelier Serpentine

### **Impression**

Direction des affaires logistiques intérieures (DALI)

# SOMMAIRE

---

<b>SOMMAIRE</b> .....	<b>1</b>
<b>APPRENDRE ?!</b> .....	<b>3</b>
Qu'est-ce qu'apprendre ? .....	3
Apprendre c'est modifier son cerveau.....	4
Pourquoi n'étudions-nous pas tous de la même façon ? .....	10
Pourquoi apprendre à apprendre ?.....	11
<b>SAVOIR CRÉER DES CONDITIONS FAVORABLES AUX APPRENTISSAGES</b> .....	<b>13</b>
Traiter et stocker les informations .....	13
Etre dans un état d'esprit favorable aux apprentissages.....	14
Utiliser les ressources à sa disposition .....	15
Ajuster sa façon d'apprendre .....	15
En résumé pour apprendre efficacement et durablement .....	16
<b>TRAITER ET STOCKER LES INFORMATIONS EFFICACEMENT</b> .....	<b>18</b>
Mémoriser efficacement : les stratégies de récupération .....	18
Comprendre et transférer ses apprentissages.....	24
<b>UTILISER JUDICIEUSEMENT LES RESSOURCES DE SON ENVIRONNEMENT POUR APPRENDRE</b> .....	<b>32</b>
Gérer le temps efficacement : planifier ses apprentissages .....	32
Demander de l'aide quand on rencontre une difficulté.....	38
<b>ÊTRE DANS UN ÉTAT D'ESPRIT FAVORABLE AUX APPRENTISSAGES</b> .....	<b>43</b>
L'attention .....	43
La motivation .....	49
La gestion du stress et de ses émotions .....	56
<b>AJUSTER SA FAÇON D'APPRENDRE : DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES MÉTACOGNITIVES</b> .....	<b>65</b>
Se poser des questions, prendre du recul et évaluer sa façon de faire.....	65
Les compétences métacognitives.....	66

## APPRENDRE ?!

L'objectif de cette première partie est de vous faire réfléchir sur la notion d'apprentissage, ce qu'elle représente pour vous et aux raisons pour lesquelles il est indispensable d'apprendre à mieux apprendre.

### QU'EST-CE QU'APPRENDRE ?

Tout au long de votre vie, vous apprenez de nouvelles choses de façon plus ou moins consciente, de manière plus ou moins intentionnelle. Vous apprenez dans le contexte scolaire, mais également en dehors de l'université, au travers de la multitude de situations que vous avez vécues, que vous vivez et que vous allez vivre. Vous avez appris à faire du vélo, à sauter à la corde, à faire des additions, à dissenter, à faire des calculs complexes, des exposés, à travailler en équipe, etc.

Pour comprendre comment être plus efficace dans vos apprentissages, il est nécessaire de commencer par le commencement, c'est-à-dire **vous demander « qu'est-ce qu'apprendre » ?**

Apprendre est un processus par lequel une personne acquiert des connaissances, maîtrise des habiletés ou développe des attitudes<sup>1</sup> (*notez que toutes les références utilisées dans ce document sont accessibles en page 71 via le QR code*). Apprendre

c'est construire et organiser ses connaissances en agissant, en expérimentant, en se posant des questions, en tissant des liens entre les informations.

### APPRENDRE C'EST CONSTRUIRE ACTIVEMENT SES CONNAISSANCES :

On dit que **la connaissance est activement construite par l'apprenant**, ce qui implique de fournir un minimum d'efforts. Les enseignants ne remplissent pas vos têtes avec des informations, c'est vous-mêmes qui construisez vos connaissances !

Nous construisons nos connaissances en interagissant avec notre environnement, en réalisant des expériences sur et avec ce qui nous entoure. Attention ! Être actif ne veut pas forcément dire bouger, manipuler, toucher des choses, mais peut vouloir dire **se questionner, trouver des exemples, résoudre des problèmes**, etc. Être actif c'est produire quelque chose, et cela peut être simplement la réponse à une question.

Apprendre est le résultat d'un processus dynamique qui s'appuie sur des connaissances antérieures et qui donne lieu à de nouvelles représentations du monde. C'est donc **plus** que simplement mémoriser des informations. Cela modifie les schémas mentaux, les chemins de pensée existants ; ce que

l'on apprend dépend et repose sur ce que l'on sait déjà. Et plus on connaît, plus on peut apprendre !

Du point de vue des neurosciences, pour apprendre il est **nécessaire d'activer les neurones en lien avec l'apprentissage visé**. « *L'apprentissage est le produit de la pensée* »<sup>2</sup> : si l'on pense à quelque chose, on laisse une trace dans notre cerveau. Pour que cette trace soit durable, il est utile de la répéter, de la réactiver plusieurs fois.

Aujourd'hui nous savons que les **stratégies actives**, dans lesquelles nous produisons quelque chose (écrire un texte, donner une explication, résoudre un problème) entraînent plus l'activation des réseaux de neurones en lien avec l'apprentissage et sont donc plus efficaces que les stratégies passives (lire, écouter<sup>3</sup>).

Pourtant, les stratégies d'étude les plus utilisées par les étudiants sont de relire ses notes de cours, surligner les mots-clés. Or, **ces stratégies sont moins efficaces** que celles consistant à faire des liens avec d'autres disciplines, schématiser, créer une carte mentale ou imaginer des questions d'évaluation.

#### • RETENEZ QUE :

- Il est nécessaire de prendre l'habitude d'avoir recours à des **méthodes actives**, d'aller plus loin que simplement relire ou surligner vos notes de cours.
- Soyez actifs en cours, posez des questions, **impliquez-vous** dans les exercices proposés par vos enseignants.
- Durant vos révisions, **allez au-delà de la simple relecture** : imaginez

des exemples, posez-vous des questions, faites des liens entre vos connaissances, reformulez avec vos propres mots.

- Ayez le réflexe de **rechercher des informations complémentaires**, surtout sur les sujets que vous avez eu du mal à comprendre.

## APPRENDRE C'EST MODIFIER SON CERVEAU

Saviez-vous qu'**apprendre change notre cerveau** ? Plus spécifiquement, cela change les connexions neuronales dans notre cerveau ! Lorsque nous apprenons quelque chose, de nouvelles connexions neuronales peuvent se créer, et les connexions existantes peuvent s'affaiblir ou au contraire se renforcer. Les changements qui s'opèrent dans notre cerveau nous permettent de développer de nouvelles habiletés et de nouvelles connaissances !

Des études ont mis en évidence que 2 heures d'entraînement, réparties sur 3 jours pour apprendre des nouveaux noms de couleurs, suffisent à modifier le cerveau. Plus spécifiquement, à la suite de l'entraînement, les chercheurs ont observé un changement dans la densité de matière grise dans une région sollicitée dans la perception des couleurs<sup>4</sup>. Le développement de nouvelles connexions créées par un apprentissage peut donc être rapide.

Mais **peut-on perdre nos connexions neuronales** ? Oui ! Lorsque l'on apprend, le cerveau augmente ses connexions, mais lorsque nous arrêtons notre entraînement, les connexions

nouvellement créées peuvent disparaître. C'est la loi du « *Use it or lose it* ».

Il est donc nécessaire de réfléchir à la façon dont on peut éviter de perdre les connexions créées, en activant régulièrement les neurones liés à l'apprentissage.

#### • RETENEZ QUE :

- Il est nécessaire d'**activer à plusieurs reprises les neurones liés à un nouvel apprentissage** ; ce qui veut dire qu'il faut revenir plusieurs fois sur les notions étudiées.
- Notez qu'il est préférable de **réviser plusieurs fois sur de courtes périodes de temps**, plutôt qu'une seule fois sur une longue période de temps ; c'est ce que nous aborderons plus en détail dans le chapitre sur les stratégies de traitement de l'information et la mémoire.
- N'arrêtez pas votre entraînement après être parvenus une première fois à faire vos exercices ; il est préférable de **viser un surapprentissage** en répétant vos révisions même si vous êtes capables de répondre aux questions, cela consolidera plus durablement vos apprentissages.
- Programmez **plusieurs périodes de révision sur un même sujet** pour réactiver à plusieurs reprises vos connaissances et les consolider.

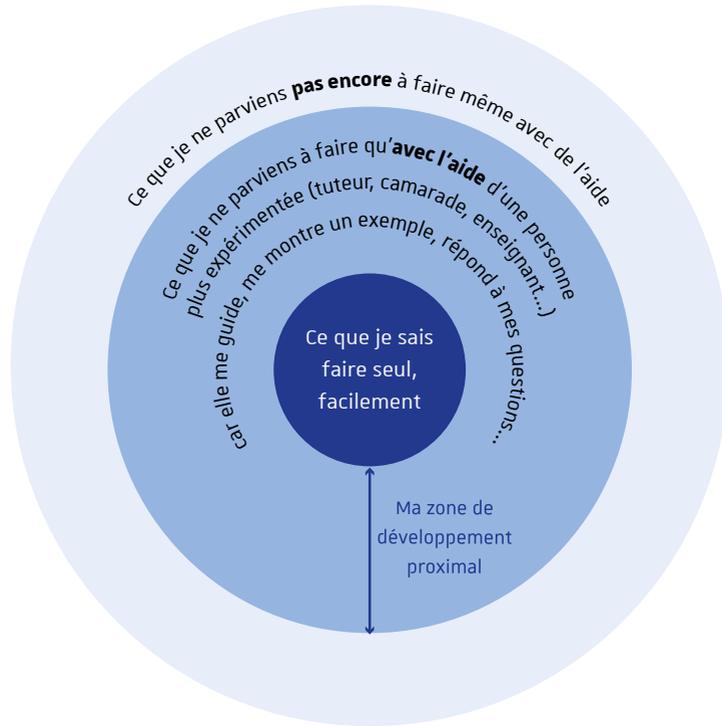
## APPRENDRE SE FAIT À L'AIDE DES AUTRES !

Même s'il est vrai qu'en tant qu'apprenant vous jouez un rôle de premier plan dans la construction de vos savoirs, **les autres peuvent également vous aider dans vos apprentissages** ; c'est pourquoi des temps de travail en petit groupe peuvent être utiles.

De nombreux auteurs en psychologie, parmi lesquels on trouve Bruner et Vygotsky, considèrent que les « autres » (tels que vos camarades, vos enseignants, vos amis, etc.) participent activement à la construction de vos connaissances en vous transmettant des « outils » pour apprendre lorsqu'ils vous conseillent, vous montrent comment faire, vous guident, vous posent des questions, etc.

Selon ces auteurs, lorsque l'on apprend une nouvelle chose, il existerait une zone de progression nommée **zone proximale de développement** dans laquelle on est capable de réaliser la tâche visée (par exemple : résoudre un problème de mathématique) mais pas encore de façon totalement autonome.

Dans cette étape, qui suit le moment où l'on ne parvient pas du tout à réaliser la tâche - même avec de l'aide - et qui précède le moment où l'on parvient à le faire complètement seul, on intériorise les outils apportés par ces autres qui maîtrisent déjà la tâche. **Les autres sont essentiels à notre progression** parce qu'ils nous montrent comment faire pour résoudre des problèmes, réaliser des exercices.



Travailler avec d'autres étudiants, c'est également avoir l'opportunité d'échanger, de discuter, de confronter ses points de vue et par conséquent, de s'obliger à expliquer sa prise de position sur un sujet. Échanger sur sa vision d'un problème ou sur les idées qu'on a concernant un sujet précis avec quelqu'un qui ne partage pas son avis, c'est vivre ce que l'on peut appeler un **conflit socio-cognitif** ; même s'il n'y a rien de conflictuel dans l'échange ! Ce type de situation a pour avantage de nous aider à nous décentrer, à envisager le problème sous un autre angle et à pousser notre compréhension au-delà de ce que nous aurions pu comprendre seul.

De plus, expliquer à quelqu'un d'autre une notion vous oblige à la reformuler avec vos propres mots et donc vous aide à mieux vous l'approprier. Ce phénomène s'appelle **l'effet tuteur**, en aidant quelqu'un à mieux comprendre, on consolide ses propres apprentissages. Une stratégie de révision proposée par le physicien Richard Feynman repose sur ce phénomène : elle consiste à expliquer des notions complexes avec des mots simples et compréhensibles de tous. Selon lui, essayer d'enseigner une notion à quelqu'un qui n'y connaît rien est un bon moyen de savoir si nous maîtrisons réellement la notion et de la retenir durablement.

Plus d'information sur les méthodes de révisions dans la Boîte à outils des révisions sur [aidealareussite.unistra.fr](http://aidealareussite.unistra.fr) :



#### • RETENEZ QUE :

- Pour progresser essayez de sortir de votre zone de confort en réalisant **des tâches un cran plus complexe** avec l'aide d'un camarade (ou d'un tuteur) plus expérimenté sur le sujet.
- Il est utile **d'observer** les autres travailler et de leur **demander de vous expliquer** comment ils ont résolu le problème, compris le processus, ou encore comment ils ont fait pour étudier le cours.
- Vous pouvez constituer **un groupe d'étude pour échanger** sur votre compréhension du cours, et si vous n'êtes pas d'accord sur un point, argumentez et écoutez les arguments des autres pour perfectionner ou ajuster votre compréhension du sujet. Vous pouvez également faire des recherches bibliographiques ou consulter un enseignant.

### APPRENDRE SE FAIT EXPLICITEMENT OU IMPLICITEMENT

Lorsque l'on pense à l'apprentissage, on pense au milieu scolaire, à tout ce que l'on a appris à l'école. Ces apprentissages scolaires sont explicites

car ils ont été faits intentionnellement par le biais d'un effort orienté spécifiquement sur les connaissances à acquérir<sup>5</sup>.

Mais **tous vos savoirs, vos savoir-faire et savoir-être ne sont pas le résultat d'apprentissages explicites** ! Pensez par exemple à la façon dont vous avez acquis la marche ou le langage quand vous étiez enfant. Plus récemment, vous aurez certainement appris à vous comporter de façon adéquate dans certains contextes académiques (savoir-être en réunion, savoir-être en amphithéâtre, rechercher de l'information sur internet, utiliser les outils numériques de votre université, etc.) sans que cela ait fait l'objet d'un enseignement spécifique.

Vous avez appris soit en observant les autres faire et en reproduisant - par mimétisme, on parle alors d'apprentissage vicariant -, soit en transposant à d'autres contextes des savoirs que vous possédiez déjà.

Par exemple, vous savez naviguer dans la plateforme Moodle même en l'absence de formation explicite, probablement car vous reconnaissez des boutons de navigation ou encore que vous avez, sans le savoir, assimilé des conventions de navigation dans ce type d'interface.

Dans un **apprentissage implicite**, les règles qui régissent la situation sont apprises sans que l'on en ait conscience, et parfois sans que l'on soit capable de les expliquer. Il arrive donc que nous apprenions de nouvelles choses sans même nous en rendre compte !

Saviez-vous que des travaux en neurosciences ont permis de mettre

en évidence l'existence de neurones spécifiques, nommés **neurones miroirs**, qui s'activent lorsque l'on observe une action ? Observer une action active le même groupe de neurones que ceux qui sont activés lorsque l'on réalise cette même action. Ces neurones miroirs nous permettent d'apprendre par imitation mais interviennent également dans l'empathie, et plus globalement dans la compréhension de ceux que nous observons.

#### • RETENEZ QUE :

- ↳ Il peut être nécessaire, parfois, de **rendre explicite des apprentissages implicites**. Vous arrivez à réaliser un exercice sans trop savoir comment vous avez fait ? Essayez d'expliquer les étapes qui vous ont permis de le réaliser en décortiquant le processus ; cela vous aidera à prendre conscience de ce que vous avez fait et des connaissances mobilisées.
- ↳ Il est important d'**avoir conscience des apprentissages réalisés** pour les valoriser : après un cours, ou une période de révision : qu'avez-vous découvert ? Qu'avez-vous appris ?

### APPRENDRE C'EST SE TROMPER POUR MIEUX S'ADAPTER

Selon certains auteurs, tels que Piaget, l'apprentissage est un processus qui survient lorsque l'on est confronté à un changement, à un contexte qui nécessite une adaptation ; nous ne pourrions pas survivre sans apprendre. Plus spécifiquement, il considère que **l'apprentissage se fait**

**lorsque nous sommes contraints de modifier nos schémas de pensée** pour pouvoir intégrer et nous approprier une nouvelle information, une nouvelle connaissance.

Dès les premiers jours de notre vie, nous observons le monde et faisons un ensemble de **prédictions** concernant les choses que nous percevons et les événements dont nous sommes spectateurs. Nous cherchons à **prédire des régularités du monde qui nous entoure** et à comparer ces prédictions avec nos observations.

Lorsque nos prédictions ne sont pas confirmées, notre cerveau génère un signal « d'erreur de prédiction ». Nos connaissances sont alors mises à jour pour intégrer cette nouvelle information. **L'apprentissage passe ainsi par l'erreur**, par l'essai, le tâtonnement, etc. Apprendre n'est pas instantané mais relève d'un processus dans lequel nous testons - parfois sans même nous en rendre compte - et nous tirons des conclusions de ce que nous observons en prenant en considération nos expériences antérieures, afin de perfectionner notre fonctionnement, nos comportements.

De ce fait, **l'erreur a toute sa place dans l'apprentissage** ! Or, même dans un contexte de formation, nous avons tendance à considérer l'erreur comme mauvaise ! Les erreurs ne devraient pas être considérées comme un problème dans un contexte d'entraînement/ apprentissage. Elles sont des **sources d'informations précieuses** pour ajuster sa compréhension du monde ; mais cela n'est vrai qu'à la condition de savoir que l'on commet une erreur et d'avoir un retour sur pourquoi il s'agit d'une erreur.

#### • RETENEZ QUE :

- ↳ Un mot d'ordre : **auto-évaluez-vous** ! Utilisez vos erreurs pour progresser cela signifie qu'il faut chercher à comprendre pourquoi il s'agit d'une erreur et comment la corriger. Pour cela, appuyez-vous sur les retours donnés par vos enseignants ou demandez-leur ce que vous devez travailler davantage pour progresser.
- ↳ Il est aussi important de **repérer vos erreurs** pour éviter de les répéter et ainsi de les consolider !
- ↳ Essayez de **comprendre ce qui explique votre erreur**. Distinguez ce qui relève d'un problème d'inattention, de compréhension des consignes, de méthode ou de compréhension du cours pour pouvoir la corriger.
- ↳ **Augmentez progressivement le niveau de difficulté** de ce que vous faites et ne vous fixez pas des objectifs inatteignables, autrement vous risqueriez de perdre confiance en vous.
- ↳ **Dédramatisez vos échecs**, vous êtes en formation et il est parfaitement normal de ne pas tout maîtriser du premier coup. Même si cela n'est pas facile, et que l'on est parfois déçu de sa performance, accrochez-vous et persévérez. C'est en cherchant à comprendre où vous vous êtes trompé et pourquoi que vous pourrez progresser.

#### DANS CETTE PARTIE NOUS AVONS VU :

- ↳ Qu'il est nécessaire d'être actif dans ses apprentissages ce qui veut dire : se poser des questions, faire des liens avec d'autres connaissances, écouter et participer, explorer, etc. ;
- ↳ que le cerveau se transforme avec les apprentissages par la création de nouvelles connexions neuronales qui peuvent être consolidées si nous réactivons cet apprentissage ou qui peuvent disparaître si nous ne le réactivons pas ;
- ↳ que les « autres » tels que vos camarades, vos tuteurs, vos enseignants sont nécessaires à vos apprentissages et qu'on apprend également par l'observation ou en échangeant, en discutant et en confrontant son opinion ;
- ↳ que certains apprentissages sont implicites, qu'ils ne font pas l'objet d'un enseignement et qu'il peut être utile de prendre conscience et d'explicitier ses apprentissages ;
- ↳ que continuellement nous formulons des hypothèses pour tenter de comprendre le monde qui nous entoure et les phénomènes dont nous sommes témoins et que nous faisons des prédictions sur ce qui va se passer ou pourquoi les choses se passent ainsi. En cas d'erreur de prédiction, nous réajustons notre compréhension du monde, ainsi, se tromper n'est pas « mauvais » mais a toute sa place dans l'apprentissage.

## POURQUOI N'ÉTUDIONS-NOUS PAS TOUS DE LA MÊME FAÇON ?

Comment comprendre que nous n'abordons pas les situations d'apprentissage de la même manière ? Que nous n'ayons pas tous le même investissement dans la réalisation des activités proposées par les enseignants ? Que nous ayons chacun nos stratégies de révision ?

Cela s'explique notamment par le fait que **nous envisageons tous différemment ce qu'est apprendre.**

Des chercheurs<sup>6</sup> se sont penchés sur cette question et ont identifié **6 conceptions distinctes de l'apprentissage** :

- Apprendre = augmenter la quantité de savoirs
- Apprendre = mémoriser pour stocker durablement les connaissances et les restituer pour une évaluation par exemple
- Apprendre = acquérir des théories et des méthodes destinées à être mises en pratique dans la réalité
- Apprendre = pour comprendre, construire du sens ou faire le lien entre des concepts et la réalité extérieure
- Apprendre = interpréter et comprendre quelque chose autrement ; permet de développer son esprit critique
- Apprendre = pour se changer soi-même, voir le monde et sa

place dans le monde autrement, changer de perspective.

Si vous vous reconnaissez dans les **3 premières conceptions**, vous aurez probablement tendance à chercher à reproduire ce que vous avez vu en cours : recopier vos notes, faire des fiches de synthèse, répéter les informations présentées en cours pour les mémoriser, apprendre par cœur, etc. Vous aurez plus tendance à adopter une approche en surface de l'apprentissage ; vos nouveaux savoirs, savoir-faire et savoir-être ne seront pas forcément acquis et maîtrisés durablement.

Si vous vous reconnaissez dans les **conceptions 4, 5, 6**, vous aurez certainement plus tendance à vous focaliser sur la recherche de sens et la compréhension des notions présentées en cours. Vous recourez probablement plus spontanément à des stratégies comme faire des schémas, des cartes mentales, faire des recherches complémentaires, etc. En somme, vous adopterez une approche en profondeur de l'apprentissage ; vos nouveaux savoirs, savoir-faire et savoir être seront durablement ancrés et seront liés à d'autres connaissances.

Des chercheurs<sup>7</sup> ont constaté qu'au fil des années d'étude, les conceptions que les étudiants ont de l'apprentissage évoluent. Plus vous allez développer une expertise dans votre domaine, plus il y a de chance que vous tissiez des liens forts entre vos connaissances et que cela vous aide à voir comment ces apprentissages vous permettent d'interpréter et de comprendre le monde qui vous entoure autrement. Alors, prenez le temps d'y réfléchir et

**interrogez-vous sur vos conceptions de l'apprentissage.** Vous êtes-vous déjà demandé ce que veut dire apprendre pour vous ? Pensez-vous que tout le monde peut tout apprendre ? Que sont les connaissances et comment sont-elles construites ? Avez-vous déjà réfléchi à ce qu'est pour vous une source d'information fiable ?

### DANS CETTE PARTIE NOUS AVONS VU :

- que nous n'envisageons pas tous ce qu'est apprendre de la même façon, cela ne nous évoque pas la même conception ;
- que selon notre conception de l'apprentissage, nous n'étudions pas de la même façon ;
- qu'il est nécessaire de se poser des questions sur la façon dont nous nous représentons ce que sont les connaissances, ce qu'est l'intelligence, comment fonctionne l'apprentissage afin de prendre conscience de nos conceptions et les faire évoluer.

## POURQUOI APPRENDRE À APPRENDRE ?

Apprendre est un processus complexe qui met en jeu toute une série de facteurs, certains que vous contrôlez car ils dépendent de vous, d'autres sur lesquels vous ne pouvez pas agir car ils dépendent de vos enseignants, de votre université, de votre environnement au sens large.

Nous n'apprenons pas tous de la même façon et il n'y a pas une meilleure

façon de faire ou une seule façon de faire même s'il existe des stratégies d'apprentissage qui sont plus efficaces que d'autres.

Il n'y a donc pas de recette miracle pour apprendre. Pas de procédure à appliquer à la lettre pour devenir un apprenant efficace. En revanche, il est possible de devenir de plus en plus efficace - nous pourrions même dire efficace - en comprenant mieux comment nous apprenons.

Développer vos connaissances sur l'apprentissage en général et sur la façon dont vous-même vous apprenez c'est vous donner les moyens :

- d'**agir plus efficacement** car vous aurez une meilleure connaissance de vos propres processus d'apprentissage ;
- de **vous adapter aux objectifs de vos cours** par une meilleure compréhension et une analyse plus fine de ce qui est attendu de vous ;
- de prendre **conscience des moyens à mobiliser** pour atteindre vos objectifs d'apprentissage ;
- de **prendre du recul sur vos échecs** et les exploiter pour devenir plus efficace la fois suivante ;
- de **favoriser votre réussite** universitaire ;
- de mettre en place de **bonnes habitudes d'études** qui vous seront utiles toute votre vie car vous n'avez pas fini d'apprendre de nouvelles choses ;

- d'être capable de **vous adapter rapidement** dans un monde en constante mutation en gérant de façon autonome votre propre apprentissage.

### MAIS COMMENT APPRENDRE À APPRENDRE ?

En vous posant des questions sur ce que vous faites et sur la pertinence de ce que vous faites. En examinant les conditions dans lesquelles vous êtes au moment où vous apprenez et en essayant de créer les conditions favorables à vos apprentissages. C'est ce que vous allez découvrir tout au long de ces chapitres.

# SAVOIR CRÉER DES CONDITIONS FAVORABLES AUX APPRENTISSAGES

L'objectif de cette seconde partie est de présenter les conditions nécessaires à l'apprentissage et de présenter les stratégies d'apprentissage que vous pouvez mettre en place pour les créer. Les stratégies d'apprentissage sont ainsi toutes les activités dans lesquelles vous vous engagez de façon consciente pour atteindre votre objectif : apprendre. Vous verrez dans la suite du document que certaines stratégies sont plus pertinentes que d'autres.

Pour en savoir plus sur les stratégies d'apprentissage, regardez cette vidéo.

<https://pod.unistra.fr/video/44046-les-strategies-dapprentissage/>



Il existe **deux grandes familles de stratégies d'apprentissage** :

- celles qui agissent **directement** sur l'objet d'apprentissage (qui peut être par exemple : une langue étrangère, un poème,

une formule mathématique, un cours d'histoire, etc.) et qui consistent à traiter et stocker les informations ;

- celles qui agissent **indirectement** sur l'objet d'apprentissage et qui consistent à se mettre dans de bonnes dispositions pour apprendre et à améliorer sa façon de travailler.

## TRAITER ET STOCKER LES INFORMATIONS

Dans une situation d'apprentissage, nous mettons en place toute une série d'actions visant à traiter les informations que l'on perçoit à l'aide de nos sens - ce que l'on entend, ce que l'on touche, voit, sent ou goûte afin de mémoriser ces informations et leur donner du sens ; ce sont des **stratégies d'apprentissage dites « cognitives »**.

Ces stratégies nous permettent de traiter l'information afin de la **stocker en mémoire** et de **faire appel** à cette information quand nécessaire. Ce sont les stratégies les plus évidentes, les plus visibles, puisqu'elles portent directement sur le matériel à étudier.

Ces stratégies sont par exemple :

- ↳ De répéter (refaire un geste, un exercice, relire, etc.) ;
- ↳ D'organiser l'information (classer ou catégoriser, faire des listes, des schémas, hiérarchiser, etc.) ;
- ↳ De rendre plus compréhensible et facile à mémoriser ce qu'il faut apprendre en synthétisant, en paraphrasant, en faisant des analogies, en imaginant des exemples, en formulant des questions, en trouvant des contre-exemples, etc.

#### RETENEZ QUE :

Il est nécessaire d'**identifier les stratégies de traitement de l'information les plus pertinentes** et pour cela, de mieux comprendre comment fonctionne notre mémoire ou encore, comment sont organisées les informations en mémoire.

C'est ce que vous découvrirez dans un chapitre suivant.

## ÊTRE DANS UN ÉTAT D'ESPRIT FAVORABLE AUX APPRENTISSAGES

Lorsque vous étudiez, il est nécessaire d'être dans de bonnes dispositions, ce qui suppose de déployer des **stratégies d'apprentissage dites « affectives »**.

Ces stratégies consistent par exemple à :

- ↳ Faire en sorte d'**être motivé** pour réaliser l'apprentissage dans lequel vous vous êtes engagé ;

pour cela il est important de :

- ◇ Croire en votre capacité à réussir. En effet, si vous pensez ne pas pouvoir réussir une tâche, comment être motivé et persévérant pour travailler jusqu'à y arriver ?
- ◇ Accorder de la valeur à cet apprentissage, c'est-à-dire lui donner du sens, y voir un intérêt.
- ◇ Pouvoir exercer un contrôle sur la situation d'apprentissage, c'est-à-dire avoir la possibilité d'agir sur la situation d'apprentissage et ne pas la subir. Si par exemple vous pensez que votre enseignant va vous mettre une mauvaise note peu importe ce que vous faites, il est probable que vous ne vous engagerez pas dans les exercices.

- ↳ Faire en sorte de **focaliser votre attention** sur la situation d'apprentissage, de rester concentré en cours ou durant les révisions sur ce qui est important ; par exemple en mettant de côté les distracteurs (téléphone, onglets du navigateur, etc.), en veillant à ne garder que tout ce qui est nécessaire à votre apprentissage et en aménageant des pauses.

- ↳ **Gérer vos émotions** ; par exemple diminuer votre stress durant les examens, gérer votre frustration quand vous ne parvenez pas directement à faire quelque chose, etc.

#### RETENEZ QUE :

Même si toutes ces stratégies ne concernent pas directement les informations qui doivent être apprises, elles sont importantes puisqu'elles vont soutenir votre apprentissage. Ce sont ces stratégies que vous déployez pour vous mettre au travail, pour persévérer quand vous êtes en difficulté, pour tirer pleinement profit des situations d'apprentissage.

Il est donc nécessaire de mieux comprendre ce qu'est l'**attention**, la **motivation** et la **gestion des émotions**. C'est ce que vous découvrirez plus en détail dans les chapitres suivants.

## UTILISER LES RESSOURCES À SA DISPOSITION

Pour apprendre, vous devez organiser votre travail et utiliser tout ce qui est à votre disposition pour mieux comprendre ; cela suppose d'avoir recours à des **stratégies dites de « gestion de ressources »**.

Ces stratégies concernent toutes les actions visant à :

- ↳ **Gérer votre temps** (planifier, gérer les tâches, prioriser, etc.) ;
- ↳ **À recourir à des personnes qui vont pouvoir vous aider** (demander de l'aide à vos enseignants, à vos camarades, etc.) ;
- ↳ **À exploiter le matériel et les outils à votre disposition** (rechercher des ouvrages, utiliser les ressources numériques, etc.).

#### RETENEZ QUE :

Même si toutes ces stratégies ne concernent pas directement les informations qui doivent être apprises, elles sont importantes puisqu'elles vont **favoriser votre apprentissage**. Ce sont ces stratégies que vous déployez pour tirer pleinement profit de tout ce que vous avez à votre disposition pour apprendre.

Il est donc nécessaire de mieux comprendre comment bien planifier ses apprentissages, pourquoi il arrive de ne pas demander de l'aide alors que vous ne comprenez pas, et l'importance de compléter ses cours par des recherches. C'est ce que vous découvrirez dans les chapitres suivants.

## AJUSTER SA FAÇON D'APPRENDRE

Ajuster sa façon d'apprendre c'est mettre en place des **stratégies dites « métacognitives »**.

Autrement dit, c'est **organiser** sa façon d'apprendre, **s'interroger** sur la pertinence de sa façon de faire et **ajuster** si besoin.

Cela suppose de :

- ↳ **Planifier son apprentissage** en établissant un plan d'action qui tient compte du temps disponible, de nos forces et de nos faiblesses et de tout ce qui doit être fait pour se préparer aux examens.
- ↳ Vérifier si l'on progresse, **contrôler son avancement** pour voir si la façon dont nous travaillons est efficace

ou s'il faut procéder autrement et ajuster son plan d'action.

- ↳ Faire le point après les examens pour voir ce qui a été efficace et ce qui ne l'a pas été, **comprendre où se situent nos erreurs pour les ajuster** et ainsi **améliorer ses stratégies**. Après avoir obtenu les résultats de nos évaluations, nous sommes souvent tentés de passer à autre chose or il est dommage de ne pas exploiter les informations.

Il est donc nécessaire de mieux comprendre comment développer ses compétences métacognitives et ainsi entrer dans une dynamique d'amélioration de sa façon d'étudier. C'est ce que vous découvrirez dans les chapitres suivants et en exploitant le Journal de bord mis à votre disposition dans le kit « Apprendre à apprendre » ([aidealareussite.unistra.fr](http://aidealareussite.unistra.fr)).

## EN RÉSUMÉ POUR APPRENDRE EFFICACEMENT ET DURABLEMENT

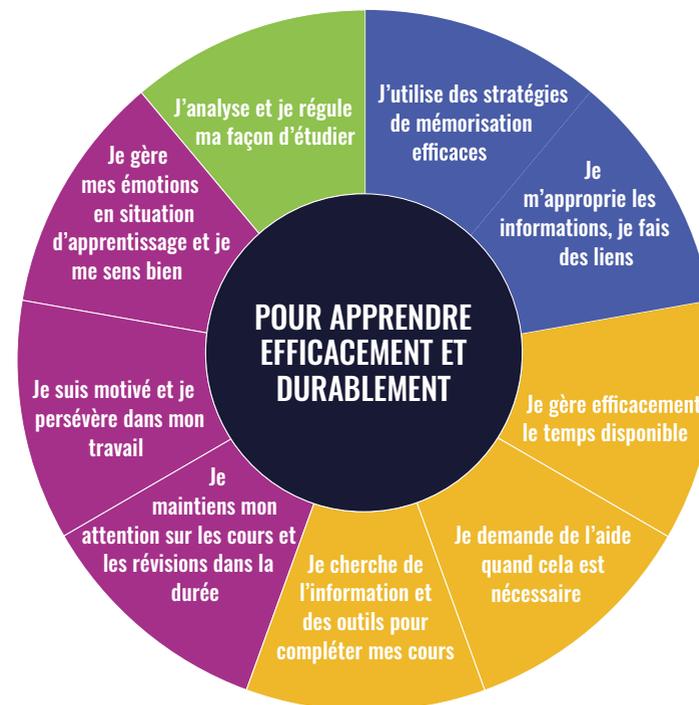
Lorsque vous rencontrez des **difficultés pour apprendre**, vous vous sentez perdu dans vos révisions, cela s'explique par le fait que **l'une ou l'autre de ces conditions n'est pas satisfaite**. Il est donc nécessaire d'apprendre à examiner ces difficultés, à prendre du recul pour repérer comment restaurer ces conditions utiles et indispensables pour un apprentissage efficace et durable.

Apprendre nécessite donc de mobiliser de nombreuses compétences et d'identifier les meilleures stratégies pour créer

chacune de ces conditions. C'est ce que vous allez découvrir dans la suite de ce livret.

### DANS CETTE PARTIE NOUS AVONS VU :

- ↳ qu'il est important de créer les conditions nécessaires à un apprentissage efficace et durable ;
- ↳ que pour apprendre efficacement et durablement, il est nécessaire d'avoir recours à différents types de stratégies ;
- ↳ que certaines stratégies portent directement sur ce qu'on souhaite apprendre, et d'autres indirectement car elles facilitent et rendent possibles la mémorisation et la compréhension ;
- ↳ que lorsque l'on rencontre des difficultés pour apprendre, cela peut s'expliquer par le fait que l'une ou l'autre de ces conditions n'est pas satisfaite et qu'il est nécessaire de déployer des stratégies pour la ou les restaurer.



# TRAITER ET STOCKER LES INFORMATIONS EFFICACEMENT



Apprendre efficacement c'est traiter l'information pour la comprendre, l'assimiler durablement en la connectant à d'autres connaissances ou encore, l'automatiser. Mais dans le cadre de vos études, traiter efficacement l'information doit aussi pouvoir vous permettre de rendre compte des apprentissages réalisés ; vous devez donc également être capable de mobiliser ces apprentissages pour vos examens.

Dans cette partie vous découvrirez comment fonctionne la mémoire, support de l'apprentissage, ainsi que l'importance du choix des stratégies selon les objectifs du cours et les méthodes d'évaluation.

Les objectifs de cette partie sont :

- ✎ expliquer le fonctionnement de la mémoire ;

- ✎ identifier les stratégies mnésiques les plus pertinentes compte tenu du fonctionnement de la mémoire ;
- ✎ sélectionner les stratégies de traitement de l'information les plus adéquates pour un enseignement donné.

## MÉMORISER EFFICACEMENT : LES STRATÉGIES DE RÉCUPÉRATION

Comme nous l'avons vu, apprendre ne se résume pas à une simple mémorisation mais implique de **comprendre**, de **donner du sens** aux savoirs, savoir-faire et aux savoir-être appris. Vous devez maîtriser ces connaissances et ces compétences sur le long terme et pouvoir ainsi les **transférer** par la suite dans des situations réelles qui pourront différer de la situation type que vous avez étudiée en cours<sup>8</sup>.

Toutes ces connaissances doivent donc être stockées dans votre mémoire ; **la mémoire constitue ainsi le support de l'apprentissage**. En effet, toutes les compétences que vous avez et que vous allez développer s'appuient sur les connaissances stockées dans votre

mémoire. Souvenez-vous qu'apprendre c'est modifier les connexions neuronales dans votre cerveau en activant les neurones en lien avec l'apprentissage visé. **Apprendre c'est créer de nouvelles connexions ou transformer celles qui existent déjà**. Mémoriser durablement, c'est donc créer des connexions neuronales fortes.

Pour devenir plus efficace dans vos apprentissages, il est donc nécessaire de bien comprendre le fonctionnement de la mémoire et de savoir quelles sont les pratiques d'études qui permettent de mémoriser efficacement et durablement.

Regardez cette vidéo de synthèse pour mieux comprendre le fonctionnement de la mémoire :

<https://pod.unistra.fr/video/46232-la-memoire/>



## LES MÉMOIRES :

Comme vous l'avez vu dans la vidéo, il existe plusieurs types de mémoires.

Lorsque l'on perçoit une information, celle-ci est conservée quelques millisecondes dans la **mémoire sensorielle** avant d'être transférée, si on lui prête attention, en **mémoire à court terme**. Les informations qui se trouvent en mémoire à court terme, si elles sont répétées ou travaillées, passent en **mémoire à long terme**.

La mémoire à long terme est donc celle qui va stocker toutes les connaissances auxquelles vous faites appel pour mettre en œuvre les compétences que vous avez acquises, ou, pour rendre compte de la maîtrise de ces compétences dans le cadre d'une évaluation par exemple.

Mais les souvenirs stockés en mémoire à long terme peuvent s'effacer dans le temps, être plus difficiles à récupérer ou se modifier et parfois se transformer en faux souvenirs. Pour éviter cet oubli, il faut faire appel à ce souvenir afin de le reconsolider.

## LA MÉMOIRE SENSORIELLE

La mémoire sensorielle intervient dès l'apparition d'un stimulus.

Elle reçoit l'information fournie par les **récepteurs sensoriels** via les yeux, les oreilles, le nez, la peau etc. et elle maintient cette information pendant une durée très brève (quelques millisecondes). Si on ne porte pas d'attention particulière sur cette information, sa trace mémorielle décline très rapidement de façon spontanée. En revanche, **si on y porte attention, alors cette information est transférée dans la mémoire à court terme** ; d'où l'importance de travailler dans des environnements calmes, dépouillés de stimuli (sans musique, ni téléphone etc.). Une fois qu'il lui est parvenu, la mémoire sensorielle va en effet maintenir un stimulus qui passera en mémoire à court terme s'il est jugé intéressant. Le stimulus risque alors d'interférer avec la tâche qu'on est en train de réaliser.

## MÉMOIRE À COURT TERME (MCT) ET LA MÉMOIRE DE TRAVAIL (MDT)

La mémoire à court terme ou mémoire de travail est **limitée en temps** (de quelques secondes à quelques minutes) et **en quantité** (environ 7 éléments).

Un processus de **répétition mentale** est nécessaire pour maintenir les informations dans cette mémoire.

C'est la mémoire du serveur ou de la serveuse qui mémorise les commandes (en se les répétant en MCT) mais qui peut aussi calculer le prix de la commande en même temps (grâce à la **mémoire de travail qui permet de maintenir et de traiter des informations simultanément**).

La mémoire de travail est une mémoire très importante parce qu'elle permet de conserver en MCT les informations sur lesquelles on a un traitement à effectuer. La MDT est donc mobilisée dans tous les traitements cognitifs, comme tenir une conversation, lire, écouter et noter un cours, etc. : toutes les activités où l'on doit garder en mémoire des informations pour les traiter.

**Plus les informations vont être maintenues, répétées, travaillées en MCT et MDT, plus leur trace va être renforcée, consolidée et s'inscrire en mémoire à long terme.** Si elles ne sont pas maintenues, elles seront **oubliées**. C'est donc en mémoire à court terme que se construisent les traces des éléments stockés en mémoire à long terme.

## MÉMOIRE À LONG TERME

La mémoire à long terme permet de stocker une **quantité quasi-illimitée** d'informations pour une **durée quasi-illimitée**. La consolidation des informations et leur organisation est élaborée au cours des apprentissages et jouent un rôle important dans la récupération des informations stockées. La difficulté de la mémoire à long terme n'est pas de stocker mais de récupérer les informations stockées ; d'où l'importance de les stocker de manière efficace au moment de l'apprentissage.

La mémoire à long terme est constituée de 2 formes de mémoire : une forme **explicite** qui concerne le domaine verbal, et une forme **implicite** qui concerne le domaine non-verbal.

La mémoire verbale est composée de :

- ↳ **La mémoire sémantique** qui correspond à la mémoire du langage et des connaissances générales du monde. Par exemple, nous avons stocké dans cette mémoire que Paris est la capitale de la France et que le drapeau ou la Tour Eiffel en sont des symboles.
- ↳ Et de **la mémoire épisodique** qui regroupe, quant à elle, la connaissance, le souvenir des événements vécus. Par exemple, nous avons stocké dans cette mémoire le voyage à Paris de fin d'année en terminale et le pique-nique organisé sous la Tour Eiffel.

La mémoire non verbale comprend :

- ↳ D'une part **la mémoire procédurale**, c'est-à-dire la mémoire des savoir-faire, des gestes manuels comme tricoter, scier, faire du vélo, etc.
- ↳ D'autre part **la mémoire associative** qui correspond à la mémoire des réponses réflexes (par exemple : vous écarter par réflexe si vous sentez une odeur que vous avez associée à un événement déplaisant).

## COMMENT FAITES-VOUS POUR MÉMORISER DURABLEMENT ?

Des études ont montré que **les étudiants privilégient des méthodes d'apprentissage passives**, telles que la relecture de leur cours ou encore, le surlignage des passages importants. Mais ces stratégies très répandues sont-elles efficaces ?

Des travaux réalisés en psychologie ont mis en évidence que **cette approche est beaucoup moins efficace** qu'une autre technique très simple : la **récupération** ou le rappel.

Les résultats de ces travaux montrent que les étudiants qui se sont exercés en **cherchant à se souvenir**, à **rappeler** les éléments clés qu'ils avaient vus en cours, ont appris davantage et plus durablement que ceux qui n'ont fait que relire le texte à plusieurs reprises, ou même que ceux qui ont utilisé d'autres approches dont la création de cartes conceptuelles qui, en principe, devraient mettre en valeur les relations entre les éléments étudiés.

## CERTAINES STRATÉGIES SONT MOINS EFFICACES QUE D'AUTRES

Relire votre cours, même à plusieurs reprises, n'est pas la stratégie la plus efficace pour mémoriser durablement les connaissances. Les stratégies qui impliquent de rechercher les informations apprises en mémoire - les stratégies de récupération - sont plus pertinentes.

En cherchant à vous souvenir de quelque chose, d'une information, vous allez **réactiver le réseau de neurones en lien avec l'apprentissage visé** et donc renforcer ces connexions neuronales. Plus vous réactiveriez régulièrement ce souvenir, plus les neurones impliqués dans l'apprentissage vont se connecter en réseaux, et plus vous mobiliserez facilement par la suite les connaissances ou les compétences qui y sont associées<sup>9</sup>. Inversement, si vous n'activez plus un réseau de neurones car vous ne faites plus appel à ces informations stockées en mémoire, la force des connexions peut s'affaiblir et il sera plus difficile de récupérer les informations et de vous en souvenir : c'est **l'oubli**.

Sachez que **plus l'apprentissage est fortement consolidé, plus l'oubli sera lent**. Nous verrons dans le chapitre « Gérer efficacement son temps : planifier ses apprentissages » comment prendre en compte ceci dans la planification de vos périodes de révision.

## LA RÉCUPÉRATION EN MÉMOIRE

Pour se souvenir de quelque chose, il faut aller chercher ce souvenir en

mémoire à long terme et le « ramener » en mémoire de travail ; cela suppose donc de faire un travail de **récupération en mémoire**. Ce travail qui repose sur la réactivation des connaissances qui sont stockées, permet de consolider, de renforcer les connexions neuronales activées par cette connaissance.

En effet, souvenez-vous, apprendre entraîne un changement de notre cerveau par la création de nouvelles connexions neuronales qui doivent être activées de façon répétées pour durer ; activer à plusieurs reprises ces connexions peut se faire en cherchant à vous souvenir des connaissances.

Concrètement, quelles sont les pratiques d'études qui permettent de pratiquer la récupération en mémoire ?

Voici une liste de méthodes de révisions qui reposent sur le principe de récupération en mémoire. Pour plus de détails, rendez-vous dans la Boîte à outils des révisions (sur [aidealareussite.unistra.fr](http://aidealareussite.unistra.fr)) :



- ↳ La **technique de la feuille blanche** qui consiste à chercher à vous souvenir d'un maximum d'éléments étudiés en cours et à les noter sur une feuille blanche, puis à comparer avec votre cours pour les compléter.
- ↳ Les **flashcards - ou cartes mémoire** - qui consistent à

créer des cartes sur lesquelles vous indiquez d'un côté une question de cours, et de l'autre la réponse ; vous pouvez ensuite utiliser ces cartes seul ou à deux en vous posant des questions. Retrouvez nos conseils pour faire des flashcards pertinentes (par chargée d'informations) dans la Boîte à outils des révisions.

- ↳ **Se tester en répondant aux sujets des examens** des années précédentes (si le contenu de l'enseignement n'a pas changé) puis en vérifiant la justesse de ses réponses.
- ↳ **Imaginer des questions** d'examen et tenter d'y répondre.
- ↳ **Essayer de répondre aux questions de Quintilien** : Qui ? Quoi ? Où ? Comment ? Combien ? Pourquoi ? Afin de faire le point sur ce que vous savez sur le sujet étudié et organiser vos connaissances.

## RÉPÉTER LA RÉCUPÉRATION EN MÉMOIRE

C'est par la répétition de ces pratiques de récupération que vous consoliderez durablement vos apprentissages ! Il ne s'agit donc pas de se tester une seule fois mais bien de **répéter les tests en les programmant à plusieurs reprises**.

Attention ! Il n'existe pas un nombre défini de tests à faire pour s'assurer que les informations sont bien consolidées en mémoire à long terme. Cela dépend bien entendu du contenu à apprendre, mais sachez qu'il y a des façons plus pertinentes que

d'autres de planifier ses séances de récupération. C'est ce que nous verrons dans le chapitre « Gérer le temps efficacement ».

Notez que répéter la récupération en mémoire **ne veut pas dire faire inlassablement la même chose !** Diversifiez le type de questions et le format des exercices, cela vous aidera à mieux ancrer les connaissances en mémoire. Si vous avez des difficultés à vous souvenir des informations, créez des indices (des mots-clés, des exemples, etc.) et utilisez l'indice avant de découvrir la réponse ; pour vous aider demandez à un camarade de vous donner cet indice.

## PRIVILÉGIER LES STRATÉGIES DE RÉCUPÉRATION VEUT-IL DIRE SE TESTER SANS PLUS JAMAIS RELIRE SON COURS ?

Vous vous demandez peut-être : « Mais si je n'arrive pas à récupérer l'information dans ma mémoire, n'est-il pas plus pertinent de directement relire mon cours ? »

Pour être utile et efficace, après vous être testé il est en effet nécessaire de vous replonger dans votre cours :

- ↳ pour **vérifier** si l'information que vous avez récupérée dans votre mémoire est juste ou non ;
- ↳ si l'information que vous avez récupérée est incomplète ou si vous n'arrivez tout simplement pas à vous en souvenir, prendre le temps de la **relire** s'avérera nécessaire ;
- ↳ pour **corriger** les mauvaises réponses afin de ne pas consolider

en mémoire des erreurs.

Ne vous contentez donc pas juste de vous tester, prenez le temps de vérifier vos réponses, c'est essentiel. Si vous avez besoin d'aide pour cela, renseignez-vous pour savoir s'il existe du **tutorat** dans votre composante ou si votre enseignant n'a pas mis à disposition des **corrigés types** des exercices réalisés par exemple.

### DANS CETTE PARTIE NOUS AVONS VU :

- ↳ qu'il est nécessaire d'activer à plusieurs reprises les neurones en lien avec l'apprentissage visé pour consolider durablement les connaissances en mémoire à long terme ;
- ↳ que pour cela, il est fortement conseillé d'avoir recours à des stratégies de « récupération en mémoire » qui consistent à vous tester pour rechercher en mémoire le souvenir des connaissances acquises avant de relire votre cours pour vérifier la justesse de vos réponses ;
- ↳ plus vous pratiquerez ces moments de tests, plus vous consoliderez durablement vos souvenirs ;
- ↳ pour vous tester vous pouvez chercher à restituer un maximum d'élément du cours ou à répondre à des questions que vous vous serez posées au préalable ;
- ↳ que pour que la pratique des tests soit la plus efficace possible il est très important de faire varier le format des questions pour créer du lien avec d'autres connaissances.

## COMPRENDRE ET TRANSFÉRER SES APPRENTISSAGES

### MÉMORISATION, COMPRÉHENSION ET TRANSFERT DES APPRENTISSAGES

Avec le chapitre précédent, vous avez découvert comment fonctionne votre mémoire et quelles sont les stratégies mnésiques les plus pertinentes pour consolider durablement les informations.

Mais vous avez peut-être remarqué qu'il est plus facile de mémoriser sur le long terme une information à laquelle vous **donnez du sens**, une information que vous parvenez à vous représenter, ou encore à ancrer dans une situation qui vous est familière.

En effet, quand vous étudiez, vous ne traitez pas des informations isolées sans lien entre elles. L'enjeu de l'apprentissage est de mettre en relation ces informations entre elles, mais aussi avec des connaissances déjà existantes, afin de leur donner du sens.

Comprendre signifie bien posséder des connaissances. Mais il est en plus nécessaire d'**établir un lien** entre elles, de solliciter d'autres connaissances pertinentes et d'enrichir ce réseau de connaissances en rattachant les informations acquises par la suite <sup>10</sup>. « *La compréhension est comme une sorte de colle forte qui aide à relier les traces mnésiques sous-jacentes.* »<sup>11</sup>

Si l'on conçoit l'apprentissage comme quelque chose qui vient transformer notre compréhension des choses et des

situations, il s'agira alors d'aller plus loin qu'une simple compréhension. Il faudra être capable de transférer ce qui a été compris dans d'autres situations car les situations vues en cours sont bien souvent artificielles, et ne peuvent être représentatives de toute la diversité d'application des phénomènes ou concepts étudiés ! C'est le cas par exemple lorsque vous devez appliquer une méthode de calcul vue en cours dans une situation que vous vivez durant votre stage.

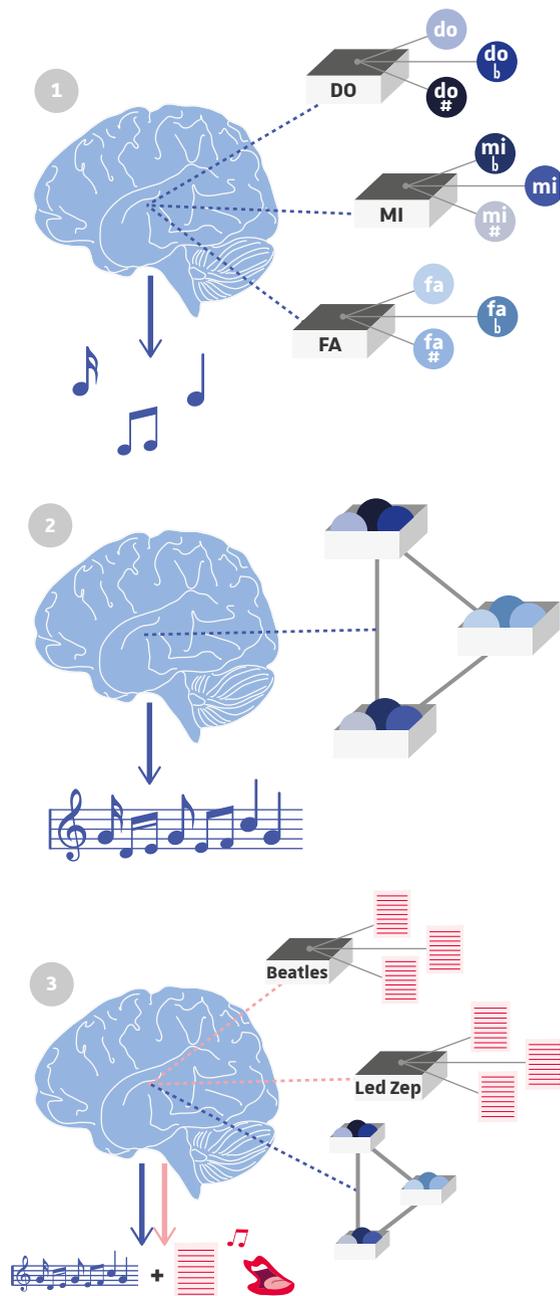
### DONNER DU SENS

Lorsque l'on découvre une nouvelle notion que l'on ne connaît pas encore, il est possible d'éprouver des difficultés à en saisir le sens. Comme si nous percevions chaque information séparément sans arriver à faire le lien. Créer ce lien de sens est essentiel à l'apprentissage.

L'enjeu de vos révisions est ainsi de créer des « **paquets d'informations** » - appelés *chunks* - qui correspondent en fait à un réseau de neurones qui s'activent ensemble, ce qui permet d'accéder à une pensée, ou encore d'agir dans une situation.

Petit à petit ces « paquets d'informations » vont s'agrandir pour s'assembler et ainsi vous rendre de plus en plus expert sur un sujet.

Vous ne voyez alors plus les informations comme des unités, à mémoriser individuellement, mais comme un ensemble qui est donc plus facile à assimiler : c'est ce que les chercheurs ont appelé la *chunks theory* (en apprendre plus via la rubrique « *Pour en savoir plus* » du module en ligne sur [aidealareussite.unistra.fr](http://aidealareussite.unistra.fr)).



Par exemple, lorsque vous commencez à apprendre la musique, il est premièrement nécessaire de connaître les notes et leur variation. Petit à petit, vous allez automatiser la lecture des notes sur la portée et cela sera de plus en plus facile. La correspondance entre le dessin de la note et la note sera faite dans votre mémoire ce qui vous permettra de lire une partition. De même, la forme des notes et le rythme seront associés dans votre mémoire, vous serez petit à petit capable de lire et de faire le rythme (2). Cela deviendra progressivement automatique et vous n'aurez plus besoin de « réfléchir » pour le lire la partition. Comme cela sera moins « lourd » à traiter, vous pourrez commencer à chanter sur la mélodie, tout en respectant le rythme. Puis progressivement, vous connaîtrez plusieurs chanson (3). Et si vous êtes un adepte du jeu « Shabadabada », vous le savez certainement : en lisant un simple mot, vous parviendrez à récupérer dans votre mémoire toute une chanson !

Plus votre « *bibliothèque mentale de paquets d'informations est grande et utilisée régulièrement, plus il vous sera facile de résoudre des problèmes et de trouver des solutions, quel que soit l'objet de l'apprentissage* »<sup>11</sup>.

Autrement dit, **plus vous avez de connaissances plus il est facile de réaliser de nouveaux apprentissages** car mobiliser ces apprentissages sera moins coûteux pour votre cerveau.

## QUELLES STRATÉGIES D'APPRENTISSAGE UTILISER POUR CRÉER CE LIEN DE SENS ENTRE LES INFORMATIONS ?

Toutes les stratégies qui consistent à chercher à donner une explication au phénomène, au concept étudié, participent activement à votre apprentissage car pour expliquer quelque chose, il est nécessaire de récupérer en mémoire toutes les connaissances acquises sur ce sujet. En cherchant à expliquer avec vos mots ce que vous avez compris, vous activez les réseaux de neurones correspondants et renforcez ainsi leur connexion et leur trace en mémoire comme nous venons de le voir dans le chapitre précédent.

Concrètement, voici plusieurs stratégies qu'il est possible d'utiliser.

### Assimilation : stratégies qui visent à faciliter l'apprentissage par cœur.

Par exemple :

Apprendre par cœur la phrase « Lire Beaucoup Balzac Car Notre Orthographe Fait Négligée » pour se souvenir d'une ligne du tableau périodique des éléments, ou « Mais où est donc Ornica » pour retenir les conjonctions de coordination.

- ↳ Créer un **acronyme**
- ↳ Faire **une phrase** avec les premières lettres des mots qui aident à retrouver les éléments à mémoriser

### Élaboration : stratégies qui visent à donner du sens au matériel à apprendre pour qu'il soit plus compréhensible et facile à apprendre.

- ↳ Faire une **analogie** avec quelque chose que vous connaissez déjà (« Ce phénomène, c'est comme... »)
- ↳ Formuler des **commentaires** à partir de ses lectures ou de ses notes (« Cela me fait penser à ... » ; « Selon moi l'auteur évoque cela car ... »)
- ↳ Formuler des **questions** et **y répondre** (dans sa tête, à l'oral ou à l'écrit) (« Quelle est l'idée principale ? Pourquoi les choses fonctionnent ainsi ? ... »)
- ↳ Formuler des **explications**, des **hypothèses** pour expliquer un phénomène (« Selon moi, cela peut s'expliquer par le fait que ... ou ... »)
- ↳ Se faire une **image mentale** / se représenter la scène, le processus, la méthode, etc.
- ↳ **Reformuler** avec ses propres mots (« Si je reformule, j'ai compris que ... »)
- ↳ **Résumer** (« Les points clés à retenir sont ... »)
- ↳ Inventer des **exemples** (« On peut voir l'application de ce phénomène / ce concept / (..) dans ... »)

- ↳ Trouver des **implications** (« Les conséquences de ce phénomène / de ce concept / (...) sont ... »)

### Organisation : stratégies qui ont pour but d'établir des liens entre les différentes connaissances pour les apprendre plus facilement ; rendre explicites les liens entre les différentes informations pour mieux les apprendre.

Par exemple :

Créer un tableau pour comparer deux théories entre elles.

- ↳ **Regrouper** les éléments selon leur similitude (sous forme de tableau, d'un schéma, etc.) et (« Le point commun / le critère qui différencie ces éléments est ... et il est possible de classer/ organiser ainsi ... »)
- ↳ Écrire les **idées principales** dans la marge et faire le lien entre elles et avec les connaissances antérieures
- ↳ **Énumérer** (« La liste des idées associées à ce concept/ce phénomène est 1..., 2..., 3... »)
- ↳ **Classifier**, ordonner, faire une frise chronologique (« Le phénomène se déroule de la façon suivante : en premier ..., en second ... »)
- ↳ Créer des **sommaires**, des tables des matières, des plans d'action (pour une procédure par exemple)
- ↳ **Comparer** les éléments entre eux et lister leurs différences (ou faire un tableau comparatif)

- ↳ Faire des **schémas**, des **réseaux**, des **matrices**, des **cartes mentales**

### Généralisation : stratégies qui consistent à élargir le nombre de situations auxquelles le concept ou la procédure à apprendre s'applique.

Par exemple :

Trouver des applications des théorèmes de Pythagore et Thalès dans la vie réelle ou utiliser la phase de transformation des Pokémon pour illustrer la théorie de l'évolution

- ↳ **Identifier différents exemples** (« Ce phénomène s'applique dans telle situation », « Ceci est une illustration de tel concept »)
- ↳ **Inventer différents exemples** (« On pourrait imaginer une situation ou ... »)
- ↳ Trouver des **ressemblances** (« Cet objet / ce mécanisme/ cette situation / (...) peut faire penser à ce concept/ ce phénomène car ... »)

### Discrimination : stratégies qui consistent à identifier les situations auxquelles le concept ou la procédure à apprendre ne s'appliquent pas.

Par exemple :

Imaginer différentes situations dans lesquelles il ne sera pas possible d'appliquer la procédure qu'on vient de mémoriser ;

- ↳ Rechercher des raisons ou une explication pour lesquelles une action particulière n'est **pas appropriée**

- Contraster **un exemple** et **un contre-exemple**
- Inventer des **contre-exemples**
- Trouver des **différences**

**Automatisation d'une procédure : stratégies qui visent à apprendre une séquence d'actions en identifiant les étapes ou en s'exerçant à réaliser la séquence.**

Par exemple :

Pour apprendre à faire du savon, il est possible de lister et décrire précisément les étapes à réaliser, regarder des vidéos de démonstration, puis de s'entraîner jusqu'à la maîtrise complète de chaque étape sans l'aide de ses notes.

- Trouver un exemple et le **suivre étape par étape**
- Faire une **liste des étapes** à suivre
- **Pratiquer de petites étapes à la fois**
- **Pratiquer la procédure entière**
- Pratiquer suffisamment longtemps pour que les étapes s'enclenchent **automatiquement**
- **Comparer sa performance** au modèle d'un expert

**Évaluation : stratégies visant à être capable de formuler une opinion quant à la qualité ou la pertinence de quelque chose dans un contexte donné.**

Par exemple :

Lister les raisons objectives pour lesquelles une stratégie de communication A est meilleure qu'une stratégie B.

- **Débattre** avec son groupe d'étude
- Définir des **critères d'évaluation** et estimer si les critères sont remplis/satisfaits ou non
- **Lister les arguments** pour / contre

**Création : stratégies visant à être capable d'imaginer quelque chose de nouveau ou d'améliorer l'existant.**

Par exemple :

Lister sur des post-it toutes les idées qui nous viennent pour créer une histoire dystopique mettant en scène trois personnages, puis les organiser pour construire l'histoire.

- Faire un **brainstorming** seul ou à plusieurs pour générer des idées puis sélectionner les idées à développer
- **Prototyper** son idée, créer une maquette pour matérialiser l'idée
- **Faire des recherches** pour voir ce qui existe déjà et trouver des idées / des sources d'inspiration
- **Tester ses idées** en les confrontant à quelqu'un (demander l'avis, interroger des personnes pertinentes sur le sujet)

Attention ! Le message ici n'est pas d'utiliser toutes ces stratégies systématiquement !!! Il est nécessaire de **choisir les stratégies les plus adaptées aux objectifs pédagogiques du cours** étudié ainsi qu'à la méthode d'évaluation. (cf. c'est ce que nous aborderons dans le chapitre sur la métacognition).

**DANS CETTE PARTIE NOUS AVONS**

**VU :**

- qu'avant d'entamer vos révisions, il est pertinent de commencer par vous demander ce que vous savez déjà sur ce sujet et ce qui vous permettra de construire un lien de sens avec les connaissances déjà en mémoire ;
- qu'après vous être interrogé sur ce que vous savez déjà, il peut être intéressant d'imaginer des applications de cette information ou de réaliser d'autres exercices qui font appel aux mêmes notions afin de créer des liens avec d'autres connaissances et de faciliter le transfert de votre apprentissage à d'autres situations.

## LORS DE L'EXAMEN JE VAIS DEVOIR...

## ÉVALUER QUELQUE CHOSE

Critiquer, évaluer, juger si, défendre, estimer, recommander  
*Une procédure, une stratégie, une théorie, un concept, un objet, etc.*

## CRÉER QUELQUE CHOSE

Concevoir, imaginer, créer, contruire, inventer, améliorer, développer, improviser  
*Une procédure, une stratégie, une théorie, un objet, une scène/ une situation, etc.*

## RAPPELER CE QUE J'AI APPRIS

Décrire, définir, indiquer, réciter, nommer, rappeler  
*Des concepts, des théories, des procédures, etc.*

## RAPPELER ET ORGANISER MES CONNAISSANCES

Associer, classer, trier, énumérer, ordonner, comparer, compléter, différencier, distinguer, regrouper, réorganiser  
*Des concepts, des phénomènes etc.*

## EXPLICITER L'ARTICULATION ENTRE LES CONNAISSANCES

Expliquer, représenter, modéliser, décomposer  
*Des concepts, des phénomènes, etc.*

## MONTRER QUE J'AI COMPRIS

Illustrer, traduire, paraphraser, résumer, trouver des situations qui impliquent  
*Des concepts, des phénomènes, etc.*

## METTRE EN APPLICATION CE QUE J'AI APPRIS

Appliquer, calculer, choisir, démontrer, développer, employer, expérimenter, simuler, pratiquer  
*Une procédure, une stratégie, etc.*

## POUR ÉTUDIER, JE PEUX...

Débattre à plusieurs, définir des critères d'évaluation et estimer l'atteinte des critères, lister les arguments pour/contre...

Faire un brainstorming seul ou à plusieurs, prototyper, faire une maquette, regarder ce qui existe déjà (un benchmark)...

Tester seul ou à plusieurs, demander l'avis/interroger des personnes pertinentes sur le sujet...

Utiliser des mnémotechniques, écrire ou réciter et ensuite vérifier la justesse des éléments, faire des flashcards, s'interroger à plusieurs...

Reformuler avec mes propres mots, identifier des mots/idées clés, faire une synthèse, expliquer à un camarade (comme si je donnais le cours)...

Regrouper les éléments selon leurs similitudes (schéma, tableau), comparer leurs différences (tableau)...

Faire une liste, faire une frise chronologique, faire un sommaire, un plan, hiérarchiser...

Faire une carte mentale, des schémas, des réseaux, des matrices...

Faire des hypothèses, formuler des questions et des explications...

Faire une carte mentale, des schémas, des réseaux, des matrices...

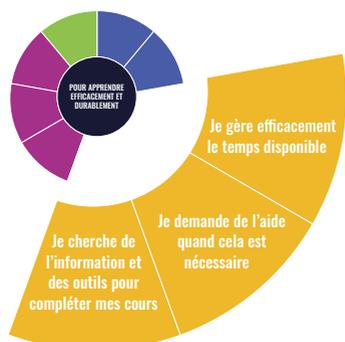
Reformuler avec mes propres mots, identifier des mots/idées clés, faire une synthèse, expliquer à un camarade (comme si je donnais le cours)...

Identifier ou inventer des exemples, trouver des ressemblances, trouver des analogies avec quelque chose de connu, me faire une image mentale, trouver des implications...

Pratiquer de petites étapes à la fois, puis la procédure entière, pratiquer suffisamment longtemps pour que les étapes s'enclenchent automatiquement, comparer sa performance au modèle d'expert...

Trouver un exemple et le suivre étape par étape, faire une liste des étapes à suivre...

# UTILISER JUDICIEUSEMENT LES RESSOURCES DE SON ENVIRONNEMENT POUR APPRENDRE



L'objectif de cette partie est de vous apporter des conseils pratiques sur la façon dont vous pouvez gérer les ressources à votre disposition : le temps et les personnes présentes à l'université pour vous aider.

## GÉRER LE TEMPS EFFICACEMENT : PLANIFIER SES APPRENTISSAGES

### SUR QUOI REPOSE UNE BONNE PLANIFICATION ?

Si vous avez parcouru le chapitre « Mémoriser efficacement », vous aurez compris que pour apprendre durablement il est nécessaire d'activer de façon répétée les neurones en lien avec l'apprentissage visé afin d'en consolider sa trace en mémoire à long terme.

Pour planifier efficacement vos apprentissages il est nécessaire de bien comprendre **deux aspects du fonctionnement de votre cerveau** :

1/ Quand vous démarrez un nouvel apprentissage- par exemple apprendre à jouer de la guitare - vous découvrez toutes les informations et ne maîtrisez

rien. Il n'y a pas de connexion entre les différentes informations.

Votre cerveau doit alors non seulement sélectionner les informations qui sont pertinentes, mais également les stocker provisoirement dans votre mémoire de travail pour les traiter.

**Cela mobilise donc très fortement votre cerveau qui n'a pas la « place disponible » pour faire autre chose ou traiter des informations supplémentaires.** Il est par exemple difficile quand on démarre la guitare de jouer et de chanter en même temps.

2/ Petit à petit, à force de réactiver les neurones en lien avec cet apprentissage, non seulement ils s'activeront de plus en plus facilement mais ils s'activeront surtout en réseau : la perception d'une information entraînera l'activation de nombreuses autres informations à laquelle elle est liée (paquets d'informations).

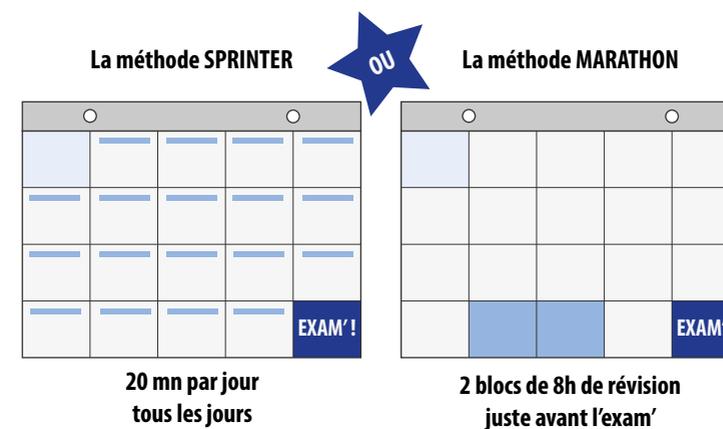
Ainsi, progressivement, « l'augmentation de l'efficacité des connexions [neurales] fait en sorte

que l'accomplissement de la tâche à apprendre se fait de plus en plus facilement »<sup>12</sup>. Il sera alors de plus en plus facile de traiter ces informations et la charge mentale liée à l'activité diminuera. Vous ferez plus facilement la correspondance entre les notes de la tablature et la position de vos doigts sur le manche de la guitare, puis vous parviendrez à enchaîner les accords.

Cette nécessité d'**activer de façon répétée les neurones implique de planifier plusieurs sessions d'apprentissage**<sup>12</sup>.

Mais, combien de fois faut-il travailler la même matière ? Combien de temps ? A quel moment est-il possible de considérer qu'on a appris et qu'il n'est plus nécessaire de programmer de temps de révision ?

**Comment planifiez-vous vos révisions ?** Vous avez tendance à réviser un peu tous les jours (méthode Sprinter) ou bien à faire une ou deux grosses sessions juste avant l'examen (méthode marathon) ? **Parcourez la suite pour découvrir si ces méthodes sont pertinentes.**



## LES 2 GRANDS PRINCIPES D'UNE PLANIFICATION EFFICACE DES APPRENTISSAGES

Pour être la plus efficace possible, votre planification doit respecter **2 grand principes** :

1/ Programmer de **courtes périodes de révisions espacées dans le temps** sur une même matière.

2/ Ne vous arrêtez pas dès que vous parvenez à restituer une fois les connaissances ou à faire un exercice, mais **visez un « surapprentissage »**.

### À QUELLE FRÉQUENCE ET COMBIEN DE TEMPS FAUT-IL TRAVAILLER CHAQUE MATIÈRE, CHAQUE NOTION ?

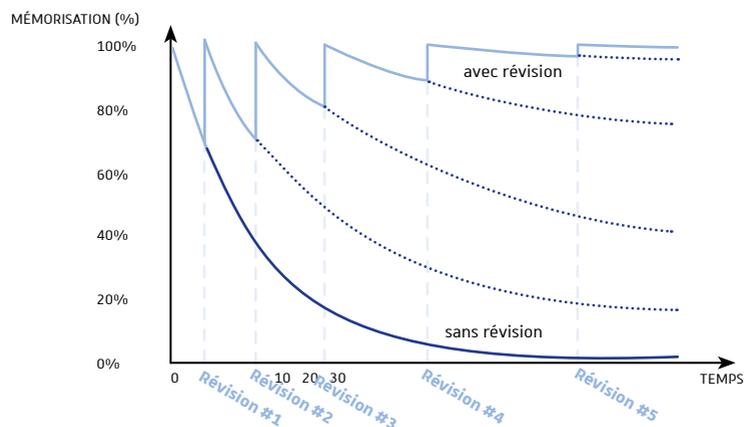
Vous vous demandez peut-être s'il est préférable de réactiver les connaissances à apprendre un peu tous les jours ou plus longtemps mais sur moins de séances ? Ou s'il vaut mieux que les séances soient condensées à

l'approche de la date d'examen plutôt que réparties sur toute la période qui sépare le moment où cela a été vu en cours et le moment de l'examen ?

Il vous est peut-être déjà arrivé de faire plusieurs fois la même semaine une série d'exercices portant sur le même chapitre et, au bout du troisième exercice, de faire les choses mécaniquement et presque sans réfléchir. Ou bien de tenter de répéter à voix haute chaque jour pendant une semaine votre cours pour le mémoriser, et de tomber finalement dans une sorte de répétition automatique où vous ne réfléchissez plus à ce que vous dites mais où vous récitez machinalement.

C'est ce que l'on pourrait appeler un **effet d'habitation**.

Les chercheurs ont observé que lorsque l'on réalise une tâche à plusieurs reprises sur une courte période de temps, « *un effet d'habitation cause une diminution de l'activité cérébrale* »<sup>13</sup> qui fait que les neurones en jeu dans



## La PLANIFICATION ESPACEE

				EXAM !

**courtes séances espacées  
progressivement jusqu'à l'examen**

### RETENEZ QUE :

- Il est indispensable de **planifier vos séances de révisions à l'avance** en programmant des temps d'étude pour lesquels vous précisez ce que vous allez étudier et comment, c'est-à-dire à l'aide de quelle méthode de révision. Bloquez ces temps dans votre calendrier ;
- Il est préférable d'étaler vos révisions sur **plusieurs courtes périodes espacées dans le temps** plutôt que de les condenser sur une seule période ;
- **Découpez les tâches** à réaliser en petites tâches que vous réaliserez au fur et à mesure jusqu'à atteindre votre objectif final ;
- Il vaut mieux éviter de réviser uniquement quelques jours avant les examens. Essayez de **répartir vos révisions** dans le temps entre le cours et l'examen ;
- **Espacez de plus en plus** les moments où vous révisez une même matière : commencez par exemple par espacer vos temps

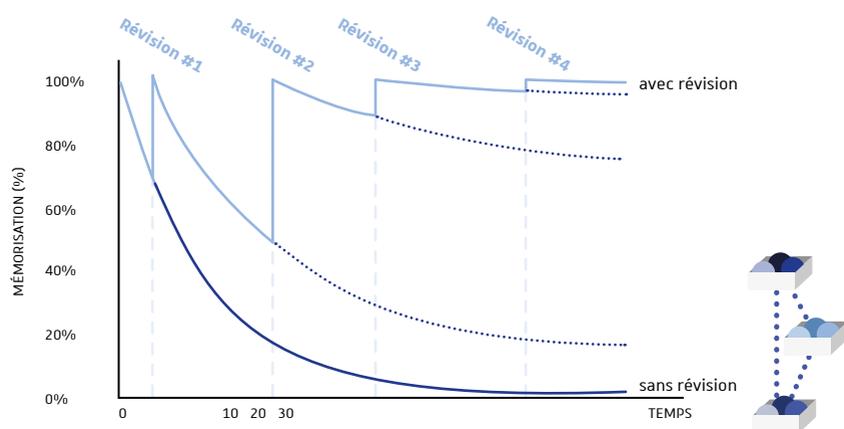
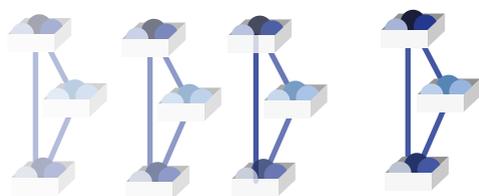
de travail de 1 à 2 jours puis de 2 à 3 jours et ainsi de suite 12 ;

- La durée de la séance de travail dépend de plusieurs facteurs et il n'y a pas de règles universelles. Dites-vous que vous pouvez toutefois **reprogrammer la suite de votre entraînement à un autre moment dès que cela devient trop facile**. Faites 3 séances de 20 à 30 minutes pour travailler 3 concepts différents que vous reprogrammerez plusieurs fois jusqu'aux examens, plutôt qu'une seule séance d'une heure à une heure 30.

### QUAND DÉCIDER QU'ON PEUT ARRÊTER DE RÉVISER UNE MÊME MATIÈRE ?

Il arrive de parvenir à faire l'exercice sur l'instant, en cours avec l'enseignant, et de trouver tout cela bien incompréhensible ensuite en étant seul à la maison. Cela montre bien que même si on a réussi une fois, cela ne veut pas pour autant dire que c'est appris durablement.

Vous l'aurez compris : apprendre passe par la consolidation du réseau de neurones en lien avec l'apprentissage visé. Or quand vous arrêtez de vous entraîner, vous n'activez plus les neurones en lien avec un apprentissage et donc les connexions nouvellement établies disparaissent



### DANS CETTE PARTIE NOUS AVONS VU :

progressivement : c'est l'oubli. Tout ce qui est appris peut-être oublié si vous ne faites jamais appel à ce souvenir.

Mais vous n'oubliez pas tout à la même vitesse ! **Plus les connexions neuronales sont fortes car elles ont été de nombreuses fois activées, plus l'oubli sera lent.**<sup>13</sup>

On ne peut donc pas se dire qu'on a appris une fois pour toute si l'on parvient à réaliser une tâche ou un exercice une seule fois car la réussite n'indique pas que l'apprentissage soit terminé ! Les réseaux de neurones mobilisés dans cet apprentissage peuvent encore se renforcer.

En **poursuivant votre entraînement même une fois que vous êtes capable de réaliser une tâche**, de rappeler les informations, ou de faire un exercice, vous allez progressivement automatiser cet apprentissage. Vous allez le rendre ainsi plus facile et consolider plus durablement les connexions entre les neurones impliqués et diminuer la vitesse de l'oubli<sup>14</sup>. Il est donc utile de viser un « surapprentissage ».

### RETENEZ QUE :

- Une fois que vous êtes capable de restituer votre cours ou de faire l'exercice, programmez encore quelques séances de travail pour reprendre ces exercices avant l'examen et **consolider durablement** cet apprentissage.
- Programmer ces séances après quelques jours ou quelques semaines (selon le temps qui vous sépare de l'examen) afin de **fournir un effort pour récupérer** les informations en mémoire.

- qu'il est indispensable de planifier à l'avance vos séances de travail en définissant précisément ce que vous allez étudier (le sujet, votre objectif d'apprentissage), comment vous allez l'étudier et à quels moments vous allez l'étudier ;
- qu'il est préférable d'espacer vos périodes de révisions en les étalant dans le temps (entre le cours et l'évaluation) et de prévoir de faire de courtes séances sur chaque sujet plusieurs fois ;
- qu'il est utile d'augmenter progressivement le temps qui sépare deux séances de révisions sur une même matière pour aller presque jusqu'à l'oubli et fournir l'effort indispensable à l'apprentissage pour récupérer les informations en mémoire ;
- que dormir entre les sessions de révisions d'une même discipline aide à la consolidation des apprentissages ;
- que dès qu'un exercice devient trop facile, il est préférable d'arrêter et de le reprogrammer à un autre moment ;
- qu'il ne faut pas s'arrêter après avoir réussi une fois un exercice ou la restitution d'un cours, mais qu'il faut reprogrammer des séances de travail sur ce sujet pour viser un surapprentissage.

## DEMANDER DE L'AIDE QUAND ON RENCONTRE UNE DIFFICULTÉ

### EST-CE TOUJOURS FACILE DE DEMANDER DE L'AIDE ?

Vous est-il déjà arrivé de faire le constat d'une difficulté et de ne pas chercher à résoudre ce problème ? De ne pas demander d'aide autour de vous alors que vous vous sentiez bloqué ? Depuis le début de vos études, vous est-il arrivé d'être tenté de quitter l'établissement parce que vous en aviez marre, que c'était difficile et finalement, de laisser les choses se tasser d'elles-mêmes ?

Lorsque vous êtes face à un problème, votre premier réflexe est peut-être d'éviter d'y penser ou à l'inverse de rechercher des conseils. Et parfois, ne sachant pas où trouver cette aide, vous interrogez internet pour trouver des informations<sup>15</sup>.

Mais rechercher des informations en ligne n'est pas toujours efficace, car les conseils que vous y trouverez ne seront probablement pas adaptés totalement à la complexité de votre situation (sans mentionner toutes les informations peu qualitatives qui circulent sur internet).

En revanche, **faire appel à un professionnel disponible et qui connaît bien le contexte** dans lequel vous étudiez est plus pertinent et efficace. Mais demander de l'aide n'est pas une chose facile car cela suppose de :

**1/ Savoir qu'on est en difficulté et quelles sont nos difficultés** : il arrive de se sentir tellement dépassé qu'il

est impossible de mettre le doigt sur la cause, ou les causes, de nos soucis. Faire le tri, prendre du recul n'est pas toujours évident.

**2/ Décider d'aller demander de l'aide et faire la démarche** : une fois que l'on a identifié la nature de sa difficulté, il faut faire la démarche d'aller à la rencontre de ces personnes, c'est-à-dire décider d'aller demander de l'aide.

**3/ Savoir à qui nous adresser** : une fois décidé à demander de l'aide, il faut savoir à qui il est pertinent de s'adresser.

**4/ Tirer profit de cette aide** : finalement, après avoir demandé un soutien, il reste à tirer profit au maximum de l'aide reçue.

Des enquêtes ont montré que les étudiants qui rencontrent des difficultés n'ont pas forcément recours aux services d'aide<sup>16</sup> alors qu'ils en auraient besoin.

A présent, parcourez les 4 étapes ci-après pour découvrir nos conseils et vous engager plus facilement jusqu'au bout de votre démarche lorsque vous avez besoin d'être accompagné pour surmonter vos difficultés.

### 1/ SAVOIR QU'ON EST EN DIFFICULTÉ ET QUELLES SONT NOS DIFFICULTÉS

Premièrement, il est nécessaire d'**identifier que l'on est en difficulté**, d'avoir repéré qu'on rencontre un problème ou un ensemble de problèmes qu'on ne parvient pas à résoudre ou à dépasser seul.

En somme, cela suppose d'avoir déjà une bonne capacité à prendre du recul sur soi et sur sa situation ; ce qui n'est pas simple. Alors comment faire ?

#### Commencez par vous poser les questions suivantes :

- ↳ Si je devais expliquer à quelqu'un ma difficulté, qu'est-ce que je dirais ?
- ↳ Qu'est-ce que je veux qu'il se passe ?
- ↳ Qu'est-ce qui doit changer exactement pour que cela aille mieux ?
- ↳ Qui sont les personnes (ou quelles sont les choses) concernées par ce qui me pose souci, ce qui me gêne, m'empêche d'avancer ?

#### Ensuite, essayez d'identifier les composantes de votre problème, concerne-t-il :

- ↳ un cours, une notions étudiée, que vous n'arrivez pas à comprendre ?
- ↳ votre motivation, votre envie d'étudier ?
- ↳ votre capacité à vous concentrer ?
- ↳ votre bien-être physique ou mental (stress, angoisse, peur, colère, etc.) ?
- ↳ des personnes de votre entourage (amis, famille, etc.) ou que vous côtoyez durant vos études (enseignants, personnels, camarades, etc.) ?
- ↳ votre organisation dans vos études (votre gestion du temps, vos méthodes de travail, etc.) ?
- ↳ vos conditions de vie (financières, logement, etc.) ?
- ↳ d'autres choses ?

#### Finalement, interrogez-vous sur la nécessité de changer cette situation :

- ↳ Quelles sont les conséquences de ces difficultés sur vous ? sur vos études ?
- ↳ Que ressentiriez-vous si le problème était réglé ?
- ↳ Qu'est-ce qui vous empêche de résoudre ce problème ? Qu'avez-vous à perdre ?

### • RETENEZ QUE :

- Il est important de **prendre le temps de réfléchir à ce qui vous dérange**, ce qui vous préoccupe. Si vous le pouvez et si vous le souhaitez, demandez à un ami de vous aider à clarifier votre souci.
- Il peut être utile de **poser les choses sur le papier** pour y voir plus clair en notant les réponses à ces questions sur une feuille. Pas besoin d'écrire un roman, jetez sur le papier les réponses qui vous viennent spontanément.
- **Utilisez la roue des conditions nécessaires à un apprentissage efficace et durable** (cf. chapitre « Savoir créer les conditions nécessaires à un apprentissage efficace ») pour vous aider à identifier ce qui peut poser problème ; quelle(s) est(sont) la(les) condition(s) non satisfaite(s) ?

### 2/ DÉCIDER D'ALLER DEMANDER DE L'AIDE ET FAIRE LA DÉMARCHÉ

Pour décider d'aller demander de l'aide il est nécessaire de penser que **cette aide peut véritablement vous apporter quelque chose** et que cela ne va pas vous desservir.

Certains parmi vous pensent peut-être qu'il est préférable de ne pas demander de l'aide, de ne pas dire qu'ils rencontrent des difficultés pour éviter d'être jugés comme incompetents ou pas autonomes <sup>17</sup>.

Cette crainte peut être encore plus forte si vous accordez beaucoup de valeur à ce sur quoi porte votre difficulté ou que vous pensez que tous

les autres ont compris.

Sachez que, d'un point de vue cognitif, c'est tout l'inverse ! Identifier ses difficultés et entamer des démarches pour y remédier est plutôt signe de bonnes capacités à gérer ses apprentissages, à s'autoréguler <sup>18</sup>. Ce seraient les étudiants qui possèdent déjà de bonnes stratégies d'apprentissage qui auraient plus facilement recours aux services d'aide <sup>19</sup>.

### RETENEZ QUE :

- **Ignorer votre difficulté ne va pas la régler.** Lorsque quelque chose pose problème, vous empêche de comprendre le cours, d'apprendre dans de bonnes conditions, ou de vous sentir bien dans vos études, il faut rechercher une solution.
- Si vous craignez d'être « jugé », de vous sentir dévalorisé parce que vous parlez de votre difficulté, **recherchez une oreille bienveillante et attentive.** Nous vous donnerons quelques pistes un peu plus loin dans le chapitre.

### 3/ SAVOIR À QUI NOUS ADRESSER

Une fois décidé à trouver de l'aide, il faut **savoir à qui formuler cette demande**. Cela suppose de bien connaître son environnement d'étude.

Qui peut m'accompagner dans ma recherche de stages ou d'emplois à l'approche de la fin de mes études ? Qui peut me conseiller sur la façon de travailler à la fac ? Qui peut m'aider à comprendre les notions qui ne sont pas claires pour moi ?

Il existe de nombreuses personnes

ressources à l'université :

- **Des personnels des services dédiés aux étudiants** pour vous accompagner sur des questions de santé, d'insertion professionnelle, de projet professionnel, de vie universitaire, de méthodes de travail, etc.

Pour mieux apprendre à connaître



les services de l'Unistra, découvrez le module en ligne « Apprendre à connaître les services de l'Unistra » sur [aidealareussite.unistra.fr](http://aidealareussite.unistra.fr) rubrique « découvrir l'université ».

- **Vos enseignants et les personnels qui travaillent dans votre composante** pour vous accompagner dans vos apprentissages, vos démarches administratives (en lien avec votre scolarité), votre projet professionnel.
- **Vos camarades de promotion**, et plus globalement toute la communauté étudiante de l'établissement, qui rencontrent peut être des difficultés similaires ou qui peuvent vous aider. Pour trouver de l'aide auprès de vos camarades, postez une annonce sur FEU! ([feu.unistra.fr](http://feu.unistra.fr)) rubrique « Entraide »
- S'il y en a dans votre composante, **les tuteurs**

peuvent également vous aider.

Plusieurs travaux scientifiques montrent que nous ne recherchons de l'aide qu'à la condition de penser que le bénéfice que nous allons en tirer est supérieur à ce que cela va nous « coûter » : le jugement de l'autre, un sentiment de honte, notre réputation, etc <sup>20</sup>. C'est comme si face à une difficulté vous vous demandiez : « Qu'est-ce que j'ai vraiment à gagner à aller demander de l'aide à quelqu'un ? Est-ce que cet effort va m'apporter quelque chose de positif ? ».

Gardez à l'esprit qu'il ne faut pas s'arrêter à ses préconceptions. Alors essayez le plus possible de **mettre de côté vos opinions négatives ou pessimistes sur l'utilité ou la pertinence d'aller voir telle ou telle personne** car vous avez entendu que ce n'était pas utile, ou que vous aviez déjà testé sans résultat. Allez-y avec un **esprit d'ouverture** et soyez bienveillant avec vous-même.

### RETENEZ QUE

- Même si vous doutez de l'utilité de la démarche, **faites un essai** et sollicitez l'aide de la personne qui vous semble la plus appropriée pour vous aider.
- Si vous ne savez pas à qui il est le plus pertinent et utile de s'adresser, ou que vous n'arrivez pas à clarifier votre problème : contactez un **conseiller à la réussite**. Son métier est justement de vous aider (plus d'informations sur [aidealareussite.unistra.fr](http://aidealareussite.unistra.fr)) prendre rendez-vous avec un conseiller à la réussite).

#### 4/ TIRER PROFIT DE CETTE AIDE

La dernière étape, et non des moindres, implique de tirer un bénéfice des étapes précédentes.

Après avoir échangé avec l'interlocuteur le plus pertinent pour vous aider à traiter votre difficulté, votre problème n'est pas forcément résolu pour autant. À présent, vous avez peut-être d'autres démarches à réaliser pour vous libérer de cette situation.

Selon la situation :

- Prenez des notes pour **garder une trace des conseils**, recommandations et suggestions faites par la personne avec qui vous avez échangé ; cela vous permettra d'y revenir plus tard.
- S'il vous manque des éléments, ou si certaines choses ne sont pas claires, revenez vers cette personne et **clarifiez votre demande**.
- **Procédez par étapes** et appliquez les conseils reçus au fur et à mesure ; fixez-vous des objectifs atteignables pour avancer vers la solution.
- **Ne baissez pas les bras** à ce stade, poursuivez votre engagement dans cette démarche.

#### • RETENEZ QUE :

- **Résoudre votre difficulté vous appartient**, et la personne qui vous aidera ne pourra pas faire les démarches pour résoudre le problème à votre place.
- La personne qui vous aide peut vous guider, vous conseiller, vous

apporter des informations dont il est nécessaire de se saisir ensuite.

- Si votre difficulté vous paraît insurmontable, procédez par étapes en vous fixant **des objectifs intermédiaires** réalistes et réalisables ; vous pouvez définir ces objectifs avec l'aide d'un ami ou d'un conseiller à la réussite. Vous fixer des buts intermédiaires vous donnera ainsi la satisfaction d'avancer.

#### DANS CETTE PARTIE NOUS AVONS VU :

- Qu'il arrive de se sentir en difficulté, de ne pas parvenir à trouver de solution seul et de ne pas demander d'aide pour autant. Cela peut s'expliquer par le fait que quand vous avez besoin d'aide, vous mettez en balance le bénéfice qu'il est possible de retirer de cette aide et le coût que cela représente. Dans certains cas, ce qui vous bloque est la peur du jugement de l'autre. Dans d'autres, c'est le fait de penser que cela ne servira à rien.
- Que demander de l'aide nécessite aussi de savoir quelle est votre difficulté et à qui demander de l'aide. Cela implique de vous poser des questions pour définir vos besoins et identifier qui sont les personnes à l'université, ou dans votre entourage, les mieux placées pour vous accompagner.
- Que la solution devra être mise en œuvre par vous et qu'il faudra se saisir de l'aide apportée par les personnes sollicitées.

# ÊTRE DANS UN ÉTAT D'ESPRIT FAVORABLE AUX APPRENTISSAGES



**Pour apprendre efficacement il est nécessaire de savoir créer et maintenir un climat d'apprentissage positif. Les objectifs de cette partie sont de vous permettre de mieux comprendre ce que sont l'attention, la motivation et les émotions pour mieux comprendre comment les gérer en situation d'apprentissage**



## L'ATTENTION

### L'ATTENTION ET LA CONCENTRATION

Il vous est déjà arrivé de laisser votre esprit vagabonder alors que vous étiez en cours ou en train de lire, de réviser ? Oui ! Rassurez-vous c'est un mal assez commun.

Rester concentré durant de longues heures n'est pas simple. Comme vous l'avez sûrement remarqué, selon votre état de fatigue ou votre intérêt pour la matière, votre concentration fluctue énormément et avec elle, votre compréhension de ce qui se dit en cours ou de ce que vous révisez.

Pour vous aider à mieux gérer votre attention et votre concentration, découvrez le fonctionnement de l'attention puis posez-vous les bonnes questions !

< Regardez cette vidéo de synthèse !  
<https://pod.unistra.fr/video/44465-lattention/>

## MIEUX COMPRENDRE CE QU'EST L'ATTENTION

L'attention est un mécanisme de contrôle de la pensée qui permet de **se focaliser sur un élément bien spécifique**, de fixer sa pensée sur un seul objet de façon plus ou moins intense, sans se laisser distraire<sup>21</sup>. Tout ce qui se passe autour de nous, tout ce que l'on sent, touche, voit, entend, n'est pas automatiquement encodé. Autrement dit, ce n'est pas forcément « ajouté » à notre mémoire sinon nous serions vite saturés d'informations.

L'attention sert de **filtre** pour sélectionner les informations qui vont être traitées par notre cerveau. Souvenez-vous, vous avez découvert dans le chapitre « Mémoriser efficacement » que notre mémoire de travail ne peut contenir qu'un nombre limité d'informations. Celles-ci doivent donc être sélectionnées selon leur pertinence pour être traitées et éventuellement passer de notre mémoire à court terme à notre mémoire à long terme.

Le système attentionnel est donc nécessaire car **nous ne pouvons pas en permanence traiter toutes les informations qui nous entourent** ou les informations internes liées à ce que nous ressentons. Nous sommes obligés de « laisser de côté » certaines choses qui se passent dans notre environnement pour nous focaliser sur ce qui nous paraît important ou sur ce qui « attire notre attention ».

Dès la naissance, nous sommes tous dotés d'un système attentionnel élémentaire, mais ce système n'est pas totalement terminé. Il va finir

de se construire au cours de notre enfance et jusqu'à l'âge adulte. Ce qu'il est intéressant de savoir est qu'il est possible d'entraîner nos capacités d'attention pour apprendre à mieux nous concentrer et à rester concentré plus longtemps.

Il existe différents types d'attention :

- L'attention **soutenue**
- L'attention **sélective**
- L'attention **partagée**

### L'ATTENTION SOUTENUE :

On parle d'attention soutenue lorsque l'on reste longtemps focalisé sur un même élément, une même activité.

En cours, vous mobilisez votre attention soutenue quand vous écoutez votre enseignant et cherchez à comprendre ce qu'il dit ou à faire les exercices proposés.

Dans certains cas, lorsque les enseignements vous intéressent peu ou que vous trouvez le cours monotone, il est plus difficile de maintenir durablement votre attention sans vous laisser distraire. Ce qui fait que bien souvent, vous perdez le fil et il vous manque des informations pour pouvoir ensuite bien comprendre le cours.

### L'ATTENTION SÉLECTIVE :

On fait appel à l'attention sélective lorsque l'on fixe son attention sur un élément en particulier parmi d'autres éléments présents. C'est le cas par exemple lorsque vous focalisez votre attention spécifiquement sur ce que dit votre enseignant en bas de l'amphithéâtre alors que vos camarades discutent autour de vous.

### L'ATTENTION PARTAGÉE :

On parle d'attention partagée lorsque l'on alterne entre différentes cibles de pensée ; c'est le cas quand vous rédigez un e-mail - ou conduisez - en parlant au téléphone ou quand vous regardez un film en version originale tout en lisant les sous-titres.

Croire que nous sommes capables de faire deux choses simultanément aussi bien que si nous les faisons l'une à la suite de l'autre, donc penser que nous sommes vraiment capables d'être multitâches est un neuromythe ! Notre esprit n'est pas conçu pour faire attention de façon consciente à deux choses simultanément. Plus précisément, le cerveau ne peut pas réaliser plusieurs tâches de façon strictement simultanée ; une zone située à l'avant du cerveau permet de passer très rapidement (selon les travaux cela peut prendre de quelques millisecondes à un quart de seconde) d'une tâche à une autre<sup>22</sup>.

Alors, lorsque nous essayons de réaliser deux choses simultanément - ce que l'on appelle le multitasking - :

- Soit les stimuli sont rendus invisibles : c'est la cécité attentionnelle (comme dans cet exercice d'attention sélective : <https://youtu.be/vJG698U2Mvo>)



- Soit le traitement est massivement ralenti (au volant, téléphoner en conduisant

augmente de 100 à 500 millisecondes le temps mis pour appuyer sur le frein).

## ÊTRE ATTENTIF C'EST LUTTER CONTRE LES DISTRACTEURS !

En cours, vous devez focaliser votre attention spécifiquement sur ce que dit l'enseignant en faisant abstraction de ce qui se passe autour de vous.

C'est la même chose lorsque, face à un problème, vous fixez votre attention sur ce qui est important et laissez de côté les données, les éléments qui ne vous serviront pas. Ou encore lorsque vous lisez une histoire et que vous vous concentrez sur la trame et non sur les détails.

Mais dans certains cas, il peut être très difficile de bloquer les distracteurs ; la capacité de notre esprit à lutter contre les distracteurs est ce que l'on appelle « l'inhibition ». Inhiber, c'est mettre à l'écart des informations ou des réponses non pertinentes.

Toute distraction est mauvaise car elle vient saturer votre mémoire de travail, ne laissant plus de place disponible pour traiter les informations essentielles.

Apprendre à être attentif c'est donc **être capable de focaliser son attention, dans la durée, sur les éléments les plus pertinents selon ce que l'on cherche à faire** : apprendre quelque chose, tenir une conversation, conduire, etc.

Parvenir à focaliser notre attention sur les informations pertinentes, c'est parvenir à **écarter ce qui ne l'est pas**, les distracteurs, pour réagir vite et en mobilisant toutes nos ressources (afin de mémoriser, de comprendre, d'ajuster notre comportement).

## QU'EST-CE QUI DÉTOURNE NOTRE ATTENTION FINALEMENT ET COMMENT LUTTER ?

Il existe plusieurs types de distracteurs :

**Les distracteurs « physiques »** : il s'agit de toutes les choses qui peuvent « surgir » dans votre environnement et qui vont détourner votre attention. Une lampe s'allume dans la pièce, un bruit soudain, une porte qui s'ouvre, même très concentré dans l'activité que vous êtes en train de réaliser, vous allez probablement lever la tête.

**Les distracteurs « plaisirs »** : ils sont tous les éléments qui nous entourent et qui peuvent potentiellement nous apporter de la satisfaction, du plaisir. Vous attendez un message de votre amoureux et votre téléphone est à côté de vous, vous allez probablement porter votre attention à chaque vibration.

**Les distracteurs « internes »** : ce sont toutes les pensées, les émotions, les envies soudaines qui passent dans nos têtes. Nos préoccupations, nos soucis, les sensations qui attirent notre attention.

### RETENEZ QUE :

- Il est important de **prendre conscience des distracteurs**, et surtout des distracteurs « plaisirs » pour essayer de les contrôler au mieux et choisir volontairement de s'autoriser à porter notre attention sur ces distracteurs. Il faut limiter les comportements automatiques afin de garder le contrôle ! Par exemple, appuyer sur le bouton de votre téléphone pour voir s'il y a un message

machinalement et régulièrement sans même réfléchir.

- Il faut **apprendre à repérer le moment où votre attention bascule** sur une autre action en vous entraînant à identifier les signes qui indiquent que vous êtes en train, ou que vous allez, déplacer votre attention sur autre chose. Vous parviendrez progressivement à en prendre conscience au « *moment même où ils agissent pour faire basculer l'attention. C'est le secret du funambule : remarquer tôt la bascule pour ne pas se laisser entraîner.* »<sup>23</sup>
- Surveillez vos déplacements du regard, de votre tête, de l'orientation de votre corps, les changements dans votre posture car le corps et l'attention sont très liés, mais restez également vigilant au fil de votre pensée. Lorsque vous étudiez, vous pouvez être distrait par des choses qui vous préoccupent, ou tout simplement penser à des choses plus plaisantes. Il faut recentrer votre pensée sur l'objet de votre étude.

## ET LA CONCENTRATION DANS TOUT ÇA ?

Se concentrer c'est **mobiliser son attention avec la plus forte intensité possible**. La concentration est le point focus de votre attention. C'est l'action volontaire qui consiste à mobiliser vos facultés mentales sur un sujet et sur une action.

On entend parfois dire qu'au bout de

10, 15 minutes, nous ne pourrions plus être complètement concentrés sur la réalisation d'une tâche. Mais qu'en est-il réellement ?

Un chercheur<sup>24</sup> en psychologie s'est posé cette question et a constaté qu'il n'y a, a priori, pas de preuve scientifique de cette limite. La limite dépendrait en réalité de plusieurs facteurs : la qualité d'orateur de notre enseignant, notre intérêt pour la matière ou notre état de fatigue par exemple.

## EN QUOI L'ATTENTION AIDE-ELLE À MIEUX APPRENDRE ?

Pour qu'un apprentissage se fasse, nous avons vu en introduction qu'il est indispensable que des réseaux de neurones s'activent ensemble, et surtout qu'il est nécessaire que les neurones activés soient en lien avec l'apprentissage visé.

Or, lorsque l'on se laisse distraire, ou que l'on réalise une activité parallèlement à l'apprentissage réalisé, nous activons toute une série de neurones sans lien avec l'apprentissage, le rendant ainsi moins efficace.

Les individus qui réalisent plusieurs tâches à la fois (par alternance, *task-switching*) doivent **diviser leurs ressources attentionnelles entre les tâches**, ce qui explique qu'ils sont moins performants dans chacune des tâches réalisées. Dans notre cerveau, la zone qui gère l'attention est associée à notre mémoire de travail. Souvenez-vous, dans le chapitre « Mémoriser efficacement », nous avons vu que la mémoire de travail permet de stocker provisoirement les informations pour

les traiter en même temps et que la capacité de cette mémoire est limitée. C'est assez flagrant lorsqu'il faut par exemple mémoriser un numéro de téléphone et le traduire dans une langue étrangère, écouter l'enseignant et prendre des notes, etc., cela est encore plus difficile si vous vous laissez distraire !

Lorsque vous commencez une tâche, que le cours débute, que vous faites un exercice, vous fixez votre attention sur quelque chose ; la question est alors de savoir si cette « chose » est la plus pertinente. Jean-Philippe Lachaux, nous explique que **l'intention** est cruciale lorsque l'on cherche à se concentrer. Vous avez compris que votre cerveau, par l'intermédiaire de l'attention, doit en permanence trier ce qui est important et ce qui ne l'est pas, afin de traiter uniquement les informations qui lui permettront de réaliser ce que vous cherchez à faire.

Et là est toute la question : que cherchez-vous à faire ? Si votre intention est de comprendre le cours, de faire l'exercice jusqu'au bout pour apprendre, vous vous orienterez volontairement vers les informations qui permettent de le faire.

## MIEUX GÉRER SON ATTENTION

Afin de mieux gérer votre concentration dans des tâches difficiles, il est important de vous poser 3 questions :

- Quelle est votre intention, quel est votre objectif ?** Il est nécessaire de savoir ce que vous voulez faire, ce que vous voulez réaliser ou accomplir. Lorsque vous avez plusieurs intentions en

tête (par exemple, lire vos mails et écouter le cours en même temps), le tri entre les éléments importants et ceux qui ne le sont pas va être plus difficile et vous risquez de faire plusieurs choses en même temps.

Fixez-vous un objectif unique, clair et précis et faites les choses les unes après les autres en menant la tâche jusqu'au bout.

- ↳ **Sur quoi dois-je porter mon attention ?** Il faut avoir en tête ce sur quoi vous devez porter votre attention, sur quelles informations (internes ou externes) vous devez vous focaliser. Mettez à l'écart tout qui n'est pas en lien avec votre intention : fermez les onglets de votre navigateur et les applications sans rapport avec ce que vous voulez faire etc. Selon votre intention, tout ce qui n'est pas en lien avec votre objectif devient un distracteur qu'il faut gérer.
- ↳ **Que dois-je faire ?** Focalisez votre attention sur ce que vous devez faire pour réaliser ou atteindre votre objectif. Si vous voulez apprendre du vocabulaire dans une langue étrangère, n'écoutez pas la télé en même temps, entourez-vous de votre dictionnaire et de vos flashcards uniquement ! Si votre objectif est complexe, découpez-le en petits objectifs plus faciles à réaliser.

Il ne s'agit donc plus à présent de vous donner pour consigne : « Je veux être concentré » mais plutôt de vous dire : « Je vais prêter attention uniquement à

[ce que dit l'enseignant / au texte que je suis en train de lire / à la consigne de l'exercice], afin de [comprendre les notions principales/comprendre le texte] et pour cela je vais [prendre des notes / compléter les documents] ». <sup>23</sup>

#### DANS CETTE PARTIE NOUS AVONS VU :

- ↳ que l'attention sert de filtre pour distinguer ce qui est important et doit donc être traité (mémorisé, compris, etc.). En ce sens, elle est intimement liée à l'apprentissage ;
- ↳ focaliser notre attention sur ce qui est important nécessite de savoir ce que l'on cherche à faire, d'avoir à l'esprit notre intention et de mettre de côté toutes les choses qui peuvent détourner notre attention ;
- ↳ faire deux choses en même temps présente le risque de passer à côté d'informations, ou de faire moins bien chacune de ces choses : le multitâche est un mythe ;
- ↳ il n'est pas simple de maintenir son attention dans la durée et il est important de repérer le moment où l'attention commence à basculer afin de chercher à la restaurer en : faisant une pause, changeant d'activité, mettant à distance les distracteurs, etc.

## LA MOTIVATION

### L'IMPORTANCE DE LA MOTIVATION DANS LES APPRENTISSAGES

La motivation est une composante **clé de l'apprentissage**. Vous l'avez certainement remarqué vous-même, il est plus facile de rester attentif dans un cours qui vous motive, de vous mettre au travail pour vous approprier les notions étudiées dans ce même cours ou encore d'explorer les concepts au-delà de ce que votre enseignant vous présente afin de gagner en expertise sur le sujet.

Votre motivation va déterminer la facilité avec laquelle vous allez vous **mettre au travail, fournir un effort pour étudier et surtout, aller au-delà des difficultés** que vous rencontrerez dans votre parcours.

Parcourez cette vidéo pour comprendre plus précisément ce qu'est la motivation <https://pod.unistra.fr/video/26563-la-motivation/>



### QU'EST-CE QUI DÉTERMINE NOTRE MOTIVATION À APPRENDRE ?

De nombreux auteurs en psychologie et en sciences de l'éducation ont travaillé sur la motivation et ont exploré les facteurs qui influencent notre

motivation. Parmi les très nombreux modèles qui expliquent la motivation, plusieurs facteurs ressortent régulièrement et il est important de s'y pencher plus particulièrement pour comprendre comment soutenir votre motivation à apprendre.

Être motivé reposerait ainsi sur plusieurs éléments :

- ↳ **se sentir capable** de réaliser cet apprentissage ;
- ↳ **voir un intérêt et accorder de la valeur** à l'apprentissage ;
- ↳ **considérer qu'il est possible d'agir** sur l'apprentissage ;
- ↳ viser la **maîtrise** de la tâche.

#### PUIS-JE RÉUSSIR ? LE SENTIMENT D'EFFICACITÉ PERSONNELLE

La croyance en sa capacité à réaliser un apprentissage s'appelle le « sentiment d'efficacité personnelle ». Ce concept permet de comprendre en partie pourquoi vous vous engagez ou, au contraire, vous vous désengagez de la réalisation d'une activité.

Cela revient à vous poser la question : suis-je capable de réussir à valider mon semestre, ou de réussir à faire cet exercice ?

Penser que l'on va être capable de réussir à accomplir une tâche (un exercice, un examen, etc.) parce qu'on a les compétences pour le faire est source de motivation.

Attention ! Cette croyance en votre capacité à réussir ne repose pas sur une évaluation objective de vos compétences mais sur une évaluation subjective. En d'autres termes, ce n'est pas parce que vous pensez pouvoir

réussir que vous avez effectivement les compétences pour le faire. Et inversement, il arrive de penser ne pas avoir les compétences pour réussir alors qu'en réalité oui !

**Il est indispensable de penser que vous êtes capable de réaliser une tâche pour avoir l'envie et l'énergie de la réaliser**, pour être motivé en somme. Ce sentiment a un effet sur votre perception de la difficulté :

Si vous pensez que vous ne pouvez pas y arriver, la première difficulté sera vue comme un obstacle insurmontable, vous aurez tendance à abandonner, à éviter la difficulté. Pire : chaque échec viendra confirmer l'idée que vous n'êtes pas capable de réussir.

À l'inverse, si vous pensez être capable de réussir, vous verrez cette difficulté comme un défi à relever, comme une étape à franchir pour apprendre. Vous aurez tendance à vous fixer des objectifs plus challengeants tout en restant plus impliqués dans la durée, et à redoubler d'efforts en cas d'échec, ce qui vous permettra in fine de mieux réussir.

Un fort sentiment d'efficacité personnelle **améliore les performances et réduit le stress** parce qu'il maintient un haut niveau de motivation et préserve l'estime de soi.

Le sentiment d'efficacité personnelle se construit sur la base de différentes choses telles que :

#### LE SOUVENIR DE NOS EXPÉRIENCES SCOLAIRES PASSÉES :

Plus vous aurez le sentiment d'avoir été performant dans votre scolarité passée, plus vous aurez tendance à croire en votre capacité à réussir. Et inversement,

plus vous jugerez négativement votre performance scolaire passée, moins vous aurez tendance à croire que vous pouvez réussir.

On vous répétait que vous étiez maladroit et nul en [sport-maths-logique-français-langue étrangère-choisissez ce que vous voulez] quand vous étiez plus jeune ? Aujourd'hui, vous pensez être incapable de réussir une épreuve [sportive-mathématique-logique-en français-en langue étrangère] ?

Réfléchissez deux minutes, pensez-vous vraiment qu'avec de l'entraînement, en y consacrant du temps et de l'effort vous ne pouvez pas y arriver ?

#### LA COMPARAISON AUX AUTRES :

Vous ne vous référez pas uniquement à votre vécu individuel pour vous auto-évaluer. Sans forcément vous en rendre compte, vous vous comparez probablement aux autres. Concrètement, observer la réussite ou l'échec d'autres personnes va avoir un impact sur votre sentiment d'efficacité personnelle, surtout si ce sont des personnes avec qui vous avez de nombreux points communs et donc auxquelles vous pouvez vous identifier (âge, genre, classe, filières de formation, etc.). Mais attention, ces observations peuvent être faussées par l'image que s'efforcent de renvoyer les étudiants de votre promotion ; eux-mêmes peuvent chercher à dissimuler qu'ils sont en difficulté et laisser penser qu'ils maîtrisent totalement leur sujet. Il est important de garder une distance avec ce que vous pensez observer et de ne pas attribuer trop d'importance à des informations que vous ne pouvez pas vérifier.

#### DES REMARQUES DE NOS PROCHES OU DE NOS ENSEIGNANTS :

Le parcours scolaire est jalonné de commentaires, positifs comme négatifs, énoncés par les enseignants, les parents ou encore les pairs. Ce sont autant de phrases qui viennent renforcer ou affaiblir le sentiment d'efficacité personnelle. Plus l'étudiant aura été encouragé, et plus il aura tendance à fournir des efforts supplémentaires et à persévérer. Malheureusement, les remarques négatives ont davantage d'impacts que les remarques positives car nous avons tendance à plus nous en souvenir ; c'est ce qu'on appelle le biais de négativité.

#### RETENEZ QUE :

- Il est important d'**entretenir une vision positive de vous-même** comme capable de réussir dans vos études.
- Faites attention aux environnements dans lesquels vous évoluez, à vos relations ; il est préférable que vos amis vous apportent quelque chose de positif et vous permettent de vous sentir bien.
- **Focalisez-vous sur vos progrès**, même s'ils ne sont pas à la hauteur de vos espérances.
- **Dédramatisez vos échecs** : apprendre peut prendre du temps et nous ne sommes pas tous égaux. Ce n'est pas parce que vos camarades maîtrisent déjà une compétence que vous n'y parviendrez jamais !

- **Analysez attentivement vos échecs** pour comprendre les causes de vos erreurs et trouver des stratégies pour ne pas reproduire ces erreurs. Autrement dit, voyez vos échecs comme des opportunités de progression.
- Attention au **biais de négativité** ! Ne retenez pas que le négatif dans les rétroactions faites par vos enseignants ou vos tuteurs, considérez également le positif. Et si les éléments maîtrisés ne sont pas évoqués par votre enseignant, demandez-leur ce qui est bien dans votre copie.
- Fixez-vous **des objectifs atteignables** et augmentez le niveau de difficulté progressivement si vous doutez de vous. Commencez par une tâche pour laquelle vous vous sentez à l'aise.

#### EST-CE QUE C'EST INTÉRESSANT POUR MOI ? LA VALEUR ACCORDÉE À LA TÂCHE

L'intérêt que vous portez à une tâche, à une activité, à une situation, va fortement influencer votre motivation.

En d'autres termes, lorsque vous démarrez une période d'étude, **vous évaluez la valeur de la tâche à réaliser** et vous vous demandez implicitement : « Pourquoi devrais-je réaliser cette tâche ? ».

Pour répondre à cette question vous allez chercher à déterminer son intérêt : est-ce que le fait de réaliser la tâche en soi va vous apporter satisfaction, plaisir ou amusement ?

Certaines tâches peuvent procurer plus de satisfaction que d'autres : parce qu'elles sont réalisées en groupe et que vous aimez la dynamique créée par le travail en équipe, ou encore parce qu'elle porte sur un sujet qui vous passionne, etc.

#### ➤ **Son utilité : à quoi va servir cette tâche ?**

Ceux parmi vous qui ont un projet professionnel précis chercheront certainement à rattacher l'utilité de la tâche à la réalisation de leur projet. Parfois il est difficile de trouver l'utilité directe d'un apprentissage. Il peut simplement constituer la porte d'accès pour valider son année et poursuivre sa formation.

#### ➤ **Son importance : cette tâche est-elle importante pour vous ?**

Plus l'activité, la tâche que l'on vous propose est en adéquation avec vos valeurs et plus son importance et votre engagement dans sa réalisation sera grande. Par exemple, la tâche nécessite de travailler de manière collaborative et vous trouvez cela pertinent. Ou elle vous permet de maîtriser une compétence indispensable à votre future pratique professionnelle), plus vous allez lui accorder de l'importance et vous engager.

#### ➤ **Son coût : quels efforts allez-vous devoir fournir pour réaliser cet apprentissage ?**

Le coût est une dimension liée aux sacrifices et aux efforts à fournir pour apprendre, mais aussi à ce que vous « coûterait » d'échouer. Combien de temps, quel investissement, quel degré d'effort vous allez devoir fournir, quelles conséquences si vous ne

réussissiez pas...

#### RETENEZ QUE :

- Il peut être intéressant de rapprocher ce que vous voyez en cours de **vos domaines d'intérêt** ou des compétences qui seront ensuite à mobiliser dans votre future activité professionnelle.
- Il est parfois difficile de voir l'utilité immédiate d'un cours ou d'une notion. Dans ce cas, il peut être intéressant de **regarder le programme de formation dans son ensemble** car les notions étudiées en licence ne sont parfois appliquées qu'en master.
- Il faut **relativiser le coût** requis par la tâche par rapport à son intérêt, son importance ou son utilité. Cela ne vous intéresse pas mais requiert peu d'effort et vous permettra de valider votre semestre ? Ne faites pas l'impasse.

#### POURQUOI JE M'ENGAGE DANS CE TRAVAIL ? LE BUT VISÉ

Lorsque vous démarrez une formation, au-delà de l'acquisition de nouvelles connaissances théoriques ou pratiques, vous poursuivez un but plus global. Cela revient à vous poser la question : « Pourquoi je m'engage dans cette formation ? »

Vous pouvez être animé par l'atteinte de deux grands types d'objectifs :

- celui de **maîtriser** des compétences
- ou celui de **réussir, de performer** mieux que les autres (ou d'éviter d'être le plus mauvais).

Les travaux réalisés en psychologie et en sciences de l'éducation opposent donc ce qui est appelé « **but de maîtrise** » - qui correspond à la recherche de l'acquisition de nouvelles compétences - au « **but de performance** » lié à la recherche d'une évaluation positive (chercher à être meilleur que les autres ou éviter d'être le moins bon !).

Quel que soit le niveau de départ dans la maîtrise d'une tâche, vous pouvez viser un but de maîtrise ou de performance. Mais selon votre but, vous ne réaliserez pas la tâche de la même façon.

En visant un but de maîtrise, vous aurez tendance à **juger votre réussite par rapport à ce que vous estimez être la maîtrise de la compétence visée**. Vous sentir compétent dépendra donc de votre progression, des nouvelles habiletés développées ; cela dépendra d'avoir appris quelque chose tout simplement.

Si vous poursuivez un but de maîtrise, vous aurez tendance à vous engager dans la tâche même si vous échouez ou si cela vous demande un effort important : vous êtes animé par un désir d'apprendre de nouvelles choses.

En visant un but de performance, vous aurez tendance à **définir votre réussite en comparant votre niveau de maîtrise par rapport à un groupe** : la promotion, le groupe de TD, etc. Vous chercherez soit à être le meilleur dans le groupe soit à éviter d'être le dernier. Progresser dans la maîtrise d'une tâche ne suffira pas, ce qui vous importe est de savoir où vous vous situez par rapport aux autres. Vous chercherez peut-être davantage à

faire des activités dans lesquelles vous pensez pouvoir réussir (performer) plus que celles qui constituent un véritable challenge pour vous et donc dans lesquelles vous prenez le risque d'échouer ; vous êtes motivé pour être le meilleur - ou pour éviter d'être le moins bon -.

Viser la maîtrise de votre sujet, c'est-à-dire chercher à acquérir les compétences en lien avec votre domaine et à développer une expertise sur le sujet, va soutenir votre motivation, va vous pousser à vous dépasser et chercher à aller toujours plus loin. Mais dans certains contextes, notamment lorsqu'il y a des épreuves de sélection (concours, classement, etc.), viser la performance, c'est-à-dire rechercher à être meilleur que les autres, peut être un objectif plus adapté.

#### RETENEZ QUE :

- Il est important de **prendre conscience du but** que vous visez en vous engageant dans vos études ; cela vous permettra de mieux comprendre certaines de vos réactions lors de vos formations.
- **Rechercher à développer une expertise** dans un domaine est une source de motivation qui vous aidera à surmonter les difficultés, à maintenir l'effort.

#### PUIS-JE AGIR SUR CETTE TÂCHE ? LA CONTRÔLABILITÉ DE LA TÂCHE

Votre motivation est fortement influencée par le sentiment que vous avez de pouvoir faire ce qu'il faut pour réaliser la tâche ou l'apprentissage

proposés. Imaginons que vous ayez étudié pour un examen et que votre performance ne soit pas à la hauteur de vos attentes. Vous allez donner une explication à ces résultats, c'est ce qu'on appelle l'attribution causale.

L'**attribution causale** correspond à notre tendance à chercher de façon plus ou moins explicite ce qui explique, selon nous, notre performance lorsque tombent les résultats d'un examen. C'est ce que vous estimez être la cause de vos échecs et de vos réussites. Plus vous estimez que vous auriez pu agir sur votre performance et plus vous aurez tendance à vous investir dans le travail et persévérer ensuite.

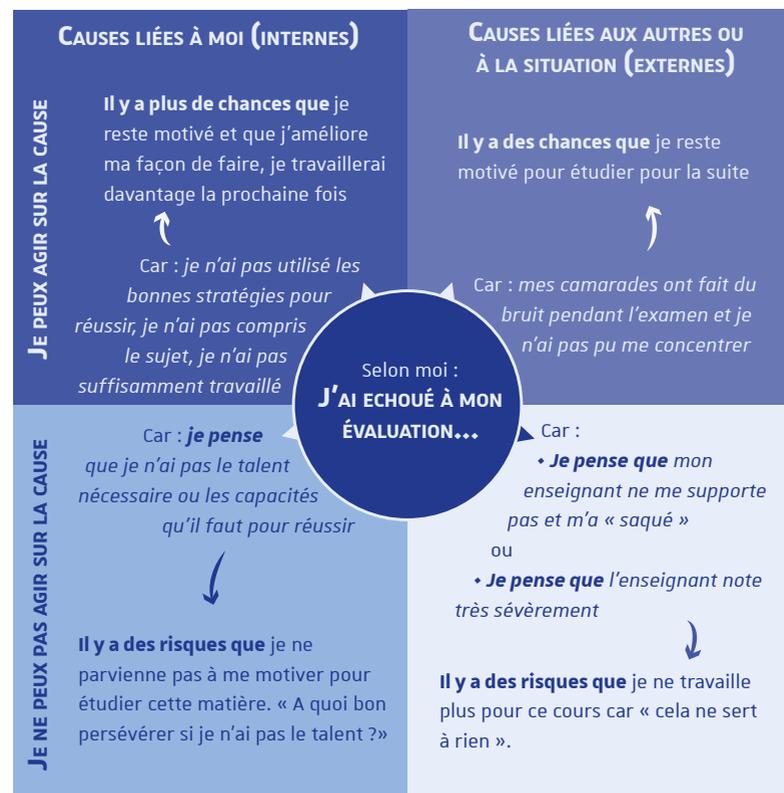
Alors comment expliquez-vous vos résultats à une épreuve ? Vous pouvez attribuer votre échec ou votre réussite :

- ↳ D'une part
  - ◊ À des **causes internes** (tout ce qui touche à soi, ses caractéristiques personnelles, son investissement dans le travail, les stratégies d'apprentissage utilisées, etc.) ;
  - ◊ Ou à des **causes externes** (tout ce qui relève de facteurs environnementaux : le hasard, la chance, la difficulté de la tâche, l'humeur de l'enseignant au moment de la correction, etc.).
- ↳ D'autre part à :
  - ◊ Des **causes contrôlables**, donc sur lesquelles vous pouvez agir ;
  - ◊ Ou à des **causes non contrôlables**, sur lesquelles vous ne pouvez pas agir.

Ainsi, si vous pensez que vos échecs s'expliquent par le fait que votre

enseignant ne vous apprécie pas, vous attribuez votre performance à une cause extérieure à vous, et sur laquelle vous ne pouvez agir. Cela reviendrait à dire « je me suis fait saquer par le prof » et pourquoi vous engager et fournir un effort pour les devoirs suivants dans ces conditions ?

De même, si vous expliquez votre échec par le fait que vous n'avez pas le talent requis, que vous n'êtes pas né avec la prédisposition pour performer dans cette discipline, vous attribuez le résultat à une cause certes interne, mais sur laquelle vous ne pouvez pas agir. Cela reviendrait à dire par exemple : « Ce n'est pas de ma faute,



après tout, je n'ai pas la bosse des maths » et donc pourquoi vous motiver à travailler pour la suite ?

Nous pouvons donc résumer les différents types de causes de la façon suivante :

#### • RETENEZ QUE :

- Il existe un biais - nommé **biais d'autocomplaisance** (ou biais de complaisance) - qui fait que nous avons tendance à expliquer de manière générale nos échecs par des facteurs externes (donc qui ne dépendent pas de nous) et nos réussites par des causes internes ; ce qui permettrait de garder une estime de soi positive !
- Il est important de **prendre conscience de la façon dont spontanément vous expliquez vos performances** à une épreuve, qu'il s'agisse d'une épreuve qui compte pour le semestre ou d'un simple entraînement.
- Il faut **se focaliser sur ce sur quoi vous pouvez agir** pour améliorer votre performance ensuite et acquérir les compétences visées et ne pas s'arrêter à l'idée que cela ne relève pas de votre responsabilité !
- Attention toutefois à **ne pas être trop sévère vis-à-vis de vous-même**. Il est possible que dans certains cas des causes externes et non contrôlables expliquent votre résultat. Essayez de garder de l'objectivité et soyez vigilants à vos biais cognitifs !

#### DANS CETTE PARTIE NOUS AVONS

##### VU :

- Que la motivation est indispensable pour entrer dans les apprentissages, fournir l'effort nécessaire pour apprendre et persévérer en cas de difficulté ;
- Qu'il est nécessaire de prendre conscience de ce qui vous pousse à étudier ou, à l'inverse, ce qui peut expliquer que vous n'êtes pas motivé ;
- Qu'il est important de croire en vous et en votre capacité à réussir, de donner de la valeur à ce que vous faites en le rapprochant de vos domaines d'intérêt ou de vos projets - personnels ou professionnels - et en identifiant la façon dont vous pouvez agir sur la tâche (fournir plus d'efforts, anticiper votre préparation à un exercice, vous faire aider par un tuteur, etc.).

## L A GESTION DU STRESS ET DE SES ÉMOTIONS

L'entrée à l'université et les études sont marquées par de très nombreux changements significatifs dans votre vie : rythme de travail soutenu, autonomie, construction de votre projet professionnel, départ du domicile familial, etc. Tous ces éléments peuvent être très stressants.

Mais le stress c'est quoi et comment le gérer ?

Découvrez cette vidéo de synthèse pour en savoir plus : <https://pod.unistra.fr/video/44687-gerer-son-stress/>



## ÊTRE ÉTUDIANT : UNE EXPÉRIENCE RICHE EN ÉMOTIONS !

Au cours des études, il n'y a pas que du stress ! Il y a **toute une palette d'émotions à gérer** !

Faire des études est souvent ponctué de moments forts, de joie intense d'avoir réussi les partiels quand on a passé beaucoup d'heures à étudier, de peur de dire des bêtises devant des personnes à qui nous accordons beaucoup d'importance, de tristesse d'avoir raté un examen, de colère d'entendre un retour critique sur notre travail, d'excitation à l'idée d'apprendre de nouvelles choses.

Peut-être même qu'au cours de vos études vous éprouverez des doutes quant à vos choix, quant à vos capacités à réussir dans la voie que vous avez sélectionnée, ou encore de la jalousie de voir que pour certains de vos camarades les choses paraissent si faciles. Il se peut aussi que vous ressentiez tout simplement de l'ennui.

Pour mieux vous comprendre afin de mieux apprendre, le sujet à traiter ici n'est pas seulement de savoir si les émotions que vous allez rencontrer durant vos études sont agréables ou désagréables, mais c'est surtout

de **savoir comment gérer ces émotions : c'est ce qu'on appelle la régulation émotionnelle**.

« La régulation émotionnelle désigne la manière dont nous essayons d'influencer les émotions que nous ressentons, le moment auquel nous les ressentons, et la manière dont nous vivons et exprimons ces émotions. » (Gross, 2008) <sup>25</sup>.

## MAIS, D'OÙ VIENNENT PLUS PRÉCISÉMENT LES ÉMOTIONS RESENTIES DANS UNE SITUATION D'APPRENTISSAGE ?

Quelle que soit la situation dans laquelle vous vous trouvez, vous l'évaluez sans même vous en rendre compte afin de savoir comment réagir, comment y faire face.

Les émotions que vous ressentez en cours (par exemple lorsque vous prenez la parole en amphithéâtre, lorsque vous révisez avant vos examens ou lors de vos présentations orales) sont le résultat de l'évaluation que vous faites des différents paramètres de ces situations.

Vos émotions varient d'une situation à l'autre selon :

- **La nouveauté de cette situation** : est-ce que vous avez déjà vécu ou non cette situation ?
- **Ce qu'elle procure** : est-elle agréable ou désagréable ?
- **Ses enjeux dans l'atteinte de vos buts** : facilite-t-elle ou freine-t-elle vos buts ?

- **Votre degré de maîtrise de la situation** : avez-vous le contrôle de cette situation ?

Prenons comme exemple une situation dans laquelle vous devez prendre la parole, en bas d'un amphithéâtre de 300 personnes incluant d'autres étudiants et des enseignants. Vous allez l'évaluer en vous demandant : avez-vous déjà parlé devant un public aussi important, composé d'autant de personnes que vous ne connaissez pas forcément ? Aimez-vous parler en public ? Votre discours est-il décisif pour la suite de votre parcours d'étudiant ? Êtes-vous un bon orateur ? Votre texte est-il de qualité ? Vous êtes-vous entraîné ?

Selon les réponses que vous donnerez à ces questions, c'est-à-dire selon l'évaluation que vous faites de la situation, vous aurez soit envie de prendre vos jambes à votre cou (car vous éprouverez du stress, de la peur) soit vous serez excité et fier de faire cet exercice.

#### RETENEZ QUE :

- Pour mieux vous comprendre et ainsi maîtriser davantage vos réactions émotionnelles lorsque vous éprouvez un sentiment agréable ou désagréable dans une situation d'apprentissage, il est important de prendre le temps de réfléchir à ce qui peut expliquer ce sentiment.
- Êtes-vous anxieux avant l'examen car vous ne savez pas du tout comment cela va se passer ? Parce que pour vous l'enjeu est décisif pour la suite de votre

parcours ? Parce que vous ne vous sentez pas prêt ?

- Bien entendu répondre à ces questions ne vous permettra pas de faire disparaître cette émotion. Mais cela vous aidera déjà à prendre conscience de ce que vous ressentez et de ce qui explique ce sentiment ; un premier pas pour mieux gérer vos émotions.

### QUELLE EST LA PLACE DES ÉMOTIONS DANS L'APPRENTISSAGE ?

Certains chercheurs en psychologie considèrent que les émotions que vous avez ressenties à votre arrivée à l'université jouent un rôle important dans la suite de votre parcours, notamment en ce qui concerne votre capacité à vous adapter à ce nouvel environnement<sup>26</sup>.

Après les premières semaines de rentrée, les examens à l'université représentent des périodes particulières où **il est assez commun d'éprouver du stress**, de ressentir un manque de confiance en soi, ou de se sentir angoissé.

Pour toutes ces étapes, votre capacité à réguler vos émotions est très importante et joue sur le déroulement de la suite de vos études.

Nous entendons par « réguler vos émotions » le fait de chercher volontairement ou non, à moduler ou à changer vos réponses émotionnelles

#### BIEN RÉGULER SES ÉMOTIONS PERMET :

D'adapter sa façon de communiquer avec ses camarades et ses enseignants et de faciliter les relations sociales.

De garder tous ses moyens dans une situation qui génère de l'anxiété ou du stress et de focaliser toute son attention ainsi que son énergie sur la situation d'apprentissage.

D'avoir recours à des comportements appropriés comme rechercher de l'aide, se remettre en question, chercher des informations, etc.

De dépasser plus facilement ses échecs, de persévérer même s'il faut fournir un effort et que c'est difficile, ou encore, de se rappeler qu'on est capable de faire face.

(diminuer sa crainte ou son stress par exemple)<sup>27</sup>, ce qui repose sur des compétences et peut donc se développer et s'améliorer<sup>28</sup>.

Des travaux ont montré l'existence de liens entre la capacité à réguler ses émotions et la réussite dans les études : parvenir à s'adapter durant ses études favorise la préparation et la réussite aux examens.

Cela s'explique par plusieurs choses.

#### LES STRATÉGIES DE RÉGULATION ÉMOTIONNELLE

Les stratégies de régulation émotionnelle sont tout ce que vous allez mettre en place afin de moduler vos émotions : vous donner plus de

#### ÉPROUVER DES DIFFICULTÉS À RÉGULER SES ÉMOTIONS PRÉSENTE LE RISQUE :

D'entrer en conflit avec ses camarades, son groupe de travail ou même ses enseignants, de se montrer agressif ou de s'isoler.

De se laisser totalement « absorber » par ses émotions négatives, de ruminer, de dramatiser la situation.

D'avoir recours à des comportements inappropriés comme d'attendre que les choses passent, d'éviter la situation qui est angoissante, de se réfugier dans la consommation de substances.

De ne pas faire face à une situation d'échec, de chercher à éviter par la suite des situations similaires pour ne pas être à nouveau déçu ou triste, ou de ne retenir que le négatif des situations.

courage, augmenter votre confiance en vous, diminuer votre stress ou votre ennui, réduire votre sentiment de culpabilité, etc.

Ces stratégies peuvent prendre la forme :

- **De comportements** : faire une activité sportive, pleurer, écrire, rechercher un soutien auprès de sa famille ou de ses amis, s'engager dans une autre activité qui nous apporte de la joie, tenter de gérer la situation à l'origine de l'émotion, rechercher activement de l'aide et du soutien, etc.
- **De pensées que vous allez avoir dans cette situation** : à la façon

d'agir la prochaine fois dans la même situation, vous blâmer, éviter de penser à la situation angoissante pour se focaliser sur totalement autre chose, vous résigner à accepter cette situation, imaginer les étapes suivantes pour gérer la suite, etc.

Vous ne pouvez pas contrôler vos émotions, mais vous pouvez contrôler vos actions <sup>29</sup> et changer votre façon de percevoir la situation.

## MAIS, TOUTES LES STRATÉGIES SONT-ELLES EFFICACES ?

Nous n'avons pas tous recours aux mêmes stratégies pour gérer nos émotions, ce qui peut expliquer que certains parmi vous parviennent à réguler leurs émotions plus efficacement que d'autres. De plus, face à une même situation, nous n'éprouvons pas tous les mêmes sentiments.

Il n'existe malheureusement **pas de recette miracle à appliquer systématiquement pour parvenir à gérer ses émotions efficacement**. Mais nous souhaitons attirer votre attention sur un point important : certaines stratégies vont vous soulager sur le coup mais ne régleront pas la situation à plus long terme.

Des travaux ont montré que les stratégies comme éviter la situation, penser à autre chose ou se réfugier dans la consommation de certaines substances, sont moins efficaces que :

- **Chercher à résoudre le problème posé par la situation ;**

- **Envisager de la voir sous un angle plus positif ;**

- **Rechercher du soutien.**

Imaginons par exemple que vous soyez particulièrement anxieux à l'idée de présenter votre mémoire de fin d'étude devant un jury. Les journées passent et votre angoisse est de plus en plus forte car vous vous focalisez sur tout ce qui pourrait ne pas fonctionner. Vous pouvez faire le choix de vous convaincre que tout ira bien ou de penser à autre chose, ce qui va certainement vous permettre de diminuer votre appréhension sur l'instant et va vous faire du bien. Mais le moment venu, avant d'entrer dans la salle pour votre soutenance, il est très probable que vous ayez à nouveau peur et soyez stressé.

Une autre stratégie consisterait à réfléchir à ce qu'il faudrait faire au cours de votre préparation à cet exercice pour limiter ce stress (imaginer les questions du jury, vous entraîner jusqu'à maîtriser votre sujet, etc.) il est plus probable que le moment venu vous soyez plus détendu.

Il semble exister un facteur commun aux personnes qui parviennent à bien gérer leurs émotions : celui de justement croire en leur capacité à gérer leurs émotions.

Posez-vous cette question : en situation de stress, avez-vous tendance à vous dire « je suis super stressé et je ne vais pas y arriver » ou vous êtes au contraire plutôt du type à penser « je sens que je suis stressé, je vais me détendre / je vais encore travailler / je vais me mettre en action et ça va aller » ?

### • RETENEZ QUE :

- Il est important de **prendre conscience de ce que vous ressentez**, d'identifier quelles sont vos pensées ou vos comportements dans ces situations.
- Il est tout à fait normal d'avoir une réaction sur le coup de l'émotion mais il peut être utile, de **vous demander ce que vous devriez faire** pour gérer durablement la situation qui a généré cette émotion.
- **Croyez en votre capacité à faire face**, à gérer vos émotions. Repensez à toutes les situations de stress que vous avez déjà traversées.
- **Demandez de l'aide** autour de vous, parlez de ce qui vous préoccupe. Si besoin, prenez rendez-vous avec un conseiller à la réussite pour qu'il vous accompagne (plus d'informations sur [aidealareussite.unistra.fr/](http://aidealareussite.unistra.fr/) prendre rendez-vous avec un conseiller à la réussite).

### 1/ AGIR CONCRÈTEMENT SUR LA SITUATION ET CHERCHER À RÉSOUDRE LE PROBLÈME

Une situation est problématique lorsqu'il existe un décalage entre ce que l'on perçoit et ce que l'on désire, ou bien lorsque cette situation génère une insatisfaction, ne comble pas nos besoins, nous déplaît.

Il est possible de décomposer cette situation en suivant ces étapes pour structurer vos idées et prendre du recul face aux émotions déplaisantes

qu'elle génère (stress, peur, angoisse, honte, etc.).

Quand vous éprouvez un sentiment désagréable, commencez par définir le problème en vous demandant :

- Qu'est-ce qui vous dérange ?
- Que ressentez-vous ?
- Qu'est-ce qui est important pour vous ?
- Quelle est la situation que vous voulez faire cesser ?

Imaginez des solutions : il s'agit d'essayer d'en trouver le plus possible. Parfois la solution réside dans une action à laquelle vous n'avez pas pensé : ne rejetez aucune option à ce stade. Pour cela, demandez-vous :

- Que pourriez-vous faire ?
- Si un ami venait vous voir avec un tel problème, que lui conseilleriez-vous ?

Choisissez une solution : évaluez les avantages et les inconvénients de chaque solution. Classez-les pour trouver la plus réalisable et qui vous conviendra le mieux.

Projetez-vous, imaginez les bénéfices que vous espérez obtenir et les résultats positifs que vous allez obtenir.

Appliquez la ou les solutions choisies.

Évaluez les solutions mises en place. Laissez passer un peu de temps et posez-vous ensuite la question : cette solution a-t-elle été efficace ?

### • RETENEZ QUE :

- Il est utile de prendre le temps de **faire le point**, par écrit

- si possible, sur la situation qui génère des tensions.
- **Procédez par étapes** et abordez cette situation comme un problème à résoudre.
- **Posez-vous des questions** pour comprendre ce qui vous dérange afin d'identifier le moyen pour modifier cette situation.
- **Soyez indulgent envers vous-mêmes** et laissez-vous du temps pour trouver une solution, la mettre en œuvre et en voir les bénéfices !
- Si vous vous sentez dépassé, **demandez de l'aide**.

## 2/ MAÎTRISER SES PENSÉES TOXIQUES :

Certaines émotions désagréables s'expliquent par la façon dont nous interprétons les événements. Avant, pendant ou après une situation difficile, nous avons toutes sortes de pensées qui surviennent, souvent automatiquement ; une sorte de « discours intérieur » qui peut se composer de doutes, d'inquiétudes, de pensées dévalorisantes et négatives.

Évaluez les pensées qui génèrent des émotions désagréables en essayant de vous demander lorsque cela ne va pas : qu'est-ce que vous vous dites ? Quel est votre discours intérieur ?

Certaines pensées ou attitudes vont avoir tendance à accroître votre stress. C'est le cas par exemple de :

- **Voir les choses en noir ou en blanc** : une situation peut être difficile mais avoir quelque chose de positif ; essayez de nuancer

votre regard sur cette situation.  
*Par exemple : vous vous êtes planté à un examen lors des partiels. Ne pensez pas que vous allez forcément rater tous les autres examens ! De même, ne voyez pas les examens comme des situations où vos compétences sont jugées mais également comme des occasions de faire le point sur vos compétences et votre progression.*

- **Tout généraliser avec exagération et faire des conclusions hâtives** : ce n'est pas parce qu'un événement s'est produit une fois qu'il va forcément se répéter.  
*Par exemple : vous devez passer à l'oral et lors de votre dernière présentation, vous n'avez pas réussi à répondre aux questions du jury, cela ne veut pas forcément dire que cette fois-ci vous serez incapable de répondre ! Cela ne veut pas non plus dire que le jury pense que vous êtes bête parce que vous vous êtes trompé la première fois !*

- **Ne retenir que le négatif d'une situation et banaliser le positif : mettre de côté les aspects positifs de la situation et penser qu'ils ne comptent pas**.  
*Par exemple : votre enseignant vous fait un retour sur votre copie, vous avez échoué à votre examen et il vous dit qu'il y a de nombreuses choses à travailler mais que vous avez bien réussi à faire certains exercices. Accordez de l'importance au fait que vous êtes*

*parvenu à faire quelque chose correctement, ce n'est pas rien.*

- **Se ranger dans une « boîte » en exagérant vos défauts** : ne construisez pas une image de vous-même sur la base d'une situation d'échec et en pensant que les choses sont immuables.  
*Par exemple : vous n'avez pas réussi votre contrôle dans une discipline dans laquelle vous vous sentez en difficulté et vous stressiez à l'idée de repasser l'examen. Chassez les pensées du type « de toute façon ce n'est pas fait pour moi », « je suis nul en maths/français/ etc. » « je suis le plus mauvais de la promotion », « de toute façon, j'ai la poisse, il n'y a rien qui fonctionne avec moi ».*
- **Se tenir pour responsable et se culpabiliser : tout ne dépend pas forcément de vous, vous n'êtes pas responsable de toutes les choses négatives de votre vie**.  
*Par exemple : vous arrivez en retard à votre examen et donc en panique car votre tram est resté bloqué 20 minutes à une station. Évitez de penser « je suis bête, j'aurai dû prendre le vélo » ou « si j'étais parti plus tôt, je serais arrivé à l'heure ».*

## • RETENEZ QUE :

- Il est nécessaire de **prendre conscience de votre discours intérieur** : quand cela ne va pas, qu'est-ce que vous vous dites ?
- Il faut apporter de la **nuance** et prendre en compte tous les

paramètres de la situation.

- Demandez-vous « Est-ce utile de me parler de cette façon ? », « Est-ce si grave ? », « Suis-je totalement responsable ? », « Que puis-je me dire de plus exact et de plus utile ? », « Comment sortir de cette situation ? », « Quelles sont mes compétences dans cette situation ? ».
- Soyez indulgent envers vous-même et ne vous fixez pas des objectifs inatteignables, vous ne pouvez pas tout maîtriser tout le temps.
- **Réévaluez les conséquences** de la situation en tentant de prendre du recul ; demandez de l'aide à vos amis pour faire le point sur la situation et avoir des conseils.

## 3/ RECHERCHER DU SOUTIEN

Il peut arriver de se sentir dépassé, de ne plus parvenir à gérer ses émotions seul, il est dans ce cas indispensable de solliciter l'aide de quelqu'un.

Plusieurs études<sup>30,31</sup> ont montré que les étudiants sont nombreux à éprouver du stress, souvent lié au rythme de travail associé à la crainte d'échouer à leurs examens. De même, la transition entre le lycée et l'université, qui nécessite une adaptation rapide à une nouvelle « culture » institutionnelle, peut générer du stress. Ce stress peut se manifester par de l'anxiété, des difficultés à dormir, de la dépression ou même des symptômes obsessionnels.<sup>32</sup>

Si vous avez parcouru le chapitre « Demander de l'aide », vous savez que cela n'est pas toujours évident de se tourner vers quelqu'un quand on

se sent en difficulté. Gardez à l'esprit qu'il n'y a ni honte, ni culpabilité à avoir et qu'il est parfaitement normal de ressentir des moments de tension et de stress durant ses études.

Sachez que les conseillers à la réussite du Pôle d'Appui à la Réussite de l'IDIP sont là pour vous écouter et vous aider ; sans jugement (plus d'informations sur [aidealareussite.unistra.fr](http://aidealareussite.unistra.fr)/prendre rendez-vous avec un conseiller à la réussite).

#### RETENEZ QUE :

- Demander de l'aide est une stratégie pertinente et non un aveu de faiblesse.
- Il est important de rechercher du soutien si vous vous sentez dépassé, submergé par une situation. Le Service de Santé de l'Université ([sante.unistra.fr](http://sante.unistra.fr)) et les conseillers à la réussite peuvent vous accompagner dans ces difficultés. Pensez à les solliciter.

#### DANS CETTE PARTIE NOUS AVONS

##### VU :

- que l'entrée dans les études, la découverte d'un nouvel environnement de travail, les examens, entraînent toute une palette d'émotions qu'il faut parvenir à gérer ;
- que le stress reste un mal commun chez les étudiants qui peuvent être soumis à une pression importante : si vous vous sentez stressé, recherchez des solutions pour diminuer ce stress (quelques pistes : regardez

les activités proposées par le Service de Santé, par le Service des Sports)

- qu'il est important de limiter les pensées négatives, chercher à résoudre le problème qui génère des émotions désagréables. Et si vous n'y parvenez pas seul, sollicitez de l'aide.

# AJUSTER SA FAÇON D'APPRENDRE : DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES MÉTACOGNITIVES



L'objectif de cette dernière partie est de vous aider à améliorer votre façon d'apprendre. Vous y découvrez pourquoi il est nécessaire de s'informer sur la façon dont notre mémoire, notre attention ou encore notre cerveau fonctionne et quelles questions vous poser pour ajuster vos manières d'étudier.

## SE POSER DES QUESTIONS, PRENDRE DU RECU ET ÉVALUER SA FAÇON DE FAIRE

Vous l'aurez compris tout au long de ce module, **il est fondamental de vous poser des questions, de prendre le temps de réfléchir à ce que vous faites et à comment vous le faites** pour améliorer vos pratiques d'études.

Autrement dit, **devenir un apprenant plus efficace c'est arrêter de se lancer tête baissée dans les révisions** sans avoir au préalable réfléchi à ce qui doit être fait, à comment le faire et à quand il est préférable de le faire.

Plusieurs études montrent que les étudiants qui parviennent à gérer leurs révisions, à réfléchir à la façon dont ils étudient, ont de meilleures performances.<sup>33</sup>

Devenir plus efficace dans ses études, c'est faire un pas de côté pour se demander « comment améliorer ma façon d'étudier » ; en somme c'est entrer dans une démarche que l'on appelle « **métacognitive** ».

Regardez la vidéo pour mieux comprendre ce qu'est la métacognition : <https://pod.unistra.fr/video/47484-la-metacognition/>



## LES COMPÉTENCES MÉTACOGNITIVES

Les compétences métacognitives correspondent à deux choses :

- ↘ **Les connaissances que nous avons de nos propres processus cognitifs** et du fonctionnement cognitif en général.
- ↘ La capacité à **exercer une évaluation et un contrôle** des stratégies d'apprentissage.

### 1/ COMPRENDRE COMMENT NOUS APPRENNONS :

Pour améliorer votre façon d'étudier, il est nécessaire d'une part de mieux vous comprendre, et d'autre part de vous informer sur la façon dont fonctionne votre apprentissage : ce qui se passe dans votre tête lorsque vous apprenez, pourquoi vous oubliez, ce qui vous aide à apprendre durablement, ce qui entrave vos apprentissages, etc.

Vous l'aurez compris, c'est l'objectif de ce livret et de l'ensemble des chapitres qui le composent : vous rendre conscient de toutes les stratégies à mobiliser pour apprendre afin de pouvoir agir volontairement et de façon

éclairée sur votre façon d'étudier pour gagner en efficacité.

Le journal de bord (disponible dans le parcours « Mécanismes de l'apprentissage » sur [aidealareussite.unistra.fr](http://aidealareussite.unistra.fr)) vous permet de prendre conscience de votre propre fonctionnement, de mieux vous connaître afin de pouvoir questionner plus facilement la pertinence des stratégies que vous utilisez ou encore de repérer vos difficultés. Conservez cet outil et alimentez-le même au-delà de ce module.

Si vous ne l'avez pas utilisé jusqu'ici, il est toujours temps de vous en emparer, téléchargez-le ici :



### RETENEZ QUE :

- ↘ Il est utile de bien se connaître soi-même pour mieux apprendre : connaître ses rythmes, ses sources de motivation et ses distracteurs afin d'exercer un contrôle sur ses apprentissages. Alors, prenez le temps de réfléchir à votre fonctionnement personnel, à vos besoins, à vos difficultés. Compilez au besoin ces informations dans un journal de bord pour vous y référer et faire le point.
- ↘ Il est indispensable de s'informer sur le fonctionnement du

- ↘ cerveau, de la mémoire, de l'attention, de la motivation, le sommeil ; n'hésitez pas à aller plus loin par rapport à ce que nous vous proposons ici en explorant toutes les ressources complémentaires dans les rubriques « Fun fact » et « Pour aller plus loin » du parcours en ligne.
- ↘ S'informer, en s'appuyant sur des sources fiables et scientifiques, c'est également déconstruire toutes nos croyances erronées, nos neuromythes ; et ils sont nombreux.

Développer votre connaissance sur l'apprentissage c'est vous permettre de **savoir pourquoi il est plus pertinent de procéder de telle ou telle façon** pour apprendre ; et vous allez apprendre des choses tout au long de votre vie.

Si vous souhaitez en apprendre plus sur les **neuromythes**, découvrez ces 3 vidéos avec Christophe Rodo, un neuroscientifique (et écoutez son podcast : La tête dans le cerveau) !



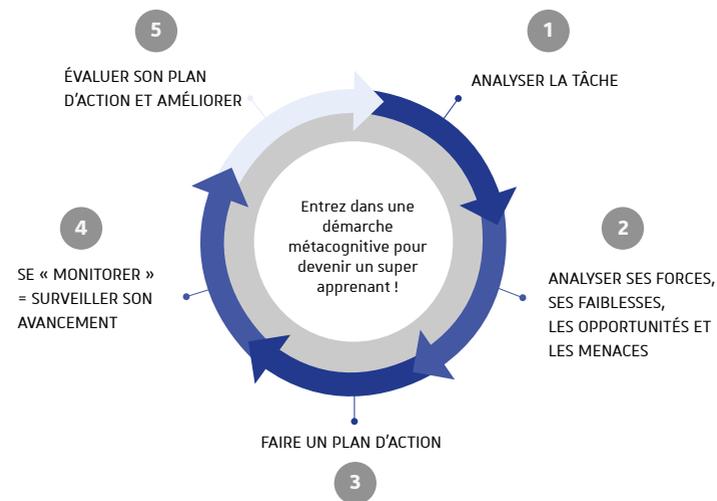
10% : on utiliserait que 10% de notre cerveau, qu'en pensez-vous ?



Les styles d'apprentissages



Apprendre en dormant ?



## 2/ ÉVALUER ET CONTRÔLER SES STRATÉGIES D'APPRENTISSAGE

Entrer dans une démarche métacognitive peut se faire en suivant 5 étapes<sup>34</sup> : analyser la tâche, analyser ses forces / ses faiblesses / les opportunités et les menaces, faire un plan d'action, se monitorer, évaluer son plan d'action et l'améliorer.

### 1/ ANALYSER LA TÂCHE :

La première étape commence avant même d'entamer les révisions et consiste à analyser la tâche ; c'est-à-dire à **chercher à comprendre ce qui est attendu de vous** et ce que vous allez devoir faire pour y arriver.

Il est tout d'abord nécessaire de bien comprendre ce que vous devez faire pour réussir la tâche. Pour cela : Identifiez les objectifs pédagogiques ou formulez un objectif qui vous motive : « A la fin de ce cours, je dois/je veux être capable de ... »

Listez les activités requises par la tâche : « Pour atteindre mon objectif je vais devoir ... »

Informez-vous sur la méthode d'évaluation ; vous ne travaillerez pas de la même façon selon le type d'évaluation (QCM, dossier, dissertation, oral, etc.).

### 2/ ANALYSER SES FORCES, SES FAIBLESSES, LES RESSOURCES DISPONIBLES ET LES RISQUES :

Il est ensuite utile de faire le point sur vos forces, vos faiblesses, les ressources à votre disposition et les risques que vous pouvez rencontrer.

Pour **savoir à quoi vous devez allouer de l'énergie** et à quoi vous devez être attentif, il est important de faire le point sur vos forces, vos faiblesses, les ressources et les risques dans cette situation d'apprentissage.

**Vos forces** : faites le point sur ce que vous savez déjà et déjà faire ; toutes les actions/ les tâches à réaliser qui

vont mobiliser ces connaissances ou ces compétences nécessiteront moins de temps.

**Vos faiblesses** : faites le point sur ce qui a été difficile dans les précédentes évaluations de ce type, ce que vous ne savez pas encore ; toutes les actions/ les tâches à réaliser qui mobiliseront ces connaissances ou compétences nécessiteront plus de temps.

### Les ressources disponibles :

les ouvrages, les sites internet, les personnes qui peuvent vous aider, les exercices, etc.

**Les risques** : imaginez tous les freins que sont le manque de temps, le manque d'intérêt, etc.

### 3/ FAIRE UN PLAN D'ACTION :

Définissez à présent un plan d'action qui prend en considération tous ces éléments. Par exemple, vous pouvez prévoir plus de temps sur les tâches à réaliser pour lesquelles vous savez que vous avez plus de difficultés, être vigilant dans la programmation de vos périodes de révisions ou dans le choix de vos méthodes de travail, prévoir de vous appuyer sur telles ou telles ressources, etc.

### Identifiez les stratégies

**d'apprentissage à mobiliser pour atteindre votre objectif** : comment allez-vous réviser ? Quand ? Quelles sont les ressources que vous devez mobiliser ?

Comment apprendre ce qu'il faut apprendre pour être le mieux préparé à l'évaluation ?

Programmez dans le temps les périodes de révisions compte tenu de votre état (stress, fatigue), de vos contraintes, de

vos fonctionnements.

### 4/ SURVEILLER SON AVANCEMENT :

Une fois que vous déployez votre plan d'action, que vous entamez vos périodes de révisions, faites régulièrement des points pour surveiller votre avancement et définir s'il est nécessaire de revoir votre plan d'action.

### Vérifiez au fur et à mesure que vous allez dans la bonne direction :

- Prévoyez des moments de pause pour « mesurer » vos progrès et l'atteinte de votre objectif ;
- Identifiez ce qui a été accompli, ce qu'il reste à accomplir ;
- Pensez à laisser des plages horaires libres pour permettre de pallier certaines difficultés rencontrées (ex : j'ai besoin de plus de temps pour les exercices en lien avec ce chapitre).

### 5/ ÉVALUER SON PLAN D'ACTION :

Finalement, après votre évaluation, prenez le temps de **faire un bilan pour questionner l'efficacité de votre plan d'action** et avoir ces éléments en tête pour la prochaine fois.

Après l'évaluation, faites le point :

- Identifiez les points maîtrisés, en passe de l'être, qui restent à acquérir ;
- Faites le point sur l'efficacité des stratégies utilisées ;
- Réajustez votre plan d'action.

## DANS CETTE PARTIE NOUS AVONS

## VU :

- qu'entrer dans une démarche métacognitive implique d'enrichir ses connaissances sur le fonctionnement de l'apprentissage : comment fonctionne la mémoire, l'attention, la motivation etc.
- que développer ses compétences métacognitives nécessite de prendre l'habitude de se poser des questions avant, pendant et après ses périodes d'étude sur la façon dont on a procédé et ce qui pourrait être amélioré.
- les compétences métacognitives peuvent se développer. Allez-y progressivement, commencez par un cours et prenez le réflexe de faire des temps de bilan, de prendre des notes sur votre façon de travailler et l'efficacité de vos méthodes ; n'oubliez pas que le Journal de bord peut vous aider à entrer dans cette démarche.

# RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

---

Retrouvez toutes les références  
utilisées dans le document ici :



## Nous trouver

IDIP - Institut de Développement et d'Innovation  
Pédagogiques - Pôle d'Appui à la Réussite Étudiante  
Campus Meinau  
15 rue du Maréchal Lefèbvre  
67100 Strasbourg

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 générée par l'Agence Nationale de la Recherche au titre du programme Investissements d'Avenir portant la référence ANR-2020-NCUN-004 DÉPHY.

