

S'ORGANISER

pour réussir
ses études



COMMISSION SCOLAIRE

de la Rivéraine

sofad

S'organiser pour réussir ses études

Guide d'apprentissage



sofad

Plusieurs des contenus de ce guide d'apprentissage proviennent des cahiers de matériel d'apprentissage individualisé *Stratégies d'étude et de passation d'examens* et *Processus de lecture et de recherche d'information* réalisés par la Direction générale de l'éducation des adultes, MELS.

Auteures :

Colombe Leblanc, Micheline Théberge, Jacqueline Yergeau

Révisseurs linguistiques :

Lise Dolbec et Monique Turcotte

Infographiste :

Beaugraf

Chargée de projets :

Nicole Daigneault

Réimpression : octobre 2013

Note à l'utilisateur : Dans le présent guide, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

© Société de formation à distance des commissions scolaires du Québec

Tous droits de traduction et d'adaptation, en totalité ou en partie, réservés pour tous pays. Toute reproduction par procédé mécanique ou électronique, y compris la microreproduction, est interdite sans l'autorisation écrite d'un représentant dûment autorisé de la Société de formation à distance des commissions scolaires du Québec.

Dépôt légal - 2005

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

Bibliothèque et Archives Canada

ISBN : 978-2-89493-326-8

Table des matières

Avant toutes choses... bienvenue!	vii
Présentation du guide	viii
Méthodes suggérées	viii
L'enseignement individualisé	ix
Démarche d'apprentissage et pictogrammes	x
Autoévaluation des attitudes et des comportements dans vos études	x
Pour que les idées restent...	xiii
Chapitre 1 – La mémoire	1
Évolution temporelle de la mémoire	3
Lois importantes régissant le fonctionnement de la mémoire	3
Mémoire à court terme	5
Pour que les idées restent...	8
Chapitre 2 – La concentration	9
Autoévaluation de votre concentration	11
Sources de distraction	13
Pour être actif en classe	13
Autoexamen des sources de distraction internes	14
Pour que les idées restent...	15
Chapitre 3 – L'écoute	17
Facteurs qui influent sur l'écoute	19
Êtes-vous visuel, auditif ou kinesthésique?	21
Développement de ses facultés	24
Qualités requises pour bien écouter	25
Comment bien écouter	27
Pour que les idées restent...	31
Chapitre 4 – Le stress	3
Gestion du stress	36
Conseils pour mieux gérer son stress	39
La relaxation	40
Pour que les idées restent...	42
Chapitre 5 – L'anxiété	43
Anxiété positive	45
Anxiété normale	45
Anxiété malade	45
Anxiété contrôlée	46
Application de la méthode rationnelle-émotive	47
Pour que les idées restent...	49
Chapitre 6 – L'affirmation de soi	51
Différence entre agressivité et affirmation de soi	53
Pourquoi s'affirmer	55
Comportement affirmatif	56
Pour que les idées restent...	60

Chapitre 7 – La lecture	61
Méthode de lecture S2LR2	63
Comment devenir un lecteur compétent	66
Pour que les idées restent...	68
Chapitre 8 – La gestion du temps	69
Horaire actuel	71
Causes de retard	77
Meilleure gestion du temps	78
Sens du verbe déléguer	79
Étapes à suivre pour bien déléguer	79
Pour que les idées restent...	82
Chapitre 9 – Prise de notes	83
Objectifs	85
Structure des notes	86
Quelques abréviations pour accélérer les choses	90
Pour que les idées restent...	91
Chapitre 10 – Situation d'examens	93
Attitudes positives	95
Évaluation de la préparation aux examens	96
Préparation pendant la formation	97
Au moment de l'examen	99
Examen objectif	100
Meilleure gestion du stress aux examens	104
Pour que les idées restent...	106
Corrigé des exercices	107
Lexique	115
Bibliographie	117
Webographie	118
Fiche de rétroaction	

Avant toutes choses... bienvenue!

Nous vous proposons le présent guide d'apprentissage individualisé, intitulé *S'organiser pour réussir ses études*. Ce guide vous fournira un ensemble de ressources, de conseils, de tactiques et de stratégies pour favoriser votre succès. Il s'adresse aux personnes qui entreprennent une formation ou qui ont l'intention de le faire sous peu.

Nous vous souhaitons de développer d'excellentes méthodes de travail afin de réussir vos études.

Plusieurs personnes ont contribué à la publication de ce guide d'apprentissage. Leur expertise se reflète dans ce document et dans l'ensemble du projet. Mille mercis à l'équipe de l'École commerciale de la Riveraine qui nous a supportées, alimentées et soutenues dans ce projet.

Nous vous invitons à remplir et à retourner la fiche de rétroaction que vous trouverez à la fin de ce guide. Ainsi, nous pourrions connaître votre degré de satisfaction du guide et, par le fait même, l'améliorer.

Présentation du guide

Contenu

Le présent guide vise essentiellement à favoriser l'apprentissage par une meilleure gestion des ressources personnelles et de celles offertes par le milieu pour réaliser votre plan de formation.

Vous pourrez découvrir certains facteurs favorisant ou non l'apprentissage d'une discipline, puis votre personnalité dans le contexte des études et examens. Vous pourrez aussi évaluer votre façon de travailler et de vous préparer aux examens pour finalement choisir, parmi les stratégies proposées, celles qui vous conviennent le mieux et améliorer ainsi vos habitudes d'étude.

Intentions

Des outils et des moyens vous seront proposés pour vous aider à mieux vous connaître, à mieux vous organiser et à mieux planifier votre temps. De plus, ce guide vous aidera à considérer un examen comme une étape ni plus ni moins importante que celles qui ont précédé dans ce processus de l'apprentissage.

Méthodes suggérées

Pour vous aider à travailler dans ce guide et à en tirer profit, voici quelques suggestions. Lisez-les attentivement et, au besoin, revenez-y : vous gagnerez du temps tout en apprenant à mieux étudier.

- ① Feuilletez rapidement ce guide, puis prenez connaissance de la table des matières. Plusieurs exercices vous sont également proposés. Vous trouverez les réponses à la fin du guide dans le *Corrigé des exercices*.
- ② N'hésitez pas à discuter de vos réponses avec d'autres personnes.
- ③ Faites les exercices qui ne servent pas de synthèse ou qui n'ont pas de corrigé. Ils sont utiles à votre apprentissage.
- ④ Référez-vous à la bibliographie pour connaître différents guides de méthodologie et d'apprentissage.
- ⑤ Servez-vous du lexique afin de connaître la signification de certains mots présentés dans ce guide.

Réussir ses études, c'est tout un défi! Et pourtant, c'est possible.

L'enseignement individualisé

Description de l'approche

L'enseignement individualisé est une approche pédagogique basée sur le cheminement individuel de l'élève. Ce type d'apprentissage **exige absolument**, de votre part, **une participation active** et **un sens des responsabilités**.

Un des avantages de l'enseignement individualisé, c'est qu'il permet d'apprendre à son rythme. Un jour, vous pourrez vous concentrer sur une activité qui vous cause des difficultés; un autre jour, vous ne serez pas tenu d'exécuter une activité que vous maîtrisez déjà.

En gérant votre rythme d'apprentissage, vous pourriez terminer votre module avant ou après les heures normalement allouées par le ministère de l'Éducation du Québec.

Guide d'apprentissage

Un guide d'apprentissage est utilisé pour chacun des cours. Ce guide a été préparé et organisé de façon à permettre un travail autonome, ce qui ne signifie pas pour autant que vous serez livré à vous-même. Il y aura toujours des spécialistes pour vous aider et vous conseiller.

Personnel enseignant

Pour chacun des chapitres, vous pourrez toujours compter sur l'assistance du personnel enseignant. Vous remarquerez que ce dernier ne s'adresse pas à tous les élèves de la classe à la fois, mais répond individuellement aux demandes d'aide.

Si vous éprouvez des difficultés d'apprentissage, n'hésitez pas à solliciter l'aide du personnel qui est là pour vous aider à comprendre et vous encourager.

Formation à distance

Si vous étudiez à distance, vous pouvez profiter du soutien d'un tuteur. N'hésitez pas à communiquer avec lui au besoin.

Rythme d'apprentissage

Votre rythme d'apprentissage, c'est votre vitesse de croisière. Toutefois, selon vos habiletés particulières, votre vitesse d'apprentissage variera d'un cours à un autre.

Par ce mode d'apprentissage, nous voulons favoriser chez l'élève :

- la plus grande participation possible;
- la prise en charge de son cheminement;
- le sens des responsabilités;
- la gestion de son temps;
- la mise à profit de son expérience et de ses connaissances.

Démarche d'apprentissage et pictogrammes

Ce guide a été conçu pour vous permettre d'adopter une démarche d'apprentissage autonome. Nous vous recommandons de faire tous les exercices de même que les autoévaluations.

Familiarisez-vous maintenant avec les pictogrammes du guide.



Lorsque vous rencontrerez ce pictogramme, vous devrez faire un arrêt pour lire attentivement l'information qui l'accompagne.



Un exercice théorique sera précédé de ce pictogramme.



Ce pictogramme signifie que l'exercice doit se faire en équipe.



Ce pictogramme vous invite à consulter le corrigé.



Les pictogrammes Web annoncent des adresses de sites Internet qui peuvent être enrichissants pour votre apprentissage, mais dont la consultation est facultative.



Les élèves de la formation à distance sont invités à faire un devoir.

Ainsi, vous pourriez, tout au long de votre cheminement, constater vos succès ou vos échecs et en connaître les causes ainsi que les moyens à prendre pour continuer à progresser dans votre apprentissage.



Comme nous l'avons précisé précédemment, l'enseignement individualisé exige avant tout la **participation de l'élève**.

Autoévaluation des attitudes et des comportements dans vos études

Avant de commencer à lire le présent guide, cette autoévaluation déterminera vos priorités et objectifs, vous aidera à mesurer votre motivation à poursuivre des études, et à prendre conscience de la variété des stratégies d'apprentissage que vous pourriez mettre en œuvre pour mieux réussir.



Exercice 1¹

Répondez le plus honnêtement possible aux questions qui suivent; après tout, vous êtes votre propre juge!

1. Supposons que mon meilleur ami ait obtenu 90 % dans son examen. Je me dis que ce n'est pas surprenant parce que _____.

a) _____

b) _____

c) _____

	Oui	Non
2. Je connais très clairement mes objectifs pour cette année.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si oui, quels sont-ils? _____

3. J'ai l'impression d'être inscrit dans le bon programme d'études.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

4. Je me sens en bonne forme physique .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

5. Les études que je poursuis me semblent intéressantes .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

6. Pour moi, étudier est un travail à plein temps, et j'y consacre la majeure partie de mon temps et de mon énergie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------

7. Quelles sont les stratégies utilisées pour réussir mes études?

• J'ai un horaire hebdomadaire précis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

• Je respecte fidèlement cet horaire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---------------------------------------	--------------------------	--------------------------

• Je dresse une liste de mes tâches scolaires chaque semaine.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------

• Je me suis organisé un coin tranquille mais stimulant pour étudier.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------

• Quand j'étudie, je me récompense pour l'effort fourni en m'accordant des pauses.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

• Je rencontre les professeurs pour « valider » mes idées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

• Je n'hésite pas à demander de l'aide quand il le faut.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

• En classe, je prends des notes claires et complètes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

• Je révise mes notes de cours chaque semaine.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

1. Bernard DIONNE, Pour réussir, guide méthodologique pour les études et la recherche, Laval, Éditions Études Vivantes, 1998, p. 15. Adapté avec l'autorisation du Groupe Beauchemin, éditeur ltée.

- | | Oui | Non |
|---|--------------------------|--------------------------|
| • Je formule des questions sur mes notes de cours. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Lorsque j'ai un texte à lire, je prends des notes. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Je souligne très peu de texte au marqueur dans mes lectures. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • J'utilise des listes de mots clés pour m'aider à mémoriser le texte. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Quand j'apprends une définition, je trouve mon propre exemple et reformule la définition dans mes mots. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Je soigne la présentation de mes travaux. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Je connais mon temps de saturation quand j'étudie. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Je connais les étapes d'une recherche informatisée. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Je sais rédiger un texte et un résumé. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Un mois après avoir réglé un problème, je me souviens encore de la solution. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Je suis à l'aise lorsque vient le temps de faire un exposé oral. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |





Pour que les idées restent...

On croit trop souvent que l'être humain a en lui une multitude de connaissances léguées au même titre que la couleur des cheveux ou la longueur des pieds. S'il en était ainsi, les enfants de professeurs seraient, par nature, d'excellents élèves et les enfants de pâtisseries, d'excellents fabricants de gâteaux. Erreur! Tous les métiers de la terre doivent s'apprendre **au prix de beaucoup d'efforts et de persévérance**. Les personnes qui étudient n'échappent pas à cette règle.

Si c'est en forgeant qu'on devient forgeron, il est sans doute plus économique en temps et en énergie qu'un excellent forgeron donne quelques bons conseils. Alors, ouvrez grand vos yeux et aiguiser votre crayon, car les chapitres suivants vous livreront quelques « secrets » concernant vos études.

Pour se souvenir de ce qu'il faut retenir

Évolution temporelle de la mémoire	3
Lois importantes régissant le fonctionnement de la mémoire	3
Mémoire à court terme	5
Pour que les idées restent... ..	8

Parler de la mémoire, c'est aborder un sujet qui mystifie depuis toujours l'humanité. Les recherches vont encore bon train. La mémoire semble une source inépuisable de fascination. Pour nous, elle est une fonction vitale. Sans mémoire, aucun apprentissage n'est possible. Nous pourrions parler longuement des circuits cérébraux de la mémoire, de la chimie de la mémoire, de ses délires, de ses limites et de son hygiène. La liste est interminable. Nous nous contenterons ici de vous donner des renseignements qui ont une influence directe sur la qualité de votre apprentissage.

Évolution temporelle de la mémoire

Saviez-vous qu'après...

20 minutes on se souvient d'environ **53 %** de ce que l'on a appris?

1 jour **38 %**

2 jours **31 %**

15 jours **25 %**

31 jours **22 %**

Saviez-vous qu'on oublie davantage si l'apprentissage n'est pas volontaire ou si la matière n'est pas structurée, c'est-à-dire organisée de façon logique et cohérente?

Lois importantes régissant le fonctionnement de la mémoire

Certaines personnes disent ne pas avoir de mémoire. Souvent, le problème est alors mal posé. En effet, exception faite de certains problèmes physiologiques ou psychologiques particuliers, la capacité de mémorisation des gens est rarement en cause. Par contre, leur méthode l'est fréquemment.

La capacité de garder certaines choses en mémoire dépend de la méthode employée, de l'attention, de la motivation à se souvenir aussi bien que des connaissances déjà acquises dans le domaine où l'on veut mémoriser de l'information. Alors, avant de conclure que vous n'avez pas de mémoire, appliquez les lois suivantes, et vous découvrirez peut-être un potentiel non exploité!

Loi de la répétition

- Plus il y a de répétitions de la matière à mémoriser, meilleure est la mémoire.
- Il existe des moments de révision plus efficaces que d'autres :
 - 10 à 15 minutes après l'apprentissage;
 - 24 heures après l'apprentissage;
 - 1 semaine après l'apprentissage;
 - 1 mois après l'apprentissage;
 - 2 mois après l'apprentissage.

Loi du « surapprentissage »	En continuant d'étudier une matière que l'on considère comme déjà sue, on augmente jusqu'à 30 % son taux de mémorisation.
Loi de la répartition de l'exercice	<ul style="list-style-type: none"> • Plusieurs courtes périodes de travail sont plus efficaces qu'une seule de longue durée. • Les périodes de repos ne doivent pas être trop longues, car l'oubli surgit rapidement. • L'utilité de cette loi diminue lorsque les tâches à accomplir sont faciles. • Il semble que l'utilisation simultanée de plusieurs sens durant les périodes d'étude permet de retenir : <ul style="list-style-type: none"> - 10 % de ce qu'on lit; - 20 % de ce qu'on entend; - 30 % de ce qu'on voit; - 50 % de ce qu'on voit et entend; - 80 % de ce qu'on dit; - 90 % de ce qu'on fait.
Loi de la récitation	<ul style="list-style-type: none"> • La récitation consiste à dire à haute voix ce qu'on sait de mémoire.¹ • La récitation est une technique d'apprentissage très efficace.

1. Dans certains cas, il est recommandé d'accorder jusqu'à 80 % de son temps d'étude à réciter.



Exercice 2

1. Ordonnez les moments de révision selon leur efficacité après l'apprentissage (1 à 5) :

- 2 mois _____
- 1 semaine _____
- 10 à 15 minutes _____
- 1 mois _____
- 24 heures _____

2. Pour chaque moment de révision, choisissez le plus propice et encerclez-le.

- | | | | |
|--------------------|-----------|-----------------|------------|
| Premier moment : | 5 minutes | 10 à 15 minutes | 60 minutes |
| Deuxième moment : | 2 jours | 4 jours | 1 jour |
| Troisième moment : | 1 semaine | 1 mois | 3 semaines |
| Quatrième moment : | 1 mois | 2 mois | 3 mois |
| Cinquième moment : | 3 mois | 4 semaines | 2 mois |

3. Quelle loi importante venez-vous de mettre en pratique sur le fonctionnement de la mémoire?

4. Sans vous reporter aux questions précédentes ni aux réponses que vous y avez apportées, énumérez les cinq moments de révision les plus efficaces.



Mémoire à court terme

Pour bien utiliser sa mémoire à court terme

En situation d'apprentissage, il faut **traiter l'information** à retenir, ce qui signifie **réfléchir, organiser, expérimenter et reformuler**.

<p>Durant un cours, faire de l'écoute active.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Revoir et redire dans sa tête les explications du professeur (répétition). - Associer ce que dit l'enseignant avec ses propres connaissances (ça me fait penser à...). - Retracer les mots clés dans l'exposé de l'enseignant (mots, concepts, images). - Prendre des notes en utilisant une mise en page ordonnée.
<p>Lors de ses lectures, sélectionner l'information à mémoriser.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se donner comme consigne de retenir l'essentiel, se concentrer. - Mettre en évidence les idées importantes en les surlignant. - Ajouter des mots clés en marge du texte. - Rédiger un court résumé en ses propres mots. - Élaborer un tableau, un graphique, un schéma.

<p>Pour se préparer à un examen, organiser les données à apprendre.</p>	<p>Sous forme d'unités d'information, ces unités prendront moins d'espace dans la mémoire lorsqu'elles seront utilisées. En voici quelques-unes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire un tableau synthèse de plusieurs pages de textes. - Représenter un ensemble de renseignements à l'aide d'un graphique. - À l'aide d'un schéma, représenter le fonctionnement d'un appareil.
<p>Lors de l'étude, choisir des techniques de mémorisation.</p>	<p>Les techniques choisies doivent être appropriées à la matière :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trouver des exemples concrets et personnels pour retenir des concepts abstraits. - Répéter une liste de dates dans l'ordre ou le désordre pour la retenir. - Résumer en ses mots le contenu d'un long texte pour s'en rappeler. - Faire des associations avec des situations vécues pour donner un sens personnel aux connaissances. - Formuler des questions sur la matière à retenir.
<p>Apprendre du général au particulier.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Survoler l'ensemble de la matière à apprendre avant d'approfondir les détails, comme les sous-titres d'un texte, les divisions d'une série de notes. - Se préoccuper de comprendre le sens de ce qui doit être appris en identifiant les grandes idées et leurs liens.
<p>Utiliser plus d'un sens.</p>	<p>Une information enregistrée de différentes manières sera plus facilement retenue. Ainsi, on peut faire plus que de simplement lire un texte.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lire et dire : redire à haute voix les éléments clés du texte ou en parler avec quelqu'un. - Lire et écrire : se faire un résumé ou un tableau. - Lire et faire : mettre en application des éléments du texte lu. - Lire, écrire et faire.
<p>Visualiser l'information.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Créer des images mentales significatives pour soi. - S'imaginer en train d'exécuter une technique, en évoquant le contexte le plus précisément possible.



Utiliser des trucs ou astuces mnémotechniques :

- Associer de nouvelles données à des informations connues ou conserver en mémoire une mise en forme plus facile à retenir que le seul contenu.
- Utiliser des couleurs différentes dans ses notes.
- Faire des acronymes : créer un mot dont chaque lettre est liée à une notion à retenir (ex. : pour retenir les fonctions du nom, je forme le mot SAC : Sujet - Attribut - Complément).
- Chanter les données à retenir sur des airs populaires.
- Utiliser le mot crochet : associer un mot difficile avec un mot très bien connu qui deviendra un mot crochet (ex. : pour me rappeler que le mot **puits** prend toujours un « s », je l'associe avec le mot **souris** que je connais très bien).



Pour que les idées restent...

Pour mettre en place un programme d'études qui respecte les lois déjà énoncées, nous vous proposons :

- de répartir le temps d'étude en plusieurs séances;
- de prévoir des pauses toutes les demi-heures;
- de pratiquer le « surapprentissage »;
- pour éviter l'oubli, de réviser aux moments opportuns :
 - 10 minutes après l'apprentissage;
 - dans les 24 heures qui suivent;
 - une semaine plus tard;
 - un mois plus tard;
 - quelques mois plus tard;
- de prendre l'habitude de multiplier les canaux sensoriels :
 - lire à haute voix;
 - écrire sur une feuille les idées importantes;
 - faire des schémas;
- d'utiliser les exercices de renforcement, les évaluations sommatives et même les prétests (ou préévaluations) chaque fois que le besoin s'en fait sentir.