



Méthode de Travail



Athénée Royal d'Ans

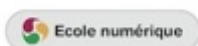


Table des matières

Qui suis-je ?	4
Quel élève suis-je ?	5
Situe-toi... sans te mentir !	6
Mon emploi du temps aujourd'hui...	8
Ton chemin	9
3 lois à connaître :	10
Les quatre C	11
4 règles à observer :	12
Une conclusion logique : établir sa feuille de journée chaque soir	13
Ton nouveau planning.....	14
Un bureau rangé = Une vision plus claire !.....	17
Regarde au loin... il y a ton objectif !	19
Un bon objectif doit posséder les qualités suivantes.....	20
Mon cerveau : 90 % d'eau pour 100 % d'efficacité !.....	22
· L'oxygène.....	24
· L'eau	24
· Le sommeil	24
· La nourriture :.....	25
· La détente :.....	26
· Etre stimulé :	26
· Le mouvement :.....	26
Prendre des notes	28
3 règles de base :.....	28
· pas de honte à noter et même à beaucoup noter.....	28
· le papier n'a qu'un côté.....	28
· le papier n'a qu'un format.....	28
3 sortes de notes :	29
· Les notes de cours	29
· Les notes de lecture	29
· Les notes occasionnelles :	30
Après le cours	30
En bref	30
Abréviations pour la prise de notes.....	31
Une bonne synthèse : un pas de géant pour la mémorisation.....	33
Et enfin, mémoriser !	35
Mémoriser une leçon, c'est quoi au juste ?.....	35
Rôles de la mémorisation	36
· Teste-toi.....	37
· Observe.....	38

Le cercle vicieux du stress	41
Peur(s) – contrariétés – surmenage – fatigue.....	41
· Gérer ton stress en classe.....	42
· Chez toi, te préparer à une situation susceptible de te stresser	43
En résumé, comment gérer mon stress ?	44
Gymnastique du cerveau: te préparer	45
Votre attention s’il vous plait !.....	47
Se créer des évocations justes, précises, complètes, comprises et durable.	48
· A quoi ça sert...?	49
· Lis, évoque et expérimente...	49
· Evoquer les cours du jour	49
· Pour t’aider...	50
Les 3 étapes de l'attention	51

Qui suis-je ?

Je m'appelle

J'ai

J'habite à

J'ai frère(s) et sœur(s)

L'année dernière, j'étais en

Aujourd'hui, je suis en

À la maison, on parle le plus souvent en

J'adore

Je déteste

Plus tard, j'ai envie d'être

Ma première qualité, c'est

Mon pire défaut, c'est

Mes amis me voient comme quelqu'un qui

Je me mets en colère quand

Les gens qui comptent le plus pour moi, c'est



Mais à l'école, je suis un élève...



Quel élève suis-je ?

En classe, je me sens plus...
?

Acteur

Je participe, je suis attentif, je suis connecté, je pose mes questions, je réfléchis, je cherche à comprendre, je suis actif. Bref, je suis dans le coup !

Spectateur

Je suis attentif, je suis branché sur le cours, mais je ne participe pas, je n'interviens pas, je n'ose pas ou bien je n'en ressens pas l'envie ou le besoin. On ne m'entend pas. Je suis peut-être réservé, timide, calme...

Ailleurs / rêveur / dormant

Mentalement, je suis ailleurs, dans mes pensées, mes rêves, branché sur autre chose... parfois loin de la classe. Je suis calme. Je suis présent de corps mais pas d'esprit. Je ne capte pas grand chose de ce que raconte le professeur.

PERTURBATEUR

Je bavarde, je chipote, je fais du bruit, j'interviens sans autorisation, je bouge, je suis nerveux, agité, je distrais les autres...
Bref, je déränge les autres, le prof et... moi-même !

Zappeur

Je passe d'une situation à une autre : je suis attentif et puis je décroche, soit je bavarde ou je rêve, ou je suis plongé dans un autre cours, ou encore je suis passif...
Bref, je me branche, me débranche, me branche et puis me débranche de nouveau. Je zappe. Je me laisse facilement distraire !

Situe-toi... sans te mentir !

Colorie en jaune tes **qualités**

Et ajoute celles qui manqueraient...

- *J'aime venir à l'école. Je me sens bien intégré dans la classe.*
- *J'ai confiance en moi.*
- *Je travaille régulièrement pour l'école.*
- *Je suis rapide pour réaliser mes activités scolaires.*
- *Je n'abandonne pas facilement à la première difficulté: je ne me décourage pas vite.*
- *Je suis consciencieux dans mon travail.*
- *J'organise bien mon travail à la maison.*
- *Je ne reporte pas au lendemain ce que je dois faire.*
- *Je ne me dis pas à l'avance que le travail demandé sera trop dur.*
- *Je suis précis et soigneux dans ce que je fais.*
- *J'ai de l'ordre dans mes affaires (cartable, journal de classe, cours...).*
- *Je remets mes devoirs à temps.*
- *Je suis attentif au cours.*
- *J'ai une écriture lisible et respecte au mieux l'orthographe.*
- *Je m'exprime facilement et clairement devant les autres.*
- *Je pose mes questions en classe.*
- *Je ne me laisse pas influencer par les autres (distraction, attitude non scolaire...).*
- *J'accepte facilement les conseils des autres.*
- *Je tiens mes engagements, mes bonnes résolutions pour avancer.*
- *Je réfléchis avant d'agir.*
- *J'ai une bonne mémoire.*
- *Je reconnais mes erreurs et essaie de les comprendre afin de ne pas les répéter.*
- *Je repère facilement les liens logiques, le sens d'une matière.*
- *Je comprends facilement ce qu'on me dit ou demande.*
- *J'ai de l'imagination*
- _____
- _____
- _____

Méthode de travail

Pour les activités encore difficiles à réaliser, place une croix.

Savoir exactement ce qu'il y a à faire pour l'école chaque jour à la maison.	
Me mettre au travail à la maison. Savoir par quoi commencer.	
Réaliser des travaux soignés (soin, écriture, présentation, respect des consignes).	
Refaire des exercices à la maison pour m'entraîner.	
Me mettre dans de bonnes conditions de travail à la maison (loin du bruit, des distractions).	
Ne pas être débordé certains jours et ne rien faire d'autres jours (être régulier).	
Etudier en reformulant la matière avec mes propres mots.	
Etudier certaines choses par écrit (écrire une synthèse).	
Etudier à haute voix.	
Etre capable de préparer un contrôle sur une vaste matière.	
Imaginer des questions possibles.	
Comprendre le sens des questions d'un contrôle.	
Suivre le rythme de la classe (pour écrire, pour faire des exercices).	
Recopier correctement ce qui est écrit au tableau.	
Etre capable de prendre quelques notes supplémentaires « au vol ».	
Eviter les erreurs d'orthographe d'usage, d'orthographe grammaticale.	
Demander la parole, demander de l'aide.	
Imaginer, créer composer une histoire, un récit, un poème, une œuvre d'art.	
Utiliser un dictionnaire, consulter un atlas.	
Lire couramment à haute voix, avec une intonation vivante.	
Prendre une part active dans un travail de groupe.	
Garder mon calme et éviter le stress inutile (lors d'un contrôle par ex.)	
Me concentrer, être attentif (sans chipoter, bavarder).	
Accepter les conseils, les suggestions, les remarques.	
M'inscrire spontanément à une remédiation si j'ai « décroché ».	
Tenir mes engagements, mes résolutions pour progresser.	
Corriger mes erreurs et en tenir compte pour la suite.	
Respecter les avis différents du mien.	
Découvrir les liens logiques, les enchaînements d'une matière.	

Mon emploi du temps aujourd'hui...

Complète cet emploi du temps avec les habitudes que tu as eues jusqu'à présent.

EMPLOI DU TEMPS

Légende

- Sommeil
- École
- Transport (+ goûter)
- Travail personnel
- Temps libre

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
7h							
8h							
9h							
10h							
11h							
12h							
13h							
14h							
15h							
16h							
17h							
18h							
19h							
20h							
21h							
22h							
23h							
0h							

Ton chemin ...

Il existe **plusieurs chemins** qui peuvent te conduire avec bonheur au but que tu t'es fixé. Par contre, certains te feront perdre du temps, t'égareront, te décevront.

Le chemin que tu parcourras sera **le tien**

Recherche celui qui **te convient le mieux**

Sur ce chemin, tu y seras **seul**.

Tu en seras le seul **responsable**

Tu avanceras, progresseras, bifurqueras, stagneras, fera demi-tour...

Pourvu qu'il te convienne, te plaise et te conduise là où tu veux arriver.

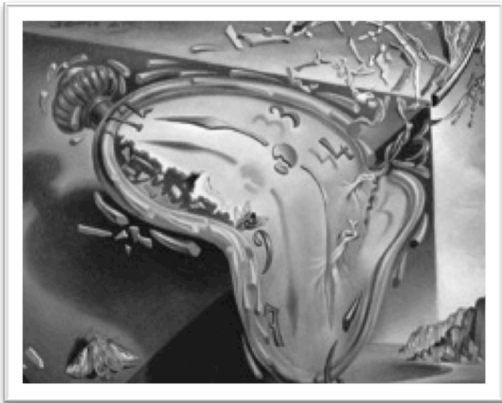
Sur ce chemin, **des supporters**, tes professeurs, tes parents, tes amis... te guideront, t'encourageront, te conseilleront, te féliciteront pour tes progrès.

Tu pourras compter sur eux. N'hésite pas à demander conseil.

Au bout du chemin, **c'est toi** qui seras satisfait, fier, heureux ou peut-être déçu, découragé...

Cheminer dans tes apprentissages vers un **but** demandera que **tu agisses et t'impliques**.

S'impliquer c'est s'engager, se donner à fond, participer ; et **être autonome**, c'est se débrouiller par soi-même, compter sur soi-même.



" Notre vie se passe à manquer de temps pour réaliser nos idées et à manquer d'idées pour employer notre temps "

3 lois à connaître :

1) **Une loi biologique :**

En vingt-quatre heures, l'activité humaine subit toutes sortes de fluctuations et le rendement du travail varie à certaines heures de la journée :

- **performances intellectuelles maximales jusqu'à midi,**
- **puis déclin jusqu'à 16h environ,**
- **remontée ensuite, avec un nouveau maximum entre 17 et 21h.**

2) **La loi de Parkinson : « Plus on dispose de temps pour accomplir un travail, plus ce travail prend précisément du temps. »**

Lorsqu'il n'y a pas de limite de temps, on a tendance à "traîner", voire même, parfois, à ne pas achever le travail en question. Au pire, on le bâcle.

Ce sont souvent les personnes qui n'ont rien à faire qui se noient facilement dans un verre d'eau.

3) **La loi de Cervantès : « Par la rue "tout à l'heure" on arrive à la maison "jamais". »**

Ce qui fatigue, ce n'est pas le travail, mais plutôt ce qu'on aurait dû faire, qu'on n'a pas fait, et qui nous tourmente alors sous forme d'une vague et sourde inquiétude qui affaiblit notre énergie...

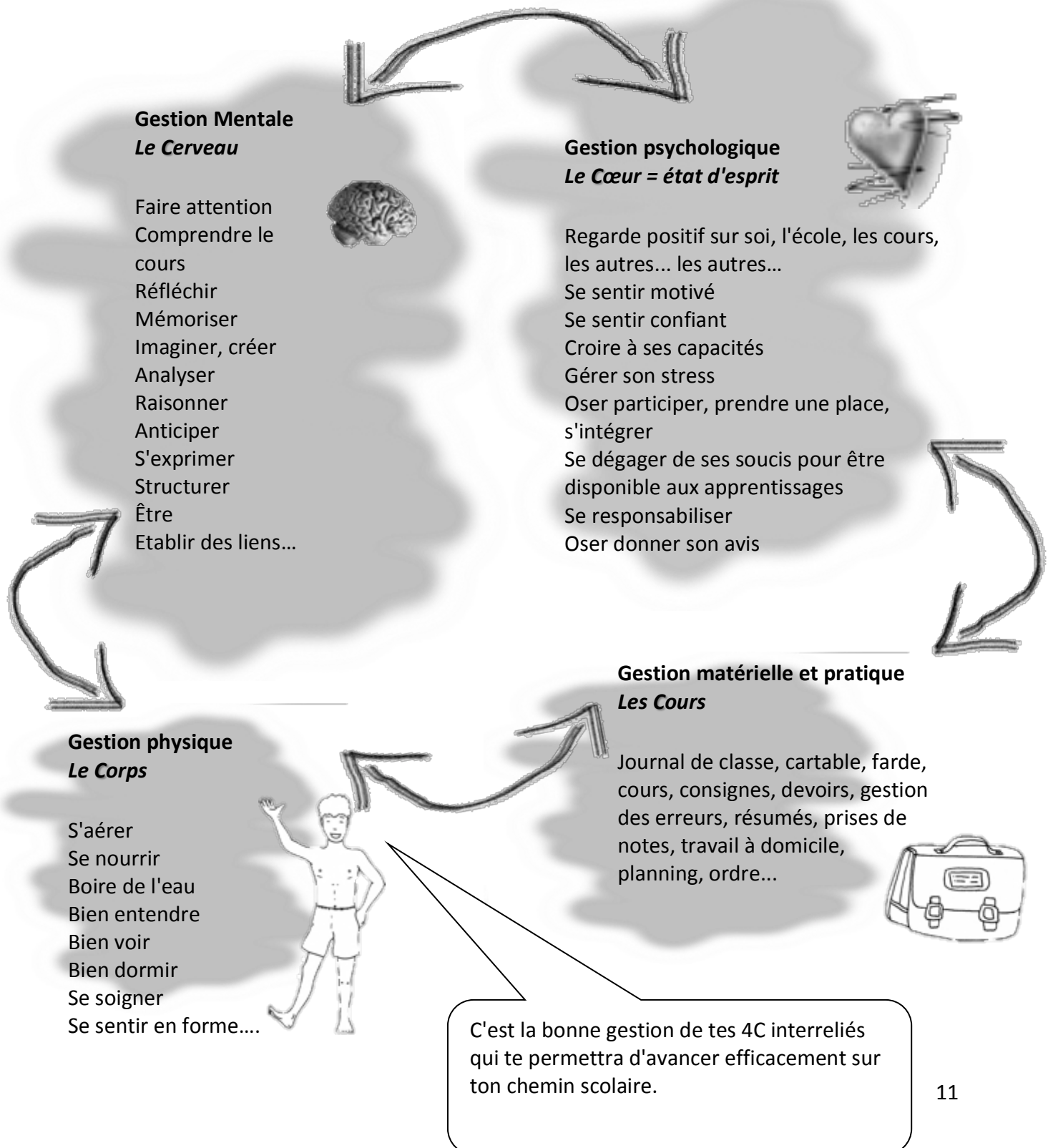
En d'autres termes : lorsque tu dois faire un devoir de mathématiques et qu'en même temps tu te mets à penser à la dissertation pour laquelle tu as attendu la dernière minute, tu finis par gâcher le devoir et la dissertation !

Les quatre C

Observe...

L'élève en chemin est une personne dans sa totalité. Repère les "4C. Ensuite reformule oralement ce que tu as compris.

Toute ta personne est impliquée dans ta méthode de travail.



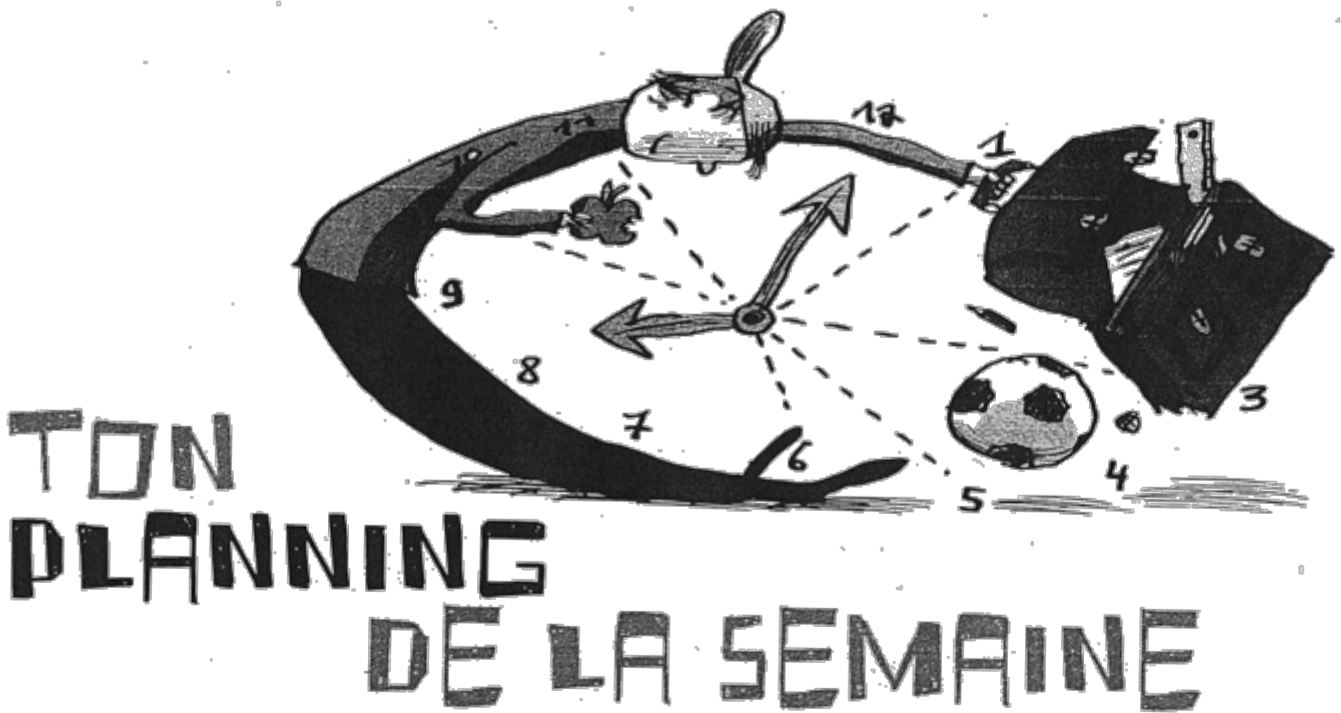
4 règles à observer :

- ne faire qu'une tâche à la fois et ne penser à rien d'autre pendant son exécution.
- On peut quitter une tâche avant de l'avoir terminée. (si on t'envoie chercher le pain alors que tu es en pleine rédaction, par exemple, ne réponds surtout pas : je finis ma phrase et j'y vais. Au contraire : arrête-toi en plein milieu de la phrase, tu verras avec quelle facilité tu retrouveras le fil de ton raisonnement).
- ne jamais remettre à demain ce qu'on peut faire le jour même et respecter scrupuleusement les temps qu'on s'est fixés pour chaque chose : si tu as décidé de faire une demi-heure d'histoire-géo et trois-quarts d'heure d'anglais, tu arrêtes d'apprendre ton histoire au bout d'une demi-heure même si tu n'as pas tout appris, mais tu continues à faire de l'anglais même si tu as fini ta leçon au bout de vingt minutes.
- ne jamais perdre quelques minutes qui se présentent sous prétexte que ce n'est pas la peine de commencer un travail qu'on n'aura pas le temps de finir.

Une conclusion logique : établir sa feuille de journée chaque soir

- **les matinées** sont des moments privilégiés. Il faut donc les réserver, si on n'a pas de cours, au travail créatif et créateur (dissertations, versions, problèmes de mathématiques, etc.)
- les **débuts d'après-midi** sont des moments moins propices à la concentration mentale ; il faut les consacrer donc au sport ou à la "besogne" (rangement, classement, correspondance, mise au propre des notes, découpage des revues, etc.)
- **les fins d'après-midi** sont à nouveau des moments privilégiés à réserver aux devoirs, à l'apprentissage des leçons, aux révisions...
- **après le repas du soir**, ne pas entreprendre de travail difficile et, immédiatement avant le coucher, établir la feuille de journée du lendemain, préparer ses affaires et revoir ses leçons (le travail du subconscient les fixera définitivement pendant votre sommeil, à votre insu).
- **les temps morts** (battements d'une demi-heure, transports, etc.) peuvent représenter parfois plusieurs heures par jour. Ils seront donc utilisés pour des choses qui peuvent être interrompues (apprentissage du vocabulaire des langues vivantes, des dates en histoire, des théorèmes en maths, etc.)
- **les nuits** sont réservées au sommeil, même et surtout avant les contrôles ou les examens ! Le travail nocturne n'est jamais efficace car il intervient au moment où le sang est empoisonné par l'accumulation des déchets d'assimilation de la journée. Le temps nécessaire à la "lessive" ou au renouvellement des neurones est de 10 heures jusqu'à 13 ans, 9 heures de 14 à 17 ans, et de 8 heures au-delà. Il faut donc absolument fixer l'heure du coucher en fonction de celle du réveil plutôt qu'en fonction de la fin des émissions de télévision !

Ton nouveau planning



I. PLANIFIER LA SEMAINE

J'ai tant de choses à faire en ce moment ! L'école, les devoirs, les leçons, plus l'entraînement de foot, la télé, l'académie... Début septembre, tout va toujours bien : pas beaucoup de devoirs et presque pas de leçons... On a du temps à revendre ! Mais les jours passent et les devoirs, les leçons, les préparations, les travaux se mettent à pleuvoir. L'académie ouvre ses portes, l'entraîneur de foot rouspète quand on est absent et des séries supercool remplacent les programmes télé débiles de l'été. C'est le grand retour de « Monsieur Pas l'temps ». Et sais-tu ce que ma mère me dit ? « Tu n'as qu'à t'y prendre à temps. D'ailleurs, tu ne travailles pas à fond ! » Julie, ma sœur adorée, me lance un sourire féroce : « Il n'y a pas de secret, frerot, tout est dans le planning. » C'est surtout le « frerot » qui m'énerve ! Surtout que je sais très bien qu'elle a raison. Mais je ne peux quand même pas l'admettre tout de suite...

Je les écoute quand même, mine de rien, et je bricole un planning sur mon PC. Il suffit de cliquer sur « tableau » et d'en dessiner un qui comporte huit colonnes et quatorze lignes. Je tape les heures dans la première colonne, puis les jours de la semaine, du lundi au dimanche, sur la première ligne, à partir de la deuxième colonne. J'imprime... J'ai mainte-

nant une grille horaire d'une semaine devant moi ! Qui ne demande plus qu'à être remplie...

Je colorie en **rouge** toutes les cases qui correspondent au temps que je passe à l'école et dans le bus pour les trajets.

Je colorie en **vert** les cases qui correspondent à mes activités de la semaine. Le mercredi midi, je vais souvent manger un bout avec maman et Julie, puis on va faire des courses. Nous rentrons d'habitude vers 15h. Donc trois cases vertes le mercredi. Le soir, j'ai entraînement de foot de 18 à 20h. Waouh, ça nous fait donc cinq cases vertes pour le mercredi. Tous les vendredis soirs, nous allons embrasser papy et mam-

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche
08.00 • 09.00							
09.00 • 10.00							
10.00 • 11.00							
11.00 • 12.00							
12.00 • 13.00							
13.00 • 14.00							
14.00 • 15.00							
15.00 • 16.00							
16.00 • 17.00							
17.00 • 18.00							
18.00 • 19.00							
19.00 • 20.00							
20.00 • 21.00							

my. Deux cases de 19 à 21h. Le mardi soir, j'ai une demi-heure de cours de guitare et le samedi soir, j'ai envie de regarder la télé. Toute la soirée. Mais ne le dites à personne. Le dimanche après-midi, je vais au patro de 14 à 18h. En fait, ça se termine à 17h, mais maman papote toujours un peu quand elle vient me chercher. Tant mieux ! Et n'oublions pas les repas : le midi à 12h et le soir à 18h30.

Voilà, mon horaire me fait de grands clins d'yeux rouges et verts. Maintenant, armé de mon crayon **orange**, je me mets en quête des cases que je vais consacrer au travail pour l'école. De préférence toujours aux mêmes heures. D'ailleurs, notre titulaire a mis un slogan au-dessus du tableau : « Travail et régularité font bon ménage ». C'est bien trouvé. « Si pendant la semaine, vous vous efforcez de toujours travailler aux mêmes heures pour l'école, cela deviendra une habitude », explique-t-il. « Vous finirez par avoir de bons résultats sans faire trop d'efforts ! » Ça, ça me plaît comme idée.

Je repère donc des bandes horizontales qui sont encore blanches tout au long de la semaine. Je colorie une à deux heures par jour en orange. Pour le mardi et le mercredi, j'ai un peu de mal à respecter la régularité. Mais pour le lundi, le jeudi et le vendredi, ça marche assez bien. Allez, je colorie quand même encore deux cases orange le samedi après-midi. D'habitude, à cette heure-là, mon père travaille dans

le jardin et ma sœur exerce ses talents de dessinatrice dans son club. La maison est calme : ni bavardage, ni saxo... J'en profite pour travailler en paix. Je colorie une dernière case le dimanche soir : de quoi relire une dernière fois mes leçons et boucler mon cartable.

Tout à l'heure, je descendrai avec mon horaire. Après le repas, je compte bien exposer mon programme hebdomadaire à l'assemblée familiale. Le chien sera sûrement d'accord. Mais je voudrais aussi que papa, maman et Julie me promettent de respecter ma bande orange dans leur programme. Et s'engagent à ne pas me déranger à ces moments-là !

Je mets fièrement mon horaire sur la porte du frigo, bien en vue pour tout le monde ! ...

Nôm d'une pipe, ça me fait penser que moi aussi, je vais devoir respecter mes cases orange... Affaire à suivre !



Salut !

STUDIMAX

Prends maintenant un nouveau planning, colorie-le. Une couleur pour les heures de classe, une pour tes activités fixes et une troisième pour ton temps réservé au travail scolaire. Fais-en une copie et colle-la sur le frigo par exemple, ainsi, tout le monde saura à quoi s'en tenir et connaîtra ton rythme !

EMPLOI DU TEMPS

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
7h							
8h							
9h							
10h							
11h							
12h							
13h							
14h							
15h							
16h							
17h							
18h							
19h							
20h							
21h							
22h							
23h							
0h							

Légende

- Sommeil
- École
- Transport (+ goûter)
- Travail personnel
- Temps libre

Un bureau rangé = Une vision plus claire !

Dessine ci-dessous l'endroit (chambre, bureau, salon,...) où tu as l'habitude de travailler :

Ton bureau doit être en ordre, les manuels et les ouvrages de référence à portée de main. Pas de feuilles volantes ou de fardes et cahiers ouverts n'importe comment... Devant toi, il te faut un espace visuel où tu auras placé ton emploi du temps scolaire, un objectif et un « pense-bête » pour te remémorer les dates des travaux à rentrer. Tu peux également y placer une horloge, ainsi on perd moins de temps et on s'arrête quand il le faut !

Quand il faut y aller, ben, faut y aller ! Alors un petit truc pour « s'y mettre » : la réactivation.

LA REACTIVATION : nous verrons un peu plus loin comment fonctionne ta mémoire. Mais sache déjà que revoir sa matière en vitesse régulièrement est primordial ! Donc, on commence par ça. Reprends les cours de la journée, sans aide, essaye de te remémorer ce que tu y as appris/fait. Une fois la journée écoulée, réalise la même gymnastique mentale pour les cours du lendemain... Un peu plus dur peut-être ? Jette un œil rapide dans le cours si tu « cales » sur une matière.

Prends maintenant **TON JOURNAL DE CLASSE** (complété !) et attaque le travail du lendemain. Rien à faire ? Refais tes exercices dans toutes les matières. Réalise tes synthèses de la matière vue, complète tes notes,... Revois tes cours !

Ensuite, lève les yeux, **TON PANNEAU « PENSE-BETE »** te rappellera que la rédaction, le livre à lire, le dossier de sciences sont à rendre bientôt et qu'il faudrait s'y mettre pour ne pas rendre un travail fait à la va-vite et bâclé.

Un petit coup de mou, jette un œil à **TON OBJECTIF**... C'est lui qui te guide, c'est pour lui (donc pour toi) que tu travailles.

L'HORLOGE te rappellera quant à elle que le temps passe plus vite qu'on ne le croit quand on travaille et que tu peux maintenant prendre du bon temps, la conscience tranquille !

Regarde au loin... il y a ton objectif !



Suivre un chemin, c'est vouloir arriver quelque part.

C'est atteindre un but!

Oui, c'est ça. Et en d'autres mots, c'est se donner des objectifs.



C'est quoi avoir de bons objectifs?

D'abord, dis-moi ce que tu vises pour cette année scolaire.



Moi, c'est apprendre des choses nouvelles et obtenir un beau bulletin.



Pourquoi veux-tu apprendre des choses nouvelles et avoir un beau bulletin?

J'aimerais devenir informaticienne. Donc, avoir de bonnes cotes en mathématique, en sciences, en langues... cela m'aiderait.

Super, tu as un beau projet.
Et toi Victor?

Comme pour tout le monde, c'est passer dans la classe supérieure! Pour ça, je dois améliorer mon orthographe, tenir mes cours en ordre et étudier plus et mieux.



Pour voir si vos objectifs sont bons, je vous conseille d'y réfléchir avec plus de précision et de les analyser à l'aide des qualités suivantes.



Sais-tu que...

Avoir de bons objectifs t'aide et te motive à rechercher et suivre le meilleur chemin.

Un bon objectif doit posséder les qualités suivantes...

- P** positivement formulé : pas de négation dans la formulation.
- U** utile : qui a de la valeur à tes yeux, c'est important pour toi.
- R** réaliste : atteignable, accessible, tu dois te sentir capable de l'atteindre et y croire.

Et...

- P** personnel et sous ton contrôle: c'est ce que tu veux / peux et tu es responsable de ta réussite ou non réussite.
- A** à terme, tu dois en voir les résultats: concrets, observables.
- R** raisonnable: de l'ordre du possible pour toi.
- F** formulé clairement, avec précision: pas vaguement.
- A** actif: quelque chose est à faire, utiliser des verbes d'action qui te disent que faire pour y arriver.
- I** impliquant tes capacités et possibilités: tes ressources, qualités, atouts personnels.
- T** très bon pour toi: tu dois y gagner quelque chose...

Les qualités d'un bon objectif t'ont été présentées en créant deux mots placés à la verticale: PUR et PARFAIT. Il s'agit d'un moyen mnémotechnique bien utile pour retenir quelque chose.



Méthode de travail

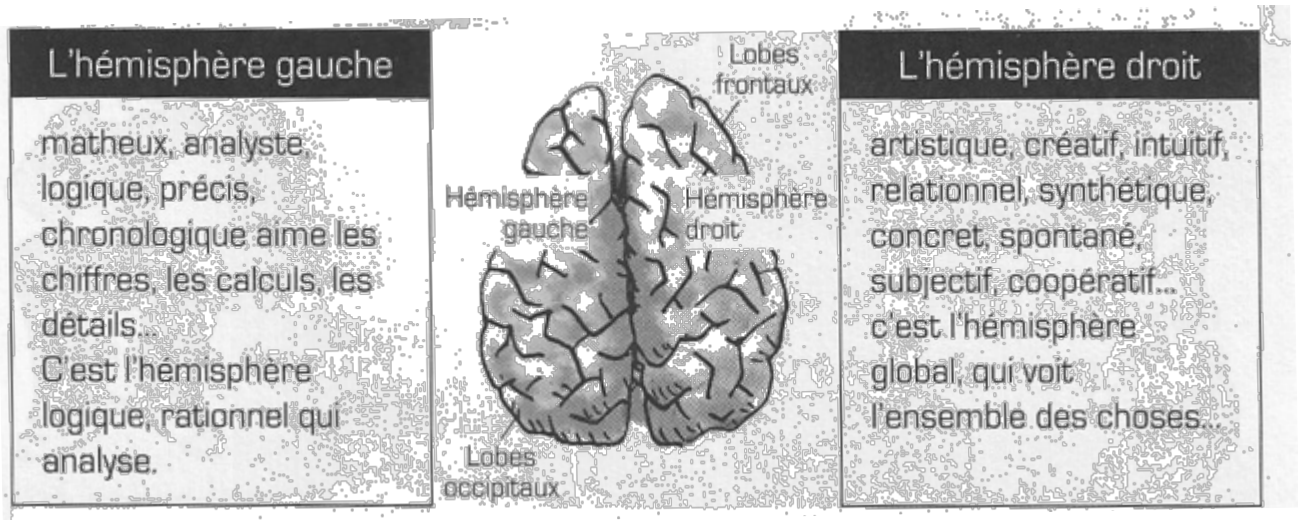
Mon objectif :

Mon cerveau : 90 % d'eau pour 100 % d'efficacité !

Depuis des siècles, **le cerveau** intrigue les grands scientifiques qui ne cessent de l'analyser et de chercher à le comprendre. **Le cerveau est le centre de tout ce que nous vivons et ressentons.** Il dirige les fonctions les plus courantes, comme le sommeil, la respiration, la soif, la faim... Mais également, les fonctions plus élaborées, celles liées à notre intelligence comme l'imagination, l'attention, la mémoire, la réflexion, la compréhension...

Et enfin celles liées à nos instincts, désirs, sentiments, émotions tels la joie, l'amitié, la prudence, la peur, l'optimisme, l'humeur...

Le cerveau est composé de **deux hémisphères**: le droit et le gauche. Chacun possède sa spécialité, c'est-à-dire ses propres fonctions. Ils sont reliés et communiquent entre eux grâce au « corps calleux » (ensemble de fibres nerveuses). La collaboration des deux hémisphères permet un meilleur fonctionnement de nos capacités intellectuelles.



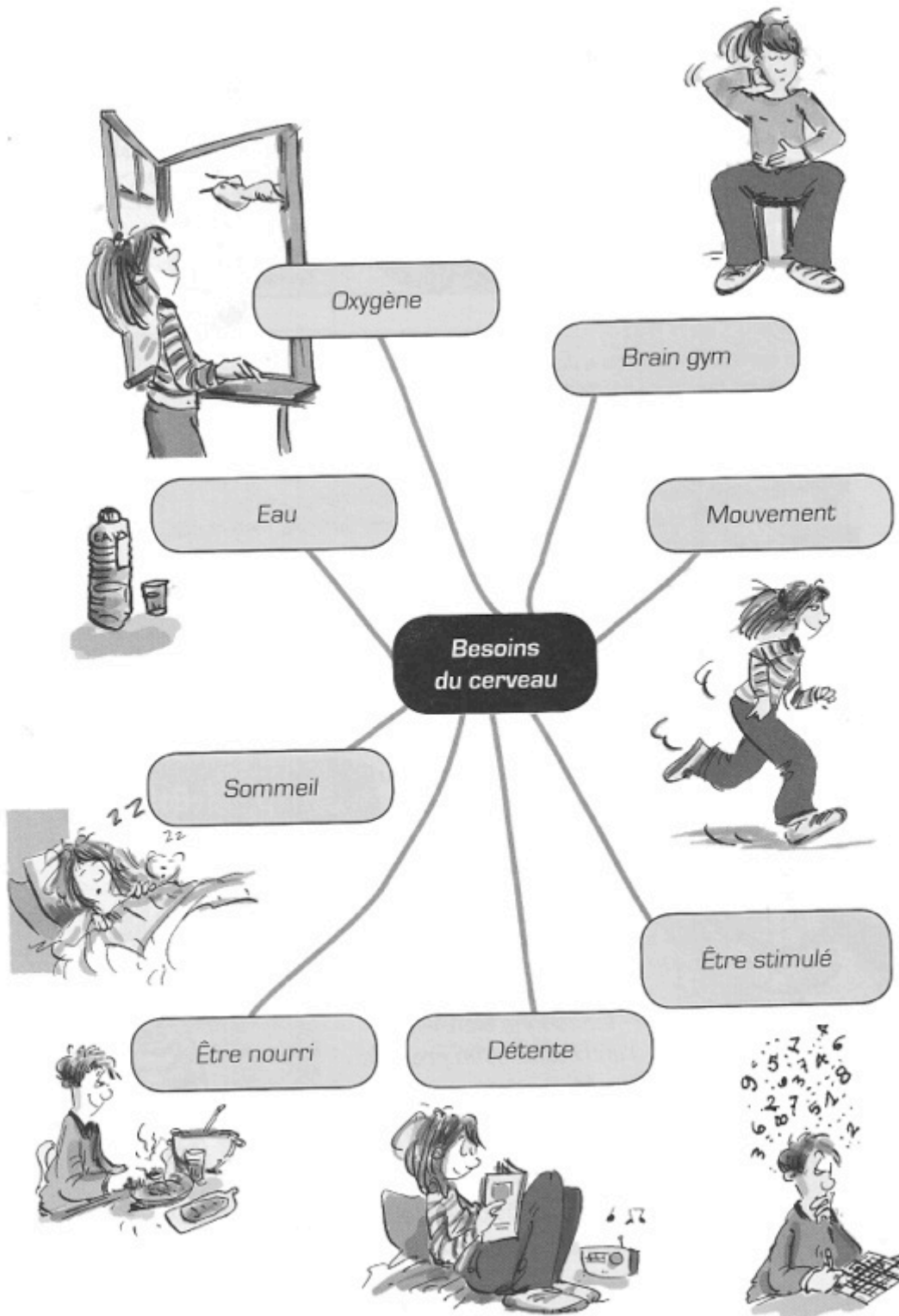
Le cerveau est constitué de **milliards de neurones** (cellules du cerveau).

Certains neurones permettent la réception (recevoir), la conduction (conduire) et la transmission (transmettre) des informations. La transmission d'une information dans notre cerveau suit à une très grande vitesse, un chemin en cascade vers différents endroits où elle est interprétée (comprise), stockée (gardée) et utilisée (employée). D'autres neurones fonctionnent dans l'autre sens. Ils transmettent des ordres du cerveau vers les muscles. Ce qui nous permet d'utiliser nos membres et faire des mouvements... Le mode de fonctionnement de notre cerveau est dû au nombre et à la rapidité des connexions (liens) entre neurones.

Méthode de travail

Pour que notre cerveau fonctionne bien et qu'il puisse accomplir toutes ses fonctions, nous devons en **prendre soin** en **respectant ses besoins**.

Au fond, c'est comme une mobylette, si on veut qu'elle fonctionne bien, il faut en prendre soin... Mais comment peut-on le faire avec le cerveau ?



• L'oxygène

Pour bien fonctionner, il a besoin d'air.



N'hésite pas à t'aérer à l'extérieur, à ouvrir les fenêtres de ta chambre et celles de ta classe.

• L'eau

Le cerveau en est constitué de 90%. Elle permet à l'énergie de circuler et de transmettre les informations.



N'hésite pas à boire 1,5 litre d'eau par jour. Prends ta bouteille d'eau pour te rendre à l'école. En période d'examens, demande à ton professeur, si tu peux discrètement boire de l'eau, si tu en sens le besoin. Sinon, bois avant d'entrer en classe.

• Le sommeil

Dormir est indispensable au bon fonctionnement du cerveau.



Respecte ton besoin de sommeil; il te faut de 9 à 10 heures par jour. Les heures avant minuit sont les plus précieuses !



Sais-tu que...

L'**absence de sommeil** entraîne anxiété, incoordination motrice, troubles de la mémoire et de la notion du temps, irritabilité et difficulté de concentration...

Sais-tu que...

Notre **cerveau**, composé d'environ 100 milliards de cellules, ne se régénère pas contrairement à d'autres tissus. Mais il s'entretient grâce à une alimentation variée, saine et équilibrée, pauvre en graisse, riche en végétaux (fruits et légumes), en protéines (poissons, viande, laitage...) et en bons glucides (sucres lents, céréales...).



- La nourriture :

Manger varié et équilibré est indispensable pour le bon fonctionnement de ton cerveau.

Ne consomme pas trop de sucreries: choisis tes collations et goûters contenant peu de sucre et de graisse (vérifie la composition sur les étiquettes d'emballage).



Exemples: un verre de lait, un fruit, une carotte, une tartine de pain complet, un yaourt, un morceau de fromage, un biscuit aux céréales complètes, un jus de fruits...

Cette pyramide alimentaire te rappelle la place que doivent prendre les différents aliments sur une journée. Les aliments situés à la base de la pyramide constituent la part la plus importante. Ceux qui se trouvent à la pointe doivent être consommés en moindre quantité.



Alimente-toi de manière équilibrée et variée.

N'oublie pas de prendre un petit-déjeuner, une collation pour les récréations et un pique-nique.

Veille plus à la qualité qu'à la quantité.

Évite les repas trop copieux.

Ils ne font pas bon ménage avec le travail intellectuel.

• La détente :

Alterner moments de détente et moments de travail intellectuel est bénéfique pour le cerveau.



Ton planning de travail quotidien des petites périodes de pauses où tu pourras laisser ton cerveau rêver. Te balader, écouter de la musique, bricoler, papoter, te relaxer t'aideront à mieux profiter des moments de travail intellectuel...

Voici un bon exercice pour te détendre: ferme les yeux, laisse tomber la tête vers l'avant, décontracte la mâchoire, délie la langue... garde cette position pendant plusieurs secondes.

• Etre stimulé :

Plus on utilise son cerveau, plus il est performant et moins il s'use.



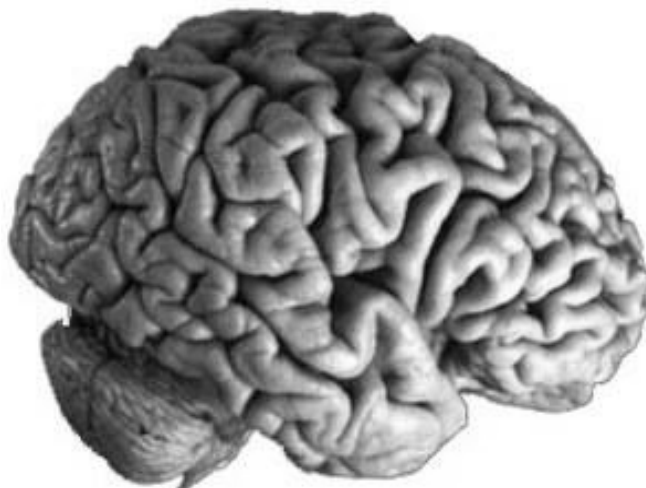
L'étude, l'analyse, les jeux stratégiques, les mots croisés, les sudokus... sont de bons stimulants pour développer tes capacités cérébrales. Ne t'en prive pas.

• Le mouvement :

Il a été prouvé, par des scientifiques, que bouger favorise et entretient le bon fonctionnement du cerveau.



Courir, pédaler, sauter, nager, jouer... améliorent le travail intellectuel. Penses-y surtout en période d'examens!



Texte d'Albert Jacquard qui explique comment il voit l'intelligence.

«C'est comme si, à la naissance, tu avais reçu une grande feuille de dessin et des peintures de toutes les couleurs. Depuis lors, à chaque occasion, tu prends ton pinceau pour y dessiner des formes. C'est ainsi que, peu à peu, tu as fait apparaître, sur ce papier, un paysage et une maison. Puis tu as décidé d'y ajouter des couleurs. Chaque jour, ton dessin devient plus riche et plus beau. Comme ton intelligence. Chaque fois que tu fais travailler ton cerveau, que tu pose des questions et que tu observes ce qui t'entoure, tu deviens plus intelligent. En utilisant ton cerveau, tu le rends capable de nouvelles performances. C'est le contraire d'une pile, qui, elle, s'use peu à peu, à mesure qu'on l'utilise. Le cerveau, au contraire, s'utilise lorsque l'on ne s'en sert pas. C'est merveilleux, non ? Et cela sera sans fin. Car chaque fois que tu obtiens une réponse, que tu comprends un raisonnement nouveau, tu constates que de nouvelles questions se posent, que des raisonnements encore plus subtils doivent être mis au point... »

C'est quoi l'intelligence ? Petit point, Ed. Du Seuil, 1989.



Sais-tu que...

L'intelligence c'est l'ensemble de nos fonctions mentales.

Je comprends et résume ...

Lis l'extrait du texte d'A. Jacquard ci-dessus.

L'intelligence c'est...

Prendre des notes

3 règles de base :

- **pas de honte à noter et même à beaucoup noter.**

Certains hésitent à prendre des notes, par fausse pudeur, par respect humain (!) ou par simple paresse.

Ils ont tort car :

- les notes soulagent le cerveau
- les notes développent l'esprit de synthèse
- les notes évitent la dispersion mentale
- les notes permettent de capter le renseignement, le mot, l'inspiration qui passe sans autre travail que de les saisir au vol

Il faut donc prendre des notes partout : au cours d'un entretien, devant la télévision, dans le métro, pendant une insomnie, au téléphone, etc.

- **le papier n'a qu'un côté**

Seul le recto des feuilles doit être utilisé. Ce n'est ni du gaspillage, ni un refus de faire des économies : il vaut mieux économiser le temps que le papier.

Cela permet :

- d'embrasser d'un seul coup d'œil l'ensemble d'un cours
- de mieux voir le plan
- d'ajouter des feuilles intercalaires
- de découper et coller sans avoir à sacrifier un verso
- de ne rien oublier

C'est ainsi que sur un cahier, on note les cours sur les pages de droite, les gauches étant réservées pour les compléments (figures, cartes, définitions, extraits de lecture, etc.)

- **le papier n'a qu'un format**

Quelle utilité dans un combat, si on a des obus de différentes tailles non conformes au calibre ? Il faut donc adopter un format une fois pour toutes.

3 sortes de notes :

• Les notes de cours

Dans les jours qui précèdent le cours, on doit essayer de se documenter sur ce qui va être dit et s'accorder un temps pour faire le point de ses connaissances ; c'est en quelque sorte la mise en appétit.

Dans les minutes qui précèdent, on prépare les munitions (feuilles, stylos, cartouches, etc.) ; on prévoit sur les feuilles une colonne pour les " ? " (idées obscures) ou les "*" (points forts) ; on prévoit en bas de la feuille une marge pour les références bibliographiques, les compléments, les réflexions personnelles ; et on veille surtout à bien **référencer les feuilles** (n°, date, nom du cours, etc.)

Pendant le cours, il ne faut surtout pas relâcher son attention, surtout vers la fin du cours : si les profs sont mal organisés, ils entassent la moitié de leur sujet dans les cinq dernières minutes de leur exposé. Il faut donc noter les condensés finaux le plus vite possible et rester à sa place quelques minutes de plus, pour écrire ce dont on se souvient encore.

Il faut aussi **s'imprégner du plan** du professeur et, s'il n'en a pas, construire le sien propre. Profiter aussi des temps morts, des interruptions ou des digressions pour se relire et vérifier sa propre "**cohésion**".

Il faut enfin, **aérer** ses notes (lignes sautées, alinéas, paragraphes alignés, etc.) et **dégager l'essentiel et le significatif**. Supprimer donc les redondances et utiliser les abréviations. Quand on prend des notes **il faut fuir le mot-à-mot et rechercher plutôt les mots-clefs**. Et il faut, si possible, noter directement au net (on ne note pas au brouillon pour recopier ensuite). En effet, lus la matière devient conséquente, moins on a de temps à perdre. Vous pourrez réorganiser des notes qui vous semblent « brouillonnes » lors de la synthèse.

Après le cours, en cas d'incompréhension partielle ou totale, il ne faut pas hésiter à **poser des questions**, et sans attendre, évidemment.

• Les notes de lecture

Si le livre vous appartient, n'hésitez pas à l'annoter au crayon et utilisez les marges pour marquer d'un trait vertical les paragraphes intéressants, d'un double trait les idées charnières ; soulignez les mots-clés et repérez par :

- A :** un argument ou une démonstration de l'auteur
- B :** une référence bibliographique
- C :** une citation
- D :** une définition
- Ex :** un exemple
- O :** une faute d'orthographe
- S :** une trouvaille de style
- V :** un terme qui enrichit votre vocabulaire

Méthode de travail

- ? : quand vous ne comprenez pas
- ! : devant ce qui vous surprend ou demande à être vérifié
- * : pour une idée originale ou brillante
- NON** : quand vous n'êtes pas d'accord

Si le livre ne vous appartient pas, prenez toutes ces notes sur des fiches séparées : faites un tableau avec en ligne les symboles décrits ci-dessus et en colonne les numéros des pages. Sans oublier de référencer vos fiches : titre, date, auteur, utilisations possibles, etc.

• Les notes occasionnelles :

Ce sont celles qui sont captées spontanément, tout au long de la journée (émissions de télé ou de radio, conversations téléphoniques, visites, etc.)

Utilisez un agenda planning et n'hésitez pas à y reporter à la suite les uns des autres, tous les événements de votre journée. Pourquoi ne pas tenir son propre journal intime ? C'est une façon agréable de garder les traces de votre utilisation du temps qui passe (et sa relecture est souvent un moment "délicieux").

Après le cours

- *Clarifiez vos notes et réorganisez-les au besoin; n'hésitez pas à comparer vos notes avec celles d'un ami ou à les présenter au professeur*
- *Avec un marqueur, faites ressortir les idées principales.*
- *Inscrivez dans la marge un mot-clé qui résume l'idée du paragraphe.*
- *Ces outils, loin d'être inflexibles, devraient plutôt vous inspirer et vous inciter à développer votre propre technique. Le fait d'être structuré vous rendra plus actif en classe et diminuera sans aucun doute le temps consacré à vos études.*
- *Soyez tenace, car quelques semaines seront nécessaires pour vous sentir confortable avec votre nouvelle façon de faire.*

En bref

les notes de cours doivent être :

- **préparées immédiatement pendant le cours**
- **revues immédiatement après le cours**

les notes de lecture doivent être :

- **référéncées avec précision**
- **classées par thème**

Abréviations pour la prise de notes

La manière de prendre des notes est personnelle et n'est pas soumise à des règles strictes. L'important est de permettre une prise de notes rapide et de pouvoir s'y retrouver pour que le contenu des discussions soit reproduit le plus fidèlement possible. La personne appelée à prendre des notes régulièrement développera avec le temps son propre code d'abréviations et de signes.

Si certaines abréviations respectent les règles d'abrègement, d'autres peuvent s'en écarter quelque peu. Par exemple, si la règle pour abrégier *c'est-à-dire* exige les points et les traits d'union (c.-à-d.), il est probable que dans l'exercice de prise de notes, on utilise plutôt *cad* ou *c a d* pour une question de rapidité. Il en va de même pour les mots *quelque(s)*, *quelquefois* ou *quelque chose*, qui s'abrègent normalement avec un point (qq., qqf., qqch.) et qui, dans la prise de notes, pourraient être notés sans le point.

Exemples d'abréviations de mots :

ac = avec

bcp (ou bp) = beaucoup

c = comme

cf = se reporter à (= *confer*)

ch = chose

cpd = cependant

dd = dedans

dév^{nt} (ou dév^t) = développement

ds = dans

ê = être

ex. = exemple

ext. = externe, extérieur

F = femme

gd = grand

gouv. (ou gv) = gouvernement

gr. (ou grp) = groupe

H = homme

jr (ou j.) = jour

-ment : De manière générale, les finales en *-ment* peuvent être abrégées en mettant un *nt* ou simplement *t* en exposant (par exemple : évid^{nt}, défin^{nt}, seul^t, gouv^t, chang^t, etc.)

lq = lequel

lsq = lorsque

lt, mt, ct (ou l.t., m.t., c.t.) = long, moyen ou court terme

m (ou M ou m surmonté d'un accent circonflexe) = même

ms = mais

nbre = nombre

nbx = nombreux

ns = nous

Méthode de travail

OJ = ordre du jour
pcq = parce que
pdt = pendant
pers. (ou P) = personne
pr = pour
pt (ou p^t) = point
Q = question
qd = quand
qq = quelque
qqf = quelquefois
qqn = quelqu'un
qqu = quelques-uns
qté = quantité
resp^{té} = responsabilité
rv (ou RV) = rendez-vous
ss = sans
/s = sous
s/ = sur
ts = tous
tjrs (ou tj) = toujours
tps = temps
tt = tout
tte = toute
ttes = toutes
vs = vous

Exemples de signes :

+ = plus, avantages
- = moins, inconvénients
± = plus ou moins
> = plus grand
≥ = plus grand ou égal
< = plus petit
≤ = plus petit ou égal
= = égal
~ = équivalent
≠ = est différent
→ = ce qui entraîne, donc, en conséquence
← = découle de
↔ = corrélation, interaction
? = pourquoi?
0 = pas de, aucun
! = important
∃ = il existe
∈, ∉ = appartient, n'appartient pas

Une bonne synthèse : un pas de géant pour la mémorisation

Synthétiser son cours, ça sert à quoi ?

→ Premièrement, et non des moindres, en synthétisant ton cours, tu te donnes l'occasion de travailler avec un but précis : terminer la synthèse en question. Cela « cadrera » ton travail clairement.

Lors de ce travail, tu vas donc :

- Relire le cours
- Faire des liens avec tes précédentes connaissances
- Visualiser le cours pour pouvoir en faire un rendu clair/schématique
- Mettre le doigt sur des notions bancales pour pouvoir poser la question ad hoc à ton professeur (et éviter ainsi de l'énerver la veille de la grosse interro)
- Eclaircir l'entièreté des notions
- Avoir une vision globale du cours en lui donnant une structure qui te convient
- ...

Une synthèse doit :

- Etre réalisée sur le recto de la feuille (ainsi tu pourras « étaler » tes synthèses devant toi pour avoir une vision globale du cours)
- Comporter un code de couleurs (usuelles pour ne pas tomber à court !) précis et identiques à chaque cours.

Titres, mots clés, concepts importants : rouge

/s titres : vert

écrit : bleu

exemples : noir

- Etre aérée (il FAUT passer des lignes)
- Etre hiérarchisée clairement selon une structure commune à tous les cours :

I, II, ... 1, 2, 3,... a, b, c,... A, B, C,...

- Cette hiérarchie passe également par le jeu des couleurs, le style d'écriture (lettres capitales, minuscules, italique,...) et la mise en page
- Etre concise en détachant bien les concepts clés
- Comporter une marge qui servira à inscrire les mots-clés en rouge et en imprimé
- Ne jamais commencer un nouveau chapitre à la fin d'une feuille.

Exemple :

Chapitre 1 – TITRE

1. Titre principal

A. Sous-titre 1

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit :

- a. Duis euismod, quam vitae volutpat *elementum*, neque massa accumsan massa, at porttitor mi purus a ipsum.**

Ex. : Quisque dictum porta augue.

- b. Suspendisse porta consectetur velit non viverra. Aliquam *tempor*, nibh quis viverra imperdiet, *lectus* augue porttitor ante, ut facilisis mauris elit quis nibh.**

Ex. : Ut pharetra, orci quis molestie euismod, eros mi convallis massa.

B. Sous-titre 2

Phasellus faucibus feugiat consequat. Aenean non justo a lectus condimentum sodales.

Etiam tempor egestas varius.

Morbi in volutpat turpis. Praesent viverra pulvinar dapibus. Sed porttitor sagittis augue vitae volutpat.

Ex. : Haretra, orci quis molestie

Duis magna mauris, auctor eget auctor eget, suscipit nec diam.

Ex. : Ut pharetra, orci quis molestie

Etiam fringilla, dui ut adipiscing bibendum, ligula orci dapibus tellus, eu tincidunt felis neque nec neque.

Ex. : Ut pharetra, orci quis molestie

Et enfin, mémoriser !

Mémoriser une leçon, c'est quoi au juste ?

Mémoriser, est un phénomène complexe qui sollicite plusieurs parties de notre cerveau.

«Le cerveau passe son temps à enregistrer, trier, stocker, rappeler, évacuer des souvenirs. Sans mémoire, on ne se reconnaîtrait pas dans un miroir, on ne saurait pas travailler. On devrait réapprendre à tenir en équilibre sur une bicyclette chaque fois que l'on voudrait se balader en deux roues. De plus, si on devait se souvenir activement de tout, on perdrait probablement la raison. La mémoire est la faculté que possède le cerveau de conserver des informations qu'il fait revenir à la conscience selon les besoins. Pour que la mémoire fonctionne bien, il faut que le cerveau enregistre une information, qu'il la stocke et surtout qu'il arrive à la rappeler au bon moment. Ces phénomènes sont sous la dépendance de systèmes complexes éparpillés dans le cerveau».

Coup d'œil, n°325, page 8, Mai 2000

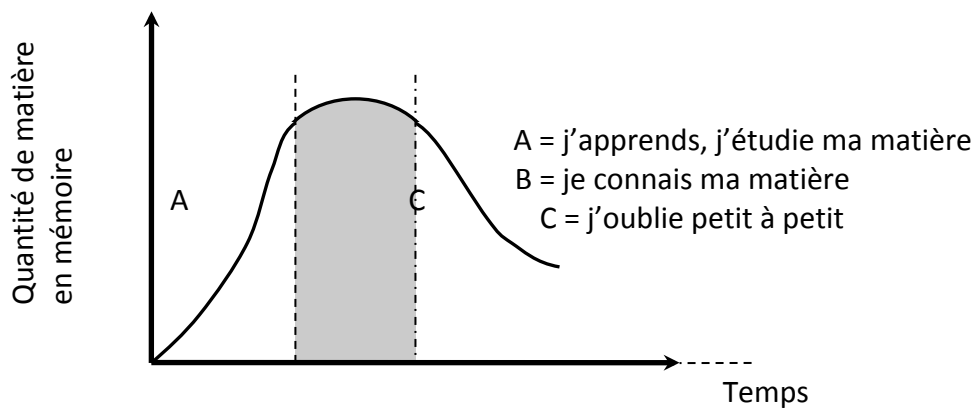
Rôles de la mémorisation

- **Comprendre sa leçon**
- **Retenir pour savoir faire les exercices demandés**
- **Répondre aux questions d'un contrôle portant sur cette leçon**
-



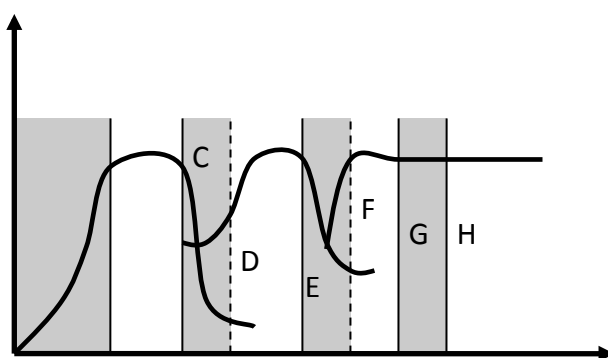
Sais-tu que...

Ce que tu étudies une fois s'oublie vite. **Tu as besoin d'étudier plusieurs fois** pour fixer durablement. Regarde les graphiques.



Secret :

Je revois, révise, réactive plusieurs fois et je retiens.



D = je revois une deuxième fois ma matière, c'est plus rapide.
E = je garde mieux en mémoire
F = j'oublie, mais beaucoup moins
G = je revois une troisième fois, c'est encore plus rapide
H = je retiens longtemps

La mémoire utilise les sens et les muscles pour capter les informations: elle est **visuelle, auditive, kinesthésique** (mouvement des muscles de la main et même du corps).

• **Teste-toi...**

Lorsque tu crées ou te rappelles un souvenir, quel canal utilises-tu de préférence ?
Plutôt visuel, auditif ou les deux ?

Différentes situations de la vie quotidienne te sont proposées, place une croix dans la ou les case(s) qui te correspondent le mieux.

Dans le dernier film que tu as vu, te souviens-tu:		
D'abord des prises de vue, des paysages, des images, des visages...	V	
D'abord des voix, des répliques, de la musique...	A	
Si tu penses à ton meilleur copain ou à ta meilleure copine:		
Revois-tu d'abord son visage, ses vêtements, sa coiffure...	V	
Réentends-tu d'abord sa voix, son rire, ses intonations, ses paroles...	A	
Tu cherches à écrire un mot, sans faute évidemment:		
Tu revois d'abord ce mot écrit en pensée	V	
Epelles-tu d'abord ce mot en pensée,	A	
Tu comprends plus facilement une matière en classe:		
A partir de ce que le professeur note au tableau	V	
A partir des commentaires et explications du professeur	A	
Lorsque tu dois te rendre à un endroit non connu, préfères-tu:		
Que l'on te montre un plan	V	
Que l'on t'explique comment t'y rendre	A	
Tu étudies une matière, tu l'as retiens mieux quand		
Tu écris les mots importants, redessines les schémas, utilises de la couleur	V	
Lorsque tu exprimes à haute voix ton cours, joues au professeur qui explique...	A	
Avec l'école, tu as visité un lieu, te souviens tu		
D'abord des paysages, bâtiments, rues... que tu as vus,	V	
Des explications données par ton professeur,	A	
Ton imprimante est en panne (bloquée) préfères tu		
Lire l'explication de réparation dans le mode d'emploi de l'imprimante	V	
Que l'on t'explique comment le réparer	A	
Lorsque tu apprends une langue, retiens-tu plus facilement le vocabulaire		
En lisant, le voyant	V	
En l'écoutant	A	
Tu as perdu ton sac de gymnastique. Pour le retrouver		
Revois-tu en pensée les endroits et le trajet par où tu es passé, afin de le retrouver	V	
Te récapitules-tu ce que tu as fait, par où tu es passé, afin de le retrouver	A	

J'obtiens _____ "Auditif" et _____ "Visuel".

Mon canal privilégié est plutôt: _____



Sais-tu que...

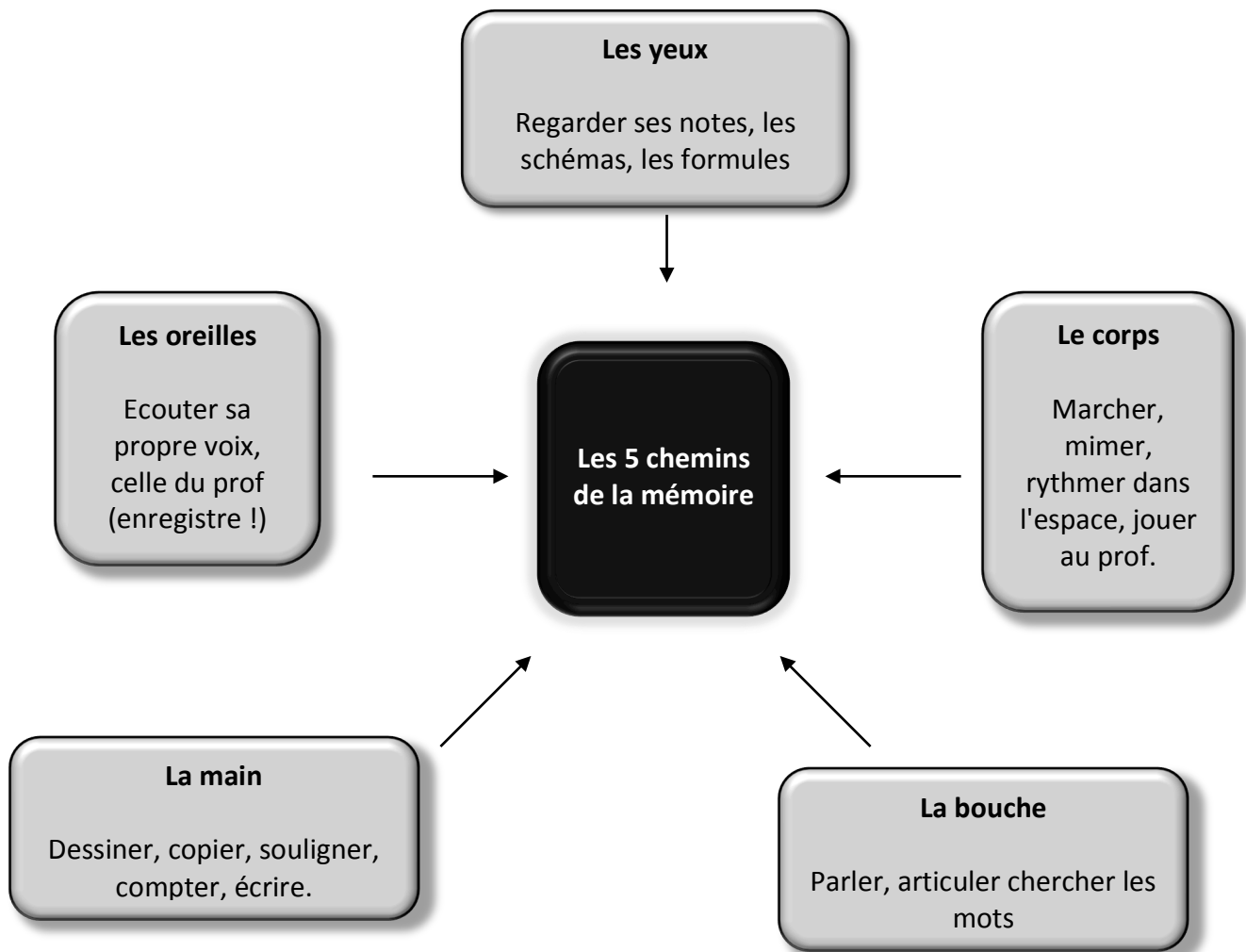
Évoquer c'est te créer un souvenir, donc faire exister dans ta tête ce que tu as perçu avec ta vue, ton ouïe, ton odorat, ton goût, ton toucher sous forme d'images mentales visuelles, auditives, olfactives, tactiles, gustatives: un visage, une formule, un son, une odeur, un goût.

Par exemple, en observant attentivement un paysage, tu le fais exister mentalement dans ta tête. L'image ou la description du paysage se trouve dans tes pensées.

Réactiver une évocation c'est te rappeler un souvenir, faire revenir dans ta mémoire ce que tu as vu, entendu, vécu.

Le paysage que tu avais observé attentivement, tu peux le revoir ou te le décrire mentalement plusieurs jours après. Évoquer et réactiver tes évocations est une stratégie mentale que tu utilises depuis toujours dans ta vie.

• Observe...



Donc, plus tu varies et utilises de chemins, meilleure sera la mémorisation.

Comment ?

Lire et relire ses cours, en rentrant à la maison, lorsque les cours sont encore frais. S'il n'est évidemment pas inutile de relire sa leçon la veille de son cours, la lecture le jour même rendra cette seconde lecture bien plus efficace.

- Annoter au crayon les parties qui ne sont pas claires
- Chercher d'abord seul la signification
- Demander une nouvelle explication
- Faire les exercices, ils ont pour objectif d'aider à comprendre la leçon
- A la maison, faire les exercices qui ont été demandés pour le cours suivant, mais aussi refaire ceux qui ont été faits en classe et qui nous ont posés le plus de difficultés.
- Recopier ce qu'il faut retenir permet de mieux mémoriser une définition
- « S'autointerroger »
- Réciter à un camarade de sa classe favorise une émulation mutuelle, et peut être l'occasion pour chacun de se poser les questions qui pourraient être posées par le professeur.
- Réciter à un parent ou une autre personne qui n'est pas dans sa classe permet de vérifier ses connaissances : si l'on parvient à retransmettre ses connaissances à son interlocuteur, c'est que l'on a compris et retenue la leçon.
- Retenir est impossible si on ne trouve pas de sens ou d'utilité. Trouvez un sens pratique
- Organisez la matière, faites des fiches
- Faites des liens avec ce que vous connaissez
- Construisez des schémas, tableaux
- Visualiser vos informations (Jules César a attaqué la Gaule). Vous pouvez par exemple créer des images farfelues, drôles mais signifiantes pour vous.
- Répétez l'étude mais en changeant la séquence. Par exemple, commencez à étudier les notes de cours du dernier au premier. Sachez que l'on retient plus facilement les premières informations de même que les plus récentes (pensez aux paroles d'une chanson que vous tentez de vous remémorer). Par conséquent, une attention particulière devra être portée aux éléments en milieu de séquence.
- Apprenez du général au particulier. Survolez toujours l'ensemble avant d'apprendre les détails. Vous pouvez par exemple revoir le plan du cours ou du chapitre avant l'étude, de manière à bien en saisir la structure logique.
- Soyez toujours actif et détendu et, si possible, sollicitez d'autres sens. Par exemple, vous pouvez dessiner, colorier, surligner avec différents marqueurs,

Méthode de travail

faire des schémas, des tableaux, etc. Efforcez-vous de rendre l'étude agréable et vivante;

- Des études démontrent que l'on ne retient que 20 % de ce que l'on entend, mais 80 % de ce que l'on dit, d'où l'importance de reformuler dans vos propres mots et, si possible, à voix haute. Évitez d'apprendre bêtement des notes ou des définitions.
- Imaginez que vous êtes enseignant et que vous avez à expliquer la matière à un étudiant qui n'a pas assisté au cours.
- Sélectionnez l'information à retenir et ne mémorisez que l'essentiel (c'est un art qui peut prendre quelques mois à maîtriser!).
- Référez-vous régulièrement au plan du cours ou aux objectifs du professeur, allez rencontrer celui-ci pour qu'il vous aide à cibler l'essentiel.
- Construisez des mots ou une séquence de lettres à partir des premières lettres des notions à retenir.
- Moyens mnémotechniques : construisez des phrases farfelues en remplaçant une liste de mots à mémoriser par d'autres commençant par la même lettre (Mon Vieux Tu M'as Jeté Sur Une Nouvelle Planète pour retenir le nom et la disposition des planètes dans le système solaire)



Sais-tu que...

Un *moyen mnémotechnique* est un procédé capable d'aider la mémoire grâce à des associations. Par exemple, on peut créer un mot nouveau en associant les initiales d'une série de mots ou s'inventer une histoire ou un dessin... Cela, dans le but de retenir l'orthographe de certains mots, une liste de vocabulaire, ou d'autres choses à étudier.

Exemple: retenir les planètes dans l'ordre, en créant une phrase imaginaire avec leur première lettre. Cela donne: Mon Vieux, Tu Me Jettes Sur Une Nouvelle Planète.

Le cercle vicieux du stress

Peur(s) – contrariétés – surmenage – fatigue

Dans ma tête: pensées négatives

Peur d'échouer, de ne pas savoir, de ne pas comprendre, de ne pas y arriver, de ne pas avoir le temps, d'oublier, de faire des erreurs, de perdre quelque chose, d'être ridicule, d'être puni, humilié, rejeté...

Dans mon corps: je ressens

Boule dans l'estomac, mains nerveuses et moites, transpiration, tremblement, picotement, rougeurs, oppression, palpitation, maux de ventre, nervosité, ne tient pas en place, besoin d'aller aux toilettes, évanouissement, tendu...

Respiration plus courte et plus rapide

Cerveau et corps sont mal oxygénés.

Perte ou diminution des moyens mentaux et/ou physiques

Blocage

Tu ne comprends plus, tu ressens le "trou de mémoire", tu manques de clarté, tu manques de nuance, tu fais des confusions, tu cafouilles, tu ne te sens pas toi-même, tu es maladroit, tu écris mal, tu t'exprimes mal, tu te sens perdu...

"Tu rates"

Tu te sens nul, tes pensées sur toi-même sont négatives
Tu te sens découragé, déçu
Tu perds de la confiance en toi.



Ce cercle vicieux peut s'arrêter à condition d'agir sur son stress.

• Gérer ton stress en classe

Conseils pour l'éloigner

- ➔ Quand le mauvais stress t'envahit, agis sur ta respiration. Une bonne oxygénation aide ton cerveau et ton corps à bien fonctionner. En apprenant à respirer profondément, tu peux contrôler tes débordements émotionnels, chasser l'anxiété, retrouver un esprit serein et positif.

La respiration abdominale et profonde s'effectue de cette façon:

- **inspirer en gonflant d'abord le ventre, puis le haut de la cage thoracique,**
- **compter jusqu'à 5 en retenant l'air dans les poumons,**
- **expirer lentement en contractant les muscles abdominaux,**
- **compter jusqu'à 5 avant d'inspirer de nouveau.**

Demande qu'on puisse ouvrir les fenêtres: aérer la classe est important.

- ➔ **Bois de l'eau:** elle donne de l'énergie au corps et au cerveau.
- ➔ **Consciemment, résiste à l'envahissement du stress:** ne le laisse pas te dominer. Raisonne-toi en relativisant la situation dans laquelle tu es.
- ➔ Réalise quelques petits exercices discrets de brain gym: Points hémisphériques, points positifs, visualisation du X, les points d'équilibre.
- ➔ **Pense positivement:** fais confiance à ta capacité d'y arriver. Si tu t'es bien préparé pour le contrôle ou l'épreuve, il n'y a pas de raison que cela n'aille pas. Aussi, dis-toi que tu as droit à l'erreur, tu es en apprentissage.
- ➔ Si cela est nécessaire, **pose tes questions au professeur** qui peut te rassurer et t'aider à te remettre sur la bonne voie.



Sais-tu que...

Relativiser signifie ne pas considérer telle chose comme étant de la plus haute et grave importance et la remettre à sa juste place. Par exemple, relativiser la peur de l'échec scolaire, c'est se dire que connaître un échec est moins dramatique que d'être atteint d'une maladie grave.

- **Chez toi, te préparer à une situation susceptible de te stresser**

Conseils pour te blinder :

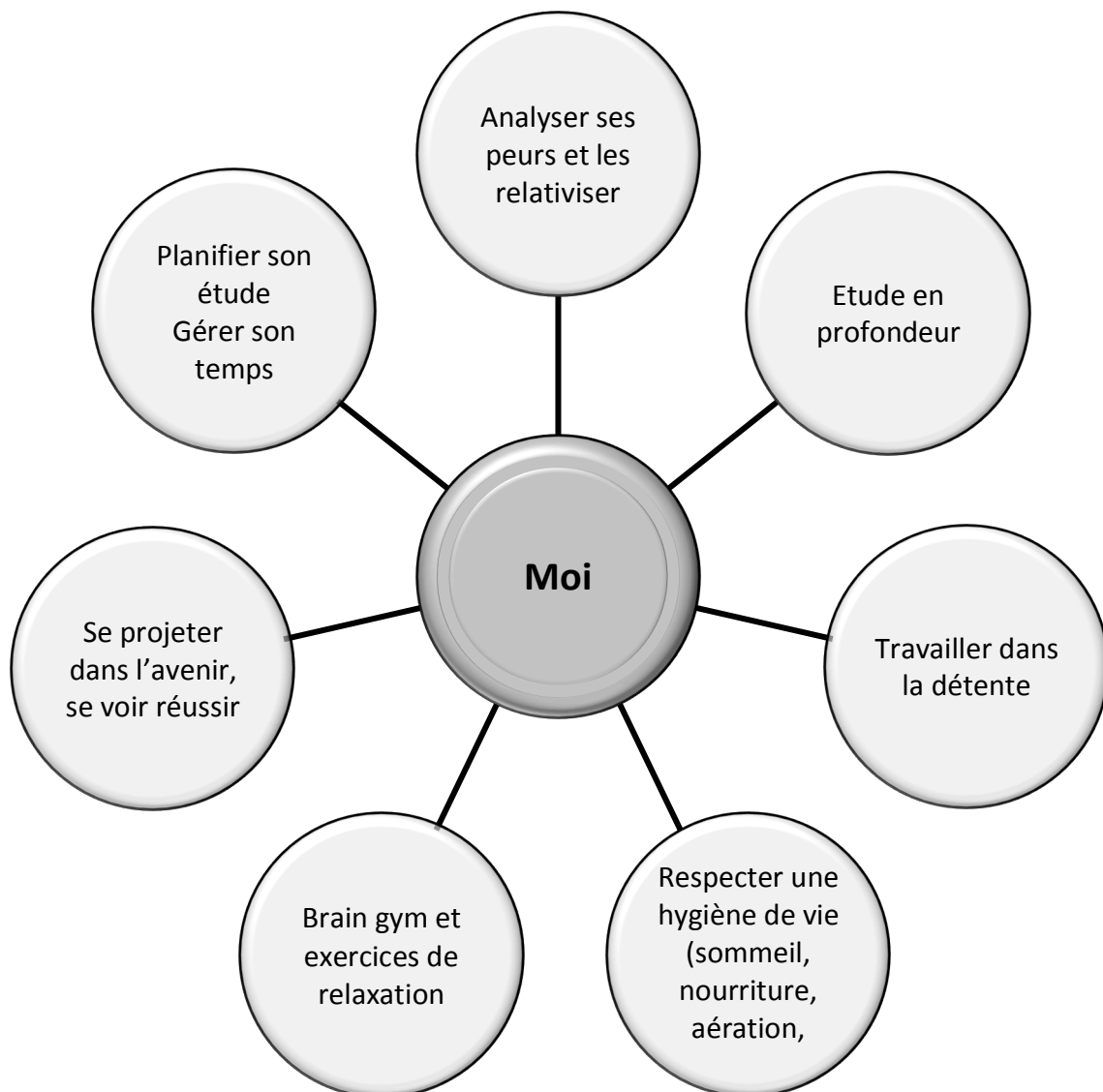
Avec ou sans l'aide de quelqu'un, cherche à connaître **l'origine de tes peurs** et à **les relativiser**.

- ➔ **Planifie ton travail:** afin de te donner le temps de t'approprier la matière. Manquer de temps, ne pas arriver au bout est source de stress !
- ➔ **Travaille en profondeur:** afin que « tes tiroirs » soient bien structurés et surtout bien remplis, c'est-à-dire que tu puisses, le jour de l'épreuve, avoir mentalement à ta disposition la matière dont tu as besoin. Rappelle-toi le parcours de la matière (pages 32 à 34). Un stress peut t'envahir parce que « tes tiroirs » sont vides ou à moitié remplis ou encore mal ordonnés !
- ➔ **Projette-toi mentalement dans l'avenir:** tu te vois le jour de l'épreuve: à telle heure, dans tel local, avec tel prof devant telles questions possibles...
Tu te vois réussir et tu en ressens déjà toute la satisfaction...
- ➔ **Travaille dans le calme et la détente.** Consacre tes pauses à de véritables moments de détente pour le corps et l'esprit.
- ➔ **Réalise des exercices de brain gym:** ceux qui t'aident à connecter tes deux hémisphères.
- ➔ Evite les boissons qui peuvent te rendre nerveux: café, coca...
Privilégie l'eau et les tisanes calmantes.
- ➔ **Suis des séances de relaxation** ou de sophrologie si ton stress est important.
- ➔ Respecte tes heures de sommeil !

Si tu as l'habitude de stresser, il sera nécessaire de te **déprogrammer** en appliquant le plus souvent la stratégie que nous venons de voir. Cela peut prendre du temps. Sois persévérant.



En résumé, comment gérer mon stress ?



Gymnastique du cerveau: te préparer



Sais-tu que...

Le mot brain gym est un mot anglais qui signifie la gymnastique du cerveau. Il s'agit d'une série de mouvements et gestes étudiés et issus de différentes techniques telles que celles du yoga et de la médecine chinoise, comme l'acupuncture... La pratique de ceux-ci peut te permettre d'améliorer tes capacités telles que la concentration, la compréhension, la mémorisation... et la maîtrise du stress. C'est Paul Dennison qui, aux USA, a mis au point la méthode du « Brain gym ».

L'ENERGIE: Bois de l'eau pure

L'eau conduit l'énergie électrique dans le corps et le cerveau. Elle permet d'éliminer nos toxines. Notre corps en est constitué à 70 % et notre cerveau à 90 %.

Energie, passage d'examens, concentration, rapidité... toutes les compétences scolaires s'améliorent.

CLAIR: les points hémisphériques

Touche ton nombril d'une main, **stimule les points** situés juste au-dessous des clavicules (là où tu sens un espace creux entre les côtes) avec ton autre main, pendant 20 à 30 secondes puis inverse les mains.

Aide à croiser la ligne médiane en particulier au niveau des hémisphères cérébraux et des yeux.

Lecture, écriture, mathématiques, écrans, lutte contre les inversions, soulage le stress visuel.

ACTIF: les mouvements croisés

En marchant **sur place**, ta main droite touche le genou gauche, puis ta main gauche, touche le genou droit. Bouge alternativement bras et jambes opposés.

Active les hémisphères droit et gauche du cerveau.

Lecture et compréhension, écriture, orthographe, écoute.

POSITIF et PRESENT: la position des contacts croisés

Assis, debout ou allongé:

1. Croise une cheville sur l'autre, croise un poignet sur l'autre au niveau du ventre (paume contre paume), entrelace les doigts et, si possible, retourne les mains vers l'intérieur pour les placer au niveau de la poitrine. Garde la position pendant une minute environ en respirant profondément (tu peux pousser ta langue au palais à l'inspiration).
2. Décroise les jambes et joints le bout des doigts en continuant à respirer profondément pendant une minute.
3. Recentre-toi et libère, de ce fait, les excès d'énergie, de tensions et d'effort.
4. Désamorçe le stress, installe une orientation positive, augmente l'attention, clarté de l'écoute et de la parole, passage d'examen, estime de soi, équilibre.

Source: Le mouvement, clé de l'apprentissage: brain gym, Dr Paul E. Dennison et Gail E. Dennison. Coll. Chrysalide 1992



Sais-tu que...

Connecter ses deux hémisphères signifie aider les parties gauche et droite de son cerveau à travailler ensemble pour être plus performant.

Votre attention s'il vous plaît !

Observations...

Chacun a sa manière d'être attentif. C'est sa stratégie habituelle. Elle peut être plus ou moins efficace. Donc, il y a des stratégies à éviter ou à adapter.

Nous sommes différents dans notre façon:

- De percevoir les choses: certains relèvent tous les détails et d'autres ont une vue plus globale;
- De ressentir les situations: certains sont plus rationnels, distants affectivement et d'autres associent leurs évocations à des sentiments, des émotions (joie, stress, colère, peur...)
- De se représenter les choses: certains voient dans leur tête, d'autres se parlent dans leur tête ou les deux ou encore ressentent et font les gestes/ mouvement dans leur tête;
- D'évoquer: certains ont des évocations précises et justes, d'autres imparfaites, floues, transformées, déformées, vagabondes, parfois fausses.
- De comprendre, d'interpréter les choses: certains imagines, modifient, exagèrent, simplifient, compliquent; d'autres créent des associations et des liens logiques avec leurs expériences personnelles et leurs raisonnements.
- D'exprimer, de reformuler les choses: certains reformulent fidèlement dans l'ordre, d'autres s'expriment dans le désordre.

Une évocation vagabonde, c'est le fait de partir d'un ou plusieurs éléments que tu entends ou vois vers des pensées qui n'ont plus rien à voir avec le contexte dans lequel se trouvait cet élément. Par exemple, en classe, ton professeur de science explique le processus de digestion chez l'être humain. Tu entends le mot "aliment" et mentalement très pensées t'entraînent devant une bonne pizza...!

Les évocations vagabondes t'éloignent du cours, t'emmènent ailleurs et ne te permettent pas du tout comprendre.

Une **évocation kinesthésique**, c'est ressentir et vivre mentalement les actions, les étapes les gestes, les mouvements, les sensations d'une situation. Par exemple, j'écoute une histoire à propos d'un skieur. Et dans ma tête, en plus d'images visuelles et / ou auditives, je vis et ressens la descente rapide du skieur sur la piste.

Une **évocation visuelle** / auditive / kinesthésique peut être lié ou non à des émotions, des sentiments... négatifs ou positifs (joie, enthousiasme, méfiance, peur, stress...)



Au cours de mathématiques, je crois être attentive parce que je regarde le tableau et j'écoute le professeur, mais en fait je ne retiens et comprends pas grand-chose. Que devrais-je faire pour m'améliorer?

Rappelle-toi, être attentif s'apprend, s'exerce
Et demande que tu suives **consciemment une stratégie**. Pour améliorer la qualité



Se créer des évocations justes, précises, complètes, comprises et durables

Tu remarqueras que faire des liens des relations entre les éléments aident à faire de bonnes évocations. Aussi, plus tes évocations seront justes, précises, complètes et variées, mieux tu comprendras et les conserveras en mémoire. C'est une bonne avance pour ton étude!

Avec mes expériences pratiques: (ce que j'ai vécu, découvert), j'associe, je compare, j'identifie des idées, des faits, des lieux, des périodes, des principes...

Se créer des évocations visuelles / auditives

Kinesthésique (je revois, redis et ressens dans ma tête), justes, précises complètes, comprises, durables en cherchant des liens logiques avec...

Avec mes Connaissances (ce que j'ai déjà Appris, étudié), J'utilise L'orthographe, les tables de multiplication, les règles de grammaire, du vocabulaire, des formules, des principes...

Avec mon **imagination**, mes inventions, je crée une histoire, un mnémotechnique, un dessin, graphique...

Avec mon raisonnement: Je cherche le sens, les idées, les liens, la logique, L'ordre des éléments, le fil conducteur, les différences, Les causes, les ressemblances, les complémentarités...

• A quoi ça sert... ?

Les heures passées en classe sont d'une très grande importance. C'est à ce moment que tu reçois les explications, les consignes, la matière à connaître et à utiliser.

Evoquer en classe et **réactiver tes évocations** le soir est vraiment utile pour :

- **te rendre compte de la qualité de ton attention et te pousser à être plus attentif;**
- **te rendre compte si tu as compris la matière;**
- **faciliter ta mémorisation et l'utilisation de la matière.**

C'est un gain de temps. Tu étudieras cette matière plus vite et facilement parce que l'essentiel de celle-ci sera déjà en partie fixée dans ta mémoire.

• Lis, évoque et expérimente...

Les étapes pour réactiver tes évocations. Chaque soir, avant de commencer tes devoirs et leçons, réalise la réactivation de tes évocations. Prends et ouvre ton cahier de brouillon, laisse tes classeurs et journal de classe fermés. Note la date et inscris le nom des cours de la journée.

• Evoquer les cours du jour

A côté de chacun d'eux, **fais revenir en mémoire** et écris ce que tu as appris aux cours. Aussi, tu peux l'exprimer **oralement** ou encore sur **ton ordinateur** (si tu le maîtrises bien). Encodées, tes évocations peuvent servir de base pour réaliser tes synthèses.

Tes évocations doivent porter sur le **contenu** du cours. Il ne s'agit pas d'écrire quelques mots ou ce que tu as mis dans ton journal de classe; c'est insuffisant et cela ne servirait à rien. Aussi, n'écris pas ce qui est accessoire, c'est-à-dire « l'emballage » du cours. Comme par exemple: « Nous avons travaillé à la page 11, réalisé l'exercice 3, ensuite avons fait la correction au tableau ».

Tes évocations doivent être **justes, précises, complètes!** Après les avoir notées, tu vérifies leur exactitude à l'aide de tes cours. Ne laisse pas d'erreur car ta mémoire risquerait de les fixer! En rouge, tu les corriges et ajoutes les éléments importants oubliés.

Ce que tu évoques doit être **clair, sensé, logique et compris**. En marge de tes cours, note **les éventuelles questions à poser** au prof ou à un copain. N'attends pas la veille d'un contrôle pour le faire.



En classe, prends l'habitude et donne-toi le temps de faire de bonnes évocations. Lorsque tu lis, observes, écoutes...

Quelque chose, arrête-toi quelques instants pour te demander "Qu'est-ce que je viens de lire, de voir, d'entendre?".

Tu en crées ainsi le souvenir. Lorsque **tu étudies**, sache que ton évocation est toujours à la base pour réfléchir, comprendre et assimiler.

• Pour t'aider...

À comprendre ce qu'est **une bonne réactivation d'évocation**, imagine que ton copain de classe a été absent. Ton professeur te demande de l'aider à voir la matière.

- Tu lui expliqueras et referas les schémas, les exercices, les formules, les règles, les principes, la théorie, le vocabulaire;
- Tu insisteras sur ce qui est important à comprendre et à retenir pour les futurs contrôles;
- Bref, tu te mettras à la place du prof.

Les 3 étapes de l'attention

1. Dès le début d'une activité qui demande concentration, mets-toi en PROJET:

Prépare-toi à faire attention matériellement, physiquement, psychologiquement et surtout mentalement.

- Tu prépares ton matériel devant toi: cours, feuilles, stylo.
- Tu te tiens bien sur ta chaise, en position de recevoir.
- Tu décides de faire attention, tu dois le vouloir!
- Tu fais confiance en tes capacités d'attention et de compréhension.
- Ne te dis pas dès le départ que ce sera trop compliqué pour toi.
- Cherche à être détendu, positif.
- Tu connais le but de ce geste: te permettre de mieux comprendre, de mieux participer, de mieux prendre des notes, de mieux te préparer à mémoriser cette matière.
- En termes imagés, tu ouvres "le bon tiroir", celui du cours. Tu te "branches dans la bonne prise", celle du cours! Tu contrôles "tes pensées" afin qu'elles ne s'égarerent pas "ailleurs", sur autre chose!
- Consciemment tu te projettes dans l'acte de l'attention: tu imagines comment tu vas t'y prendre. Tu te prépares à "créer des souvenirs" du cours, donc à évoquer.

2. Ensuite, avec tes yeux et tes oreilles, et parfois tes mains tu reçois les informations du professeur avec le projet d'en créer le souvenir.

Ce qui veut dire que tu écoutes les paroles du professeur et que tu regardes les mots, les schémas, les dessins du tableau, les feuilles de tes cours, tu manipules, touches des objets tout en les évoquant.

3. Enfin et surtout, tu EVOQUES les informations que tu perçois avec tes sens (yeux, oreilles...).

C'est-à-dire que tu les fais exister dans ta tête, sous forme d'images mentales visuelles et / ou auditives et / ou kinesthésiques.

Entre ta perception et ton évocation tu fais un va-et-vient