

DEVELOPPEMENT DE LA MEMORISATION

« *Je ne retiens pas en une fois mais en plusieurs fois* ».

Un exemple ?... tu viens de téléphoner à un de tes amis. Quelques minutes plus tard, soudainement, tu penses "Mince, il fallait que je lui dise ça !"... Les cellules de ton cerveau ont continué de travailler alors que tu n'y pensais plus !

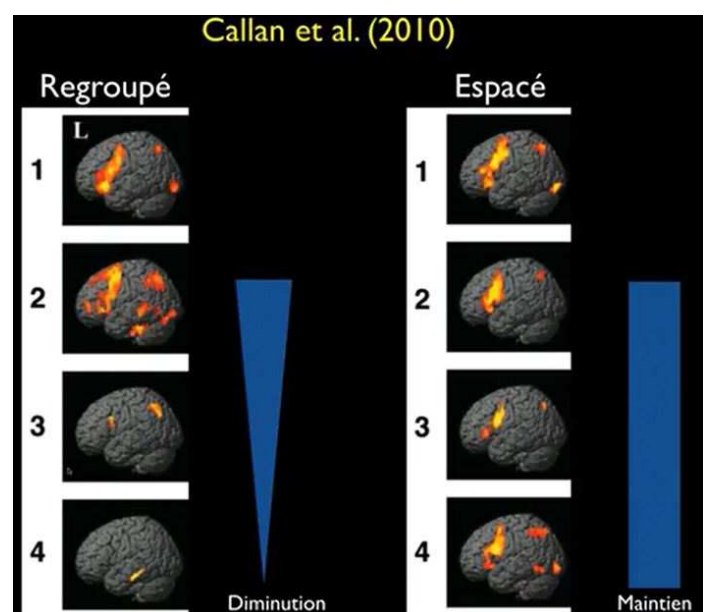
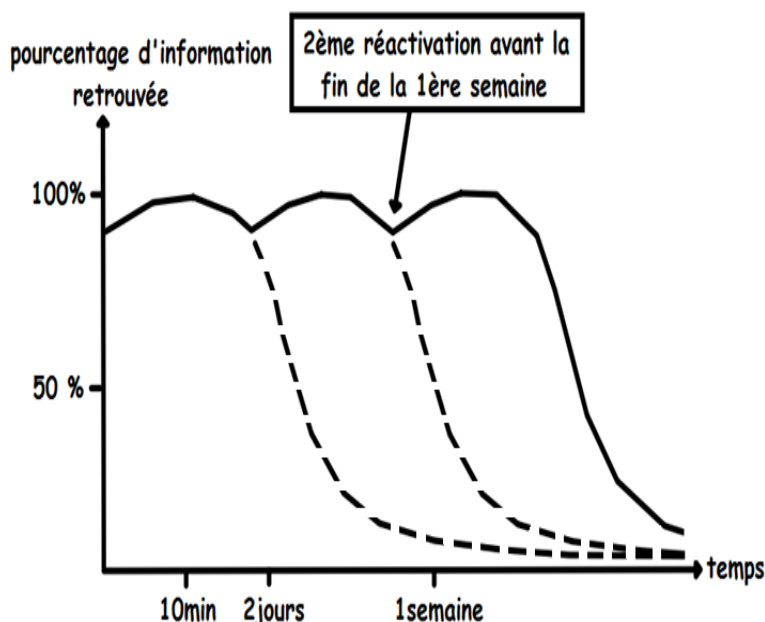
Ce pic se situe environ dix minutes après. Si rien n'est fait, la quantité d'information retrouvée va diminuer... Le lendemain, il ne restera plus grand-chose : on oublie environ **80 % en 24 h**.

Et ce, d'autant plus que dans ces 24 heures, un événement important se produit : tu dors !

Que fait le cerveau au juste pendant le sommeil ? Non, il ne dort pas : s'il s'arrête de fonctionner, c'est que tu es mort (comme pour le cœur). Il fait un grand nombre de choses, notamment un **tri des informations à garder**. Mais pourquoi donc ne garde-t-il pas les informations vitales pour mon contrôle de maths ?...

C'est qu'il conserve ce qui est "IMPORTANT": **le cerveau garde tout ce qui a été vécu mentalement au moins DEUX fois dans la journée**.

Tout ce qui a été vécu mentalement seulement **UNE fois est jeté aux oubliettes**. Si nous repensons, **dans notre tête**, à ce que nous voulons garder, le cerveau met l'information de côté pendant deux jours. Comme s'il mettait un post-it dessus : "à garder pendant deux jours". Au bout de deux jours, si nous ne faisons pas **revivre mentalement** l'information (= **révision**), elle est reléguée aux oubliettes, autrement, elle est mise de côté pendant une semaine; comme s'il rajoutait un post-it : "à garder pendant une semaine". Dans le mois écoulé, même chose. Si nous faisons revivre cette information, elle sera gardée six mois, etc. Repenser mentalement à ce que nous désirons garder, le faire revivre, cela s'appelle une **réactivation**.



RAISONNER

(trouver des méthodes pour apprendre)

Objectif : apprendre et comprendre une leçon, se préparer à une évaluation

Avant d'apprendre ma leçon

- j'ai écrit proprement la leçon : j'ai utilisé des couleurs, supprimé les ratures, sauté des lignes, souligné les titres et les mots-clefs, coller les documents (cf fiche « communiquer/s'exprimer clairement à l'écrit »)
- j'ai écrit entièrement la leçon : si j'ai été absent ou si je n'ai pas eu le temps de tout noter, j'ai emprunté le cahier d'un camarade (cf fiche « s'informer/organiser son travail »)
- j'ai compris toute l'explication de la leçon faite par mon professeur ; j'ai posé des questions si je ne comprenais pas certains points (cf fiche « coopérer/s'impliquer en classe »)
- j'ai été attentif pendant le cours, j'ai participé (cf fiche « coopérer/s'impliquer en classe »)

Pour apprendre ma leçon

- je travaille dans de bonnes conditions : dans le calme, reposé, sans précipitation
- je sors les outils dont je vais avoir besoin en rapport avec la leçon : leçon, exercices, évaluations, manuel (cf fiche « s'informer / savoir trouver les informations utiles »)
- je cherche d'abord à avoir une vue d'ensemble de la leçon : son organisation, son plan, sa progression logique
- je lis deux fois la leçon entièrement en m'assurant de tout comprendre ; si ce n'est pas le cas, j'utilise un dictionnaire ou je me fais expliquer par quelqu'un
- je repère les idées principales, les mots-clefs ; j'apprends par cœur les définitions, les règles, les schémas à connaître
- je refais / relis les exercices d'application faits en classe ou proposés dans le manuel : ils sont souvent proches des exercices qui seront évalués lors du contrôle
- je teste différentes techniques de mémorisation pour retenir celles qui me conviennent le mieux

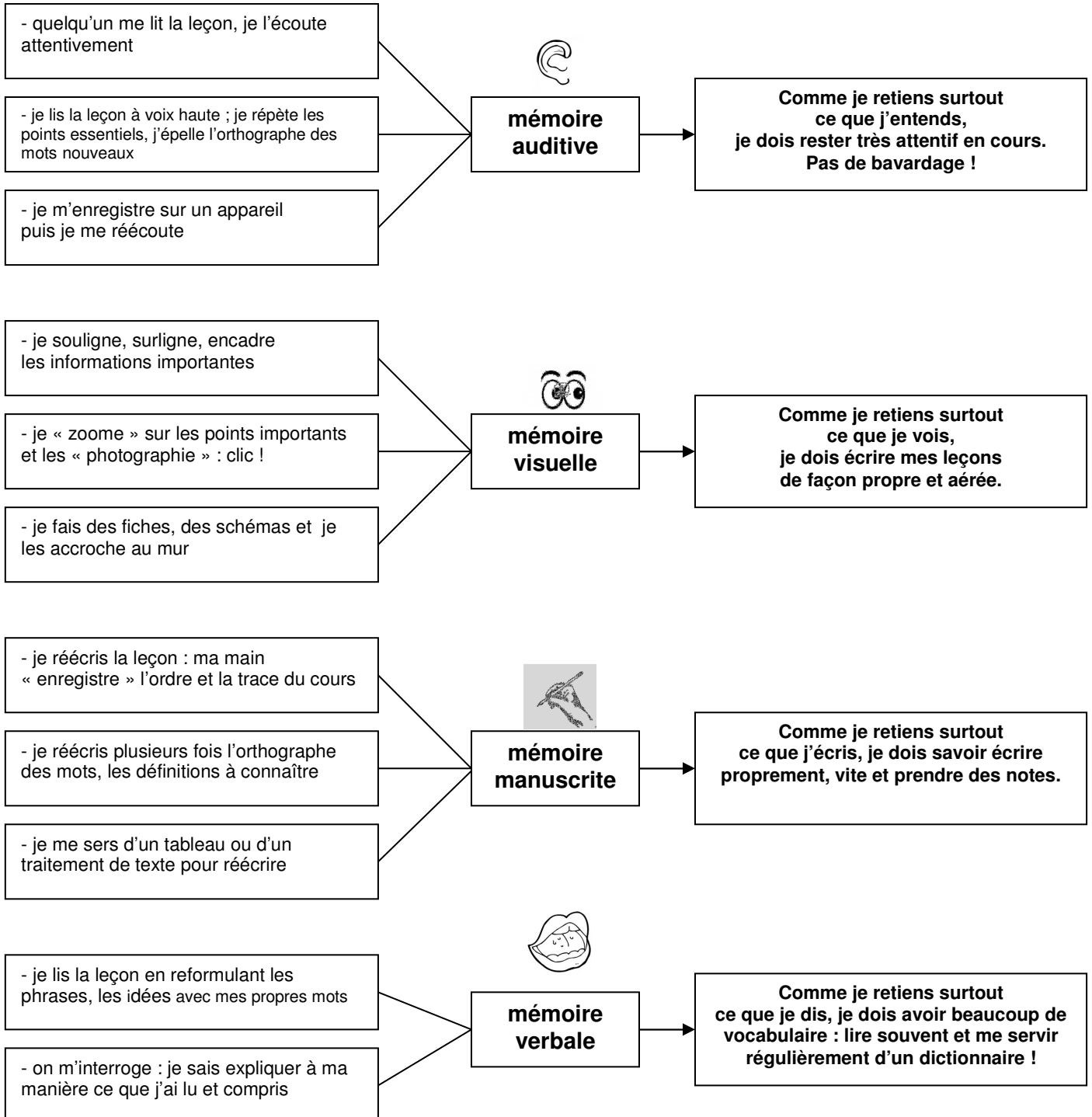
RAISONNER

(trouver des méthodes pour apprendre)

Objectif : trouver des techniques pour mémoriser une leçon

Il existe différentes techniques de mémorisation. Aucune ne fonctionne mieux que les autres car chaque cerveau est différent et possède ses propres façons de mémoriser.

Il s'agit donc, parmi les différentes méthodes exposées ci-dessous, de trouver celles qui vous conviennent le mieux. Essayez-les tout au long de l'année !



FICHE METHODE : COMMENT APPRENDRE UN COURS ?

*Fiche élaborée par la seconde 10 du lycée Montebello de Lille pendant l'heure d'AIPP avec Mme DEGOBERT,
professeur principal de SVT*

1. Le cours commence à s'apprendre en classe !

- Ecouter et participer en cours,
- Prendre le cours correctement et entièrement,
- Ne pas hésiter à demander aux profs des explications à la fin d'un cours.

2. L'apprentissage demande des conditions particulières :

- Etre au calme,
- Etre concentré.

3. Quelques idées de chacun d'entre vous POUR APPRENDRE :

- Lire la leçon,
- Relire plusieurs fois le cours,
- Ecrire et apprendre les titres et sous titres = faire le plan du cours sur une fiche,
- Retenir les gros points de chaque partie = les écrire sur une fiche résumée,
- Faire des fiches méthodes pour retenir les notions importantes du cours,
- Apprendre par cœur les conclusions, le vocabulaire,
- Réviser les TP, DS, interrogations et exercices (les refaire si besoin),
- Refaire les exercices non compris...

4. Quelques idées de chacun d'entre vous POUR VERIFIER :

- Se faire interroger par des proches ou réciter,
- Se réunir avant le contrôle pour discuter des problèmes d'incompréhension dans le cours,
- Se faire des minis interrogations par écrit, refaire des schémas bilan,

5. Les conditions de la veille et du jour même :

- Bien dormir et se coucher tôt,
- Prendre un bon petit déjeuner bien équilibré,

6. Apprendre dans le temps :

- Relire le cours régulièrement,
- Lire les leçons de temps en temps,
- Ne pas apprendre à la dernière minute, il faut se préparer pour un DS,
- Surtout ne pas apprendre la veille et encore moins le jour même !
- Réviser une semaine à l'avance.

7. Quelques remarques selon les matières

- en maths : apprendre les propriétés et refaire les exercices,
- en français il faut comprendre et refaire les exercices, relire les textes lus en classe,
- en langues : ce n'est pas que du par cœur, il faut surtout apprendre le vocabulaire et la conjugaison, copier les mots de vocabulaire pour apprendre à les orthographier,
- en SVT : revoir les notions, les expériences lire le cours, refaire les exercices,
- en sciences physiques lire le cours, et revoir les TP et les propriétés,
- en histoire revoir les documents vus en cours et relire le cours,
- en sports et en arts ; entraînement régulier le week-end,
- pour la culture personnelle : regarder les informations pour savoir ce qu'il se passe dans le monde ou encore des documentaires.

MÉTHODE DE TRAVAIL EN CLASSE ET À LA MAISON

*Pour respecter chaque durée, tu utiliseras un chronomètre. Tant que la sonnerie n'a pas retenti, tu restes concentré sur ce que tu fais.
Le travail ne peut se faire que dans le calme, sans musique ni tv.*

➤ ÉTAPE D'ACCUEIL :

Cette étape se passe pendant le cours. C'est le moment qui correspond aux mots d'ATTENTION et de PARTICIPATION. On retient mieux si on est actif mentalement et participatif dans le questionnement et les activités proposées.

Lorsque tu as fini une activité ou que tu as terminé de prendre en note la trace écrite avant d'autres élèves, tu dois relire **lentement** ce que tu as écrit (et, si tu as encore du temps, relis une partie de la leçon du cours précédent).

Si tu n'as pas compris une partie du texte ou si tu as un doute, tu n'hésites pas à demander un complément d'information au professeur.

➤ ÉTAPE DE TRAITEMENT :

C'est le moment du travail personnel en étude dirigée ou à la maison. C'est le moment où l'élève fait des exercices ou apprend la leçon. Plus cette étape est proche de l'ACCUEIL, meilleure sera la mémorisation.

Lorsque tu rentres à la maison, tu vas relire **attentivement** la leçon réalisée le jour même (5min). Entoure au crayon à papier ce que tu n'as pas compris (cela fera l'objet de questions de ta part le cours suivant).

Deux jours plus tard, tu vas écrire ce dont tu te souviens **sans regarder le cahier** (faire des phrases) puis tu **complètes à l'aide de la leçon**. Enfin tu relis le tout une fois (10min).

Tu effectues ce travail toutes les semaines et pour chaque nouvelle leçon tant qu'il n'y a pas un contrôle à préparer dans la matière.

(Ex : En maths, tu refais un exercice réalisé en classe le jour même puis tu essaies de le refaire 2 jours après plus un autre du même type)

➤ ETAPE DE RÉACTIVATION :

C'est le moment appelé révision ou **préparation du contrôle**. Cette réactivation est plus efficace si elle est faite en plusieurs fois (ex : 3 fois 30 min pour préparer un contrôle est plus rentable que 1 fois 2 heures).

Lors d'un **cours le mercredi**, tu apprends que tu as un **contrôle le mercredi prochain**. Tu dois :

- le jeudi soir (20min) :

réécrire sans t'aider du cahier tout ce dont tu te souviens sur le chapitre concerné. Puis tu **vérifies** ce que tu as fait et tu **corriges**. Enfin tu lis **attentivement** les activités réalisées, les consignes données et les réponses corrigées.

- le samedi matin (30min) :

réécrire sans t'aider du cahier tout ce dont tu te souviens sur le chapitre concerné. Puis tu **vérifies** ce que tu as fait et tu **corriges** (10min).

Refaire les activités, toujours à l'écrit, en cachant les réponses. Puis tu **vérifies** ce que tu as fait et tu **corriges** (20min).

- le lundi soir (15min) :

réécrire sans t'aider du cahier tout ce dont tu te souviens sur le chapitre concerné. Puis tu **vérifies** ce que tu as fait et tu **corriges** (10min).

Refaire les activités, mentalement, en cachant les réponses puis **vérifier** (5min).

- le mardi soir (5min) :

relire une seule fois, **attentivement**, l'ensemble de la leçon sur laquelle porte le contrôle et **se coucher tôt**.

Pour un contrôle le lundi : travailler les mardi soir, jeudi soir, samedi matin et dimanche soir.

Pour un contrôle le mardi : travailler les mercredi soir, samedi matin, dimanche matin et lundi soir.

Pour un contrôle le jeudi : travailler les samedi matin, dimanche matin, mardi soir et mercredi soir.

Pour un contrôle le vendredi : travailler les samedi matin, lundi soir, mercredi soir et jeudi soir.

RAISONNER

(faire appel à ses connaissances)

Objectif : savoir utiliser ce qu'on a appris pour réaliser un exercice complexe qui mobilise plusieurs connaissances, sans ses outils

Avant l'évaluation

Pour pouvoir « appeler » mes connaissances je jour d'une évaluation, je dois avoir rempli plusieurs conditions préalables :

- avoir appris et compris mes leçons (cf fiche « raisonner / trouver des méthodes »)
- avoir participé activement aux cours (cf fiche « coopérer / s'impliquer en classe »)
- avoir retravaillé mes points faibles (cf fiche « coopérer / s'impliquer à la maison »)

Le jour de l'évaluation

- je prends tout le temps nécessaire pour lire et comprendre les consignes ; je surligne les mots-clefs pour faire apparaître ce qu'on attend de moi (cf fiche « s'informer / tenir compte des consignes »)
- je m'oblige à me demander, à la lecture de ces consignes, quelles leçons, quelles compétences je vais devoir appeler ; j'en fais une petite liste
- avant de commencer à répondre, je lis l'ensemble des questions pour avoir une vue d'ensemble du contrôle ; cela me donne parfois des indices et des éléments de réponses importants
- je prends connaissance attentivement des critères de réussite (s'ils sont donnés)
- je sollicite mon professeur si je ne suis pas certain d'avoir compris une consigne, un critère de réussite
- je ne passe pas à la phrase ou la réponse suivante sans avoir relu ce que je viens d'écrire :
 - ai-je fait le tour de la question en apportant toutes mes connaissances ?
 - ai-je utilisé le vocabulaire précis des leçons ?
 - ai-je appliqué les règles que j'ai apprises ?
 - ai-je respecté les consignes données ?

Un contrôle n'évalue que des connaissances ou des compétences déjà travaillées en classe : dites-vous donc que toute évaluation est à votre portée !

Lorsqu'il prépare une évaluation, un professeur sait précisément ce qu'il veut voir apparaître dans votre copie ; il a préparé à l'avance son barème, ses critères de réussite. Servez-vous de ces indications précieuses qui vous indiquent le chemin pour réussir.

COMMUNIQUER

(savoir s'exprimer clairement à l'oral)

Objectif : développer un propos en public sur un sujet déterminé

Avant le jour de l'exposé

- j'ai rédigé proprement tout ce que j'ai l'intention de dire, en utilisant un vocabulaire précis et en m'appuyant sur les consignes données
- j'ai préparé des petites fiches (1/4 de feuilles A4) numérotées sur lesquelles j'ai fait apparaître clairement et dans l'ordre, les titres, les idées principales, les mots-clefs, sans faire de phrases
- j'ai appris mon texte par cœur, je suis capable de le réciter devant quelqu'un ou de le réécrire en m'appuyant sur mes fiches
- je me suis entraîné(e) à le présenter de façon audible : mon élocution est satisfaisante (j'articule bien) et ma hauteur de voix est suffisante (on m'entend du fond de la classe)
- je me suis entraîné(e) à le présenter de manière vivante : mon exposé est fluide (mots et idées s'enchaînent facilement) et dynamique (je fais des gestes, je regarde le public, je ne donne pas l'impression de réciter)

Le jour de l'exposé

- je me décontracte en respirant profondément
- je me place face au public en prenant une posture correcte. Je cherche à garder le contrôle de mes membres pour éviter les gesticulations
- j'annonce clairement le titre/le sujet de mon exposé
- je m'exprime de façon audible et vivante. J'évite les grands blancs et les « euh », les « bah... » et autres tics de langage
- Je regarde mes fiches pour ne rien oublier mais je ne les lis pas. J'indique clairement mes transitions pour signaler un changement de partie ou pour donner la parole à un camarade : *« je passe maintenant la parole à... / je vais maintenant parler de... »*
- je peux me servir du tableau pour écrire un mot-clef, attirer l'attention du public sur un élément important. J'illustre ce que je dis en montrant des documents.
- j'annonce clairement la fin mon exposé et j'invite le public à m'interroger : *« J'ai terminé mon exposé. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à me les poser ! »*

COOPERER

(s'impliquer **en classe**)

S'impliquer en classe, c'est trouver les attitudes qui permettent de bien comprendre les leçons, les exercices afin de pouvoir facilement les réutiliser plus tard. C'est chercher à être acteur et non pas spectateur.

Conseils pour s'impliquer en classe

- je relis attentivement les appréciations de mes professeurs sur mon bulletin ; je garde en mémoire les matières où l'on me conseille de m'investir davantage en classe pour progresser
- je réponds aux questions posées par le professeur à toute la classe ; j'apporte mes idées et mes connaissances à mes camarades lors des travaux de groupe ; je participe à la construction collective du cours
- j'ai une bonne qualité d'écoute et je suis attentif aux différentes étapes du cours afin de ne pas perdre son fil : que faut-il comprendre ? où veut-on en venir ? comment y parvenir ?
- je montre au professeur que je m'intéresse au cours
- si je suis timide, je m'efforce de lever la main de temps en temps : je me fixe un objectif à ma hauteur (lever la main 1 fois par cours ou 1 fois par semaine)
- je demande l'aide de mon professeur dès que je ne comprends pas une partie du cours ou si je « bloque » sur un exercice. Je ne dois pas quitter la séance en n'ayant rien fait pour tenter de la comprendre !
- pendant une évaluation, si le professeur m'y autorise, je n'hésite pas à le solliciter pour lui demander un conseil, un éclairage, une vérification
- à la fin d'un cours, je peux aussi demander un éclaircissement au professeur ou bien des conseils pour bien réviser un contrôle : quels exercices refaire ? que faut-il connaître sur le bout des doigts ? comment m'entraîner chez moi ?

S'impliquer oralement, cela permet en plus de développer sa capacité à prendre la parole en public, à utiliser un vocabulaire précis. C'est un entraînement pour toutes les évaluations orales importantes, notamment en 3^{ème} (oral de stage, oral de langue, oral d'histoire des arts).

COMMUNIQUER

(savoir s'exprimer clairement à l'écrit)

Objectif : répondre clairement et précisément à des questions en justifiant ses réponses par des phrases complètes

Avant de répondre aux questions

- j'ai lu deux fois l'ensemble des questions : certaines me donnent à l'avance des indices de réponse
- j'ai surligné pour chacune d'elles les **mots d'ordre** : ce sont en général des verbes à l'impératif, à l'infinitif ou au futur (« trace... » / « faire un tableau... » / « vous indiquerez ensuite... ») ou des **mots interrogatifs** (« pourquoi » / « qui » / « comment »)
- j'ai surligné d'une autre couleur les **mots clefs** : ce sont les termes essentiels qui constituent le cœur de la question (« Dis quelle divinité protège Ulysse, quelle divinité s'oppose à lui. Tu justifieras tes réponses. »)
- j'ai réfléchi aux connaissances, aux méthodes, aux outils vus en cours que je vais devoir mobiliser (savoir tracer un cercle / savoir utiliser une propriété, un vocabulaire précis / savoir faire des paragraphes, un schéma, des phrases courtes...)
- si j'ai mal compris certains termes d'une question, j'ai interrogé le professeur

Pour rédiger mes réponses

- je reprends systématiquement les termes de la question en surveillant de près l'orthographe de copie. Mes phrases ne peuvent donc pas commencer par « parce que », « pour », « quand »...
- je rédige en général au présent de l'indicatif
- je fais des phrases courtes (1 phrase = 1 élément de réponse) ; je surveille de près la construction de mes phrases et la ponctuation (majuscule, point final)
- j'évite les pronoms personnels qui rendraient ma réponse confuse (plutôt que « il » ou « lui », je choisis « ce dernier », « le héros » ou « l'homme aux mille ruses »)
- je cherche à être le plus complet possible, à **faire le tour de la question** : je donne le maximum d'informations importantes
- j'illustre ma réponse par un exemple précis, par une citation entre guillemets
- **avant de passer à la réponse suivante**, je me relis et vérifie mes accords, ma conjugaison, les homophones grammaticaux
- je laisse de l'espace entre mes réponses pour pouvoir les compléter lors de ma relecture
- j'écris lisiblement, je supprime les ratures

S'INFORMER

(savoir s'organiser dans son travail)

Objectif : prévoir son travail scolaire, faire les choses de façon ordonnée

Je prends les bonnes habitudes en classe :

- je ne quitte pas le cours sans avoir rempli soigneusement mon agenda : leçons à apprendre, exercices à faire, matériel à apporter...
- dès qu'un document m'est donné, je le classe au bon endroit (lutin, classeur, pochette) ou le colle dans mon cahier : pas de feuille volante !
- je ne perds pas de temps dans ma mise au travail : une fois assis en classe, je sors rapidement tout le matériel nécessaire, prêt à suivre les consignes

Je prends les bons réflexes à la maison :

- mon bureau est bien rangé ; mes manuels et mes cahiers sont facilement accessibles
- après goûter, une fois assis à mon bureau, je regarde en premier mon agenda
- je sors tous les outils dont je vais avoir besoin pour réussir les exercices donnés (*cf fiche « s'informer/savoir trouver les informations utiles »*)
- je consulte régulièrement le cahier de textes électronique : le professeur peut y mettre des documents à télécharger pour m'entraîner
- musique, écrans, téléphone n'ont pas leur place dans ma chambre pendant mon temps de travail ; je dois pouvoir travailler environ 1h sans interruption
- si je n'ai aucun devoir pour le lendemain, je m'avance dans le travail donné pour les autres jours
- pour réviser un contrôle ou préparer un exposé, je m'y prends plusieurs jours à l'avance : j'organise mon travail en plusieurs étapes
- je relis mes cours ou les chapitres du livre avant de faire les exercices ; je note les points de la leçon que je n'ai pas compris pour me les faire expliquer
- j'ai un(e) camarade de référence qui pourra me renseigner ou me prêter ses cahiers en cas de besoin

Je me fabrique des outils d'organisation :

- je me fabrique un horaire « **travail maison** » à partir de mon emploi du temps : je me crée un tableau (que j'affiche) où j'indique chaque jour le temps que je vais consacrer à mes devoirs (*ex : lundi : 17h30-18h30*)
- sur ce même tableau, je liste tout le matériel dont j'aurai besoin chaque jour ; je m'aide de cette liste pour préparer mon cartable la veille

S'INFORMER

(savoir trouver les informations utiles)

Objectif : sélectionner et utiliser **les bons outils** pour travailler

Un bon bricoleur travaille avec de bons outils. Un bon élève aussi !

Pour répondre, pour rédiger ou pour réviser, il est indispensable de rassembler toutes les sources d'informations qui aideront à réaliser la tâche.

- je prends connaissance des consignes de l'exercice ; je surligne les mots d'ordre et les termes essentiels (*cf fiche « s'informer/tenir compte des consignes »*)
- en relisant la consigne une deuxième fois, je me demande quelles connaissances et quelles leçons je vais devoir mobiliser, quels outils je vais devoir utiliser
- si le professeur m'a indiqué les **critères de réussite** à l'avance, je les lis très attentivement : ils me renseignent aussi sur les connaissances à mobiliser
- je sélectionne tous **les outils** qui vont m'être utiles :
 - une leçon du cahier ou du lutin
 - des exercices d'entraînement faits en classe
 - une leçon ou des exemples du manuel
 - un dictionnaire, une encyclopédie, internet, un sommaire
 - le C.D.I.
 - le cahier de texte en ligne
 - une personne extérieure
 - une fiche méthode
 - une copie d'un ancien contrôle et sa correction
 - des objets (brouillon, tableau, ordinateur, dictaphone...)
 -
- je fais plusieurs « aller-retour » entre ma réponse et les outils que j'ai sélectionnés ; *par exemple, j'utilise ma leçon sur le présent de l'indicatif pour contrôler chaque verbe conjugué*

En classe, parfois même lors d'une évaluation, le professeur peut être un outil précieux : lui poser une question, demander une explication ou un conseil, savoir si on est sur la bonne voie ou si on a sélectionné les bons outils de travail.

FICHE METHODE : COMMENT APPRENDRE UN COURS ?

*Fiche élaborée par la seconde 10 du lycée Montebello de Lille pendant l'heure d'AIPP avec Mme DEGOBERT,
professeur principal de SVT*

1. Le cours commence à s'apprendre en classe !

- Ecouter et participer en cours,
- Prendre le cours correctement et entièrement,
- Ne pas hésiter à demander aux profs des explications à la fin d'un cours.

2. L'apprentissage demande des conditions particulières :

- Etre au calme,
- Etre concentré.

3. Quelques idées de chacun d'entre vous POUR APPRENDRE :

- Lire la leçon,
- Relire plusieurs fois le cours,
- Ecrire et apprendre les titres et sous titres = faire le plan du cours sur une fiche,
- Retenir les gros points de chaque partie = les écrire sur une fiche résumée,
- Faire des fiches méthodes pour retenir les notions importantes du cours,
- Apprendre par cœur les conclusions, le vocabulaire,
- Réviser les TP, DS, interrogations et exercices (les refaire si besoin),
- Refaire les exercices non compris...

4. Quelques idées de chacun d'entre vous POUR VERIFIER :

- Se faire interroger par des proches ou réciter,
- Se réunir avant le contrôle pour discuter des problèmes d'incompréhension dans le cours,
- Se faire des minis interrogations par écrit, refaire des schémas bilan,

5. Les conditions de la veille et du jour même :

- Bien dormir et se coucher tôt,
- Prendre un bon petit déjeuner bien équilibré,

6. Apprendre dans le temps :

- Relire le cours régulièrement,
- Lire les leçons de temps en temps,
- Ne pas apprendre à la dernière minute, il faut se préparer pour un DS,
- Surtout ne pas apprendre la veille et encore moins le jour même !
- Réviser une semaine à l'avance.

7. Quelques remarques selon les matières

- en maths : apprendre les propriétés et refaire les exercices,
- en français il faut comprendre et refaire les exercices, relire les textes lus en classe,
- en langues : ce n'est pas que du par cœur, il faut surtout apprendre le vocabulaire et la conjugaison, copier les mots de vocabulaire pour apprendre à les orthographier,
- en SVT : revoir les notions, les expériences lire le cours, refaire les exercices,
- en sciences physiques lire le cours, et revoir les TP et les propriétés,
- en histoire revoir les documents vus en cours et relire le cours,
- en sports et en arts ; entraînement régulier le week-end,
- pour la culture personnelle : regarder les informations pour savoir ce qu'il se passe dans le monde ou encore des documentaires.

S'INFORMER


(savoir tenir compte des consignes)


Objectif : lire et comprendre les consignes données pour réussir un exercice

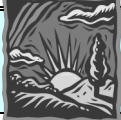
Rien de plus rageant que d'avoir appris ses leçons, s'être bien entraîné, mais passer à côté d'une consigne importante le jour de l'évaluation !

Tenir compte des consignes, c'est donc l'étape la plus importante avant de commencer à répondre. Pour cela, il faut procéder de la façon suivante :

- je me dis que j'ai le temps ! Je lis donc une première fois l'ensemble des questions ou des consignes données : cela me donne souvent des indices de réponse
- je **surligne les mots d'ordre** (ou mots-clef) de chaque question ou énoncé. Ces verbes d'action apparaissent souvent à l'impératif, à l'infinitif ou au futur. Attention, un énoncé peut contenir plusieurs consignes :
 - **trace** une droite
 - **citer** trois capitales
 - vous **présenterez** votre réponse sous forme d'un tableau
 - **soulignez** les sujets, **encadrez** les COD et **mettez entre crochets** les COI
- je m'interroge sur **ce que doit contenir ma réponse** en repérant les **mots importants** afin de ne pas donner une réponse hors sujet. Certains mots sont obligatoires dans la réponse.
- je me pose des questions :
 - que je dois faire ?
 - quelles connaissances dois-je « faire remonter » en moi ?
 - de quoi ai-je besoin ? (matériel, leçons, dictionnaire...)
 - ai-je déjà fait ce genre d'exercice ?
 - comment vais-je m'y prendre pour présenter ma réponse ?
- si je ne suis pas sûr(e) d'avoir bien compris une consigne, je demande de l'aide à mon professeur
- si le professeur m'y autorise, je sors tous les outils dont je vais avoir besoin pour bien répondre (classeur, cahier, manuel, dictionnaire...)
- je relis entièrement ma réponse avant de passer à la suivante ; je coche les mots d'ordre que j'avais surlignés pour être sûr de ne rien avoir oublié :
 - **trace** une droite ✓
 - **citer** trois capitales ✓

| INTELLIGENCE LOGICO-MATHÉMATIQUE  | J'expérimente | Ça fonctionne |
|---|--------------------------|--------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ J'établis des liens entre différentes notions. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ J'organise une tâche en séquences. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Je catégorise les notions étudiées. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Je compare deux notions. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Je procède par déduction et élimination. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Je structure mes idées. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ J'analyse des données. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Je fais des anticipations, des prédictions, des suppositions. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Je fais des schémas, des tableaux pour faire une synthèse. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Je pense en symboles mathématiques, par exemple : phrase = $G_{ns} + G_v + G_{cp}$ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Je compile des données, des notions. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Autres : | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| INTELLIGENCE KINESTHÉSIQUE  | J'expérimente | Ça fonctionne |
|---|--------------------------|--------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ J'apprends en marchant. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Je manipule des objets pour comprendre : par exemple, des formes géométriques, des languettes de papier comprenant les différentes parties d'une phrase, etc. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ J'ai recours à des gestes ou à des mouvements pour mémoriser certaines notions ou certaines informations. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Je mets en scène et je joue ce que j'étudie. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Je lève la main, je cligne de l'œil, je souris pour manifester ma compréhension. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Je fais des exercices physiques pour me détendre. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Autres : | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| INTELLIGENCE NATURALISTE  | J'expérimente | Ça fonctionne |
|---|--------------------------|--------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Je classe les informations que j'ai à mémoriser. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ J'étudie dans un milieu naturel, je respire et je suis à l'écoute. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ J'étudie devant une fenêtre, devant un aquarium, dans un coin où il y a des plantes ou devant des illustrations de la nature. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Je prends l'air avant d'étudier. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ J'étudie avec mon chien dans les bras (si ça ne me distrait pas!). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ J'explique à mes plantes (si personne ne m'écoute...) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ J'essaie de me rappeler ce que j'ai appris pendant que je marche pour me rendre à l'école ou à la maison. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ J'étudie dans le bac à recyclage (c'est une farce!) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Autres : | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

S'INFORMER

(savoir tenir compte des consignes)

Un contrôle s'appuie en général sur un ou plusieurs documents supports : texte, image, vidéo, schéma, tableau, graphique.....

Voici la signification des consignes (**mots d'ordre**) les plus fréquentes que vous pouvez trouver dans vos contrôles.

| | Consignes | Ce que je dois comprendre Ce que je dois faire | Exemples |
|-------------------|---|---|--|
| S'INFORMER | citer, nommer, relever, trouver, identifier, repérer, mentionner | J'examine avec précision le document support. Je dois y chercher et reconnaître un élément de réponse. Je le prélève et le recopie sur ma copie. Je le nomme et le mets entre guillemets et j'indique l'endroit de la réponse (ligne, colonne...) | <i>Relève un verbe à l'imparfait.</i> |
| | comparer | Je montre les différences et les ressemblances entre deux éléments. J'utilise des comparatifs (<i>plus/moins/aussi (grand) que...</i>) | <i>Comparer les nombres 1504 et 1240.</i> |
| | distinguer | Je montre les différences entre des éléments donnés. | <i>Distinguez ces deux tableaux.</i> |
| | situer | Je donne le lieu, le moment. Je réponds aux questions « où/quand ? » | <i>Situez cet événement sur la frise chronologique.</i> |
| | énumérer | Je fais une liste mais en faisant une phrase rédigée. | <i>Enumérer les objets utilisés.</i> |
| | décrire, observer | J'examine avec soin les caractéristiques (éléments essentiels) d'un document. Je donne des informations précises sur ce que je vois, dans un ordre logique, en faisant des paragraphes. | <i>Décrivez en quelques lignes ce tableau.</i> |
| RAISONNER | classer, trier | Je repère, j'examine, je compare les éléments de réponse puis je les range dans un ordre logique pour les différencier ou les associer. | <i>Dans un tableau, classez ces animaux selon leurs attributs.</i> |
| | montrer, démontrer | Je construis un raisonnement logique pour prouver ma réponse : <i>je vois que (dans le document), je sais que (dans mon cours) donc je peux dire que...</i> | <i>Montrer que la grenouille appartient aux amphibiens.</i> |
| | déduire conclure | Je donne la réponse en utilisant l'information ou la réponse donnée à la question précédente : <i>on en déduit donc que...</i> Je fais un bilan après une explication : <i>on peut donc conclure que...</i> | <i>Déduire la quantité d'oxygène rejetée dans l'atmosphère.</i> |
| | expliquer, dire pourquoi dire comment | Je fais comprendre très clairement quelque chose. Je donne les causes d'un phénomène, d'un événement connu. Je réponds aux questions « qui, quoi, quand, où, pourquoi, comment » ? J'écris un petit texte explicatif en faisant plusieurs phrases courtes. | <i>Explique pourquoi Ulysse est haï par Poséidon.</i> |
| | justifier, prouver | Je soutiens mon affirmation, j'argumente ma réponse grâce à une preuve, une citation ou un exemple précis. J'utilise les mots « car, parce que, puisque ». | <i>Vous justifierez votre réponse.</i> |
| | raconter, imaginer, rédiger, inventer, créer | Je présente un événement réel ou fictif. J'utilise des éléments, des personnages, des lieux et des périodes réels ou imaginaires. J'organise mes phrases, mes idées dans un ordre précis en faisant des paragraphes. Je donne des détails pour développer mes réponses. | <i>Raconter le déroulement des jeux olympiques en 440 av. J-C.</i> |
| | résumer, dégager, faire la synthèse | Je présente les idées principales du document support, ses étapes principales. Je ne donne pas de détails. Je ne garde que l'essentiel, ce qu'il faut retenir en priorité. | <i>Résume ce chapitre en cinq lignes.</i> |

GUIDE METHODOLOGIQUE

Comment apprendre une leçon, préparer un exposé, réviser son brevet, préparer les contrôles...

Parents : comment aider votre enfant dans ses devoirs

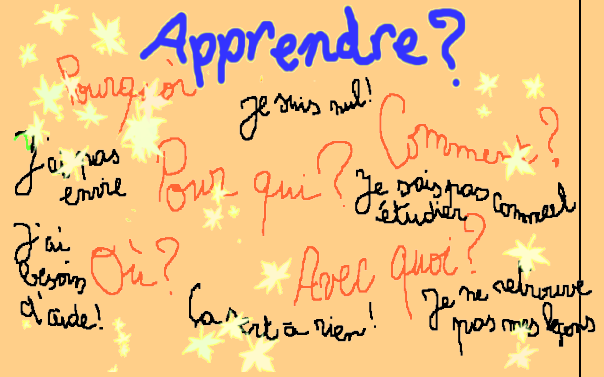


FICHE METHODE : QU'EST CE QU'APPRENDRE ?

Apprendre n'est pas seulement mémoriser par cœur !

L'important pour apprendre est d'abord de comprendre. C'est aussi de penser à l'importance de ce que l'on mémorise, donc d'avoir le désir de le faire.

Travailler les erreurs est une très bonne façon d'apprendre. Il est important de comprendre ce qui n'a pas marché pour essayer autrement.



Apprendre c'est donc :

- ▶ Comprendre et mémoriser : on apprend à partir de ce qu'on sait déjà
- ▶ Utiliser et partager : on mobilise des savoirs
- ▶ Se tromper et dépasser l'erreur : on se remet en question.

Apprendre pour rester maître à bord !

Tout se joue en cours !

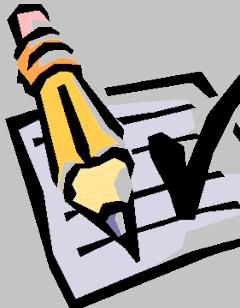
Afin de mieux mémoriser les leçons à apprendre, il faut

- Être attentif en classe (ne pas arriver fatigué ; se coucher tôt).
- Écouter et participer en répondant aux questions
- Demander des explications pour bien comprendre
- Soigner son cahier : écrire lisiblement, mettre des couleurs pour mieux se relire, prendre le cours correctement et entièrement.
- Ne pas effacer les erreurs. Elles permettent de progresser. Je dois les corriger en vert.
- Coller les documents distribués au bon endroit dans le cahier.





Quand je ne comprends pas
une leçon.
Quand je ne sais pas faire
un devoir.

- | | | |
|--|-------|-------|
| A Je me dis « tant pis » | oui ⊕ | non ⊕ |
| B Je demande à quelqu'un de la famille | oui ⊕ | non ⊕ |
| C Je me débrouille tout(e) seul(e) avec le manuel et ce que j'ai fait en classe | oui ⊕ | non ⊕ |
| D Je demande à un(e) élève de ma classe | oui ⊕ | non ⊕ |
| E Je demande à un professeur | oui ⊕ | non ⊕ |
| F Je passe à un autre travail | oui ⊕ | non ⊕ |
| G Je profite des heures d'étude ou d'aide aux devoirs pour demander | oui ⊕ | non ⊕ |
| H Je vais au CDI pour trouver des explications | oui ⊕ | non ⊕ |
- 

RESULTATS :

Si tu as répondu OUI aux propositions a et g : tu n'es pas assez tenace, tu abandonnes trop vite et cela peut te jouer des tours. Si personne ne peut t'aider dans ta famille, n'oublie pas toutes les ressources du collège : le CDI et l'aide aux devoirs et bien sûr, tes professeurs.

Si tu as répondu OUI à la proposition C : tu as l'habitude de te débrouiller seul(e), c'est une qualité, mais il peut t'arriver de ne pas comprendre. Pense alors à demander de l'aide.

Si tu as répondu un ou plusieurs OUI aux propositions b, d, e, f, h : tu sais bien te faire aider.



FICHE METHODE : APPRENDRE UNE LECON, COMMENT FAIRE?

Où trouve t'on les idées essentielles d'une leçon ? :

-dans les titres et les sous titres

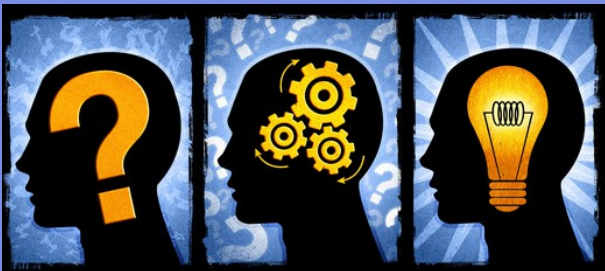
-dans les mots clefs : soulignés ou en couleurs, ils sont fondamentaux. Ce sont les outils permettant de penser ou d'exprimer précisément une idée. On doit en connaître la définition précise et savoir les réutiliser dans une situation nouvelle.

Apprendre : c'est chacun son style :

Chacun mobilise son savoir de façon différente :

-certains se fabriquent ou voient des images dans leur tête : **mémoire visuelle**. Apprenez plutôt par écrit, faites des fiches, mettre des couleurs dans les leçons car on retient ce que l'on VOIT

-d'autres entendent des mots : **mémoire auditive**. Apprenez plutôt à voix haute car on retient ce que l'on DIT.



Important : pour apprendre, il faut être au calme (loin de la télé et du téléphone portable !) et être concentré.

Les 5 conditions d'une « bonne » mémoire :

1) Désirer retenir

On retient mieux si ce qu'on veut retenir est utile pour un projet, notamment si on sait à quoi et pourquoi cela va servir plus tard.

On retient mieux quand ce qu'on mémorise constitue une réponse à une question que l'on s'est posée.

2) Comprendre l'information

On mémorise mieux si on a compris de quoi ça parle ? Où cela se situe par rapport à ce que l'on connaît déjà ?

D'où l'importance de :

-partir de ce que l'on connaît déjà pour apprendre quelque chose de nouveau. On peut se demander : « qu'est ce que je connais déjà sur ce sujet ?... »

-créer des liens entre les cours, les événements, les informations.

-Se poser des questions sur le sujet ; qui ? quoi ? où ? quand ? pourquoi ? comment ?

3) Structurer l'information

Repérer les titres de la leçon, le plan du chapitre pour en comprendre la structure et l'enchaînement des idées.

4) S'entraîner à mémoriser comme on s'entraîne à pratiquer un sport

On enregistre mieux en plusieurs fois !

-Déjà être attentif pendant le cours

-On reprend l'ensemble du cours le soir même. Tout est frais, on complète ce que l'on a pas eu le temps de noter. On cherche à comprendre, on repère les manques, on souligne les points importants et on fait des fiches de révisions.

-on apprend les leçons au fur et à mesure. Une leçon doit être sue pour le cours suivant.

-planifier les révisions, prendre de l'avance. Le cerveau sature si on le sollicite trop au dernier moment.

5) Se représenter les situations dans lesquelles les savoirs sont utilisés.

Quand on révise avec le cours sous les yeux, on peut avoir l'impression de le connaître, mais pendant l'interrogation, on n'arrive pas toujours à se rappeler ce que l'on croyait avoir appris.

Il est donc important de comprendre ce que l'on apprend et ne pas seulement apprendre pour le contrôle du lendemain, mais aussi pour s'en servir à d'autres moments plus lointains.

Quelques idées POUR APPRENDRE :

- Lire la leçon : attention = **LIRE N'EST PAS APPRENDRE**
- Relire plusieurs fois le cours,
- Chercher la définition des mots que je ne comprends pas
- Apprendre les tableaux récapitulatifs
- Écrire et apprendre les titres et sous titres = faire le plan du cours sur une fiche
- Retenir les gros points de chaque partie = les écrire sur une fiche résumée
- Faire des fiches méthodes pour retenir les notions importantes du cours **car il faut toujours savoir situer la leçon dans son contexte.**
- Apprendre par cœur les conclusions, le vocabulaire,
- Réviser les Travaux Pratiques, interrogations précédentes et exercices (les refaire si besoin),
- Refaire les exercices non compris...



Quelques idées POUR VERIFIER :

- Se faire interroger par des proches ou réciter : je dois savoir expliquer dans quel chapitre je suis
- Se réunir avant le contrôle pour discuter des problèmes d'incompréhension dans le cours,
- Se faire des minis interrogations par écrit, refaire des schémas bilan : j'essaie de reconstituer le plan de ma leçon, sans m'aider de mon cours.
- Imaginer les questions possibles



Apprendre dans le temps :

- Relire le cours régulièrement,
- Lire les leçons de temps en temps,
- Ne pas apprendre à la dernière minute, il faut se préparer pour un devoir surveillé,
- Surtout ne pas apprendre la veille et encore moins le jour même !
- Réviser une semaine à l'avance.



FICHE INFO : ANTICIPER POUR APPRENDRE

J'anticipe = ACTION

Je prépare mes affaires la veille avec le matériel nécessaire.

Je range mon bureau dès que j'arrête de travailler.

Le soir, je relis les cours de la journée en les faisant « exister » dans ma tête.

Je crée mes fiches chaque soir.

J'organise mon temps de révision.

J'imagine les questions de l'examen.

J'organise ma recherche d'informations

J'anticipe sur les travaux à venir

Je gère mon temps, en me servant de mon emploi du temps et de mon agenda.

Je sors mes affaires avant que le cours commence.

Je gagne = BENEFICE

J'ai plus de temps pour dormir, prendre mon petit déjeuner ou me préparer...et je n'oublie rien !

Je me mets aussitôt et avec plaisir à travailler la fois d'après

Je mémorise mieux

Je mémorise en les faisant, je gagne du temps lors de mes révisions.

J'augmente mon efficacité. En cas de besoin, j'ai le temps de demander des précisions ou des conseils au professeur.

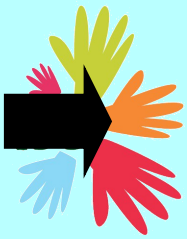
J'apprends aussi en fonction de ce qui m'est demandé.

J'évite de perdre du temps en sachant à l'avance ce que je veux et où j'ai les chances de le trouver.

Je mets de côté les documents qui peuvent me servir dans des travaux futurs.

J'ai du temps pour mes loisirs.

Je suis prêt rapidement. Je mets mon cerveau de suite en activité.



FICHE METHODE : LE TRAVAIL A LA MAISON

La règle d'or d'un travail réussi : ne pas attendre la dernière minute pour faire le travail demandé : penser à s'avancer !

Apprendre une leçon :

Je dois relire le soir même (au moins deux fois) le cours de la journée.

Il est important de revoir les documents étudiés en classe, se souvenir des commentaires faits en classe, des questions que l'on s'était posées (voir fiche méthode : apprendre une leçon, comment faire ?).

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.

Le petit + : feuilleter quelques exercices proposés, le manuel, voir les autres documents, répondre aux questions, faire quelques exercices proposés.

Faire un exercice :

Avant de faire l'exercice, il est impératif d'avoir appris la leçon correspondante.

-je dois lire attentivement l'énoncé, plusieurs fois si nécessaire, jusqu'à la compréhension de la question. Je repère la ou les tâches à effectuer grâce aux verbes employés dans la consigne : souligner, relever, compléter, justifier, analyser, commenter...

-si je ne comprends pas un mot dans la consigne : je cherche sa signification dans le dictionnaire

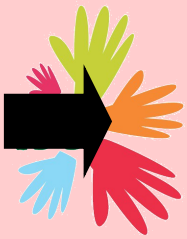
-je fais l'exercice au brouillon

-je rédige la réponse à l'aide **de phrases complètes et correctes** en reprenant les termes de la question.

- je le recopie au propre dans mon cahier ou mon classeur en notant la page et le numéro de l'exercice.

Si je n'arrive pas à trouver de solutions :

Je relis d'abord ma leçon et je recherche les idées essentielles dans mon cahier ou mon manuel. Et ensuite, je demande de l'aide.



FICHE METHODE : POUR PREPARER MES CONTROLES

-je commence à réviser une semaine à l'avance : je peux ainsi interroger mon professeur si je n'ai pas compris une notion.

-je revois la leçon en insistant sur les définitions, les points méthodes, les repères historiques, les théorèmes....

-je refais des exercices pour m'entraîner sans les corrections puis je vérifie les résultats avec les corrections.

-Refaire les schémas et/ou les cartes sans regarder le cahier.

-j'utilise le livre pour tester mes connaissances

-j'imagine les questions que le professeur peut poser

-je prépare ma feuille double et pense à vérifier mon matériel.

ATTENTION!

Les définitions, les théorèmes... sont à connaître par cœur, à l'écrit.

Si les leçons ont été apprises régulièrement et revues plusieurs fois, elles sont donc bien assimilées et vous serez prêts pour l'évaluation !



Les contrôles : à quoi ça sert ?

Les contrôles permettent à chaque professeurs de suivre le travail de tous les élèves et de vérifier ce qu'ils ont compris. Pour toi, ils servent à savoir où tu en es dans chaque matière, et à te situer par rapport au reste de la classe.

Les contrôles sont corrigés en classe : pense à poser des questions. La correction est importante pour t'aider à faire des progrès.

Les contrôles sont des moments importants, il faut apprendre à les préparer.



Comment préparer et réussir un contrôle ?

Selon les disciplines, les professeurs n'attendent pas la même chose de toi.

Ne révise pas un contrôle juste la veille : révise en plusieurs fois pour vérifier que tu aies bien mémorisé.

Il ne suffit pas d'apprendre par cœur, il faut aussi comprendre ce que tu apprends.

Pendant un contrôle : ne passe pas trop de temps sur une question. Avant la fin, garde du temps pour te relire, corriger les fautes et vérifier que tu n'as rien oublié.



Apprends à te connaître pour les contrôles.

Pour préparer un contrôle :

| | | |
|--|-------|-------|
| Je lis tout ce que j'ai copié en classe | oui ☺ | non ☺ |
| Je refais tout(e) seul(e) les exercices que l'on a faits en classe | oui ☺ | non ☺ |
| J'apprends ma leçon et je la récite par cœur | oui ☺ | non ☺ |
| Je vérifie que j'ai tout mon matériel (stylos, feuilles...) | oui ☺ | non ☺ |
| Je relis la leçon dans mon livre | oui ☺ | non ☺ |
| J'essaie d'imaginer les questions que l'on va me poser | oui ☺ | non ☺ |



Pendant le contrôle :

| | | |
|---|-------|-------|
| Je n'arrive pas à finir | oui ☺ | non ☺ |
| J'ai peur, je m'affole | oui ☺ | non ☺ |
| Je prends les questions dans l'ordre | oui ☺ | non ☺ |
| Je fais un brouillon | oui ☺ | non ☺ |
| Je lis attentivement les consignes | oui ☺ | non ☺ |
| Même si je n'ai pas tout fini, je prends le temps de relire | oui ☺ | non ☺ |



Après le contrôle :

| | | |
|---|-------|-------|
| En général, je trouve que la note que j'ai eu est juste | oui ☺ | non ☺ |
| Je lis les remarques de mes professeurs | oui ☺ | non ☺ |
| Elles m'aident à comprendre mes erreurs | oui ☺ | non ☺ |
| Je ne comprends pas pourquoi j'ai raté | oui ☺ | non ☺ |
| Je n'ai pas compris certaines questions | oui ☺ | non ☺ |
| J'ai fait des erreurs alors que je connaissais la réponse | oui ☺ | non ☺ |



FICHE METHODE : QUELQUES CONSEILS SELON LES MATIERES

-En maths : apprendre les propriétés et refaire les exercices. Si des difficultés persistent : il existe des ressources sur Internet : mathenpoche, <http://maths-videos.com>

-En français : il faut comprendre et refaire les exercices, relire les textes lus en classe.

Cas particulier de l'expression écrite (écriture, rédaction) : l'exercice de rédaction est un exercice strictement personnel qui permet d'utiliser et d'évaluer des compétences variées. Seule une aide extérieure à la compréhension du sujet est possible et utile.

- En langues : ce n'est pas que du par cœur, il faut surtout apprendre le vocabulaire et la conjugaison, copier les mots de vocabulaire pour apprendre à les orthographier.

-En sciences et Techno : revoir les notions, les expériences lire le cours, refaire les exercices, revoir les TP

-En histoire/ Géo : revoir les documents vus en cours et relire le cours.

-En arts plastiques : bien prendre en compte les contraintes : ce qui est imposé (techniques ou support à utiliser). Savoir écrire correctement le nom des artistes, connaître le vocabulaire et définition des mouvements artistiques. Savoir reconnaître l'œuvre d'un artiste et la décrire. Pouvoir expliquer la démarche de l'artiste.

-Pour la culture personnelle : regarder les informations pour savoir ce qu'il se passe dans le monde. Regarder des documentaires.

Pour les 3èmes : pour le brevet, il est indispensable de faire des fiches par matières et chapitres pour retenir les notions importantes (voir fiche méthode)

Ce que je dois savoir par cœur

Français

Règles de grammaire
conjugaison
Définition de vocabulaire
Poésie
Synthèse ou bilan

Maths

Théorèmes
Propriétés
Tables de multiplication
Définitions
Synthèse ou bilan

Sciences / Techno

Formules
Définitions
Synthèse ou bilan

Histoire / Géo

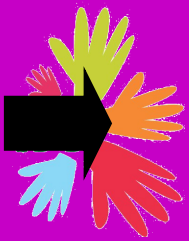
Cartes
Mots clefs
Repères chronologiques
Dates
Synthèse ou bilan

Langues

Vocabulaire
Règles de grammaire
Synthèse ou bilan
Verbes irréguliers
Conjugaison

En cas d'absence : Rattraper les cours manqués et téléphoner à un camarade pour savoir quel est le travail demandé par les professeurs...et faites le avant de venir en classe !

Ne pas prendre une absence comme une excuse pour ne pas connaître une notion.



FICHE METHODE : LE ROLE DE L'ADULTE DANS LES DEVOIRS

PROGRAMMER LE TRAVAIL PERSONNEL :



Le temps à consacrer au travail :

- Environ 1h en moyenne chaque soir.
- Organiser le travail personnel sur une semaine à l'aide d'un planning comportant les heures de cours, les trajets, les heures de repas et de goûters, les activités et les loisirs, **puis** intégrer les plages de travail.
- Aménager un endroit calme pour travailler (sans télévision, ni musique).

1) Exiger le matériel nécessaire : agenda, classeur, manuel, TD, stylos...

Vous pouvez regarder le travail à faire pour le lendemain et la semaine à venir.

Regarder régulièrement les cahiers pour vérifier la tenue de ceux-ci.

- Titres soulignés, correction des exercices prise "à part " et correctement écrite....
- Cahiers complets sans cours manquants.

Pour les 6èmes, le cartable peut être fait avec les parents (1er trimestre) afin de ne pas oublier de cahiers. On peut faire réaliser "un emploi du temps matériel " par l'enfant.

2) Vérifier la lisibilité des outils de travail et, si nécessaire, faire ranger le classeur

3) Faire apprendre la leçon, vérifier la compréhension et le mémorisation du cours.

-Demander à l'élève de situer la leçon dans son contexte.

-Vérifier qu'il a bien compris la leçon et pourquoi il est important de la connaître.

-L'élève doit savoir dire de quoi il s'agit (titre du chapitre) et connaître les titres des grandes parties de sa leçon, les grands points à savoir. Il doit savoir faire le lien entre le titre et le contenu du paragraphe.

Au cours des premières séances, établir une démarche d'apprentissage propre à chacun : besoin d'apprendre par écrit ou par oral (mémoire visuelle ou auditive).

4) Laisser l'élève travailler en autonomie dans un premier temps en vérifiant toutefois l'efficacité des efforts fournis.

5) Pointer les erreurs sans les corriger

Par exemple, lors de la récitation de la leçon, l'adulte peut faire une croix devant les notions non comprises pour que l'élève puisse la retravailler ensuite.

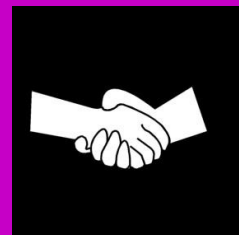
6) Lors des exercices, renvoyer à la leçon si nécessaire

EXIGER L'UTILISATION DU BROUILLON

7) Faire recopier le travail au propre

La scolarité au collège est exigeante, encouragez votre enfant.

S'il est trop difficile de consacrer chaque soir du temps pour aider votre enfant à faire ses devoirs, utiliser les ressources mises à disposition par l'établissement (aide aux devoirs...) et l'accompagnement scolaire proposé par les associations populaires et les centres sociaux.





FICHE METHODE : FAIRE UN EXPOSE

Chaque exposé comporte un titre qui est aussi le sujet de l'exposé
La première étape du travail consiste à comprendre le titre de l'exposé, en recherchant les mots du titre dans un dictionnaire.

Il faut ensuite délimiter le sujet dans le temps et dans l'espace en répondant aux questions suivantes : **quand ?** et **où ?** Ensuite, posez-vous quelques questions simples sur le sujet qui guideront ensuite le début de vos recherches : **qui ? quoi ? comment ? pourquoi ? quelles conséquences ?**



1) Les recherches

La préparation de l'exposé consiste ensuite en un travail personnel de recherche à faire au **CDI du collège, en bibliothèque et à la maison.**

Pour trouver les informations nécessaires à votre exposé, **utilisez en priorité des manuels d'Histoire-Géographie, de Français, des dictionnaires et des encyclopédies.**

Pensez qu'un exposé est plus agréable à écouter si vous montrez quelques documents (cartes, Photos...).

Possibilité d'utiliser Internet mais ne pas se contenter d'imprimer une page Internet !

2) La préparation

Choisir l'ordre (le plan) dans lequel vous présenterez le résultat de vos recherches à vos camarades.

Si vous êtes plusieurs, répartissez-vous les rôles : qui commence à lire, qui montre les documents, qui écrit les mots difficiles au tableau ? Vous devez tous avoir quelque chose à faire à tour de rôle pendant l'exposé.

Gérer le temps qui a été accordé : s'entraîner par oral en se chronométrant.

3) L'exposé en classe

L'exposé se fait **toujours debout**.

Parler **correctement, clairement et lentement** en insistant sur la construction de son exposé

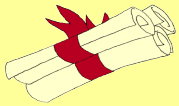
Commencer par écrire le titre de l'exposé au tableau.

Chacun lit à tour de rôle les textes qui ont été écrits pendant que l'autre montre les documents ou écrit les mots difficiles au tableau s'il y en a.

Ne lisez pas trop vite mais assez fort pour que tout le monde entende bien et puisse suivre sans difficulté.

Après avoir présenté le résultat de vos recherches, vous essayerez de répondre aux questions qui vous seront peut-être posées.





FICHE BREVET : FAIRE UNE FICHE DE REVISION

► Qu'est-ce qu'une fiche de révisions ?

Elle vous permet de construire un **résumé méthodique et précis** du cours : il faut **simplifier, sans rendre superficiel !**

Pour cela : sélectionner les informations, les **hiérarchiser**. La fiche doit ainsi vous permettre de comprendre la façon dont est organisé votre chapitre, comment s'articulent les idées entre elles.

Attention : la fiche ne remplace pas le cours, elle est une aide permettant de revoir les éléments essentiels.

Matériel à utiliser :

Fiche bristol ou petits cahiers, surligneurs fluorescents et plusieurs couleurs de stylos.

Toutes les fiches doivent être de la même taille et rangées dans un classeur.

Utiliser toujours les mêmes couleurs de stylo que vous définissez pour les titres, les sous parties, les dates, les acteurs, les théorèmes...

► Le contenu de la fiche : **Faire une fiche par chapitre !!**

le contenu du cours au recto :

De façon générale, la fiche reprend le plan et les mots-clés du cours.

Sélectionner les notions qui semblent fondamentales. Pour chaque notion ou idée, noter un exemple.

Il ne faut pas faire des paragraphes en miniature. Il faut des tirets, des points... pour organiser les différentes idées.

Votre fiche doit être claire et aérée, le but est de vous approprier votre cours.

Des éléments complémentaires au verso :

Définitions, schéma, citations, références de livres ou de sites Internet...



- **GRANDE PARTIE**

A) Sous-partie

Idée + exemple

B) Sous- partie

Idée + exemple

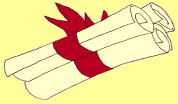
I I- **GRANDE PARTIE**

A) Sous-partie

Idée + exemple

B) Sous- partie

Idée + exemple



FICHE BREVET : L'ÉPREUVE DE MATHÉMATIQUES AU BREVET

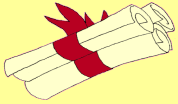


1) Le matériel :

- Ne pas oublier votre calculatrice (pensez à vérifier l'état des piles). **Attention : les téléphones portables sont interdits pour faire les calculs.**
- pour la géométrie : compas, règle, rapporteur, équerre
- pour le reste : crayon à papier taillé, gommes et stylos.

2) Quelques conseils :

- Il est impératif de **bien gérer son temps** : idéalement, passer **40 minutes** par partie et consacrer un peu de temps pour la relecture.
- Prendre une feuille différente pour chacune des trois parties. Cela permet de ne pas mélanger les exercices et apporte de la clarté à la copie.
- commencer par la partie sur laquelle vous êtes le plus à l'aise mais l'ordre des exercices est à respecter.
- avant de commencer à rédiger : lire l'exercice dans sa totalité pour bien comprendre de quelle notion il s'agit.**
- faire attention à l'orthographe.
- Éviter les ratures et les « pâtés » de blanc. Pour cela, **utiliser des feuilles de brouillon.**
- Ne pas hésiter à refaire une figure au brouillon ou à coder sur l'énoncé si celle-ci est déjà dessinée.
- Soigner votre rédaction**, en énonçant clairement les théorèmes utilisés. Ne pas oublier d'énoncer les hypothèses qui permettent d'appliquer un théorème.
- Pour le problème : il s'agit d'un seul grand exercice. Il faut donc **traiter les questions les unes après les autres.**
- Souligner ou encadrer le résultat et **vérifier qu'il correspond bien à la question posée.**



FICHE BREVET : L'ÉPREUVE D'HISTOIRE / GEO et EDUCATION CIVIQUE AU BREVET

1) Le matériel :

Ne pas oublier vos **crayons de couleurs** pour les cartes éventuellement.

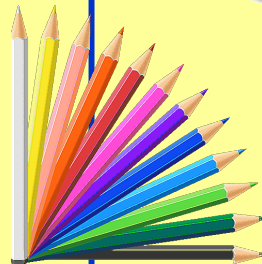
2) Savoir gérer son temps :

Une fois les sujets en main, lisez les très attentivement au moins deux fois.

Découper le temps ainsi :

- 40 min pour l'histoire
- 40 min pour la géographie
- 30 min pour l'éducation civique
- 10 min pour tout relire

Apporter une montre pour répartir le temps sur chaque partie d'une épreuve.



Soignez la présentation

3) L'étude des documents :

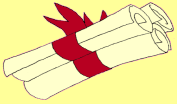
Les documents peuvent être de toutes sortes : texte, carte, graphique, dessin / caricature, statistiques, Une d'un journal, texte de loi...

Étudier les textes avec attention et répondre directement sur la copie aux questions en rédigeant des phrases courtes, claires avec des mots de vocabulaires précis.

Les connaissances mais aussi les capacités d'analyse doivent apparaître dans ce type d'exercice.

Vérifier les informations clé :_auteur, date, source, échelle, légende...

Chercher ensuite quel est l'intérêt du document, l'éclairage particulier qu'il apporte à la question. Veillez à apporter quelque chose au document : ne pas se contenter de relever les informations. Il faut approfondir avec le cours.



FICHE BREVET : L'ÉPREUVE DE FRANÇAIS AU BREVET

1) Les questions :

- **prendre le temps de lire le texte** avec attention. Possibilité de souligner les mots clés ou les éléments de réponses aux crayons de couleurs pour faciliter ensuite la rédaction aux questions.

- **Lire l'ensemble des questions avant de répondre à la première.** Le titre des parties peut vous éclairer pour les réponses à apporter à certaines questions.

- **Toutes les réponses doivent être rédigées.** Faire donc attention à l'orthographe.

Citez le texte en le mettant entre guillemets quand la question vous le demande (ex : « justifiez par des éléments précis », « relevez les éléments précis », « quelles expressions le prouvent »...)

Il est PREFERABLE d'indiquer le n° des lignes quand vous citez le texte.

2) La dictée :

Relire plusieurs fois la dictée pour vérifier :

- un éventuel oubli de mot
- l'orthographe
- les accents
- les accords sujet / verbes
- les accords du nom avec les déterminants
- les accords de l'adjectif avec le nom
- les accords de participes passés...



3) La rédaction :

- **Lire le sujet et les consignes avec attention**, sans précipitation, afin d'éviter le hors sujet. Surligner les mots clés.

- **Faire un brouillon** afin d'organiser le devoir et d'éviter répétitions et ratures sur la copie.

- **Aérer la copie** avec des paragraphes.