

La méthode de travail efficace

Pour réussir ses études, il faut avant tout une bonne stratégie d'apprentissage en organisant très méthodiquement sa façon d'apprendre.

Organiser un planning de travail

La première technique à mettre en place, c'est le **travail régulier**. Notre cerveau fonctionne par schémas d'habitude. Il faut construire une habitude d'apprendre en mettant en place **un planning de travail**. Une façon de s'organiser est de **décider les horaires de travail personnel pour l'année** et de s'y tenir.

Ce temps de travail est consacré à apprendre ses leçons puis à faire les exercices qui complètent l'apprentissage de la leçon.

Ce temps doit aussi être utilisé pour **avancer la lecture** des livres demandés ou **la préparation d'un travail plus long (rédaction, exposés)**. Découper la préparation d'un travail de réflexion en plusieurs étapes sur plusieurs jours permet d'utiliser une capacité de notre cerveau, celle de réfléchir pendant les périodes de sommeil. Ainsi chaque jour, de nouvelles idées apparaissent et permettent d'améliorer et d'enrichir son travail progressivement.

Apprendre les leçons par la rédaction de fiche de travail

La deuxième technique à acquérir, c'est la **fiche de travail**. Cette technique prend en compte les caractéristiques de notre mémoire :

- pour retenir les informations, nous avons besoin de les voir plusieurs fois (au minimum 4 fois).
- nous enregistrons les informations sous forme de schémas, de structures construites sous la forme notion – liaison – notion. Nous facilitons la mémorisation en transformant les cours en schémas présentant les connaissances à apprendre sous cette forme notion – liaison – notion et en mettant en relation les connaissances à apprendre avec celles que l'on connaît déjà.
- nous avons une capacité de mémorisation limitée. Nous ne pouvons retenir que quelques notions à la fois. Il faut donc fractionner les connaissances à retenir.
- moins on apprend, plus on a de mal à mémoriser. Il faut donc activer sa mémoire régulièrement.
- notre mémoire prend plusieurs formes (visuelle, auditive, motrice). Pour retenir une notion, il faut l'écrire (mémoire motrice) avec une présentation qui retient le regard (mémoire visuelle) puis se la réciter (mémoire auditive).

Les connaissances apprises fonctionnent comme un puzzle où chaque partie ne prend son sens qu'à partir du moment où elle est reliée à une ou plusieurs autres. La fiche de travail est l'outil qui permet de créer des liens significatifs entre chaque pièce du puzzle des connaissances.

Il faut apprendre ses leçons chaque jour en utilisant la méthode suivante :

- le soir, il faut consulter **son emploi du temps de la journée** et **faire sous forme de fiche les contenus résumés des cours de la journée** (en général, 3 ou 4 fiches par jour car il y a plusieurs cours où il n'y a pas de leçon à apprendre ; en classe, ont été faits des exercices, un contrôle, une lecture, ou autre).

Chaque fiche est faite sur une **feuille de classeur grand format**, de **différente couleur** suivant les matières. Il faut faire une fiche par chapitre, en écrivant uniquement au recto. Les fiches sont faites au brouillon, au crayon à papier, après chaque cours. Elles sont relues et complétées après chaque cours jusqu'au contrôle. Puis après le contrôle, elles sont **mises au propre**, en couleur et bien organisées, et **regroupées par matière** dans le classeur qui sera l'archive du programme de l'année.

Une fois la fiche faite, il faut **mémoriser le contenu en le récitant**, soit en cachant la fiche et en vérifiant ensuite, soit en le récitant à une personne.

Faire les fiches sous forme de carte mentale

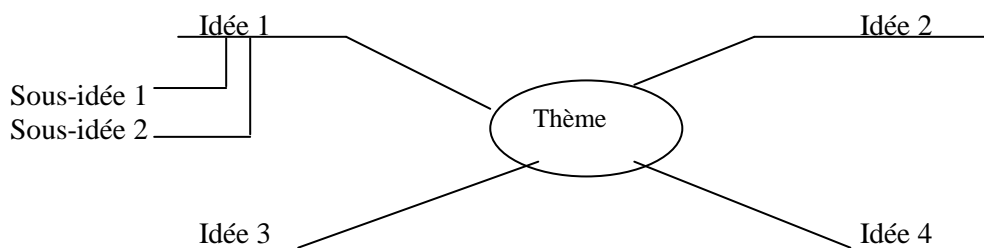
La troisième technique à mettre en place est une technique de réalisation des fiches d'apprentissage sous forme de **carte mentale**, technique développée par T. Buzan, psychologue anglais, pour rendre l'apprentissage très rapide et efficace.

Le principe est de mettre **le thème principal au centre de la feuille** en le représentant par un mot ou un dessin puis, à partir de là, de développer des branches comportant les idées fortes se rapportant aux thèmes.

Les cartes mentales s'architecturent en trois niveaux :

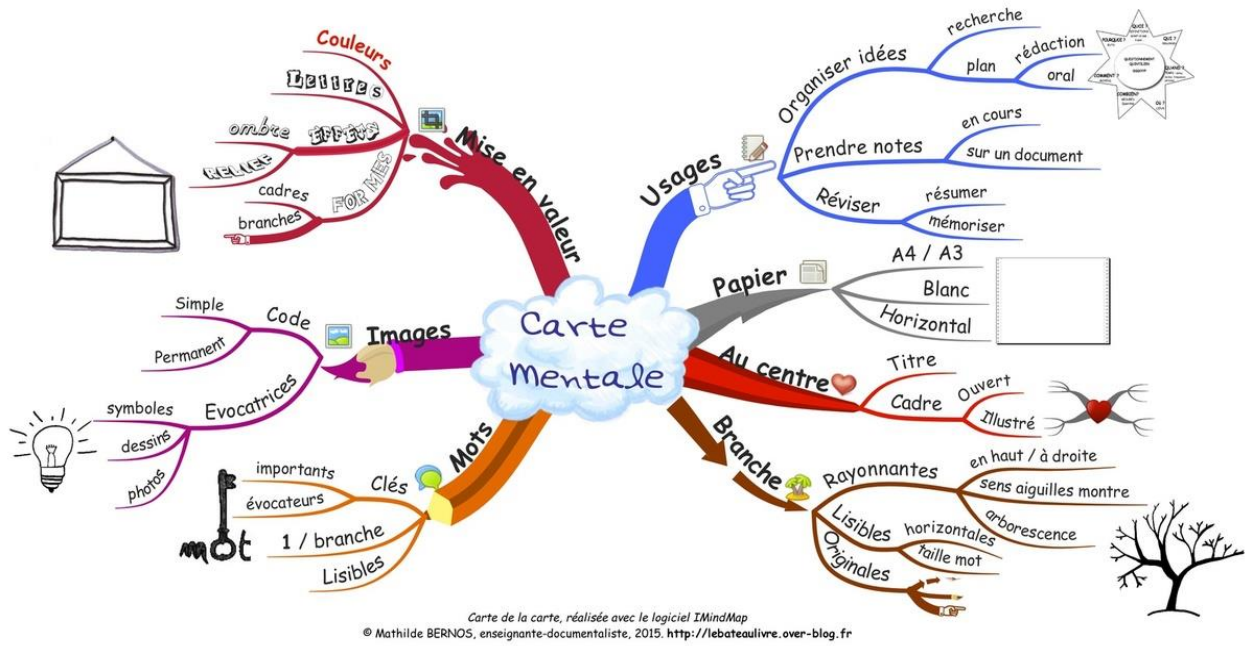
1. **Cœur**, au centre de la page, qui représente le sujet abordé ;
2. **Branches principales**, qui rassemblent les idées fortes se rapportant au cœur ;
3. **Branches secondaires**, émanant des principales et venant illustrer celles-ci.

Il est à noter qu'il y a autant de niveau de branches que d'idées ou de sous-thèmes à explorer.

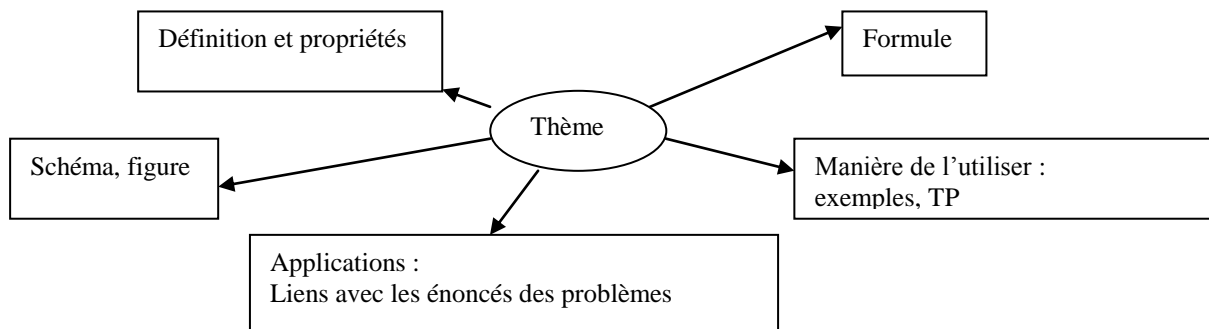


On peut **retranscrire ainsi ses leçons** sous cette forme qui facilite leur apprentissage et leur compréhension. Les fiches se font au fur et à mesure des cours. Elles sont complétées jusqu'à la fin du chapitre et la correction du contrôle. Pour faire la fiche, il faut s'efforcer de récapituler le chapitre **comme si on devait l'expliquer à quelqu'un**.

Suivant les matières, les fiches peuvent prendre **plusieurs formes**. Les fiches sont à adapter à chaque cours et à chaque chapitre.



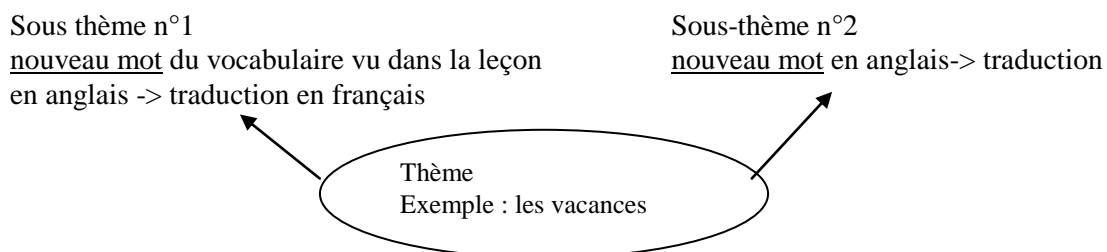
Pour les matières comme **les maths**, elle peut être sous la forme suivante :



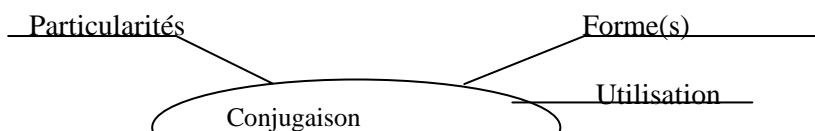
Pour la **physique**, il suffit de rajouter à ce type de fiche **une rubrique : unité de mesure**.

Pour les matières comme **les langues vivantes**, elle pourra prendre les formes suivantes :

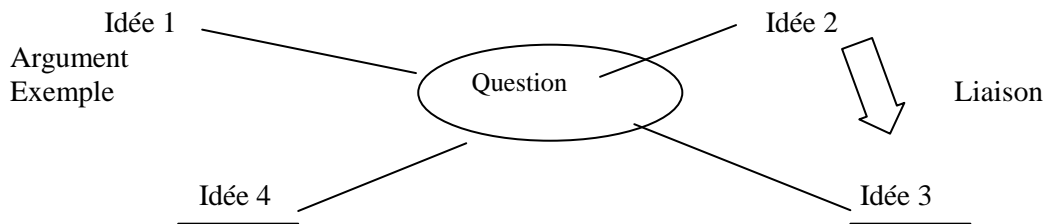
Fiche pour le vocabulaire



fiche pour la grammaire



La technique de la carte mentale permet aussi **d'élaborer un plan**, d'enrichir les parties de ce plan avec les idées, arguments, exemples qui vous viennent ou que vous collectez dans des documents avant de vous lancer dans l'étape de rédaction. Au brouillon, on l'utilise pour organiser son plan avec les idées principales et les liaisons entre les différentes parties.



Des exemples de réalisation peuvent se trouver sur différents sites web. Leur utilisation est par exemple très courante au Québec.

Le site **Pétillant.com** permet de trouver différentes références.

Préparer les contrôles

La quatrième technique à utiliser, c'est la **préparation des contrôles**.

Pour les contrôles, il s'agit de démontrer que l'on possède des savoirs mais aussi des savoir-faire. Il faut donc **réviser son savoir** en relisant ses fiches puis refaire les exercices faits en cours, pour vérifier qu'on peut les résoudre sans se tromper.

On peut aussi vérifier qu'on **maîtrise les savoir-faire**. Pour cela, il faut utiliser des exercices non connus. Il est possible de trouver sur internet des exercices avec leurs corrigés dans toutes les matières. On fait les exercices en temps limité pour acquérir de la rapidité puis on les corrige pour vérifier qu'on les a réussis.

Il est également utile de noter sur une feuille la note des contrôles, leur date de réalisation et de correction et l'observation du professeur afin de pouvoir apprécier les progrès éventuels que l'on fait en cours d'année.

Comblers ses lacunes

Cinquième technique à mettre en place, c'est **la récupération des connaissances non acquises antérieurement**.

Le site **Académie en ligne.fr** est un outil précieux pour combler ses lacunes. Tout le programme du collège et du lycée dans toutes les matières est disponible sur le site. Le programme est remis à jour chaque année.

On peut y retrouver les cours des années précédentes ainsi que des exercices et leurs corrigés. Pour combler ses lacunes, il faut travailler sur les cours qu'on a mal appris toujours avec la même technique : **réalisation d'une fiche, entraînement par les exercices puis vérification avec les corrigés**.

Travailler en équipe

Une dernière technique efficace, c'est **le travail d'équipe**. Vous pouvez vous organiser pour travailler en équipe après la fin de vos cours et faire à plusieurs les fiches et les exercices. Vous allez pouvoir vous entraider dans l'apprentissage des nouvelles notions de cours et vous profiterez des compétences des uns et des autres pour élever ensemble votre niveau.

Vous apprendrez à travailler rapidement en vous fixant des limites horaires.

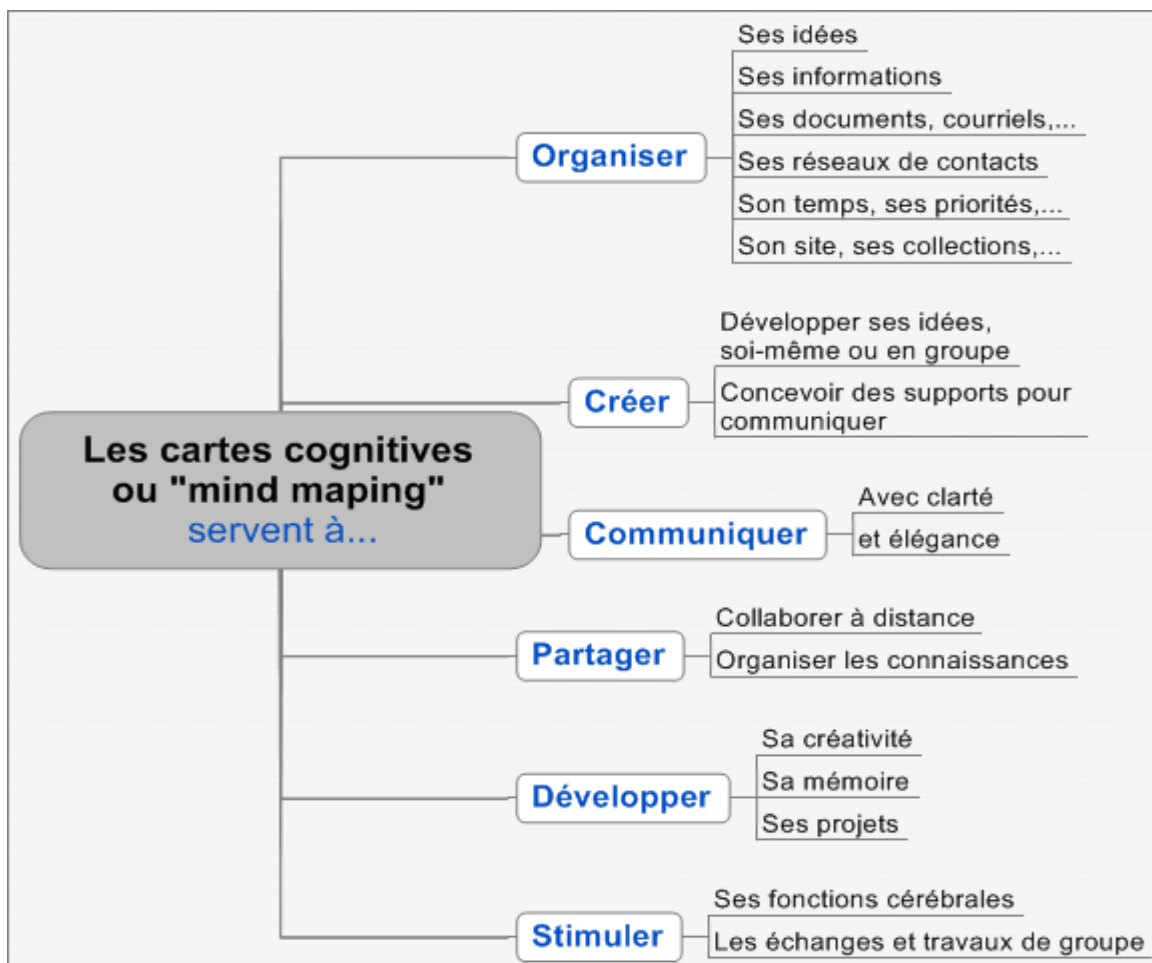
Cela vous permettra notamment de lutter **contre l'inertie, la capacité à remettre au lendemain ce qu'on peut faire le jour même**. L'inertie est liée à notre désir naturel d'éviter les situations désagréables. Apprendre de nouvelles connaissances peut être vécu comme une situation désagréable car cela peut être difficile. Ce n'est pas un problème d'autodiscipline.

Travailler en équipe permet de rendre l'apprentissage plus **agréable**.

Renforcer ses compétences

Au plus on s'observe en train d'apprendre et de s'organiser, au plus on peut améliorer ses compétences en modifiant les comportements inefficaces.

L'utilisation des cartes mentales dans différentes situations peut vous aider à progresser.



Conclusion

C'est une méthode qui s'applique dans de nombreux contextes différents. On l'apprend notamment en écoles d'ingénieur et en écoles de management pour l'utiliser par exemple dans la méthodologie du management ou de la gestion de projet.

Vous pouvez vous en servir pour apprendre mais aussi pour travailler sur un projet de recherche ou pour faire des présentations (soutenance de diplôme, de stage, etc..).

Une fois que vous saurez l'utiliser correctement, vous y verrez plein d'utilisations comme vous l'indique la carte ci-dessous.

C'est une méthode qui peut vous accompagner toute votre vie professionnelle mais aussi personnelle.

