



JE ME DONNE UNE MÉTHODE DE TRAVAIL EFFICACE !



JE M'ASSURE D'AVOIR COMPRIS CE QU'IL FAUT FAIRE !

En bref, je
mène
l'enquête.



1

Je sais pourquoi je fais ce travail

2

Je cible le but que je dois atteindre

3

Je m'informe si ce n'est pas clair

4

Je distingue ce qui est important de ce qui ne l'est pas

5

Je fais des liens avec ce que je connais déjà

6

Je reformule avec mes mots ce que je dois faire

JE PLANIFIE MON TRAVAIL !

En bref, je m'organise.



1

Je fais mon plan

2

Je détermine les étapes

3

Je choisis les stratégies et les outils qu'il me faut

4

Je détermine le temps pour chaque étape

5

Je me fais un planning

6

Je me donne une date butoir

J'EXÉCUTE LA TÂCHE !

En bref, je
passe à
l'action.



1

Je suis mon plan

2

J'utilise mes stratégies

3

Je découpe les tâches

4

Je demande de l'aide si j'en ai
besoin

5

Je termine mon travail

JE VÉRIFIE MON TRAVAIL !

En bref, je me contrôle



1

Je vérifie que j'ai bien respecté la consigne

2

Je vérifie que je n'ai oublié aucune étape

3

Je vérifie que mes stratégies sont efficaces

4

Je corrige mes erreurs si besoin

BREF, J'APPRENDS !



- J'identifie ce que j'ai appris
- J'identifie les stratégies efficaces pour moi
- J'identifie comment je pourrais utiliser ces stratégies

J'anticipe = Action	Je gagne = Bénéfice
Je prépare mes affaires la veille en regardant mon emploi du temps	J'ai plus de temps pour dormir, je n'oublie rien et je suis moins stressé(e)
Je range mon bureau après mes devoirs	Je me mets avec plaisir au travail
Le soir je relis le cours en le faisant « exister » dans ma tête	Je mémorise mieux et je suis plus actif en cours
Je fais mes fiches chaque soir	Je mémorise et je gagne du temps sur mes révisions
J'anticipe sur les travaux à venir	Je mets de côté les documents qui me serviront
Je gère mon temps en utilisant mon agenda et mon planning	J'ai du temps pour moi et je m'adapte aux imprévus
Je sors mes affaires avant que le cours commence	Je suis prêt rapidement et mon cerveau aussi !
J'organise mes temps de révision	J'augmente mon efficacité et j'ai le temps de poser des questions
J'imagine les questions du contrôle	J'apprends en fonction de ce qui m'est demandé
J'organise mes recherches d'information	J'évite de perdre du temps car je sais ce qu'il me faut

TRADUIRE LE LANGAGE DES PROFESSEURS

Ton professeur a écrit	Il faut comprendre
Manque de rigueur	Précise et développe ta pensée Travaille sur tes méthodes
Inattentif, manque de concentration	Vérifie ton travail et fixe toi un but, une cible
Peux mieux faire	Approfondis tes réponses, donne plus d'informations
Ne participe pas assez	Essaie, ai confiance en toi et en tes connaissances
Doit persévérer	Consolide tes méthodes
Manque de travail	Travaille plus à la maison : fais tes fiches, tes exercices régulièrement, analyse tes copies
Relis-toi	Vérifie que tu as bien répondu aux consignes avant de rendre ton travail.
Brouillon, pas clair	Relis-toi à haute voix N'écris pas comme tu parles Fais des plans

FICHE INFOS : COMMENT BIEN MÉMORISER ?

- **On mémorise si on a un projet : je mémorise pour...**
 - **On mémorise mieux si le contenu répond à une question que l'on s'est posée.**

- **On mémorise mieux si on a compris de quoi on parle**
 - **Partir de ce que l'on connaît pour apprendre quelque chose de nouveau « qu'est-ce que je connais déjà sur ce sujet ? »**
 - **Se poser des questions sur le sujet : qui? quoi? où? quand ? pourquoi ? comment ?**
 - **On mémorise mieux si on a compris la structure : le plan, les détails, le résumé, l'enchaînement des idées.**

- **Réactiver le contenu plusieurs fois dans le temps :**
 - **70% du cours est mémorisé PENDANT le cours si on est actif et attentif (j'écoute, je pose des questions, je participe à l'oral).**
 - **On reprend son cours le soir en le complétant : on souligne les points importants et on commence à faire des fiches.**
 - **On reprend sa leçon AVANT le cours suivant pour réactiver ses connaissances et soutenir son attention.**
 - **On planifie ses révisions : le cerveau retient si les mêmes informations lui sont présentées plusieurs fois.**
 - **On mémorise SANS avoir le cours sous les yeux : c'est en comparant ce que l'on a retenu avec ce qui est écrit que l'on fixe les informations.**

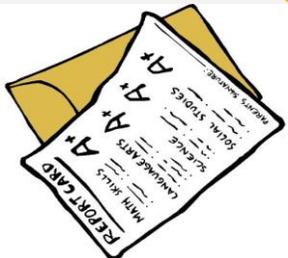
- **On mémorise en utilisant plusieurs supports :**
 - **On répète à haute voix**
 - **On écrit ce dont on se souvient**
 - **On fait un tableau ou un schéma**
 - **On explique à quelqu'un d'autre**

FICHE INFOS : LIRE N'EST PAS APPRENDRE !

Pour bien apprendre, il faut :

- Relire plusieurs fois le cours
- Chercher la définition des mots que je ne comprends pas
- Apprendre les tableaux récapitulatifs
- Repérer, écrire et apprendre les titres et les sous titres
- Faire le plan du cours sur une fiche
- Ecrire et retenir les notions importantes
- Situer la leçon dans son contexte
- Apprendre les conclusions, les définitions
- Réviser les contrôles précédents et refaire les exercices
- Savoir expliquer à quelqu'un dans quel chapitre je suis
- Se faire des mini interrogations par écrit
- Refaire des schémas bilans
- Imaginer les questions possibles
- Connaître les attentes des professeurs (questions de cours, de synthèse, d'explication, d'applications.....)

Comment utiliser un contrôle ?



Pour les professeurs :

Les contrôles permettent de suivre ton travail, de vérifier ce que tu as compris et ta façon de raisonner.

Pour toi :

Les contrôles te permettent de voir ce que tu connais déjà et ce qu'il te reste à apprendre.

C'est une boussole qui te permet d'avancer sur le bon chemin et qui t'indique la direction à suivre.

Je prends complètement la correction et je la compare avec ce que j'ai fait

Je trouve les causes de mes erreurs

- Je n'étais pas concentré
- Trop de distractions
- J'aime finir vite
- Je ne connais pas le vocabulaire de la matière
- Je ne me suis pas entraîné sur les exercices
- Je ne fais pas de plan
- Je ne connais pas mon cours

J'analyse mes erreurs :

- Problème d'interprétation de la consigne
- Je n'ai pas vérifié mon travail
- Problème de compréhension de vocabulaire
- Problème de précipitation « j'ai lu trop vite la consigne »
- Je n'ai pas utilisé la bonne méthode
- J'ai oublié des mots
- J'ai manqué de temps

Je trouve des solutions

- Je fais un brouillon
- Je souligne les mots importants dans la consigne
- J'apprends par cœur mes définitions
- Je travaille avec un timer à la maison
- Je me dis les étapes de la méthode
- Je pose des questions en cours

LE TRAVAIL À LA MAISON :



Apprendre une leçon

- Je dois relire le soir même le cours de la journée. Il est important de revoir les documents étudiés en classe, se souvenir des commentaires du professeur, des questions que l'on s'était posées (voir fiche info mémoire).
- Si un exercice n'a pas été compris en classe, faire une croix devant et écrire la question que je poserai en classe au début du cours suivant.
- Faire quelques exercices d'application.

Faire un exercice

Je dois avoir compris la leçon

- Je lis l'énoncé plusieurs fois en soulignant les mots importants
- Je repère les tâches à effectuer grâce aux verbes employés dans la consigne
Souligner, relever, compléter, justifier, analyser, commenter.....
- Je cherche dans le dictionnaire ou sur internet la signification des mots que je ne comprends pas
- Je fais l'exercice avec la leçon pour y trouver la méthode ou la définition de la notion
- Je fais l'exercice au brouillon
- Je vérifie que j'ai bien répondu à la consigne
- Je rédige la réponse à l'aide de phrases complètes et correctes en reprenant les termes de la question, puis je recopie au propre.