

J'apprends à apprendre

Conforme
aux nouveaux
programmes

au collège



Désormais je me débrouille toute seule pour réviser...

... et moi je planifie sans stress mes devoirs !



Par l'auteur du best-seller *Apprendre à apprendre*

ANDRÉ

GIORDAN

playBac

André Giordan

Illustrations : Grelin

J'apprends à apprendre au collège

playBac

À chacun sa méthode

Une leçon, cela ne s'apprend pas par magie ! Si réussir au collège est avant tout une question de désir, cela nécessite aussi de bonnes méthodes de travail...

Ton objectif n°1 est donc d'« apprendre à apprendre... » ! Chacun d'entre nous a une façon propre de comprendre et de mémoriser, et donc d'apprendre. Pour mémoriser, certains ont besoin de « photographe » ce qu'ils vont apprendre. Pour eux, un croquis, une carte, un schéma valent tous les discours. D'autres ont besoin de répéter la leçon à voix haute ou de se parler à voix basse. D'autres encore doivent faire, ressentir ou vivre une histoire pour y parvenir. À chacun de découvrir la méthode qui lui réussit le mieux !

Pour certains, ce sera plus facile, car leur mode d'apprentissage correspond à ce que le collège attend d'eux. Pour d'autres, ce sera plus compliqué, car il est difficile au système scolaire de s'adapter à chacun.

Alors comment faire ? Ce livre a pour mission de t'expliquer le cheminement mental, les attitudes attendues et l'organisation nécessaire à ce « métier d'élève ». Tu vas aussi y découvrir des astuces qui te permettront de mieux réussir ta scolarité.

À partir des conseils, des suggestions, des activités que propose ce livre, tu vas pouvoir acquérir des méthodes de travail efficaces, en découvrir des nouvelles, et surtout élaborer celles qui te correspondent le mieux.

Tes parents trouveront également à la fin de l'ouvrage des conseils qui leur sont destinés. Encourage-les à les lire !

Après, ce sera à toi de jouer !

André Giordan
Professeur et fondateur du Laboratoire
de didactique et épistémologie
des sciences, Université de Genève

Jérôme Saltet
Co-fondateur
des Éditions Play Bac

J'apprends sur moi..... p. 7

- FICHE 1** J'apprends à repérer mon profil d'élève..... p. 8
- FICHE 2** J'apprends sur mon cerveau p. 14
- FICHE 3** J'apprends la confiance en moi p. 20
- FICHE 4** J'apprends à me concentrer p. 24
- FICHE 5** J'apprends à prendre soin de mon corps..... p. 28
- FICHE 6** J'apprends à améliorer mon équilibre de vie p. 34
- FICHE 7** J'apprends à préserver ma vue et mon audition p. 40

J'apprends à mieux apprendre..... p. 45

- FICHE 8** J'apprends à être autonome p. 46
- FICHE 9** J'apprends à me motiver p. 52
- FICHE 10** J'apprends à me fixer des objectifs..... p. 58
- FICHE 11** J'apprends à améliorer ma mémoire..... p. 60
- FICHE 12** J'apprends de mes erreurs p. 66

J'apprends des savoirs spécifiques p. 73

- FICHE 13** J'apprends à m'adapter aux disciplines scolaires..... p. 74
- FICHE 14** J'apprends à prendre des notes..... p. 78
- FICHE 15** J'apprends à réaliser un projet..... p. 84
- FICHE 16** J'apprends à chercher une information p. 86
- FICHE 17** J'apprends à bien rédiger..... p. 90
- FICHE 18** J'apprends à mieux lire..... p. 98
- FICHE 19** J'apprends à utiliser un dictionnaire p. 104
- FICHE 20** J'apprends à traiter les schémas p. 108
- FICHE 21** J'apprends les langues étrangères..... p. 112
- FICHE 22** J'apprends à prendre la parole..... p. 116
- FICHE 23** J'apprends le numérique p. 120
- FICHE 24** J'apprends à construire une carte mentale..... p. 126
- FICHE 25** J'apprends à faire des fiches..... p. 130
- FICHE 26** J'apprends à utiliser des moyens mnémotechniques..... p. 132

J'apprends à mieux m'organiser..... p. 137

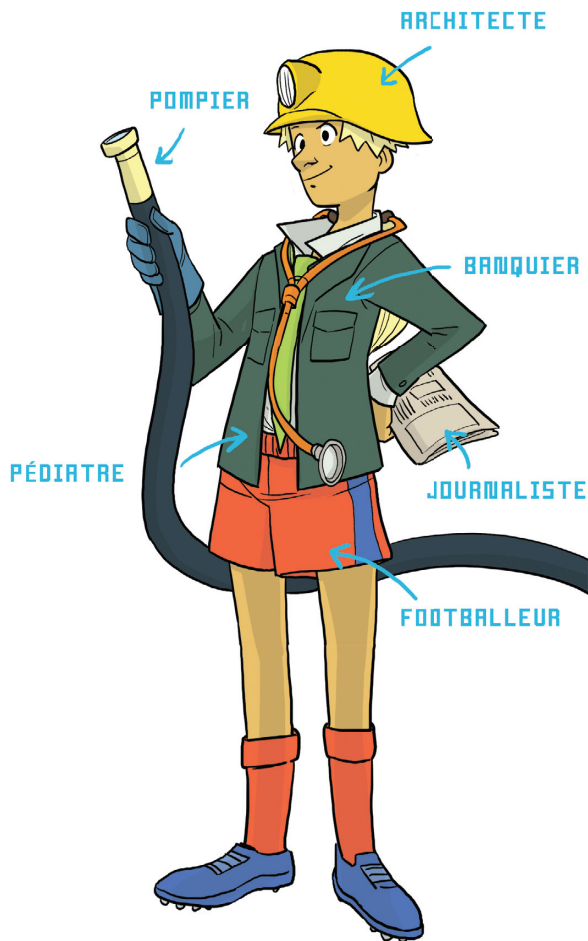
- FICHE 27** J'apprends à être plus efficace..... p. 140
- FICHE 28** J'apprends à gérer mon temps à la maison p. 144
- FICHE 29** J'apprends à rattraper un retard p. 150
- FICHE 30** J'apprends à me faire aider p. 152
- FICHE 31** J'apprends à préparer ma rentrée..... p. 154
- FICHE 32** J'apprends à bien utiliser mes manuels p. 156
- FICHE 33** J'apprends à préparer mes affaires..... p. 158
- FICHE 34** J'apprends à améliorer mes notes..... p. 160
- FICHE 35** J'apprends à me préparer pour le brevet p. 164
- FICHE 36** J'apprends à traiter une urgence p. 168

J'apprends à m'ouvrir aux autres p. 170

- FICHE 37** J'apprends à parler à mes profs..... p. 172
- FICHE 38** J'apprends à parler avec mes parents p. 176
- FICHE 39** J'apprends à travailler avec des copains p. 180
- FICHE 40** J'apprends grâce aux activités extrascolaires..... p. 182
- FICHE 41** J'apprends à profiter des vacances sans décrocher..... p. 184

Conseils aux parents..... p. 188

J'apprends sur moi



J'apprends à repérer mon profil d'élève

Le coin **Astuces**



Pourquoi ?

Chacun a sa **propre façon** d'apprendre et de comprendre.

- Comment s'intéresse-t-on à la connaissance ?
- Comment se comporte-t-on en classe ?
- Comment s'organise-t-on pour travailler ?

Ce processus est le plus souvent inconscient pour chacun. On appelle cela un « profil d'élève ». Il est indispensable de découvrir comment on fonctionne !

Cela permet de :

- mieux se connaître, dans ses qualités et ses compétences ;
- savoir qu'il existe d'autres comportements possibles. Ainsi, on peut corriger quelques défauts ou faiblesses ;
- progresser en s'adaptant mieux à ce qui est demandé.

Il existe plein de tests pour mieux se connaître. Je cherche sur Internet sous le mot-clé « profil d'apprentissage » pour les trouver et je prends le temps de découvrir qui je suis...



Moi je suis super kinesthésique quand je pense à Thomas.



Comment ?

Je découvre mon profil d'élève

Je coche toutes les phrases qui me correspondent le mieux :

A

- Je suis plutôt calme, curieux.
- Je préfère travailler seul.
- Je fais ce qu'on me demande.

B

- J'aime bouger, discuter, me confronter.
- Je réagis immédiatement à ce qui ne me plaît pas.
- Je suis rarement d'accord avec le prof ou avec les autres.

C

- J'aime agir. J'adore entreprendre.
- J'aime les investigations et même les défis.
- J'ai beaucoup de bon sens et de débrouillardise.

D

- J'aime repérer et critiquer ce qui ne « marche pas ».

- J'aime m'opposer aux autres élèves et même au prof.
- J'ai souvent une pensée originale.

E

- Je suis créatif.
- Je n'aime pas faire comme les autres.
- Je suis souvent sensible.

F

- Je prends le temps de faire les choses correctement.
- J'aime que mon travail soit irréprochable.
- Si ce que je fais n'est pas parfait, je me décourage.

G

- J'aime faire plaisir à mes parents, à mon prof.
- J'aime être en classe ou avec les copains.
- Je suis enthousiaste et toujours positif.

Résultats

● Si je suis plutôt **A**, on me qualifie d'« **intello** ». Plutôt solitaire, j'aime apprendre. Je n'ai pas trop de problèmes en classe. Mais souvent, je m'ennuie parce que cela ne va pas assez vite et assez loin dans le savoir et je trouve mes copains « gngnangnan ».

Pour progresser : je trouve des raisons de supporter la classe, les profs et les copains.

● Si je suis plutôt **B**, on pourrait me qualifier d'« **optimiste** ». J'aime faire et je suis animé par une forte joie de vivre. Cependant l'ordre et la discipline ont tendance à me frustrer.

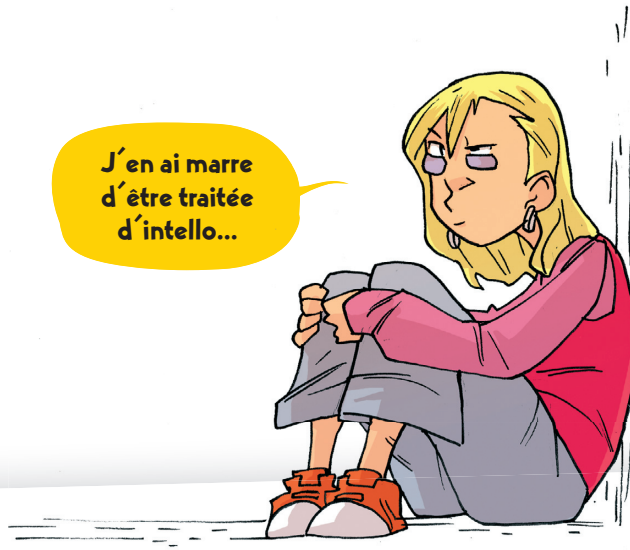
Pour progresser : je travaille sur moi pour accepter davantage d'ordre et de discipline.

● Si je suis plutôt **C**, on pourrait me qualifier d'« **entrepreneur** ». J'aime organiser, entreprendre. Or cela n'est pas toujours bien accepté par tous les profs.

Pour progresser : j'essaie de me calmer en classe. Je monte des projets en dehors du collège.

● Si je suis plutôt **D**, on pourrait me qualifier d'« **indocile** ». Je n'hésite pas à me confronter au prof et aux autres élèves. Je peux me mettre en colère et donc être... un élève difficile.

Pour progresser : j'essaie de comprendre pourquoi je suis dans cette opposition permanente.



J'en ai marre
d'être traitée
d'intello...

- Si je suis plutôt **E**, on pourrait me qualifier de « **sensible** », voire d'« hypersensible ». J'aime plutôt l'art, la poésie et les matières artistiques.

Pour progresser : j'apprends à maîtriser mes émotions pour ne pas être submergé ou dirigé par elles.

- Si je suis plutôt **F**, on peut me qualifier de « **super appliqué** ». Je ne réussis pas toujours en classe, car je suis perfectionniste et donc je ne finis pas à temps ce qu'on me demande.

Pour progresser : j'apprends à devenir moins exigeant avec moi-même...

- Si je suis plutôt **G**, on peut me qualifier de « **gentil** ». Je cherche à faire plaisir, mais je ne suis pas forcément motivé. J'ai une grande capacité à voir le bon côté des choses.

Pour progresser : je trouve du sens dans le savoir et j'arrête d'avoir toujours besoin du regard des autres.

Je découvre mon type d'intelligence¹

Je mets une croix à côté des phrases qui me conviennent le mieux.

1

- J'exprime clairement mes idées.
- J'aime parler, raconter des histoires.
- J'utilise un vocabulaire précis.
- Je préfère lire plutôt que regarder des films.

2

- J'aime bouger en permanence.
- J'aime fabriquer des choses.
- J'aime comprendre le fonctionnement des choses ou des mécanismes.
- J'aime démonter et remonter des objets.

3

- J'aime écrire ou dessiner quand j'écoute un cours.
- Dessiner, schématiser sont des passe-temps pour moi.
- J'ai un bon sens de l'orientation.
- J'aime créer des BD.

4

- J'aime faire des opérations.
- J'aime jouer aux jeux où il faut réfléchir (échecs, Go...).
- J'aime résoudre des problèmes.
- Je passe du temps à réfléchir.

5

- On me dit souvent que je suis tranquille et calme.
- Je suis curieux de savoir.
- On me dit souvent que je suis indépendant.
- Je suis solitaire.
- J'aime résoudre mes propres problèmes.
- Je connais mes forces et mes faiblesses.

6

- J'aime parler aux gens.
- Je fais souvent parler mes copains de leurs problèmes.
- Mes amis me demandent souvent conseil.
- Je préfère les sports d'équipe aux sports individuels.
- J'aime retrouver mes amis.
- Je travaille mieux en équipe.

¹ Inspiré des intelligences multiples de Howard Gardner

Résultats

Si je suis plutôt **1**, j'ai une intelligence **verbale**.

Si je suis plutôt **2**, j'ai une intelligence **kinesthésique**, c'est-à-dire du corps et de ses mouvements.

Si je suis plutôt **3**, j'ai une intelligence **spatiale**, c'est-à-dire que je me repère facilement dans l'espace, que j'ai une bonne conception des objets en volume.

Si je suis plutôt **4**, j'ai une intelligence **logico-mathématique**, c'est-à-dire de la logique, des chiffres, des mathématiques...

Si je suis plutôt **5**, j'ai une intelligence **intrapersonnelle**, c'est-à-dire une bonne connaissance intérieure de moi-même.

Si je suis plutôt **6**, j'ai une intelligence **interpersonnelle**, c'est-à-dire des relations aux autres.

Comment en tirer parti ?

- Il est normal d'avoir une intelligence **priviliégiée** et quelques touches des autres formes de pensée. Le mieux est de travailler toutes les intelligences pour **multiplier** ses chances de réussir.
- Le collègue **priviliégié** l'intelligence logico-mathématique et l'intelligence verbale. Je peux les travailler :
 - par des exercices, pour la logico-mathématique, mais aussi par des jeux de logique (dames, échecs...).
 - par des lectures, pour la verbale, mais aussi en faisant du théâtre, en écrivant des histoires...
- L'intelligence spatiale est utile en **géométrie**, les intelligences intrapersonnelle et interpersonnelle pour comprendre un **point de vue autre** et **vivre ensemble**.
- L'intelligence kinesthésique est utile en **sport**, l'intelligence pratique en **sciences** et en **technologie**...

J'apprends sur mon cerveau



Pourquoi ?

On pense souvent que la capacité à apprendre est fixée dès la naissance. C'est faux ! Chacun peut développer **ses capacités** tout au long de sa vie. Pour cela, il faut comprendre comment fonctionne **son cerveau**, pour utiliser toutes les astuces possibles !

Car le cerveau permet de comprendre et de mémoriser, et donc d'apprendre. Son fonctionnement n'est pas encore entièrement connu, mais on possède déjà des pistes intéressantes pour mieux apprendre.

Est-ce que l'intelligence est fixée pour la vie ou peut-on travailler son intelligence ?



Comment ça marche ?

Chaque homme a environ **100 milliards** de neurones. Ce sont des cellules spéciales qui servent à véhiculer des **messages** dans le cerveau. Elles sont reliées entre elles, ce qui leur permet de communiquer. Ce sont ces **liaisons**, encore plus que les neurones, qui sont extrêmement importantes.

Or, en permanence et à tout âge, le cerveau crée de nouvelles liaisons ! Autre bonne nouvelle : plus un neurone est utilisé, plus il crée de nouvelles liaisons et mieux il fonctionne. Autrement dit : **plus j'apprends mes cours et plus je réfléchis, et plus apprendre devient facile !**



Comment faire ?

Je travaille différemment

Plutôt que travailler plus, il faut travailler **mieux** et **différemment**. Si je sollicite régulièrement de nouvelles zones de mon cerveau (par exemple grâce à des façons différentes de faire une même chose), de nouvelles connexions se créent.

Autrement dit : **plus je multiplie les façons d'apprendre, plus mon réseau de neurones s'améliore, et plus mon cerveau est performant.**

Je pratique des activités

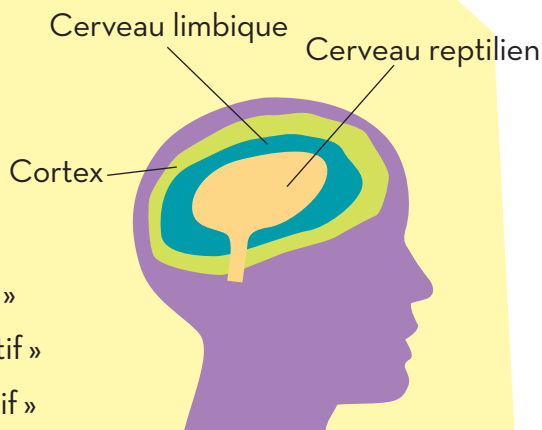
Il n'y a pas que le travail qui permet de créer de nouvelles connexions dans son cerveau ! Les activités de **loisirs** sont aussi idéales pour ça. Je saisis donc toutes les occasions pour garder mon cerveau en forme et l'améliorer tout au long de ma vie.

- Je m'amuse à me poser des questions, des défis.
- Je reste curieux de tout !
- Je développe mon imagination.
- Je me donne des objectifs, des projets.
- Je lis régulièrement. Au moins chaque semaine.
- Je pratique un instrument de musique si j'aime ça.
- Je choisis des jeux vidéo qui font appel à la réflexion plus qu'aux réflexes (et je n'en abuse pas !).
- Je dessine.
- Je fais du sport...

Mieux comprendre

Ce n'est pas un cerveau, mais **trois cerveaux en un** que les êtres humains ont !

- Le cortex ou cerveau « cognitif »
- Le cerveau limbique ou « affectif »
- Le cerveau reptilien ou « primitif »



Le cortex ou cerveau « cognitif »

Le cortex (du latin signifiant « écorce ») désigne la couche superficielle du cerveau. C'est le siège de notre **intelligence**.

- **il permet de faire des liens et de raisonner.**

Plus je cherche à comprendre, mieux je peux apprendre.

Pour cela :

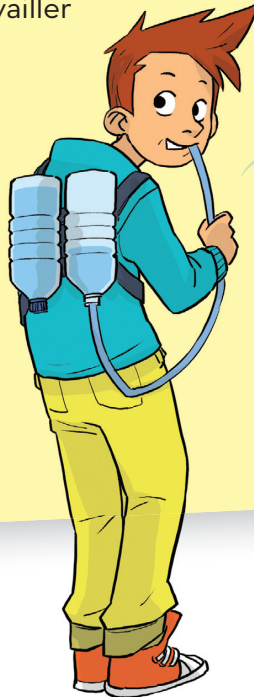
- Je me pose des questions sur ce qui se passe autour de moi, sur ce que je perçois.
- Je n'hésite pas à rechercher des informations dans les livres, sur Internet, en demandant à mes profs ou à mes proches.

- **il apprend de son propre fonctionnement.**

- Il me permet de corriger mes erreurs, de m'adapter et de progresser.
- Il aime la répétition ! Plus on répète un geste ou une leçon, plus il paraît être facile, car les connexions entre les neurones du cerveau se font plus vite.

Le cerveau limbique ou « affectif »

- Il gère les **émotions**.
- Il filtre les **informations reçues**. Il classe les expériences dans les catégories « bonnes » ou « mauvaises ». C'est pourquoi :
 - Il est à l'origine des blocages. Je peux donc les dépasser en comprenant leurs causes.
 - Ce qui est nouveau lui fait peur. C'est normal, mais ça ne doit pas m'empêcher de tenter de nouvelles choses !
 - Il est également très influencé par l'ambiance et le lieu. D'où l'importance de travailler dans une chambre agréable et organisée.
 - Il rend les apprentissages plus durs si je suis stressé ou anxieux. À l'inverse, il peut favoriser la mémorisation si les informations sont accompagnées d'émotions agréables. Me sentir bien en classe est donc essentiel, et j'apprends mieux quand je suis heureux et relaxé.



Moi j'ai tout prévu pour être en forme !

Le cerveau reptilien ou « primitif »

Il commande :

- les besoins de base ;
- les réflexes de défense.

Le cerveau reptilien n'intervient pas directement dans l'apprentissage, mais il peut me gêner à travers de nombreux facteurs !

L'alimentation

● **Le cerveau utilise 30 % de l'énergie du corps !** C'est pourquoi je dois avoir une alimentation équilibrée pour lui apporter tout ce dont il a besoin : protéines, glucides, lipides, mais aussi vitamines, fibres... Les fruits et légumes sont donc incontournables !

● **Mon attention diminue si j'ai faim à 11 h.** Car non seulement je suis déconcentré par la sensation de faim, mais mon cerveau n'a plus assez d'énergie pour fonctionner correctement ! Je prends donc un petit déjeuner consistant. Si besoin, je prévois un en-cas pour la pause, pas trop gros, pour éviter de me couper la faim au déjeuner, et équilibré (un morceau de pain, un fruit ou un yaourt à boire).

● **Le cerveau a besoin d'être bien irrigué.** Boire suffisamment d'eau améliore les capacités d'apprentissage, car elle favorise l'acheminement de l'oxygène, indispensable au bon fonctionnement du cerveau.

La température et l'oxygène

- Le cerveau s'endort s'il fait un peu **trop chaud** et se déconcentre s'il fait **trop froid** ! Je règle le radiateur de ma chambre vers 19-20 °C quand je travaille.
- Le cerveau a besoin d'être bien **oxygéné**. Pour ça, j'aère ma chambre tous les jours et je pratique un sport régulièrement. Car il est prouvé que les exercices physiques oxygènent le cerveau et donc améliorent son fonctionnement !

La fatigue

- C'est pendant le **sommeil** que le cerveau organise les informations reçues pendant la journée et remet à neuf ses capacités d'attention. Il est donc capital que je dorme 8 à 9 h par nuit.
- Pour ne pas devenir inattentif ou passif, le cerveau a besoin de faire des **pauses** régulières. Je prends 5 minutes pour souffler, me lever, boire un verre d'eau ou faire le tour de ma chambre quand je sens que mon cerveau fatigue.



J'apprends la confiance en moi



Pourquoi ?

Avoir confiance en soi et une bonne estime de soi permet de travailler avec sérénité. Cela permet de ne pas être freiné par la peur de l'**erreur**, de surmonter les **difficultés** et d'accepter plus facilement les **critiques** pour mieux faire. On retient aussi plus facilement, et on prend mieux conscience de ses difficultés pour les dépasser.

Quand je passe au tableau, je tremble au fond de moi.



J'apprends à mieux me connaître

Je prends conscience de mes **qualités** et de mes **ressources**.
Je liste tout ce que je sais bien faire, et pas seulement à l'école.

- Je sais monter un projet.
- Je connais des chansons par cœur.
- Je construis des maquettes.
- Je réussis un panier au basket à 3 mètres.
- Je sais préparer une pâte à crêpe, des cookies...
- Je règle un smartphone sans problème.
- Je sais pêcher...
- J'organise un groupe de travail.
-
-



Comment ?

Je suis positif

● J'essaie d'arrêter de douter de moi.

- J'évite de parler en permanence de mes problèmes de classe.
- Je regarde de façon **positive** ce que je fais en classe.
- Je choisis des copains qui m'acceptent **tel que je suis** et qui ne prendront pas plaisir à me rabaisser.
- Je **valorise** mes succès antérieurs.
- Je comprends comment j'ai su **surmonter** mes échecs.

● Je me fixe des objectifs, facilement atteignables.

Par exemple :

- Être capable d'apprendre une leçon en 10 minutes.
- Obtenir la moyenne dans une discipline que j'aime.

● **Je rebondis sur mes erreurs**, en évitant les « je n'y arriverai jamais » défaitistes. Pour chacune d'entre elles, je me demande :

- Pourquoi cette erreur ? D'où vient-elle ?
- Comment l'éviter la prochaine fois ?
- Que tirer de positif de cette erreur ? Par exemple : j'ai appris quelque chose, ou encore je prends cette mauvaise note comme un nouveau départ.

● **Je me dis qu'une note est toujours l'évaluation d'un travail, pas de ma personne.** Une mauvaise note ne signifie pas que je suis nul. Mon travail a pu l'être, à un moment précis, mais pas moi...

J'apprends à m'apprécier

● Je me respecte.

- Je décris les situations vécues où je ne me suis pas senti respecté, et j'essaie de comprendre pourquoi et ce que je peux changer.
- J'essaie de me voir à travers le regard de ceux qui m'aiment (mère, père, prof, copain).

● Chaque jour, je m'accorde un tout petit plaisir, quelque chose qui me fait du bien. Par exemple :

- Je me souris dans le miroir au réveil.
- Je me dis affectueusement et à haute voix une phrase positive.
- J'écoute une chanson qui me donne le moral.

Un blocage ? J'en parle pour dédramatiser

Parler de ses problèmes, de ses peurs avec quelqu'un permet souvent de se sentir **apaisé**. Mais aussi de prendre du **recul**, et ainsi de trouver des **solutions**. Je peux par exemple en parler avec :

- Quelqu'un de confiance (un prof, ma famille, un conseiller...)
- Un spécialiste : médecin, psychologue, orthophoniste (parfois spécialisé en maths, en français...)
- Mes copains : quelles peurs ou quels blocages ont-ils ou ont-ils eus ? J'essaie de trouver des solutions avec eux.

Je fais le point régulièrement

- Je m'accorde **chaque jour** du temps à moi, 5 à 10 minutes pour voir ce qui a marché et ce qui a été raté dans la journée. Ainsi je renforce l'idée que je suis courageux.
- **Pendant les vacances**, je fais un point plus général et je prends du recul sur les semaines écoulées. J'essaie d'avoir une vision d'ensemble de mes difficultés et de ma progression. Je peux me faire aider par un adulte.



De la confiance en soi, mais pas trop !

Évidemment, **se surestimer** est tout aussi néfaste que **se sous-estimer** ! Un ego surdimensionné est difficilement supportable pour les autres. Si on ne doute pas un peu, on ne remet pas en cause ses erreurs, sa façon d'apprendre, de se comporter envers les autres... Il faut donc trouver le **bon équilibre** entre la confiance en soi et une certaine dose de doute !

FICHE 2 J'apprends sur mon cerveau

FICHE 22 J'apprends à prendre la parole



Pourquoi ?

Savoir se concentrer permet de mieux apprendre, car cela permet d'être **efficace**, ce qui signifie :

- aller plus vite ;
- être moins fatigué ;
- mieux retenir ;
- comprendre davantage ;
- mieux expliquer ;
- trouver son travail moins long et moins ennuyeux !

Tous les sportifs se concentrent à fond avant une épreuve. Car on ne peut pas être très performant sans être concentré.

Combien de fois je rêvasse devant mon cahier ? Ou j'ai repoussé au maximum le moment où je commence vraiment à travailler ? Plus le temps passe, et plus il est difficile de se concentrer.

La solution : faire l'effort de se concentrer rapidement.

Sourcils froncés,
mâchoire crispée : si
avec tout ça je ne suis
pas concentré, je ne
comprends plus
rien...



Qu'est-ce « qu'être concentré » ?

Être concentré, c'est être **totalem**ent dans ce qu'on fait, à ce qu'on entend. Être tellement dedans qu'on n'entend pas ce qu'il y a autour de nous. C'est ne pas rêver à autre chose en même temps.

Par exemple, j'ai remarqué que c'était le cas quand je dévore un livre, que je joue à un jeu vidéo ou que je regarde un film qui m'intéresse !



Comment me concentrer ?

- J'utilise la technique des **30 secondes** (fiche 27).
- Je me pose des **questions** sur ce que je suis en train de faire. Et j'y réponds ! Par exemple : De quoi cela parle-t-il ? Qu'est-ce que je dois faire ?
- Je cherche ce qui **marche** pour moi.
 - Je repère les moments où je suis concentré (ça peut être pendant un sport, un jeu, en jouant d'un instrument...).
 - J'essaie de comprendre comment je suis à ce moment-là, la manière dont j'ai réussi à me concentrer.
 - Je reproduis l'état dans lequel j'étais ou ce qui m'a permis d'y arriver.



Je repère quand mon attention décroche ✓

Certains signes montrent que je ne suis plus concentré. J'apprends à les reconnaître pour les combattre !

En classe

- Je commence à bâiller.
- Je pense à autre chose.
- J'ai la flemme d'écouter, de copier.
- Je m'agite.
- Je me mets à rêver.
- Je n'écoute pas la personne qui parle.
- J'embête mon voisin.
- Je parle.
- Je dessine.

À la maison

- Je quitte mon bureau à la moindre occasion.
- Je joue avec tout ce qui traîne sur le bureau.
- Je vais chercher à grignoter.
- Je prends mon téléphone.
- Je me connecte à Facebook.
- J'envoie un mail.
- Je pense à mon week-end.

Je deviens zen !

Quand je ne suis pas zen, j'ai tendance à **dramatiser**, à me dire que je n'y arriverai pas. Difficile de me concentrer dans ces conditions ! Alors pour devenir zen :

- J'apprends à gérer mon **stress**.
- Je vérifie que je suis **capable** d'utiliser ce je viens d'apprendre.
- Je comprends mes **erreurs** pour ne pas les refaire.
- Je fais des exercices de **relaxation** et de **respiration**.
- Je dors **8 à 9 heures** par nuit pour ne pas me sentir fatigué.
- Je me change les **idées** en faisant du sport, de la musique, du théâtre...

Quand le découragement me gagne

- J'inspire lentement et profondément, je bloque mon **souffle** 3 secondes, et j'expire lentement et profondément. C'est encore plus efficace si je ferme les yeux !
- Ou je remue mes **orteils** au maximum !
C'est surprenant de voir à quel point ça détend...
et cela me permet de se reconcentrer.

Les petites choses qui me déconcentrent

- **Une idée qui me trotte dans la tête.** Je la note sur un papier ! J'indique ainsi à mon cerveau que **j'ai pris en compte** le message et qu'il peut arrêter de l'envoyer encore et encore.
- **Un petit creux.** Je bois un grand verre d'eau (ça coupe la faim et c'est bon pour la concentration) ou je mange un fruit, un yaourt. C'est l'occasion d'une **pause** de 5 minutes, pas plus !
- **Le bruit.** Je travaille dans un lieu **calme**, sans télévision (ou autre écran) allumée. Je peux écouter de la musique douce et sans paroles, si ça m'aide.
- **Des problèmes de vue ou d'audition.** Si j'ai constamment des problèmes de concentration, je prends rendez-vous chez un **médecin** pour faire vérifier mes yeux et mes oreilles.
- **Les écrans.** Je réserve les écrans pour **quand j'ai fini** mon travail. Ils rendent difficile la concentration.
- **Le désordre.** Je **range** mon bureau entre chaque matière. Cela limite les occasions de jouer avec tout ce qui traîne !



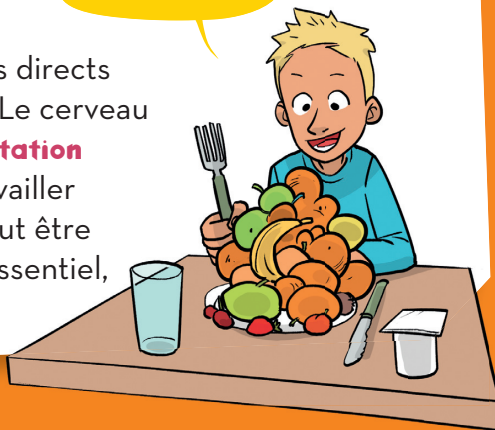
J'apprends à prendre soin de mon corps



Pourquoi ?

Être en bonne santé a des impacts directs sur les capacités d'apprentissage. Le cerveau a notamment besoin d'**une alimentation équilibrée** et de sommeil pour travailler de façon optimale. Bien sûr, on peut être victime de microbes, mais pour l'essentiel, tout dépend de **soi** !

C'est bon pour mon cerveau !



J'apprends à mieux me connaître ✓

Est-ce que je fais ce qu'il faut pour être en bonne santé ?

- Je **mange** sainement, dont plusieurs fruits et légumes par jour.
- Je **bois** quasiment exclusivement de l'eau et en quantité suffisante.
- Je **prends** un petit déjeuner consistant chaque matin.
- Je **dors** au moins 9 heures par nuit et dans de bonnes conditions.
- Je **bouge** chaque jour !
- Je **pratique** des activités extrascolaires.
- Je ne **fume** pas.
- Quand je suis **stressé**, j'en cherche les causes.



Comment rester en bonne santé ?

Je mange sainement

- Je mange **équilibré**, c'est-à-dire un peu de tout, pour que mon cerveau et mon corps disposent de tous les éléments dont ils ont besoin pour bien fonctionner.
- Je prends un petit déjeuner **suffisant**, pour que mon attention ne diminue pas dans la matinée.
- Je limite les plats et les desserts **industriels**, trop riches en sucre, en sel et en graisses cachées. Je préfère plutôt des fruits, des légumes et des laitages.
- Plutôt que d'avaler mon plat en 2 minutes, je prends une bonne **demi-heure** pour manger.
 - Le corps assimile mieux les aliments de cette manière.
 - C'est un moment où le stress retombe.
 - On est ensuite plus efficace pour se remettre à travailler.

Je surveille mon audition et ma vue

Des difficultés pour voir ou entendre **ralentissent** et **fatiguent** le cerveau. Se mettre au premier rang, et consulter un spécialiste rapidement est important. Je fais vérifier mes yeux et mes oreilles si :

- J'ai souvent mal à la tête.
- Je suis tout le temps fatigué.
- Je fais répéter les gens régulièrement.
- Je suis constamment distrait.

Je bois de l'eau en quantité suffisante

- L'eau est indispensable au fonctionnement du cerveau, qui en est composé à 82 %. J'en bois environ **1,5 litre par jour**, et davantage en cas d'effort physique ou de chaleur.
- Les sodas et eaux aromatisées sont à limiter au maximum et à réserver aux fêtes. Ils sont considérés comme des aliments par le corps : en boire revient donc à **grignoter**. Une cannette de soda contient en effet entre 6 et 8 morceaux de sucre ! Et ces boissons ne remplacent pas l'eau : elles n'hydratent pas.

Je dors suffisamment et dans de bonnes conditions

- Je dors au minimum **8 heures** par nuit. C'est capital, car la fatigue est le pire ennemi du travail scolaire. De plus, c'est pendant le sommeil que le cerveau **réorganise** les informations reçues dans la journée, donc que je mémorise vraiment...
- Je me couche à **heure fixe** pour m'endormir plus facilement.
- J'**aère** ma chambre 10 minutes tous les jours pour renouveler l'air.
- J'arrête les activités **excitantes** et les écrans au moins une demi-heure avant de me coucher. Le type de lumière diffusé par les écrans perturbe en effet le cerveau en lui faisant croire qu'il fait encore jour.
- J'**éteins** tous les écrans de ma chambre pour ne pas être réveillé dans la nuit.
- Je ne mange pas de produit **sucré** avant de dormir, car cela redonne de l'énergie et retarde l'endormissement.



Je bouge chaque jour !

- Chaque jour, je pratique une activité physique : je marche, je monte les escaliers, je fais du vélo, du roller, je passe l'aspirateur... Au moins **45 minutes** en tout !
- Je fais du sport au moins **une fois** par semaine. C'est bon pour le corps et pour la tête ! Cela permet de décompresser et aussi de mieux oxygéner le cerveau.

Je m'aère l'esprit

Je pratique une activité extrascolaire : musique, théâtre, modélisme, bricolage, dessin... Cela désstresse et cela stimule les **capacités** du cerveau d'une manière différente de celle des cours... et sans stress !

Je ne consomme pas de drogue

Une drogue entraîne une **dépendance**. Le tabac et l'alcool sont donc des drogues, comme le cannabis ou d'autres substances. Je n'en consomme pas, car elles ont des conséquences néfastes à long terme sur la santé et à court terme sur le cerveau.

J'apprends à gérer mon stress

Le stress empêche de bien apprendre, mais a aussi des conséquences sur la **santé** : on peut perdre l'appétit, le sommeil, se bloquer le dos, avoir mal au ventre... Je travaille régulièrement pour éviter le stress de dernière minute, et si j'ai des problèmes, je n'hésite pas à en parler à quelqu'un.

J'adapte mes repas

Je prends un petit déjeuner consistant

Mon corps, en particulier mon cerveau, a besoin d'**énergie** pour pouvoir fonctionner correctement. Or il a consommé de l'énergie pendant mon sommeil. Et si je ne prends pas de petit déjeuner, je reste environ 16 heures sans manger, c'est-à-dire sans lui apporter d'énergie ! Si je n'ai pas petit-déjeuné, ou pas assez, ma concentration **diminuera** rapidement pendant la matinée. Et à 11 heures, c'est le fameux « coup de barre » !

Un petit déjeuner **optimal** comporte ces trois éléments :

- du lait ou un yaourt ;
- des tartines de pain avec un peu de beurre, de confiture ou du miel ou des céréales pas ou peu sucrées. Attention ! Les céréales chocolatées ou au miel sont très sucrées et les céréales fourrées sont en plus très grasses ;
- un fruit ou un jus de fruits pressé.

Le coin Astuces

En retard ou pas faim le matin ? Avant de partir, je glisse au moins dans mon sac du lait ou un yaourt à boire, une tranche de gâteau, un morceau de pain, un fruit ou des fruits secs. Je les mangerai à la récréation ou entre deux cours.

Mieux vaut goûter que grignoter !

Grignoter déconcentre, perturbe l'appétit et favorise le surpoids et l'obésité. Car on grignote généralement des bonbons, des snacks salés ou des barres chocolatées. C'est pourquoi il vaut mieux **goûter**.

Quelques idées bonnes pour le corps : une ou deux tranches de pain avec du chocolat (noir de préférence, car moins sucré), du lait, un yaourt ou un fruit.

Je mange plus de glucides quand c'est nécessaire

J'anticipe les **contrôles** et les cours de **sport**. Le corps et le cerveau ont alors besoin de davantage d'énergie, car ils sont plus actifs. C'est pourquoi, avant un contrôle ou avant de faire du sport, je mange un peu plus de **sucres lents**. Ce sont des glucides, contenus dans les pâtes, le riz ou le pain, que le corps consomme petit à petit en fonction de ses besoins. Ils lui donnent donc de l'énergie pendant longtemps.

Je lis les étiquettes pour savoir ce que je mange

Les publicités pour les gâteaux et les barres chocolatées passent toujours lors des programmes télévisés ou au début de mes podcasts favoris. C'est fait exprès : elles sont faites pour me donner envie de manger ! Et elles **déforment** bien souvent la vérité sur les ingrédients que ces produits comportent. Ils contiennent énormément de graisses et de sucre. Le mieux pour vérifier est encore de lire la **composition** de ces produits sur l'emballage.

Tout ce sucre !



J'apprends à améliorer mon équilibre de vie

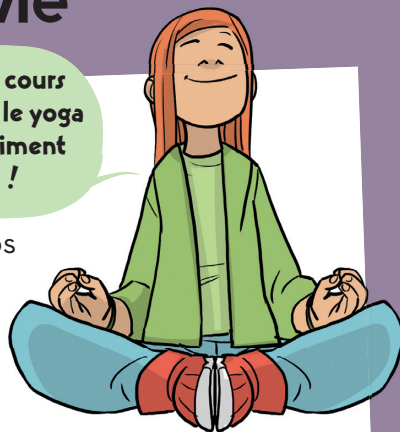


Pourquoi ?

Une bonne santé pour apprendre implique un « **bon** » **rythme de vie**. Le corps a besoin de régularité, il ne peut pas fonctionner au mieux si on n'arrête pas de changer d'horaires, de rythme de vie, si on laisse le stress le perturber...

C'est encore plus important de bien le traiter quand il faut travailler plus pour les contrôles ou le brevet.

Après le cours de maths, le yoga c'est vraiment vital !



Je trouve un bon rythme de vie

Je me détends après les cours

Une journée de cours est fatigante. Il faut donc se détendre en arrivant chez soi.

- C'est le moment **idéal** pour goûter, pour parler, bouger un peu ou faire un exercice de relaxation.
- Attention, cette pause ne doit pas durer plus de **20 minutes**. Sinon il est plus dur de s'y remettre !
- La télévision, les jeux vidéo, l'ordinateur ou encore le smartphone sont à éviter à ce moment-là, car le cerveau, comme un sportif, a besoin d'être dans certaines conditions pour se préparer à travailler. Or les écrans le **surexcitent**.

J'évite les changements de rythme

Les changements de rythme dans la semaine ou dans l'année fatiguent.

- J'évite de me coucher et de me lever **très tard** pendant le week-end. Sinon, le réveil du lundi matin est plus difficile !
- Je prévois une période de **transition** pour passer des vacances à l'école en douceur. J'avance progressivement l'heure de mon coucher et de mon lever quelques jours avant la rentrée pour me réhabituer aux horaires de l'école sans fatigue.

Je lutte contre l'envie de dormir après le déjeuner

- C'est le rythme **naturel** du corps après un repas !
Ce moment n'est donc pas idéal en général pour travailler.
Quand j'en ai la possibilité :
 - Je fais une courte **sieste** (20 minutes maximum pour ne pas empiéter sur le sommeil du soir). Cela permet au corps, et notamment au cerveau, de refaire des réserves d'énergie.
 - Je fais une activité **sportive** douce comme le yoga.
- En cours, pour éviter de dormir, j'essaie une des techniques suivantes pour **activer** mon attention :
 - Je tire trois fois la **pointe** de mes oreilles vers le haut et le **lobe** vers le bas.
 - J'**inspire** profondément en serrant les mâchoires ou les poings et j'**expire** en les relâchant calmement.
 - Pour désengourdir le corps, je fais des **rotations** du cou, des pieds et des mains.
 - Je me mets à prendre des **notes**.



J'apprends à combattre le stress ✓

Un peu de stress peut être utile pour me pousser dans mes révisions ou pour être plus performant dans un contrôle ou au brevet. Mais le stress **prolongé** a des conséquences négatives sur l'organisme, notamment sur le cerveau, et à plus long terme sur la santé. Il vaut donc mieux l'éviter.

● **Des problèmes de sommeil ?** J'essaie les solutions suivantes :

- J'arrête les produits excitants, comme le café, le thé, le tabac et le cola.
- Je me couche à des heures régulières.
- Je prépare mon sac la veille, pour éviter de courir le matin.
- J'arrête les activités excitantes une demi-heure avant le coucher, pour indiquer à mon cerveau que le coucher est proche.

● **Une mauvaise alimentation** peut aussi être stressante. Et trop de sucre perturbe le sommeil ! Manger équilibré, en diminuant les sucres et les graisses cachées, permet de se sentir mieux.

● **Suis-je trop stressé ?**

Si je rencontre un de ces problèmes régulièrement, c'est peut-être que je suis trop stressé.

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Mal de dos ou tensions dans le dos | <input type="checkbox"/> Accélération de la respiration |
| <input type="checkbox"/> Problèmes de sommeil | <input type="checkbox"/> Irritabilité |
| <input type="checkbox"/> Mal-être général, tristesse | <input type="checkbox"/> Migraine |
| <input type="checkbox"/> Fatigue, même au réveil | <input type="checkbox"/> Tics ; par exemple, remuer continuellement son pied |
| <input type="checkbox"/> Trous de mémoire | <input type="checkbox"/> Problèmes de concentration... |
| <input type="checkbox"/> Maux de ventre | |
| <input type="checkbox"/> Anxiété | |

À faire pour déstresser

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Je pense à quelque chose de positif : un bon souvenir, un fou rire, une blague, une personne qu'on aime... | <input type="checkbox"/> Je fais du sport. |
| <input type="checkbox"/> Je respire profondément. | <input type="checkbox"/> Je pratique une activité extrascolaire. |
| <input type="checkbox"/> Je pratique un exercice de relaxation. | <input type="checkbox"/> Je fais une sieste. |
| <input type="checkbox"/> J'écoute de la musique. | <input type="checkbox"/> Je parle de mes soucis à quelqu'un. |
| <input type="checkbox"/> Je lis un livre ou une BD. | <input type="checkbox"/> Je joue avec mon animal de compagnie. |
| | <input type="checkbox"/> Je ris ! |

À ne pas faire

- Je ne consomme pas de drogue pour me calmer, et notamment du tabac, du cannabis ou des tranquillisants. Tous ces produits sont néfastes pour la santé, et empirent la situation, même quand ils donnent **l'impression** du contraire.
- Je ne **grignote** pas, surtout des aliments très riches en sucres ou en graisses. Je les remplace par un verre d'eau, ou à la limite par un fruit ou un laitage.
- Je ne me **décourage** pas. Abandonner une matière, voire l'école, crée beaucoup plus de problèmes que ça n'en résout.

C'est pendant le sommeil que le cerveau organise les infos. alors moi pour bosser, je fais la sieste !





J'apprends à me relaxer ✓

Mes méthodes préférées de relaxation

Mieux on respire, plus on se détend et mieux le corps fonctionne, y compris le cerveau.

- Je m'allonge, je pose une de mes mains à plat sur mon ventre, pour le sentir se remplir d'air et se vider au cours de la respiration.
- J'inspire profondément, en sentant mon ventre se gonfler, en comptant jusqu'à 10.
- Je retiens ma respiration en comptant jusqu'à 3.
- J'expire de manière à vider mon ventre aussi lentement que possible.
- Je plie les coudes. Ensuite, je contracte en inspirant et relâche les biceps (les muscles avant des bras) en expirant.
- Je tends les bras derrière le dos. Puis je contracte en inspirant et relâche les triceps (les muscles arrière des bras) en expirant.
- Je remonte puis laisse retomber les épaules.
- Je bouge la tête (lentement) d'un côté à l'autre, d'avant en arrière, puis en cercle.

Je recommence ces exercices jusqu'à ce que je me sente relaxé.

Je ris !

Un rire représente un exercice remarquable pour le corps, un genre de « **jogging intérieur** », car il fait travailler à merveille les muscles du visage, des épaules, du diaphragme et de l'abdomen. Quand on rit très fort, même les muscles des bras et des jambes participent et cela libère des hormones **relaxantes**...

Si le fait de rire excite sur le moment, les réactions qui suivent sont vraiment relaxantes.

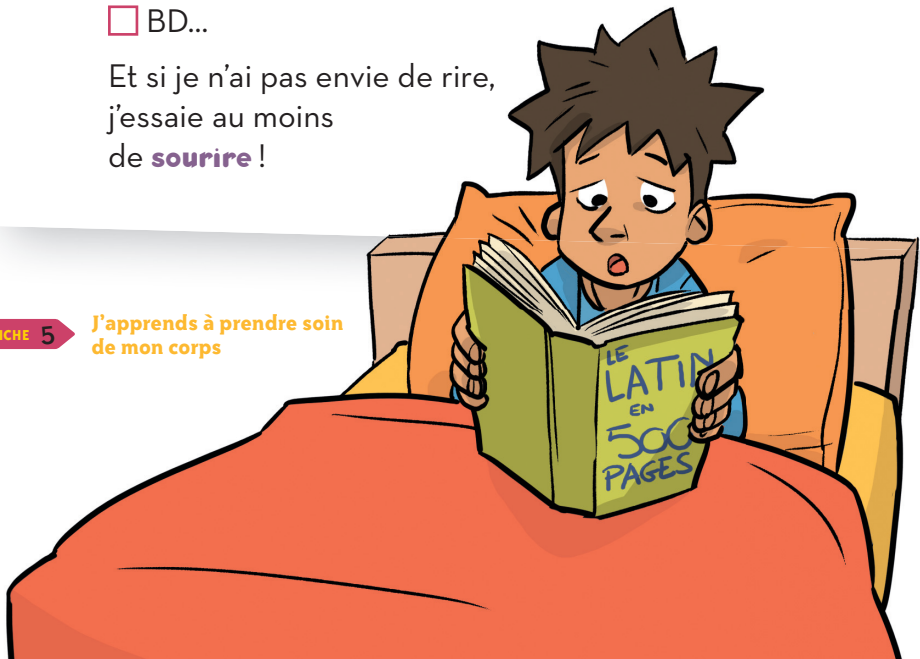
Je recherche ce qui me fait rire et j'en use sans modération, en dehors de la classe !

- Films comiques
- Sketches (à la radio, à la télévision, sur Internet)
- Livres de blagues
- Jeux
- BD...

Et si je n'ai pas envie de rire, j'essaie au moins de **sourire** !

FICHE 5

J'apprends à prendre soin de mon corps



J'apprends à préserver ma vue et mon audition



Pourquoi ?

Une **mauvaise vue** ou une **audition défaillante** entraînent de nombreux problèmes pour apprendre.

- Cela fatigue le cerveau.
- Cela gêne la réflexion et la mémorisation.
- Cela provoque un stress.
- Cela diminue mon efficacité.

Si mon esprit fait un gros effort pour bien entendre ou bien voir, j'aurai des difficultés à comprendre le sens de la phrase et à mémoriser. Beaucoup d'énergie est perdue sur la **perception** du message au lieu d'être utilisée à sa **compréhension**. Je prends alors du retard et j'ai de plus en plus de mal à comprendre.



Comment prendre soin de ma vue ?

Je me surveille

Si certains de ces signes se manifestent, je consulte un ophtalmologue.

- Je suis tout le temps maladroit.
- J'ai fréquemment mal à la tête.
- J'ai des difficultés pour lire et écrire.
- J'ai un strabisme (mes yeux « louchent » un peu).
- J'ai souvent les yeux qui pleurent.
- J'ai besoin d'être très près ou très loin pour lire facilement.

Je suis ces conseils pour ne pas abîmer mes yeux

- J'**éclaire** correctement la pièce où je travaille, et surtout le bureau.
- Je porte des **lunettes de soleil** en été, mais aussi lorsque la luminosité est forte, par exemple à la montagne ou à la mer, même par temps gris.
- Je ne **fume** pas, car le tabac favorise certaines maladies qui touchent la vue.
- Je mange **équilibré** pour avoir tous les nutriments dont les yeux ont besoin.

Je fais des exercices pour me reposer les yeux

Sans bouger la tête, et sans forcer pour ne pas me faire mal :

- Je fais **converger** mes yeux : je tends mon bras et je fixe mon doigt. Je le rapproche doucement de mon nez sans le perdre des yeux.
- Je fais **diverger** mes yeux : je tends mes bras et je vise mes deux index. Je les éloigne l'un de l'autre au maximum en écartant les bras. Chaque œil doit suivre un doigt.
- Je **baisse** les yeux. Je **lève** les yeux vers le ciel.

Le coin Astuces

Quelle est la bonne distance pour lire ?
 J'ouvre un livre à plat sur la table. Je pose mon coude dessus et je lève mon avant-bras à la verticale. Quand je tends mon pouce comme pour dire « C'est super ! », mes yeux doivent être à sa hauteur.

Je fais attention aux écrans !

- Quand je regarde un écran, je fais 5 à 10 minutes de **pause** toutes les heures pour reposer mes yeux.
- Je **nettoie** régulièrement l'écran pour qu'il reste net !
- Je place toujours l'écran **perpendiculairement** à la fenêtre : la lumière du jour ne doit ni éclairer l'écran ni venir face à moi.
- Je me place au minimum à **50 cm** de l'écran si c'est un ordinateur, et à **3 fois** la distance de la diagonale si c'est une télévision.
- Mes yeux doivent être au niveau du **haut** de l'écran pour ne pas me faire mal au cou.



Comment prendre soin de mon audition ?

Les problèmes d'audition ne sont pas rares ! **5 à 10 %** des adolescents souffrent de problèmes légers d'audition. Soit 1 à 3 élèves par classe !

Les cellules ciliées, présentes dans l'oreille interne, sont cruciales pour l'audition. Or elles ne se renouvellent pas ! Chez les jeunes, leur **destruction**, même partielle, est la principale raison des problèmes d'audition.

Je me surveille

Je consulte un oto-rhino, le spécialiste des oreilles quand :

- Je ne réagis pas à la voix d'une personne si je ne la vois pas.
- J'ai tendance à faire répéter.
- J'ai un comportement agressif ou, au contraire, trop calme, trop réservé.
- Je suis lent (ou on me dit que je le suis !).
- J'ai besoin d'écouter de la musique ou la télé de plus en plus fort.

Je préserve mes oreilles

- Je ne monte pas trop le **son** de mon téléphone, de mon lecteur MP3 ou de ma chaîne hi-fi.
- Je m'**éloigne** d'une forte source de musique, comme les enceintes à un concert.
- Je me **nettoie** les oreilles avec de l'eau : je n'enfonce surtout pas trop loin un Coton-Tige.



Le sais-tu ?

Un son trop fort peut endommager tes oreilles à vie. Et il suffit parfois d'une seule fois ! L'Organisation mondiale de la santé recommande de limiter les discothèques et les concerts, quand le niveau atteint 100 décibels : **pas plus de quatre heures, au plus quatre fois par an**. Car la perte de l'audition peut commencer dès 90 décibels. Or un moteur d'avion au décollage produit 110 décibels, et un concert de rock, 120 !

J'apprends à mieux apprendre





Pourquoi ?

Habituellement au collège, on attend que le prof enseigne au lieu d'apprendre par nous-même. Pourtant, **moi seul peux apprendre** : le prof ne peut apprendre à ma place ! Il ne peut que suggérer, mettre à disposition ou conseiller.



J'apprends à mieux me connaître

Je me prends en main pour devenir **actif** et **autonome**.

Pas de panique, cela s'apprend petit à petit. Je coche ce que je fais régulièrement :

- Je me donne un but, des objectifs.
- Je comprends pourquoi j'apprends.
- J'apprends à gérer mon temps et à anticiper.
- Je me mets au travail sans que quelqu'un le demande.
- J'essaie, même si je commets des erreurs.
- Je comprends mes erreurs pour ne pas les refaire.
- Je repère et je revois les notions mal comprises ou mal retenues.
- Je cherche avant de demander de l'aide.
- Je sais demander de l'aide quand j'en ai vraiment besoin.
- Je vérifie à chaque leçon apprise que je suis capable de la réciter sans regarder ou de l'appliquer dans un exercice.



Comment ?

Être acteur de mon apprentissage, c'est me poser presque en permanence ces questions :

- Comment connaître et utiliser au mieux ma manière d'apprendre ? Comment est-ce que je m'organise pour apprendre ? Comment je construis ma propre méthode ?
- Pourquoi j'apprends ? Je comprends ce qui est motivant pour moi, et l'importance d'avoir des objectifs.
- Qu'est-ce que j'ai à apprendre ? Quel est l'essentiel à retenir de ce cours ? Que me faut-il savoir pour les contrôles ?

Quels avantages j'en retire ?

- Je suis plus **efficace**, ce qui signifie que j'ai de meilleures notes et davantage de temps libre.
- J'ai plus **confiance** en moi et je stresse moins.
- Je suis plus **motivé**, car ce n'est pas quelqu'un qui me rabâche de faire mes devoirs, mais moi qui le décide et qui m'organise.
- Mes **parents** me font davantage confiance.
- J'ai moins de problèmes car j'**anticipe**.
- C'est **valorisant** à mes yeux et aux yeux des autres !
- Je choisis la manière d'apprendre qui me **convient** le mieux.

J'aimerais que mes parents me lâchent.





Qu'est-ce que signifie « apprendre » ?

Être actif, être autonome, d'accord ! Mais encore faut-il **comprendre** ce que veut dire « apprendre » pour bien apprendre...

On apprend à partir de ce qu'on sait déjà

Le cerveau n'est pas une page blanche. Il **interprète** les informations qu'il reçoit en fonction des connaissances, des expériences, des croyances, des conceptions déjà emmagasinées. Plus on apprend, plus il est donc facile d'apprendre.

Apprendre, c'est se remettre en question

Car c'est parfois s'apercevoir que ses **conceptions** sont fausses. Il faut alors être capable de les changer pour les reconstruire autrement.

Apprendre, c'est mobiliser ses savoirs

Un savoir qui n'est pas utilisé est en effet rapidement **oublié**.

Apprendre fait appel à des processus complexes

On apprend plus facilement :

- ce qui correspond à ses **goûts**, ou à des questions qu'on se pose ;
- si on a **confiance** en soi ;
- si on se sent en **accord** avec celui qui enseigne ;
- si on peut **partager** ses centres d'intérêt avec son entourage.

Apprendre, toujours et partout

Apprendre, c'est d'abord chercher à répondre aux **questions** que le genre humain se pose depuis toujours : « D'où est-ce que je viens ? », « Qui suis-je ? », « Où vais-je ? ».

Mais on apprend aussi en lisant des magazines, en regardant la télévision, en allant au cinéma, en cherchant sur des bases de données avec son smartphone, en discutant avec ses amis, en voyageant... Tout est l'**occasion** d'apprendre, à condition d'être ouvert aux choses et aux gens qui nous entourent.

Apprendre, à chacun son style

Chacun a sa **manière** d'apprendre : certains sont plutôt visuels, d'autres plutôt auditifs, etc. Quel que soit son style, l'important est de repérer les objectifs à atteindre. Par exemple, en histoire, l'objectif n'est parfois plus d'apprendre simplement son cours d'histoire, mais plutôt de faire une dissertation sur une période.

Apprendre, c'est indispensable !

Comment avoir une **opinion** sur le monde, sur l'actualité sans apprendre ? Avec la multiplication des savoirs, la diversité des médias, l'arrivée des réseaux sociaux ou encore le développement des nouvelles technologies, apprendre est devenu un des plus grands **enjeux** de notre société. Et apprendre, c'est aussi être **vigilant** vis-à-vis des informations que l'on reçoit.

Apprendre, un mécanisme complexe

Apprendre est un mécanisme complexe, dont toutes les facettes sont liées. Ce processus est réalisé par mon cerveau sans que je m'en rende compte.

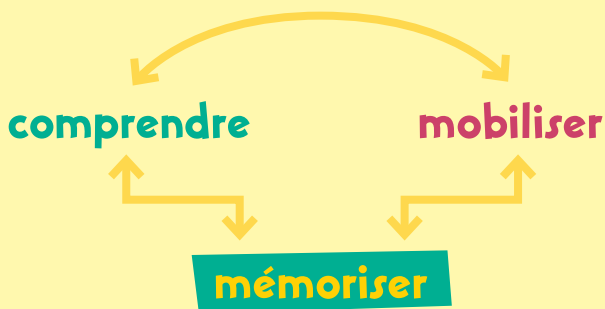
Il comprend schématiquement :

- des moments où je cherche à **comprendre** ;
- des moments où je **mémorise** ;
- et des moments où je **mobilise** mes connaissances.

Chaque moment interagit avec les autres :

Le moment de mobiliser demande de m'interroger sur ce qui a été mémorisé. Pour bien mémoriser, il faut vérifier que l'on a bien compris...

Si j'essaie de comprendre ce qui se passe dans mon cerveau, j'apprends mieux !



J'apprends à me motiver



Pourquoi ?

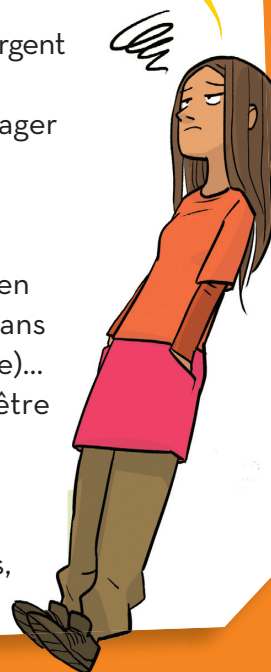
Tout est affaire de **désir d'apprendre**. Plus on est motivé, plus on aime aller au collège, et meilleures sont les notes. On se pose plus de questions, donc on comprend beaucoup mieux. Quand on est motivé :

- la mémoire fonctionne mieux, que ce soit au moment où on apprend ou au moment où on utilise ses connaissances (en contrôle, par exemple) ;
- on s'ennuie moins en classe et cela change le regard que l'on porte sur ce qu'on apprend.

Voici des exemples de savoirs utiles au quotidien.

- **Le français** : pour lire une BD, un livre ou un mode d'emploi, pour écrire une lettre ou un e-mail, pour argumenter et convaincre...
- **Les maths** : pour calculer une réduction, gérer son argent de poche...
- **L'histoire-géo** : pour comprendre l'actualité, voyager intelligemment...
- **Les SVT** : pour comprendre la planète et ce que nous sommes (santé, fonctionnement du corps...).
- **Les sciences** : si je veux bricoler, je peux mettre en application ce que j'apprends en technologie ou dans mes cours de physique (en électricité, par exemple)...
- **Le sport** : pour se sentir bien dans son corps et être en bonne santé ; pour apprendre le fair-play, la persévérance, la compétition.
- **Les langues étrangères** : pour comprendre et chanter des chansons, pour se diriger en vacances, pour trouver un emploi plus facilement plus tard.

Les cours,
ça ne sert pas
dans la vie
de tous les jours.





Je comprends ce qui me motive

Je coche les cases qui me correspondent le mieux.

		Je n'aime pas	J'aime un peu	J'aime beaucoup	J'aime passionnément
A	Travailler avec mes mains pour fabriquer ou réparer des choses.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Les activités extérieures, les sports et autres activités physiques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Travailler de façon autonome.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Faire des choses utiles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	Découvrir le monde autour de moi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Les problèmes difficiles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Être curieux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Me forger ma propre opinion.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	Concevoir des spectacles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Les arts (dessin, peinture, sculpture...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	L'écriture et la photographie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D	Travailler en groupe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Comprendre pourquoi mes copains se conduisent comme ils le font.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Être sensible aux besoins et aux sentiments des autres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Je n'aime pas	J'aime un peu	J'aime beaucoup	J'aime passionnément
E	Parler de moi, me mettre en avant.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Gérer les choses.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Convaincre les autres de s'associer à moi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Avoir confiance en moi et parler en public.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F	Catégoriser les informations.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Organiser ma chambre, mes devoirs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Bien tenir des dossiers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Prévoir, gérer le temps ou l'argent.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Résultats

Si j'aime plutôt ce qui se trouve dans la catégorie...

A ... j'aime être dans **l'action** ; c'est ce qui me motive...

B ... j'aime la **réflexion**.

C ... j'aime la **création**.

D ... j'aime les **relations** humaines.

E ... j'aime exister dans les yeux des **autres**.

F ... j'aime être **organisateur**.

Je peux bien sûr avoir plusieurs champs d'intérêt. En revanche, si rien ou peu de choses m'intéressent, il me faut me poser des questions sur mon manque de motivation ou sur ma confiance en moi.



Comment me motiver ?

À faire

- Je me donne de « **bonnes** » raisons d'apprendre.
- Je me fixe des **objectifs**, et je me donne les **moyens** de les atteindre.
- Je suis **curieux**, je me pose des questions.
- Je suis **autonome**.
- Je **partage** mes projets et ma motivation avec quelqu'un (mes amis, mes parents...). Cela entretient ma motivation, et cela me permet de la conserver en cas de baisse de moral !
- Je suis **positif**, je cherche à comprendre pourquoi et comment « cela marche ».
- Je travaille ma **confiance** en moi.
- Je me dis que les **débuts** d'un apprentissage sont durs. Ensuite, avec l'habitude et de « bonnes » pratiques, cela devient plus facile. Tout est affaire d'entraînement, comme en sport : au début, on ne sait pas faire correctement le geste, puis on s'entraîne et on y arrive, et enfin il devient **automatique**.

À ne pas faire

- Je ne me laisse pas **démotiver** par une mauvaise note, même si j'ai beaucoup travaillé. Les erreurs font partie de l'apprentissage. Il me faut apprendre à en tirer parti.
- Je n'abandonne surtout pas mes activités extrascolaires à cause de mauvaises notes. Cela me démotiverait encore plus. J'essaie plutôt de comprendre comment je fais pour **réussir** dans ces activités.

Le coin **Astuces**

Je note dans un petit carnet : les questions que je me pose ; les savoirs qui m'intéressent ; les activités qui me plaisent. J'explique pourquoi. Je regarde ce carnet de temps à autre, notamment dans les moments ennuyeux.

Je crée des affiches, des autocollants avec des phrases ou des dessins motivants, ou encore avec un projet à réaliser. Je les place à des endroits stratégiques (face à mon bureau, sur le frigo...).

Je crée une ambiance de travail agréable. Par exemple, en réorganisant ma chambre ou en écoutant de la musique sans paroles.

J'apprends à me fixer des objectifs



Pourquoi ?

Savoir se fixer un ou des objectifs pour progresser en cours, cela permet de :

- donner une **direction** à ses efforts et de ne pas travailler dans le vague ;
- être **efficace** ;
- avoir un projet et de se fixer des **étapes** intermédiaires pour arriver à sa réalisation ;
- **se motiver**.



Comment ?

Je fais un bilan pour trouver mes objectifs.

- Je **note** sur une feuille :
 - mes points forts ;
 - mes points faibles et mes lacunes ;
 - ce que je veux améliorer ;
 - ce que je veux apprendre à faire...
- J'en déduis mes objectifs. J'établis des **priorités** entre eux, en fonction de leur urgence et de leur importance. Je ne multiplie pas les objectifs pour ne pas me disperser.

Je mets en place un plan de bataille pour chaque objectif.

- Je détermine les **étapes** à réaliser.
- Je fixe un **délai** pour chacune et pour atteindre l'objectif final.
- Je trouve les **moyens** appropriés à mettre en œuvre pour réaliser l'objectif.





Le sais-tu ?

Voici les 3 critères à respecter pour fixer un objectif.

- **Atteignable.** Un objectif impossible à atteindre ne fait que décourager.
- **Motivant.** L'objectif doit représenter un défi à atteindre, une occasion de se dépasser. Car un objectif trop simple n'est pas motivant.
- **Mesurable.** Je dois pouvoir dire sans aucun doute possible si l'objectif a été atteint ou pas. Exemple : « Avoir une bonne moyenne » n'est pas un objectif mesurable. Il faut fixer une note à atteindre pour que ce soit mesurable.

À faire

- J'écris mes objectifs sur une feuille, que j'affiche dans ma chambre ou sur mon agenda. Je pourrais faire un **bilan** quand j'arriverai en fin de trimestre. Je me demanderai alors :
 - Est-il atteint ?
 - Si non, faut-il un peu plus de temps ?
 - Faut-il changer de méthode ?
- Je me **félicite** quand j'atteins un objectif !

À ne pas faire

- Ce n'est pas parce que je me fixe des objectifs pour l'école, que je dois sacrifier mes **activités extrascolaires**. Elles peuvent sans problème faire partie de mon emploi du temps.
- Je ne me repose pas sur mes lauriers parce que j'ai atteint un de mes objectifs. Je me fixe tout de suite un **nouvel** objectif.

J'apprends à améliorer ma mémoire



Pourquoi ?

La mémoire n'est pas un muscle, mais on peut l'**améliorer** en s'entraînant. Plus on l'utilise, mieux elle fonctionne, plus on s'en sert de façon variée, plus elle est performante.

Je ne me souviens pas du cours mais je sais qu'il se situe page 23 de mon livre de géo...



J'apprends à me connaître ✓

S'imaginer un cours en images, se le raconter, l'écrire, le dire à voix haute ou basse, le mimer, se mettre dans la peau des personnes évoquées... chacun a sa **manière** pour mémoriser. L'important est de découvrir ce qui me réussit le mieux...

Sans m'en rendre compte, je **privilégie** une manière de mémoriser les événements. Pour découvrir laquelle, j'essaie par exemple de penser à mes dernières vacances ou à des moments heureux de ma vie. Que se passe-t-il dans ma tête ?

- a** Est-ce que je les **vois** ? Comme un film ou comme des photos ? En couleurs ou en noir et blanc ?
- b** Est-ce que je me les **raconte**, comme une histoire ? Avec ma voix ou celle de quelqu'un d'autre ?
- c** Est-ce que je **ressens** des émotions ou des sensations ? Ai-je besoin de bouger ? De mimer (en vrai ou dans ma tête) ce à quoi je pense ?

Résultat :

Si je suis plutôt **a**, je suis plutôt **visuel**.

Si je suis plutôt **b**, je suis plutôt **auditif**.

Si je suis plutôt **c**, je suis plutôt **kinesthésique**.



Comment utiliser ma mémoire au quotidien ?

Si je sais quelle est ma façon « naturelle » de retenir un événement, je l'utilise pour retenir mes cours plus **efficacement**.

- Si je suis **visuel**, j'associe des images, des schémas, au cours.
- Si je suis **auditif**, je me raconte le cours ou je m'imagine en train de le raconter à quelqu'un, en train de le chanter...
- Si je suis **kinesthésique**, j'associe des émotions, des mouvements à mes cours.

Attention !

Ces profils sont de grandes lignes qui donnent une **préférence** dans la manière d'apprendre. Mais on a souvent tendance à utiliser aussi un peu des deux autres manières, ce qui est très bon pour la mémoire.

Plus je multiplie les façons d'apprendre, plus je mémorise facilement

Je n'hésite pas à travailler les **autres** manières d'apprendre. Ceux qui réussissent le mieux jonglent avec ces différentes façons de mémoriser selon les sujets... ou l'humeur du moment ! Il importe pour bien réussir que j'essaie les autres façons de faire.

Si je suis plutôt visuel

J'ai peut-être tendance à comprendre un sujet dans son ensemble, de façon **globale**, et moins à l'analyser dans l'ordre, avec une succession (c'est-à-dire idée 1, puis 2, puis 3).

Pour progresser :

- Je fais attention à donner un **ordre** à mes idées, à les organiser et non à les présenter comme elles viennent.
- Je m'entraîne à retranscrire mes idées avec des **mots**.

Si je suis plutôt auditif

J'ai tendance à analyser un sujet **point par point**, dans l'ordre, et moins à le comprendre dans son ensemble, de façon globale.

Pour progresser :

Je m'entraîne à développer une **vue d'ensemble**.

Cela me sera utile pour :

- réaliser un résumé ou un schéma ;
- voir les liens qui existent entre des informations parfois éloignées l'une de l'autre.

Si je suis plutôt kinesthésique

J'ai tendance à créer des liens **successifs** entre chaque information, et à avoir besoin de **bouger** pour faire exister les informations dans ma tête.

Pour progresser :

Je m'entraîne à **imaginer** des émotions, des mouvements dans ma tête, plutôt que de bouger vraiment. Car c'est mal vu en classe !

Des nuances personnelles

Les **préférences** pour comprendre et mémoriser ne se limitent pas à ces 3 profils. Il y en a bien d'autres. Par exemple :

- Certains préfèrent partir de l'**exemple** pour apprendre une règle, d'autres font l'inverse.
- Les uns apprennent une leçon pas à pas et dans le **détail**, tandis que les autres apprennent d'abord les grandes lignes et entrent ensuite dans le détail.

Je repère ce qui marche le mieux pour moi !

Je suis kinesthésique-
audito-visuel !!!



Je me sers de ma mémoire de façon variée

La mémoire est d'autant plus performante qu'on la fait travailler de manière **variée**. Par exemple :

- J'essaie d'apprendre quelque chose de **deux manières**. Par exemple en lisant un livre et en faisant un schéma, ou en regardant un documentaire.
- Je crée le maximum de **liens** entre les cours. Par exemple, je peux relier mes cours de français sur les grands auteurs des Lumières, et ceux d'histoire sur la Révolution française.
- Je pratique des activités **extrascolaires**, car elles stimulent le cerveau différemment.

Comment être sûr que je connais mon cours ?

Je vérifie que je connais **réellement** mon cours en respectant ces 3 conditions :

- **Je le récite.**

Mettre une information dans sa mémoire et être capable de l'en extraire sont deux mécanismes **différents** pour le cerveau. Il faut donc s'entraîner aux deux.

- **Sans aucun document sous les yeux.**

Lorsqu'on garde son cahier sous les yeux en récitant, pour regarder juste un mot de temps en temps, on ne vérifie pas vraiment qu'on a bien appris. Car ces quelques mots jouent le rôle d'**indices** pour la mémoire, et ils ne seront pas là le jour du contrôle.

- **En écrivant les mots-clés, les formules, les dates de ce que je récite.**

C'est le seul moyen de vérifier ensuite si on a **oublié** quelque chose ou fait une erreur.

Apprendre par cœur ou comprendre ?

Les deux ! Car nous avons **deux mémoires** :

- **la mémoire lexicale** : elle stocke la forme sonore et la forme écrite des mots.

Les règles, les formules, le vocabulaire et les dates doivent être appris **par cœur**. C'est le seul moyen de construire sa mémoire lexicale.

- **la mémoire sémantique** : elle stocke le sens des mots.

Pour toutes les autres connaissances, **comprendre** est essentiel pour apprendre. Par exemple, comprendre le plan, l'enchaînement des idées, les démonstrations... La mémoire sémantique est plus **résistante** que la mémoire lexicale, plus on analyse profondément ce qu'on apprend, mieux on mémorise.

Je me projette dans le futur

La mémoire associe le **contexte**, le lieu et le moment où on apprend une information, et l'information elle-même. C'est pourquoi, parfois, on connaît sa leçon chez soi, et on ne s'en rappelle plus en cours !

Quand on apprend, il est donc capital de s'imaginer **en train d'utiliser** l'information, à un autre moment. Par exemple en s'imaginant au contrôle ou en train d'expliquer son cours à quelqu'un d'autre. De cette manière, on aura moins de mal à retrouver l'information dans sa mémoire.

J'apprends de mes erreurs



Pourquoi ?

L'erreur est **essentielle** à tous les apprentissages. Sans erreur, aucun apprentissage, mais aussi aucune action, innovation ou invention n'est possible. Apprendre, c'est prendre le risque de **se tromper**, c'est oser expérimenter les idées.

L'erreur est rarement le fruit du hasard. Elle provient d'une certaine **logique** de pensée, et elle **mérite** d'être analysée.

Apprendre de ses erreurs et de celles des autres est un très bon moyen de **progresser**.

J'ai pas fait une erreur, j'ai bogué !



Comment ?

Pour que l'erreur me serve à progresser, je l'analyse pour :

- savoir **où** elle se trouve ;
- comprendre **pourquoi** je me suis trompé et de **quel type** d'erreur il s'agit.

Le coin Astuces

En sport ou avec un jeu vidéo, j'essaie de tirer parti de mes erreurs pour progresser. Sans me décourager.

En cours, j'applique le même comportement : je regarde positivement mes erreurs.

Ce qui m'aide à progresser

D'abord, je **dédramatise** l'erreur. Ce n'est pas une faute qui doit forcément être sanctionnée. Je me dis que c'est seulement un « **faux pas** » ! Surtout, j'essaie de la **comprendre**.

Pour analyser et comprendre mes erreurs :

- Je tiens compte des **remarques inscrites** sur mes copies.
- Je tiens compte des **commentaires** que les profs font en parlant, à la correction d'un exercice, à la remise des copies...
- Je **compare** mes copies pour déterminer quel type d'erreurs que je fais le plus souvent.
- Je demande **conseil** au prof.
- Je demande au prof de m'expliquer les commentaires que je n'ai pas compris.

Et puis, pour retenir la raison d'une erreur, il faut surtout avoir **envie** de ne pas la refaire !

Le coin **Astuces**

Je note sur un petit carnet mes erreurs les plus fréquentes, leur raison et comment les éviter. Je prends conscience que je pourrai éviter l'erreur la prochaine fois. Je relis ce carnet de temps en temps, notamment avant les contrôles.

Les sources des erreurs les plus fréquentes... et les solutions !

J'ai mal compris l'énoncé, j'ai fait un hors sujet

- Je prends le temps de **bien décoder** les consignes.
- Je vérifie que ma réponse **correspond** au sujet. Le but n'est pas d'écrire absolument tout ce que je sais : je me demande à chaque connaissance que je retrouve dans ma mémoire si elle répond au sujet, si elle respecte les consignes.

Je n'ai pas compris mon cours

Je demande de l'**aide** à mes parents, mes copains ou mes professeurs bien avant le contrôle.

Je croyais avoir compris et je me suis trompé

- Je regarde de nouveau mon cours pour voir ce que j'ai **mal compris**. Si je ne comprends toujours pas ou si je ne vois pas la différence, je demande au professeur.
- La prochaine fois, après avoir appris mon cours, je **vérifie** que je l'ai bien compris en répondant aux questions qui figurent à la fin du chapitre du manuel, en refaisant les exercices sans regarder la réponse...

J'ai stressé et j'ai perdu mes moyens

- Je travaille à **contrôler** mon stress.
- Je **diminue** mon stress le jour J en ayant vérifié chez moi (sans rien devant les yeux) que je suis capable de réciter ma leçon.

Je connaissais mon cours, mais je ne m'en souvenais plus au contrôle

- Je savais peut-être **moins bien** mon cours que ce que je pensais. Quand j'apprends un cours, je vérifie ensuite que je suis capable de le réciter, sans aucun document sous les yeux et en écrivant les mots-clés.
- Quand j'apprends mon cours, je m'**imagine en train de l'utiliser** au contrôle ou plus tard, pour l'expliquer à quelqu'un. Une façon d'indiquer à mon cerveau que l'objectif n'est pas de le connaître juste sur le moment, chez moi, mais qu'il faut le retenir pour plus tard.

Je n'ai pas écrit tout ce que le prof attendait

- Je **relis** fréquemment les consignes pendant le devoir pour vérifier que je n'oublie pas une partie du sujet ou de la question.
- Je repense au **plan** du cours ou à l'exercice type pour être sûr d'avoir traité tous les aspects de la question.

J'ai oublié d'écrire certaines de mes idées

- Je vérifie que ma réponse **correspond** à ce que je voulais écrire et que je n'ai pas oublié d'écrire quelque chose que j'avais en tête :
 - Je **compare** ce que j'ai en tête et ce que j'ai réellement écrit dans le feu de l'action.
 - Si j'ai fait un brouillon, je **raye** au fur et à mesure les idées déjà écrites.

Je n'ai pas été assez précis

- Avant le contrôle : je vérifie que je connais mon cours suffisamment dans le **détail** pour pouvoir être précis.
- Pendant le contrôle : je **relis** les consignes plusieurs fois avant de commencer, mais aussi pendant que je rédige, pour vérifier que je vais bien au fond de la question ou si les consignes donnent des indications.
- Pendant et après le contrôle : je **vérifie** que ce que j'ai écrit est compréhensible et bien formulé, en me mettant à la place du prof.
- Après le contrôle : pour comprendre quelles sont les véritables **attentes** du professeur, je relis les consignes et je compare avec mes anciennes copies. Si à chaque fois je manque de **précision**, j'apprends davantage dans le détail.

Je n'ai pas eu le temps de finir

- Je m'entraîne chez moi à faire mes devoirs (exercices, exposés...) en temps limité et je me **chronomètre**. Au contrôle, j'aurai ainsi l'habitude de gérer mon temps.
- Je me demande : est-ce que ça m'a pris du temps de me rappeler le cours ? Si oui, c'est que je ne le connais pas aussi bien que je pensais. Quand je révise, je m'entraîne à donner les mots-clés en un **temps limité**.



J'ai perdu des points à cause de l'orthographe et/ou de la présentation

- Je fais attention à **bien présenter** et à **écrire sans faute** pendant que je rédige, car :
 - il reste généralement **peu de temps** à la fin pour tout vérifier et relire ;
 - il est alors **impossible** de refaire toute la présentation.

Je n'ai pas du tout appris mon cours

- Si c'est par manque de temps, j'apprends à mieux **m'organiser**.
- Si c'est par manque de **motivation**, je me dis que j'ai tout à perdre à prendre de plus en plus de retard en cours, et je m'interroge sur ce qui pourrait me motiver.

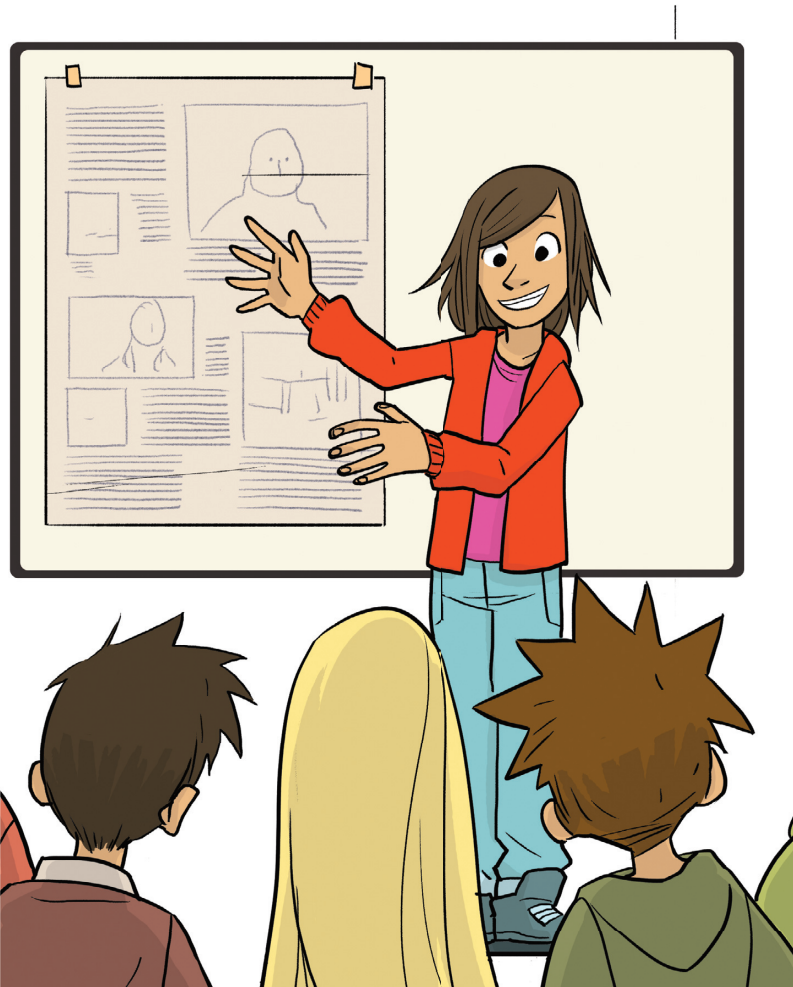
J'ai peur de me tromper

Il arrive que moins on est à l'aise dans une matière, moins on vérifie qu'on sait son cours, par **peur** de découvrir qu'on ne le connaît pas bien... Or au contraire, plus on vérifie, plus on **progressé** !

- On repère ses erreurs : on peut donc les comprendre et les corriger ;
- On vérifie qu'on est capable d'utiliser ses connaissances ;
- On est rassuré, et plus sûr de soi ensuite.

Et mieux vaut vérifier chez soi que de découvrir au contrôle qu'on a un problème...

J'apprends des savoirs spécifiques



J'apprends à m'adapter aux disciplines scolaires



Pourquoi ?

Mémoriser son cours ne suffit pas : il faut aussi savoir **l'utiliser** pour répondre au mieux aux contrôles.

Un prof note en effet :

- ce qu'on est capable de **retrouver** dans sa mémoire ;
- et la façon dont on **utilise** ces informations pour répondre, correctement et pas à côté, à la question posée !

Il faut donc bien comprendre ce que le prof **attend** pour savoir quoi et comment répondre...

Par ailleurs, chaque discipline a ses **habitudes** ! Avec des nuances, chaque prof met l'accent sur des aspects bien précis que je dois connaître pour bien réussir.

Pour le contrôle de technologie, j'avais pourtant tout appris par cœur et je n'ai rien compris au contrôle.





Comment ?

J'anticipe ce que le prof va demander

En apprenant mes cours, je réfléchis à chaque fois aux points suivants :

- **Comment** ces informations vont-elles être utilisées ?
- **Quel lien** peut-il être fait entre elles ?
- **Quelles questions** ou **quel type** d'exercice le prof peut-il donner ?

Je vais plus loin en m'exerçant :

- Je commence les exercices **déjà faits** en cours, sans regarder la réponse.
- Je fais de **nouveaux** exercices.
- J'utilise mon manuel pour **anticiper** les questions du prof :
 - en transformant par exemple les titres des paragraphes en questions ;
 - en répondant à celles qui figurent dans le chapitre du livre.

J'anticipe les attentes des profs dans chaque discipline

Mathématiques et physique-chimie

- J'utilise les bonnes **formules**, les bonnes **règles** et je sais les **manipuler**.
- Je sais réaliser des **calculs** sans me tromper.
- Je note toutes les **étapes** d'une démonstration.
- Je ne note jamais de réponse sans **unité**.

Français

- J'utilise les différentes formes de **discours** étudiées : narratif, descriptif, argumentatif.
- Je respecte les **règles** d'orthographe, de grammaire et de conjugaison.
- Je forme des phrases **correctes**, en faisant attention à leur construction et à la ponctuation.

Le coin Astuces

J'insère dans mes devoirs des citations ou des exemples que j'ai trouvés moi-même, par exemple dans l'actualité.

Histoire-géographie

- J'utilise mes connaissances pour réaliser une **carte** ou un **schéma**.
- Je situe les **dates** et les **époques** dans un contexte plus général.
- J'argumente, je crée un **plan** à partir de mes connaissances ou d'informations fournies dans un document.

Sciences de la vie et de la Terre

- Je sais utiliser les informations d'un document et mes connaissances pour proposer une **démarche expérimentale**. Celle-ci doit comporter au moins une **hypothèse**, une **expérience** pour la valider ou l'infirmer, et une **conclusion**.
- J'utilise mes connaissances pour faire un **schéma**.

Langues

- J'utilise le **vocabulaire** appris, dans son contexte.
- Je sais utiliser les **tournures** de phrases et les **expressions** en les adaptant.

J'apprends à prendre des notes



Pourquoi ?

Pff... ça va trop vite !



C'est utile en classe !

- C'est plus **rapide** que de tout écrire mot à mot.
- On n'**encombre** pas sa mémoire pour rien.
- Cela développe l'esprit de **synthèse** et le cerveau travaille déjà à comprendre l'information.
- C'est un bon moyen de **se concentrer**. Car il n'est pas possible de se contenter d'écouter sans comprendre ce que dit le prof comme quand on note mot à mot. Apprendre sera ensuite plus facile.

C'est utile aussi en dehors de la classe !

C'est plus **pratique** pour **préparer** un exposé, un projet, une présentation écrite...

Les notes peuvent aussi servir à garder le **souvenir** d'un voyage, d'un film, d'une exposition...

Le coin **Astuces**

Prendre des notes, ce n'est pas facile au début. Cela demande un peu d'entraînement. Il vaut donc mieux commencer dès la rentrée, car les profs vont généralement un peu plus doucement au début de l'année.



Comment prendre des notes ?

Je synthétise

● J'écris au fur et à mesure en ne gardant que l'**essentiel** de la phrase. Je **supprime** tout ce qui n'est pas indispensable à la compréhension de l'ensemble. Par exemple :

- certains articles ;
- les verbes dont la disparition ne gêne pas la compréhension (ex. : « être », « apparaît », « semble »...).

Je ne note pas les remarques, les reprises de la même idée, sauf si elles complètent l'argumentation.

● J'utilise des abréviations.

Une abréviation est un **code** qui permet de prendre des notes plus vite. Mais ce n'est pas du langage SMS ! Le principe de base est le suivant : **1 abréviation = 1 mot**.

Je note impérativement ce qui doit être su par cœur

Ce sont le **plan**, les **définitions**, les **dates**, les **chiffres**, les **formules**, les **noms propres**, les **citations**, les **idées principales**.

Je note les mots de liaison

Sinon, je vais **perdre** le sens de la phrase. En voici quelques-uns : « cependant », « car », « après », « à cause de »...

Je note les explications et les démonstrations

Elles permettent de **comprendre** le cours en le reprenant chez soi.

Présentation d'une fiche

Faire ressortir le plan

Mieux vaut utiliser des couleurs, des façons de numéroter et de souligner différentes selon le niveau de titre.

Aérer sa feuille

Sauter des lignes entre les paragraphes, laisser une marge...

Il est ensuite plus facile de se relire et de faire des ajouts si besoin.

Signaler les notions

importantes à retenir. Le prof insiste souvent dessus.

4. La Révolution Française

Le bouleversement de 1789

A- L'assemblée constituante se forme (à Versailles)

5 mai: États généraux à Versailles

17 juin: Le tiers état se déclare assemblée nationale

20 juin: Serment du jeu de Paume - l'ass. nationale jure de ne pas se séparer avant d'avoir créé une constitution. (l'ass. devient "constituante")

9 juillet: Clergé et noblesse rejoignent l'ass.

B- Le soulèvement du peuple (Paris et Provinces)

juillet: Troupes royales autour de Paris - Louis XVI renvoie Necker.

13 juillet: Paris: élection d'une municipalité

Utiliser des abréviations

Pour écrire plus vite.

À faire

- Je sors mon matériel en arrivant pour être **prêt** quand mon prof commencera son cours.
- Si j'utilise des feuilles, je les range immédiatement dans un **classeur** pour ne pas les mélanger. Je peux les **numéroter**.
- Je **relis** mes notes le soir même. J'en profite pour :
 - vérifier que je comprends ce que j'ai écrit (lisibilité et sens) ;
 - compléter ce qu'il me manque ;
 - faire ressortir l'essentiel.

Si j'ai appris ma leçon pour le cours suivant, il me sera plus facile de suivre et donc de prendre des notes.

À ne pas faire

- Je ne suis pas sur mon **voisin**. Si j'ai perdu le fil du cours, je laisse de la place pour pouvoir rattraper plus tard. Et je reprends le cours où il en est.
- Je n'écris pas ce que le prof dit, **au mot près**, sauf s'il l'exige...
- J'écris **bien** : je dois pouvoir me relire sans problème.
- Je ne m'assois pas dans **le fond** de la classe. Surtout si j'ai des problèmes pour voir, entendre ou me concentrer.
- Et bien sûr, je n'arrive pas **fatigué** à mes cours.

Les abréviations utiles

- Utilise les abréviations officielles et incontournables.
- Crée tes propres abréviations.

Les officielles

Les unités

h heure
 min minute
 m mètre
 l litre
 m² mètre carré

Les symboles

≠ différent ou différence
 < /> inférieur / supérieur
 Σ somme
 ~ environ
 ♂/♀ homme / femme
 // parallèle
 § paragraphe
 ∈/∉ appartient / n'appartient pas

Quelques propositions

Combiner lettres et symboles

N[▲] naissance
 //^t parallèlement

Prendre le début d'un mot

dév développement
 obj objectif
 Fr France

Les incontournables

Fins de mots raccourcies

t (autrement → autrt) -(e)ment
 -to (question → quest) -tion
 q (technique → technq) -(i)que

Les plus utilisées

bcp beaucoup
 gd grand
 dc donc
 ms mais
 max maximum
 min minimum
 moy moyenne
 qqn quelqu'un
 qqc quelque chose
 impt important
 → entraîne

Garder les lettres caractéristiques

tjrs toujours
 js jamais
 prq pourquoi
 nb nombre
 → nbx → nombreux
 md monde
 → md^o → mondialisation

//t, les N ↑
participent
bcp au dév.
de la Fr.



- Je n'utilise pas d'abréviation dans mes devoirs rédigés, même en sciences et en mathématiques (sauf pour les symboles, les équations et les unités de mesure).
- Je n'utilise pas les abréviations qui n'ont aucun sens pour moi ou que j'ai du mal à retenir. Je ne tombe pas dans l'excès pour ne pas avoir du mal à me relire.

Je prends des notes pour mes projets

Après une première recherche de documents, je fais le **plan** de mon projet.

- Pour chaque partie de mon plan, je note les résultats de mes recherches sur une **feuille séparée**. Cela me facilitera ensuite la rédaction.
- Je n'oublie pas de mettre un **titre** en haut de la feuille pour pouvoir m'y retrouver facilement.

Je n'hésite pas à prendre des notes sur mes lectures, les films que je vois, les expositions auxquelles je vais.

C'est très utile pour :

- conserver des données qui me paraissent essentielles ou originales ;
- développer ma compréhension d'un texte ou d'une œuvre et faciliter sa mémorisation ;
- développer ma propre culture.

J'apprends à réaliser un projet



Pourquoi ?

Que ce soit pour un **projet personnel**, comme tourner un petit film, ou demandé par le collègue, par exemple dans le cadre des **EPI** (enseignements pratiques interdisciplinaires), le travail nécessaire est **différent** du travail qu'on effectue pour apprendre ses leçons.



Comment m'organiser ?

Je détermine le projet

- Je décrypte les **consignes** données et je cerne le sujet. Je peux m'aider de la **méthode des 6 questions**, utilisée par les journalistes. Je dois être capable de répondre à : **Qui ? Quoi ? Quand ? Où ? Pourquoi ? Comment ?**
- Je fais seul (ou en groupe) un « **remue-méninges** » pour préciser le projet et bien définir la méthode de travail.

Je crois que j'ai bu trop de jus d'orange !



Le coin Astuces

- Un remue-méninges consiste à rassembler le plus grand nombre d'idées, de la plus courante à la plus inattendue.
1. Je note toutes les idées qui me passent par la tête sans me censurer.
 2. Je les trie en fonction de leur pertinence pour le projet.
 3. Je les reformule en lien avec le projet.

- Je fixe les **limites** du sujet.
- Quel niveau de **précision** mon prof attend-il ?
- Je peux me demander quelles sont les **contraintes** : temps, nombre de pages, type de production à réaliser ?

Je rédige un plan de travail

- Ce plan me guide pour ne pas me **perdre** dans mes recherches. Il pourra également évoluer en fonction de celles-ci.
- J'y distingue clairement les idées **principales** des idées **secondaires**.
- J'intègre mes **contraintes** (temps, moyens, espaces, argent...).

Je cherche des informations sur le sujet

- Je détermine les **mots-clés** qui vont me permettre de trouver rapidement l'information.
- Pour mes recherches, je n'utilise pas uniquement **internet**, mais aussi le **CDi**, les manuels scolaires...
- Suivant le projet, en plus des recherches documentaires, je peux obtenir des données en faisant :
 - des **observations** ;
 - des **expériences** ;
 - une **enquête** avec des interviews ou des questionnaires.
- Je note les exemples, les anecdotes ou les illustrations qui rendront mon projet plus **vivant**.

Je rédige et je présente clairement

- J'**ordonne** les informations trouvées selon un plan.
- Je choisis une présentation et un plan adaptés à mon projet pour le mettre **en valeur**.

J'apprends à chercher une information



Pourquoi ?

Au collège, savoir chercher des informations est nécessaire pour faire un **exposé** ou réaliser certains **projets**. Les meilleures informations se trouvent dans les livres ou les journaux. On peut aussi faire des recherches sur Internet. Mais il faut toujours être très critique et repérer la source de l'information.

Dans un monde d'informations (journaux, télévision, Internet...), il faut savoir gérer toutes ces données pour ne pas être ni **submergé** ni **désinformé**.



Comment ?

Je suis ces étapes pour une bonne recherche

1 Je cerne le sujet

Il est impératif de décoder correctement les **consignes** données :

- pour ne pas faire de hors-sujet ;
- pour ne pas perdre de temps dans des recherches inutiles ou trop vagues.

Les outils qui aident !

- À la bibliothèque, il existe un **fichier** ou une **base de données** numérique qui me permet de savoir sur quelle étagère se trouve le livre ou le document recherché.
- Dans un livre, il existe une **table des matières** et parfois un **index**.
- Sur Internet, il est fondamental d'utiliser les **bons mots-clés**, c'est-à-dire des mots qui ont du sens par rapport à la question à traiter.

② Je trouve les informations

- Je me fixe une limite de **temps** pour être plus efficace.
- Je détermine les **mots-clés** à chercher dans les livres ou sur Internet. Je pense aux synonymes.
- Je **cherche** au CDI, ou aussi sur Internet. Je regarde dans les manuels, les encyclopédies, les dictionnaires généralistes et spécialisés, les journaux...

La technique de l'entonnoir

- Si la première recherche que j'ai effectuée donne **trop** de résultats à consulter, je choisis un sujet ou un mot plus précis.
- Si la recherche que j'ai effectuée ne donne **pas assez** de résultats, j'utilise un terme plus général.

Grèce
Mythologie grecque
Dieux grecs
Athéna

③ Je sélectionne les documents

- Je relis le sujet et les consignes de temps en temps pour rester **centré** sur le sujet.
- Je privilégie la **qualité** des documents plutôt que leur quantité.
- Je me **débarrasse** des documents liés seulement de loin au sujet.
- À l'intérieur d'un document, je ne m'intéresse qu'aux informations qui répondent au sujet. Autrement, je perds trop de temps !

④ Je préleve les informations

- en les résumant ;
- en les reformulant ;
- en les citant, c'est-à-dire en indiquant ses **sources**.

Je distingue bien les **faits** et les **opinions**.

Le coin Astuces

Pour conserver l'essentiel de mes recherches, bien savoir prendre des notes est essentiel.

Je replace l'information dans son contexte

Je peux mieux comprendre un sujet en me renseignant sur son **contexte**. Par exemple, s'il s'agit d'un événement historique, je peux chercher des informations sur l'époque, les autres personnages célèbres, le régime politique...

Je décode les informations des journaux ou des magazines

Il existe différents genres journalistiques.

L'information peut être :

- **rapportée** : interview, reportage...
- **expliquée** : analyse, enquête...
- **commentée** : éditorial, revue de presse...



L'information peut aussi être non journalistique, comme :

- le publireportage : il s'agit d'une publicité présentée sous forme d'un reportage ;
- les textes des blogs personnels, des réseaux sociaux ou des tweets : les informations peuvent être originales, mais elles sont toujours à prendre avec **précaution**.

Je fais attention à la qualité des sources

Je trouve la « **source** », c'est-à-dire la personne ou l'organisme donne l'information et **pourquoi** il/elle la publie.

J'évalue la **pertinence** du document trouvé.

- **Qui** a écrit le texte ? (L'auteur est-il crédible ? A-t-il un lien avec une entreprise ou un parti politique ? Ne s'agit-il pas d'une publicité déguisée ?)
- **Que** m'apporte cette information sur mon sujet ? (Intérêt, utilité et exactitude.)
- **Quand** cela a-t-il été écrit ? Est-ce toujours d'actualité ?

J'apprends à bien rédiger



Pourquoi ?

Le fond (le contenu) et la forme (la rédaction et la présentation) sont liés.

- Si le lecteur doit faire de gros efforts pour comprendre, il sera **moins attentif** au contenu. Sans compter que le prof a 30 copies à corriger, rien que pour une seule classe !
- Si le texte est mal écrit et bourré de fautes d'orthographe, cela fait « **mauvaise impression** » !
- L'orthographe sert à **comprendre** et à se **faire comprendre**. Par exemple, si on remplace « et » par « est », on change le sens de la phrase. Sans une rédaction correcte, mon savoir sera moins bien apprécié, ce qui signifie des points en moins...

Roméo kifé Juliette.
Mais lé familles éTé
pas dacor kil s'M.
G pa émé la f l
ki é trist.

?!



Comment ?

Je soigne autant la forme que le fond

- Mieux vaut faire des phrases **simples** (sujet-verbe-complément) mais **correctes**, que des phrases longues et fautives.
- Je **nuance** toujours mes propos. Rien n'est jamais tout noir ou tout blanc. Et surtout j'**argumente**. Pas de « je pense que... » ! Pas de jugement ! Sauf lorsque c'est clairement demandé par le prof.
- Je **soigne** mon écriture et ma présentation.

Quelques trucs pour améliorer mon expression

- Je lis **tous les jours**, que ce soit un livre ou un journal.
- J'utilise le **dictionnaire** pour :
 - chercher le sens d'un mot inconnu ;
 - vérifier le sens précis d'un mot ;
 - trouver des synonymes... pour éviter les répétitions.
- Je **joue** à des jeux comme le Scrabble, le Boggle... ou à des jeux en ligne sur Internet pour augmenter mon vocabulaire.
- Je me mets **à la place** du prof pour me demander si ce que j'ai écrit est compréhensible, et si cela correspond à son attente.
- J'écris ou j'exprime mon **opinion** régulièrement. Par exemple dans des lettres, sur un blog, pour un exposé... et même dans mes mails ou mes tweets.
- Je fais du **théâtre**. Car on apprend à prêter davantage attention aux mots et à leur expression.

Le coin **Astuces**

Je bannis les pléonasmes !
 Un pléonasme est une association de mots qui donne deux fois la même information.
 Exemples : « monter en haut », « sortir dehors », « comme par exemple », « au jour d'aujourd'hui », « voire même », « préférer plutôt », « réunir ensemble », « une autre alternative », « s'entraider mutuellement »...

Les fautes d'expression à éviter

On ne dit pas	On dit
Si j'aurais su, je ne serais pas venu.	Si j'avais su, je ne serais pas venu. → « Si » + imparfait, suivi du conditionnel.
Avant que je suis allé au concert, j'aimais bien le groupe.	Avant que je sois allé / que j'aie au concert, j'aimais bien le groupe. → « Avant que » + subjonctif.
Après que je sois revenu du concert, je détestais le groupe.	Après que je suis revenu du concert, je détestais le groupe. → « Après que » + indicatif.
J'emmène mes palmes en vacances et j'emporte mon chien.	J'emporte mes palmes en vacances et j'emmène mon chien. (De même on apporte quelque chose et on amène quelqu'un .)
Malgré qu'ils soient...	Bien qu'ils soient / Malgré le fait qu'ils soient...
Tu n'es pas sans ignorer que... (= tu ignores)	Tu n'es pas sans savoir que... (= tu sais)
Elle s'est rappelé à temps de son contrôle. Elle s'en est rappelé.	Elle s'est rappelé son contrôle à temps. Elle se l'est rappelé. → Se rappeler quelque chose (de même, se remémorer quelque chose).
Il se souvient avoir aimé les vacances. Il se souvient qu'il était détendu.	Il se souvient d'avoir aimé les vacances. Il se souvient d'avoir été détendu. → Se souvenir de quelque chose.
C'est de ces problèmes dont je parle. Ce sont les problèmes que je parle.	C'est de ces problèmes que je parle. Ce sont les problèmes dont je parle. → Parler de quelque chose.
J'ai été à la piscine hier.	Je suis allé à la piscine hier.
Il faut mieux...	Il vaut mieux...
Elle n'est pas prête d'oublier.	Elle n'est pas près d'oublier.
C'est l'agenda à Caroline.	C'est l'agenda de Caroline.

Je soigne mon orthographe

L'orthographe sert dans **toutes** les matières, même scientifiques. L'améliorer, c'est donc arrêter de perdre des points bêtement un peu partout.

Surtout cela sert à se faire **comprendre**. Le sens d'un message change selon son orthographe.

Exemple : un copain me fait passer un mot.

« Une grosse **t**âche t'attend » : il me dit que j'ai un gros travail à faire.

« Une grosse **ta**che t'attend » : il me dit que le ketchup est en train de couler...

Les outils « coup de main »

Différents outils sont à ma disposition pour m'aider à connaître et retenir la bonne orthographe des mots :

- Le **dictionnaire** : je l'utilise systématiquement chez moi pour vérifier l'orthographe des mots, et pas seulement quand il s'agit d'un devoir à rendre.
- Les **livres de grammaire**, d'**orthographe** et de **conjugaison**. Par exemple, les *Bescherelle*, *La Grammaire française et impertinente*, *Le Français pour les nuls*...
- Les **manuels** de français.
- Le **cahier** de cours et mes **fiches**.
- Mes moyens **mnémotechniques**.



Mode d'emploi

❶ Je repère mes **points faibles** et j'en fais une liste

Quel type de fautes fais-je le plus souvent ? Je regarde les erreurs les plus répandues pour me donner une idée. Puis je reprends mes copies et je détermine le type de fautes qui reviennent le plus.

❷ Je choisis l'**ordre** dans lequel je vais m'attaquer aux problèmes

Il est très dur de régler tous ses points faibles d'un seul coup. Mieux vaut régler définitivement un problème par semaine, qu'essayer de tout traiter en même temps et de n'en régler aucun en entier.

❸ Je **comprends** mes difficultés

J'utilise les outils à ma disposition pour comprendre la règle. Au besoin, je demande de l'aide.

❹ Je me **projette** dans l'avenir

Je m'imagine en train de réutiliser le mot ou la règle que je veux retenir, en classe. C'est une façon d'indiquer à ma mémoire que ce mot servira plus tard et qu'il est donc important qu'elle le retienne.

❺ Je **repère** ma façon d'apprendre

❻ Je porte une attention particulière à mes points faibles en écrivant...

Quand j'écris un des mots avec lesquels j'ai des problèmes, je prends le temps d'aller le retrouver dans ma mémoire et de vérifier que je l'ai bien écrit. Même chose avec une règle de grammaire.

Quelques astuces pour éviter les erreurs les plus répandues

Hésitations	Astuces
-é/-er	Remplace ce verbe du 1 ^{er} groupe par un verbe du 2 ^e ou du 3 ^e groupe. Car la fin s'entend différemment s'il s'agit d'un participe passé. Exemple : Je vais manger. → Je vais prendre une pomme. J'ai mangé. → J'ai pris une pomme.
Et/est	Si tu peux remplacer par « était », il s'agit du verbe être, et donc il faut mettre « est ».
Ou/où	Si tu peux remplacer par « ou bien », cela s'écrit « ou ».
Ses/ces	« Ses » peut être changé en « mes ».
Sa/ça	Échange « sa » contre « ma », et « ça » contre « cela ».
Quelle/qu'elle	Si tu peux mettre au masculin et dire « qu'il », pas de doute, il faut écrire « qu'elle ».
Se/ce	Si tu peux dire « me », c'est que tu dois écrire « se ».
Cet/cette	Troque « cet » contre « un » et « cette » contre « une ».
a/à	Remplace « a » par « avait ». Si ce n'est pas possible, il s'agit de « à ».
qui/qui l'	Si tu ne peux pas transformer « qu'il » en « que nous », il faut mettre « qui l' ».
e/a dans les adverbes	Si l'adjectif s'écrit avec un « a », l'adverbe aussi. Exemple : « méchant » « donne » « méchamment », « apparent » donne « apparemment ».
C'est/s'est	« S'est » peut devenir « se sont ».
On/ont	Remplace « ont » par « avaient », et « on » par « je ».
Son/sont	« Son » se transforme en « mon », « sont » en « étaient ».

A-P... P-O-R-T-E-R

Mes méthodes préférées à travers deux exemples ✓

Exemple 1 : retenir l'orthographe d'« apporter »

Si je retiens une information en me servant plutôt des **images**, j'essaie de voir le mot écrit, ou en train de s'écrire, dans ma tête. Je peux par exemple mettre en rouge les deux p, pour y faire attention.

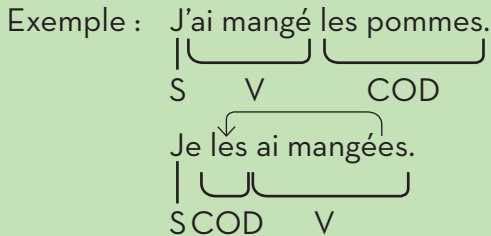
Si je retiens une information en me fondant plutôt sur des **sensations**, j'essaie de me sentir en train d'écrire le mot sur une feuille ou sur un tableau. Je peux aussi essayer de ressentir les mouvements que je ferais, si je replaçais dans le bon sens des lettres découpées dans un journal, comme pour une lettre anonyme. Je peux par exemple écrire en gros les deux p, pour y faire attention.

Si je retiens une information en utilisant plutôt des **mots** pour me raconter une histoire, j'essaie d'épeler dans ma tête le mot à retenir pour entendre le son des lettres. Pour les deux p, je peux par exemple me dire ou me chanter sur un air de rap (pourquoi pas !) : « Attention, il faut deux p. »



Exemple 2 : retenir l'accord du participe passé

□ Si je retiens une information en me servant plutôt des **images**, j'essaie de me faire un schéma dans ma tête.



□ Si je retiens une information en me fondant plutôt sur des **sensations**, j'essaie d'animer le schéma ci-dessus. Par exemple en faisant clignoter certaines informations dans ma tête, ou en les faisant apparaître les unes après les autres. Ou alors j'imagine que j'inscris chaque groupe sur un cube ou une feuille, et que j'en modifie la position. Je peux aussi mimer...

□ Si je retiens une information en utilisant plutôt des **mots**, je me raconte la règle avec mes mots. Je peux aussi m'imaginer en train de l'expliquer à quelqu'un. Je pourrais par exemple me dire : « Après le verbe avoir, j'ai deux cas. 1 : la phrase est dans l'ordre sujet-verbe-COD. Je ne me casse pas la tête, je n'accorde pas le participe passé. 2 : attention, le COD embête son monde et passe devant le verbe, j'accorde le participe passé avec le COD. »

J'apprends à mieux lire



Pourquoi ?

- Lire est une question de **pratique**, comme le sport ou la musique. Plus on lit, mieux on lit et plus on y prend du plaisir.
- On multiplie les **plaisirs** et les centres d'intérêt, en diversifiant ses lectures.
- On peut partager quelque chose de plus avec des **copains** en parlant de ses lectures.
- Tout ce qui est lu pourra **servir** au collège, même si on n'a pas aimé !

Un problème d'insomnie ? Une page de Balzac et c'est réglé !



Comment ?

Je dois construire du sens dans ma tête

À la fin d'une lecture, si je n'arrive pas à savoir précisément de quoi le texte parlait, c'est que je n'ai pas fait « vivre » le texte dans ma tête. Je me suis contenté de déchiffrer les mots sans leur **associer un sens**. Il faut donc que je donne du sens à ce que je lis. Et cela dépend de ma façon de fonctionner pour apprendre.

Je peux par exemple :

- me créer des images de ce que je lis ;
- me raconter avec mes propres mots ce que je lis ;
- associer du mouvement, des sensations à ce que je lis.

L'important est de faire des allées et venues entre ma tête et le document pour saisir au mieux le sens.



Les différentes façons de lire

Lire un texte pour le comprendre

En lisant, je me pose les questions suivantes :

- **Sur le texte** : quoi ?, qui ?, quand ?, où ?, pourquoi ?, comment ?
- **Sur ce qu'il y a autour** : qui l'a écrit ? Dans quel contexte ? Pour qui ? Pour quoi faire : convaincre, sensibiliser, émouvoir, manipuler, défendre ?

Le coin Astuces

Je m'entraîne :
J'essaie de lire 10 pages
ou 10 minutes par jour.
Je fais l'exercice sur divers
supports : romans d'aventure,
de science-fiction, policiers,
classiques de la littérature, BD,
journaux et revues quel que
soit le thème (actualité,
sciences, art, animaux,
géographie...).

Lire pour une recherche

- Je **définis** ce que je cherche. Je prends le temps de décrypter les consignes : qu'est-ce qu'on me demande de chercher ou de produire ?
- Si je consulte un livre, je repère dans la **table des matières** (à la fin du livre) les parties ou sous-parties qui m'intéressent. J'utilise également l'**index**.
- Je lis la page « **en diagonale** », c'est-à-dire en survolant, pour trouver les passages intéressants : titres, mots en gras, en italique, en majuscules, quelques mots importants dans la phrase (mots longs, négations).
- Je lis les **légendes** des photographies.
- Je prends des **notes** ou je **photocopie** la page, en précisant le titre (du livre ou de l'article et du journal) et l'auteur.
- Sur **internet**, je choisis les « **bons mots-clé** ». Je m'interroge sur la qualité de l'information obtenue. Est-ce que le site est fiable ?

À faire

- Quand je ne connais pas un mot, je le cherche dans le **dictionnaire**.
- Je prends soin de ma **vue**, bien sûr !
- Quand je lis, à voix haute, je mets le **ton** (un peu comme un acteur), et je respecte la ponctuation, car cela donne un rythme à la phrase et permet de mieux la comprendre.

Lire pour le plaisir

- Parfois, lire le résumé ou voir le film avant de lire le livre peut donner envie ou faciliter la compréhension.
- Je n'hésite pas à lire les livres des films que j'ai aimés. Ils me permettront d'en savoir plus sur l'histoire et les personnages, et de retrouver l'univers du film.

Exemples : *Le Seigneur des anneaux* de Tolkien, *Vipère au poing* d'Hervé Bazin...

- Si j'ai aimé un extrait lu en cours, c'est peut-être l'occasion de découvrir le roman.
- Si un livre m'a plu, j'en lis d'autres du même auteur !





Le sais-tu ?

Des chercheurs ont prouvé que plus les gens lisent, mieux ils entretiennent leur cerveau, mieux ils réagissent au stress, et plus longtemps ils vivent.

Je m'entraîne à la lecture rapide

Au collège, puis au lycée, on est amené à lire de plus en plus. Et avec les médias ou Internet, on est soumis à un **flot** de données. Il est important de s'entraîner à la **lecture rapide**. Si je peux lire deux fois plus vite, c'est un gain de temps considérable...

Pour accélérer ma lecture :

❶ Je commence par visualiser un mot d'un seul coup

Exemple :

ordinateur

application

république

mathématiques

J'essaie avec des mots de plus en plus longs, comme :

diversification

désensibilisation

désindustrialisation

anticonstitutionnellement

② **Je prends un journal.** Pendant 3 minutes, je lis chaque ligne en commençant par le 3^e mot à partir du début et en finissant par le 3^e mot avant la fin. Au fur et à mesure que j'y parviens, je tente de concentrer mon regard vers le milieu de la ligne.

③ **J'essaie de visualiser** d'un seul coup d'œil la ligne.

④ **Puis je prends un livre :** pendant 2 minutes, je m'entraîne à lire en suivant chaque ligne du doigt, ou avec un stylo. Ce « guide visuel » empêche mon œil de revenir en arrière et de faire trop de saccades.

⑤ J'essaie de visualiser en **deux coups d'œil** la ligne.

Tout est affaire d'entraînement. Sur Internet, il existe de nombreux exercices pour lire plus rapidement.

Défi !

Je cherche un mot par jour dans le dictionnaire. À la fin du mois, je connaîtrai 30 mots nouveaux ! De quoi améliorer mes rédactions et ma compréhension de textes !

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



J'apprends à utiliser un dictionnaire



Pourquoi ?

Le dico, ça paraît ennuyeux, mais ça fait **gagner** des points ! Il permet de :

- Connaître le **sens** des mots inconnus.
- Faire moins de **fautes** d'orthographe.
- **Mieux comprendre** le sens ou les nuances d'une phrase, d'une consigne, et donc éviter les confusions.
- S'exprimer avec plus de **précision**, grâce aux synonymes qui y figurent.
- **Enrichir** son vocabulaire.

En résumé, il sert à **mieux exprimer** à l'écrit comme à l'oral ses idées, ses attentes, ses émotions ou ses besoins, et par là même améliorer ses rédactions.

Et le tout donne davantage **confiance** en soi !

J'ai décidé d'apprendre un mot par jour dans le dictionnaire ! J'aurai fini dans 800 ans...



Comment chercher un mot dans le dictionnaire ?

- J'imagine par quelle **lettre** le mot démarre ou je le demande à quelqu'un.
- Je tente la version la plus **réaliste**.
- Si ce n'est pas ça, j'essaie des **sons similaires** et je regarde si la définition correspond à ce que je veux dire.

~~O~~teur ? ~~H~~oteur ?
~~A~~uteur ? (Hauteur) ?
 ↳ pas la définition que je cherche



Quand utiliser le dictionnaire ?

- Chaque fois que je lis et qu'il y a un mot dont je ne connais pas le sens, je regarde dans le dictionnaire pour en connaître la **définition**.
- Quand je m'**exprime**, je cherche un synonyme pour ne pas répéter le même mot. Par exemple, pour « école », je peux dire : établissement, externat, pension, collègue, lycée...
- Quand je rédige, je consulte le dico si j'ai un doute sur l'**orthographe** d'un mot.

Le coin Astuces

Si je n'ai pas de dictionnaire sous la main, je note sur un papier (ou dans mon téléphone) les mots que je croise dans la journée pour les chercher le soir. Ou je regarde sur un dictionnaire en ligne !

Le sais-tu ?

Il existe différents types de dictionnaires qui m'aideront selon ce que je recherche : dico encyclopédique, dico des synonymes, dico de langue, dico des symboles, dico de citations, dico des noms propres...

Dans tous ces dictionnaires, les mots sont classés par ordre alphabétique.

L'orthographe

Tous les mots sont dans le dico.
Essaie des orthographe différentes pour trouver le mot que tu cherches.

La phonétique

Elle est censée aider à prononcer le mot.

Très utile pour les langues !

Mais il n'est pas toujours évident de la lire : pour ça il faut parfois se reporter à l'alphabet phonétique au début du dico.

Le genre et autres précisions grammaticales

Les principales abréviations :

- n. m. Nom masculin
- n. f. Nom féminin
- inv. Invariable
- pl. Pluriel
- adj. Adjectif
- v. tr. Verbe transitif

1135

la jeunesse — impétuosité d'une passion. ⇒ **véhémence**, violence. « Il n'est rien qui puisse arrêter l'impétuosité de mes desirs » (Mol.). ♦ CONTR. 1. Calme, mollesse.

IMPIE [ɛpi] adj. et n. — «x»; lat. *impius*, de *pius* «pieux» 1, venu ou usité. Qui n'a pas de religion ; qui offense la religion. ou des ⇒ **irréligieux**. ; Qui marque le mépris de la religion, ou des croyances qu'elle enseigne. Action impie. Paroles impies. ⇒ **blasphématoire**. «Je ne demande pas le martyre [...] un tel veu serait impie» (Duhain.). 2, n. (1898) Zéro, incroyant. « des impiés, qui vivent dans l'indifférence de la religion » (Fasc.). — Personne qui insulte à la religion, aux choses sacrées. ⇒ **blasphémateur**, 2. sacrilège. «Je suis ne serai jamais un impié» (Gide). ♦

IMPIÉTÉ [ɛpiɛtɛ] n. f. — v. 1129, 1190 ou usité. 1. Caractère d'une personne choses de la religion. L'impie. ⇒ **blasphème**, 1. 2. **OSÉ**. ⇒ **non-dit**. ♦ CONTR. Exp.

IMPTOYABLE [ɛmptɔabl] et pitoyable ♦ Qui inflexible. «Haine impitoyable» comme la Jacques Roux, il **accepte implicitement**. ♦ CONTR. Qui observe Critiques impitoyables. 1. Bot. IM

IMPLIQUER [ɛplikɛ] v. tr. <1> — XIV;

envelopper » 1, Engager dans une affaire en cause dans une accusation. ⇒

Impliquer qqn dans une affaire, dans un scandale financier. 2, Comp

cite. ⇒ **comprendre***, **supposer**. « L'impliquer toujours une certaine

(Baud.). ⇒ **nécessiter**. 3, Entraîner. Accepter ce poste implique de déménager

qu'ils sont plusieurs. 4, LOG., MATH. Entra

La proposition A implique la proposition

une action, un processus. Il ne

⇒ **concerné**. PRONOM. S'impliquer dans

CONTR. Exclure.

IMPLORANT, ANTE [ɛplɔrɑ̃, ɑ̃t] a

IMPLORER. Qui implore. ⇒ **suppliant**. Re

ORATION [ɛplɔrasjɔ̃] n. f.

ORATION [ɛplɔrɔ̃] v. tr. <1> — v.

IMPLANTER [ɛplɑ̃tɛ] v. tr. <1> — 1599

bas lat. *implantare* 1, 1002 Planter, fixer (une chose dans un autre). 2, 1002. Introduire et faire se développer d'une manière durable dans un nouveau milieu. Planter un usage, une mode ⇒ **introduire**. Planter une industrie dans une région. ⇒ **établir**. Planter un embryon dans l'utérus ⇒ **ancrer**, **enraciné** ♦ 1002 **implanter** dans les esprits. (= fixer). Planter un organe (= 2. greffe, transplantation) une prothèse, un stimulateur dans l'organisme. 3, Introduire un implant hormonal dans l'organisme de (un animal de bête fixée, introduit quelque part. ⇒ **établir**, **s'installer**, être fixé, introduit quelque part. ⇒ **établir**, **s'installer**. Société qui s'implante sur un marché étranger. 5, 1002. Réaliser l'implantation de (un circuit). ♦ CONTR. Attacher, décrocher.

IMPLEMENTATION [ɛplɛmɛntasjɔ̃] n. f. — 1975 ; angl. implementation «exécution» ♦ 1002. Action d'implémenter; son résultat.

IMPLÉMENTER

implément «exécuter, ré-particulier sur un système d'exploitation

IMPLEXE [ɛplɛks] «entremêler» ♦ vs Dont 0 1002. 1002. Se dit d'un schème.

IMPLICATION [ɛplɛkasi] lat. *implicatio* 1, (1611)

IMPLICITÉ, non fo

implicite : ce qui est sous-e

♦ **OSÉ**. ⇒ **non-dit**. ♦ CONTR. Exp.

IMPLICITEMENT [ɛplɛisitmɑ̃] adv

une manière implicite. ⇒ **taciter**

♦ CONTR.

IMPLIQUER [ɛplikɛ] v. tr. <1> — XIV;

envelopper » 1, Engager dans une affaire en cause dans une accusation. ⇒

Impliquer qqn dans une affaire, dans un scandale financier. 2, Comp

cite. ⇒ **comprendre***, **supposer**. « L'impliquer toujours une certaine

(Baud.). ⇒ **nécessiter**. 3, Entraîner. Accepter ce poste implique de déménager

qu'ils sont plusieurs. 4, LOG., MATH. Entra

La proposition A implique la proposition

une action, un processus. Il ne

⇒ **concerné**. PRONOM. S'impliquer dans

CONTR. Exclure.

IMPLORANT, ANTE [ɛplɔrɑ̃, ɑ̃t] a

IMPLORER. Qui implore. ⇒ **suppliant**. Re

ORATION [ɛplɔrasjɔ̃] n. f.

ORATION [ɛplɔrɔ̃] v. tr. <1> — v.

IMPLANTER [ɛplɑ̃tɛ] v. tr. <1> — 1599

bas lat. *implantare* 1, 1002 Planter, fixer (une chose dans un autre). 2, 1002. Introduire et faire se développer d'une manière durable dans un nouveau milieu. Planter un usage, une mode ⇒ **introduire**. Planter une industrie dans une région. ⇒ **établir**. Planter un embryon dans l'utérus ⇒ **ancrer**, **enraciné** ♦ 1002 **implanter** dans les esprits. (= fixer). Planter un organe (= 2. greffe, transplantation) une prothèse, un stimulateur dans l'organisme. 3, Introduire un implant hormonal dans l'organisme de (un animal de bête fixée, introduit quelque part. ⇒ **établir**, **s'installer**, être fixé, introduit quelque part. ⇒ **établir**, **s'installer**. Société qui s'implante sur un marché étranger. 5, 1002. Réaliser l'implantation de (un circuit). ♦ CONTR. Attacher, décrocher.

IMPLEMENTATION [ɛplɛmɛntasjɔ̃] n. f. — 1975 ; angl. implementation «exécution» ♦ 1002. Action d'implémenter; son résultat.

IMPLÉMENTER

implément «exécuter, ré-particulier sur un système d'exploitation

IMPLEXE [ɛplɛks] «entremêler» ♦ vs Dont 0 1002. 1002. Se dit d'un schème.

IMPLICATION [ɛplɛkasi] lat. *implicatio* 1, (1611)

IMPLICITÉ, non fo

implicite : ce qui est sous-e

♦ **OSÉ**. ⇒ **non-dit**. ♦ CONTR. Exp.

Tiré du Nouveau Petit Robert.

Les mots repères

Ils indiquent le premier mot ou le dernier mot de la page ou de la double page.

Pratique pour savoir rapidement si un mot est dans la page !

L'étymologie

Elle peut aider à comprendre le sens et l'orthographe du mot.

Les synonymes

Pour éviter les répétitions et les mots passe-partout dans les rédactions.

Les différents sens

Lire tous les sens possibles pour ne pas faire de contresens...

IMPOLITESSE

[Epləmôte] v. tr. (1) — 1975 ; angl. to
install « installer » (un programme
ordinateur. **Implémenter un nouveau**
programme.

adj. — 1660 ; lat. *implexus*, de *implere*
« remplir ». **Pièce implacée** :
l'intrigue est compliquée. **Pièce implacée** :
un concept qui ne peut se réduire à un

[ɪmˈplɪkəsɪj] n. f. — xv « fait d'être embrouillé » ;
us. Action d'impliquer (qqn) « dans une
situation ». Relation logique consistant en ce
qu'une chose (si A, alors B), loc., math.

1. **Implication** : une proposition complexe
est vraie si et seulement si la proposition simple
qui la constitue est vraie. 3. **Conséquence** :
logique. ⇒ **implication**, **implicite**, **impliciter** (pour une
proposition).

entendu, noir.

licité, 1. **exprès**, **implicite**, de *implicitus*, de
implere « remplir » dans
le sens de « être caché », « être
caché », « être caché », « être caché ».

. — 1488 ; de *implere* « remplir ».

ment. **En ne s'opposant** à
rien. **Explicitement**.

lat. *implicare* « plier dans »,
« faire fâcheux » ; **mettre**
compromettre, **mêler**.

En procès, il est **impliqué** dans
une affaire.

porter de façon **impli-**
quée la responsabilité.

La lutte et la révolte
quantité d'espérance »

comme conséquence.

er. ⇒ **imposer**. — **Impli-**
quer (logique). **Cela implique**
la nécessité de...

ner l'implication* de
la proposition.

on B. 5. Engager dans
une affaire **sent pas impliqué**.

on travail. ⇒ **s'investir**.

adj. — av. 1763 ; de *implorare*
« implorer ».

gard implorant. « **le**
gard implorant » (Green).

es » (Green).

— **imploracion** « imploration ».

⇒ **prière**, **supplication**.

1280 ; l.

1280 ; l.

[ɪmˈpɒli] adj. — 1588 : « peu orné » 1380 ; de *im-* « et
« vilis, inculte, grossier. 2. (1679) Qui manque
de courtoisie, grossier, incivil, **incorrection**,
⇒ **discourtois**, **grossier**, **incivil**, **incorrection**,
⇒ **malpoli**. **Enfant impoli et mal élevé**. **Être**
impoli : malpoli. **Vous êtes un impoli**. ⇒ **goujat**,
Manières impolies. Il est **impoli d'arriver en**
retard. ⇒ **CONTR.** **Correct**, **courtois**, **poli**,
politesse.

NT [ɪmˈpɒlɪtɪ] adv. — 1761 ; de *impoli* « D'une
manière impolie. **S'adresser impoliment à qqn**. ⇒ **CONTR.**
polite.

1280 ; l.

1280 ; l.

1280 ; l.

1280 ; l.

1280 ; l.

1280 ; l.

1280 ; l.

1280 ; l.

1280 ; l.

1280 ; l.

J'apprends à traiter les schémas

Un beau dessin vaut mieux qu'un long discours !



Pourquoi ?

Un schéma permet de **résumer** ou d'**illustrer** un savoir, et de **mettre en lien** les éléments importants. C'est un outil particulièrement efficace pour ceux qui ont plutôt l'habitude d'apprendre en se faisant des images dans leur tête.

Un schéma s'utilise pour :

- comprendre ;
- mémoriser ;
- expliquer.



Comment lire un schéma ?

- Je lis le **titre** du schéma. Il explique de quoi il est question.
- Je repère les **principales parties** du schéma et leurs liens.
- Je décède la **légende**. Je repère les couleurs utilisées, les flèches qui indiquent une interaction...
- J'**analyse** le schéma, en me servant de la légende :
 - la structure générale du schéma ;
 - le sens de lecture s'il y en a un ;
 - tous les éléments nommés ;
 - les liens entre les différents éléments.
- Je me pose des **questions** pour comprendre.
 - De quoi s'agit-il ?
 - Qu'a-t-on voulu montrer ?
 - Que dois-je retenir ?



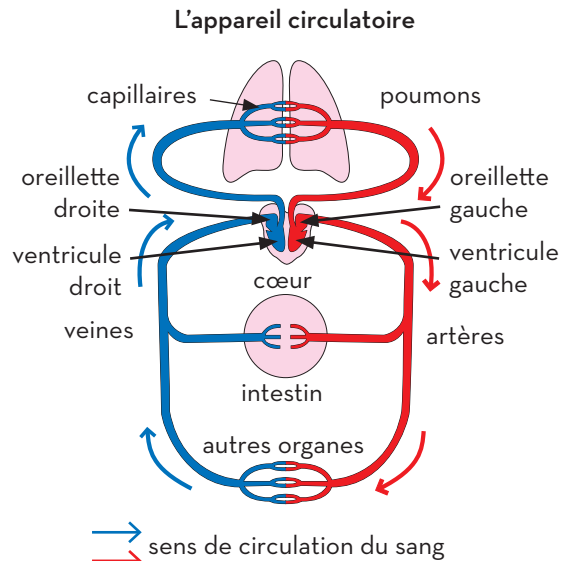
Comment construire un schéma ?

- Je repère les données **importantes** à mettre en évidence dans celles fournies.
- Je fais appel à mes **propres** connaissances.
- Je repère les **mots-clés** et j'en fais une liste la plus complète possible.
- Je détermine un **code** (couleurs, flèches...), que j'indiquerai dans une légende.
- Je **dessine** les éléments sur la feuille de façon à bien occuper l'espace disponible. Je respecte le code couleur choisi et je reste cohérent : par exemple, les éléments de même nature doivent être de la même couleur.
- Je mets en place les liens entre les éléments. J'utilise des **flèches**, que je trace à la règle sans les croiser.
- Je **nomme** les éléments. Je les colorie éventuellement, mais de façon légère.

- J'écris **la légende**.

Je vérifie que toutes les indications portées en légende permettent à une autre personne de comprendre le schéma (signification des flèches, des couleurs...).

- Je donne un **titre** explicatif/descriptif au schéma, que j'écris en dessous ou au-dessus et que je souligne.



À faire

- Je soigne mon schéma pour qu'il soit **propre** et **lisible**.
- Certains profs préfèrent que les schémas soient faits au crayon à papier ; d'autres, à l'encre. Je respecte le **choix** de mon prof. Si le schéma doit être réalisé à l'encre, je peux éventuellement commencer au crayon à papier, et ensuite le repasser à l'encre.
- Je vérifie l'orthographe des mots.

Un schéma spécifique : la carte

Une carte doit être **claire, facile à lire** et donc facile à mémoriser.

Consignes

- Le tracé de la carte doit être **net, précis et fin**.
- La carte doit comporter un **titre**. Elle est **orientée** : une flèche indique le nord.
- Elle a une **légende** : les symboles permettant de lire la carte.
- Les noms doivent être écrits en **lettres d'imprimerie**, de façon cohérente : tous les noms de même catégorie sont écrits de la même façon (même couleur, même style de lettres)
- Les couleurs sont **soignées** et bien **contrastées**, conformes aux **conventions** de la cartographie (ex : bleu pour les mers, marron pour les montagnes). Pour montrer les différentes densités (exemple d'une population), on utilise les nuances d'une même couleur ou des couleurs voisines (ex : jaune très pâle, jaune pâle, jaune, orange, rouge, puis rouge foncé).



Le code visuel sur une carte

Tu dois garder le même code pour toutes les cartes, cela facilite beaucoup la lecture.

- Océans et mers
- Fleuves et rivières
- Capitales
- Villes
- ▲ Sommets des montagnes
- ▲ Volcans

Le code de couleurs pour une carte des reliefs :

- Plaines (vert)
- Plateaux (marron clair)
- Montagnes (marron foncé)

Le code de couleurs pour une carte des climats :

- Polaire (blanc)
- Continental (vert foncé)
- Océanique (vert clair)
- Méditerranéen (orange)
- Tropical (rose)
- Désertique (jaune)
- Montagnard (noir)

ART PRESSE

FICHE 24 J'apprends à utiliser une carte mentale

FICHE 26 J'apprends à utiliser des moyens mnémotechniques

J'apprends les langues étrangères



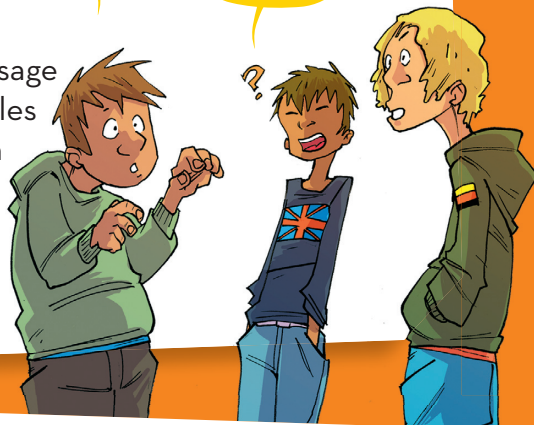
Pourquoi ?

Avec la mondialisation, apprendre des langues étrangères est un passage obligé pour **voyager**, comprendre les **étrangers** ou suivre une formation dans un autre pays. Et même au quotidien, pour comprendre les **chansons** ou certains **jeux**, on doit souvent utiliser l'**anglais** !

Qu'est-ce que tu dis ?

What did you say?

Was sagst du ?



Comment ?

J'acquiers de bons réflexes

- **J'apprends ma leçon le soir même.** Comme pour les autres cours, c'est plus facile : ma **mémoire** retient mieux.
- **J'apprends les listes de vocabulaire petit à petit ! 5 mots par jour,** ce sont 35 mots connus sans problème une semaine après ! À la fin de la semaine, je révise l'ensemble des 35 mots en faisant des phrases pour mieux les retenir.
- **Je récite dans les deux sens.** Je récite les mots appris en regardant les mots français et en **cachant** les mots anglais (ou autres langues), puis inversement. Car j'aurais besoin de traduire dans les deux sens !

À faire

- J'apprends les mots, mais aussi leurs contraires.
- J'apprends et j'utilise des mots de liaison.
- Je participe en cours. Cela maintient ma concentration, et le prof peut corriger les fautes ou la prononciation.
- J'utilise régulièrement mon dictionnaire de langues.
- Quand il me manque un mot, j'essaie de reformuler la phrase autrement avant de regarder dans le dictionnaire. Car au contrôle, je ne l'aurai pas. Ensuite seulement je regarde dans mon dictionnaire.

À ne pas faire

Je ne traduis **jamais** mot à mot. Cela peut sembler dur au début, mais ensuite cela devient une habitude. En effet, les tournures de phrase, les expressions ne sont pas construites de la même manière d'une langue à l'autre. Par exemple, « Il pleut des cordes » devient « It is raining cats and dogs » en anglais !



Défi !

Je fais un point sur mes forces et mes faiblesses et je concentre mes **efforts** sur ces dernières.

Je peux par exemple évaluer les points suivants : vocabulaire, accent, règles de grammaire, verbes irréguliers, capacité à utiliser des mots appris dans des phrases, à les reconnaître dans les textes...

J'apprends des mots dans leur contexte, c'est plus efficace

- J'apprends des **phrases courtes**, faciles à retenir, et des **expressions toutes faites**. Pas seulement des mots.
Exemple : *I would like some tea. I would like to play football.*
- Je m'**imagine** en train de les utiliser. Quels mots me seront utiles dans telle ou telle situation ? Par exemple, pour demander un plat au restaurant ou acheter un ticket de cinéma...
- Je regroupe les mots par **thèmes** (par exemple, les vêtements, la nourriture, les couleurs...). S'il s'agit de choses, j'essaie de les visualiser, de les entendre, d'en dire le nom ou de les manipuler.
Exemple : pour le vocabulaire d'une pièce de la maison, je parcours mentalement une pièce des yeux en m'arrêtant sur chaque objet à apprendre.

Je pratique aussi souvent que possible

- J'écoute des **chansons** étrangères en essayant d'en comprendre le sens.
- Je regarde les informations, des films ou des séries en **version originale** sous-titrée. Et pour les DVD, j'essaie la VO sous-titrée dans la langue en question. C'est un peu compliqué au début, mais les progrès sont rapides !
- Je lis des journaux ou des magazines étrangers, par exemple sur Internet. Exemple : sur **Google**, je clique sur « Actualités », puis je choisis la langue dans le menu déroulant.
- Je **voyage** quand je peux.
- J'ai un **correspondant**. Je peux demander à mon prof comment faire. Avec Internet, c'est facile.

Le coin **Astuces**

**Je relis
mes livres
préférés,
mais en
anglais !**

J'utilise bien mon dictionnaire de langue

- Je regarde dans le dictionnaire comment s'écrit et se dit le mot dont j'ai besoin. La **transcription phonétique**, située à côté entre crochets, aide à bien le prononcer.
- Je lis **tous les sens** que peut avoir le mot pour le réutiliser dans des contextes différents.
- Je recherche les **synonymes**. Si je tombe sur l'un d'eux dans un texte, je connaîtrai sa signification.
- Je vérifie la **signification** du terme dans les deux langues, pour éviter de faire des erreurs.

Exemple : Pour le mot « erreur » en anglais, le dictionnaire propose *fault, error, mistake...* Je regarde alors dans la partie anglaise du dictionnaire la signification de chacun de ces mots pour savoir lequel je dois employer.

Je prononce correctement

Même si mes phrases sont correctes, un étranger ne me comprendra pas si mon **accent** n'est pas au point.

Pour m'entraîner, je peux :

- écouter des **podcasts** et répéter avec les intonations ;
- m'**enregistrer**, pour pouvoir me réécouter et me corriger.

Le plus important est que j'**articule**.

Mes outils

- Un répertoire à **double entrée** des mots à apprendre. On y marque le mot « maison » à la lettre M, et le mot « house » à la lettre H, avec leur traduction à chaque fois. Ça permet de réviser dans les deux sens.
- Des **fiches** ou des **cartes mentales** sur verbes d'expression, adverbes, pronoms relatifs...

J'apprends à prendre la parole



Pourquoi ?

Au collège, on est de plus en plus souvent conduit à faire des **exposés** ou à **prendre la parole** en classe. Pas facile de parler devant les **autres** ! En outre, on ne peut pas sacrifier la qualité de son expression sous prétexte que c'est le fond qui compte. En effet, les deux sont liés. Il faut se préparer et s'entraîner...

Le magnésium du chocolat, c'est super puissant contre le stress !



Comment ?

Un bon oral, c'est d'abord une bonne préparation...

- Pour faire une présentation claire, je précise quel est mon message : « qu'est-il important que je dise ? » et je prépare **un plan** pour le faire passer.
- Je pense à trouver une **accroche** pour intéresser l'auditoire dès le début.
- Je prévois des **transitions** entre les parties.
- Pour terminer sur une bonne impression, je prépare une **conclusion** : la « chute » !
- J'**organise** mes notes et mes documents pour présenter aisément.
- Je m'entraîne chez moi et je me **chronomètre** pour être sûr de ne pas dépasser le temps prévu.

J'organise mes notes

● Mes notes ne sont qu'un **pense-bête** ! Quand on écrit tout, on est tenté de lire ! Je note donc seulement le plan, les grandes idées (ainsi que les dates et les chiffres) et leur enchaînement.

Exception : l'introduction peut être entièrement rédigée pour éviter le trac au début.

- J'écris en gros et lisiblement, uniquement au **recto** des feuilles.
- Je **souligne** les titres du plan pour me repérer en un coup d'œil.
- Je **numérote** mes feuilles.
- J'indique par un **signe** sur mes notes les documents à montrer (photos, cartes, objet...) pour ne pas les oublier dans le feu de l'action.
- Je classe ces documents dans l'**ordre** d'utilisation.

Le coin **Astuces**

Je ne recopie pas la page d'un livre ou une page Internet sans l'expliquer et sans citer mes sources. Je n'accumule pas les chiffres et les dates sans explication.

J'adopte une bonne attitude

Je maîtrise mon corps

- J'ai l'**air** décontracté.
- Je ne **rentre** pas la tête dans les épaules.
- Je ne **gesticule** pas.
- Je ne tourne pas le **dos** à mon public, même en commentant un document au tableau.

Je règle ma voix

- Je parle d'une **voix assurée**, pour qu'elle ne tremble pas.
- J'**articule** : rien de plus lassant pour un auditoire que de ne comprendre qu'un mot sur deux.
- J'ajuste le **volume** de ma voix pour que la personne la plus éloignée entende sans problème.
- Je varie les **intonations** : une voix monotone endormira l'auditoire.

Je regarde les personnes à qui je m'adresse

- pour **accrocher** l'intérêt ;
- pour **vérifier** si les personnes comprennent ce que je dis ;
- pour ne pas **lire** mes notes ;
- pour avoir un bon **rythme** de parole : on parle toujours trop vite !

Je surveille mon langage

- Le **langage parlé** n'autorise pas tout.
- Je construis des phrases **correctes**, sans fautes de français.
- Je suis **clair** : une idée = une phrase.
- J'utilise un **vocabulaire** précis.
- Je fais attention aux **tics** de langage (ben, heu, j'veux dire, c'est clair, voilà...).

Comment présenter en équipe ?

- Nous évitons d'être **collés** les uns aux autres.
- Auparavant, nous avons défini le **moment** où chacun prendra la parole, le **temps** de parole de chacun et les **points** à développer.
- Nous nous **entraînons** tous ensemble avant la présentation, pour faire les derniers réglages et ne pas dépasser le temps imparti.

Oh Roméo,
pourquoi est-tu
Roméo ?





Pourquoi ?

Le numérique envahit nos vies : smartphone, réseaux sociaux, multimédia, Internet...

Il est fondamental de **comprendre** le fonctionnement de sites comme Google ou Facebook et leurs conséquences sur notre existence.

Il est tout aussi important de savoir **maîtriser** le numérique, car il permet :

- d'écrire (traitement de textes) ;
- de dessiner, faire des schémas, des simulations ;
- de faire des montages audio, vidéo ;
- de calculer (tableur) ;
- de faire une carte mentale ;
- de stocker de l'information...

Wahou !
Déjà 100
likes !



Comment ?

J'apprends à me documenter

Les étapes d'une recherche d'informations sur Internet sont les mêmes que pour toute recherche de documentation. Mais elles peuvent être facilitées si je sais utiliser les outils correctement.

Les étapes

- Une fois la recherche **définie** et le sujet bien cerné, je choisis un **moteur de recherche**. Google semble aujourd'hui incontournable, mais je peux aussi utiliser Bing ou Qwant.

- Ensuite, je choisis les « bons » **mots-clés**, c'est-à-dire des mots significatifs pour ma question de recherche.

Exemple :

- Si je mets comme mot-clé **apprendre**, j'aurai trop de réponses.
- Si je mets **apprendre le numérique à l'école**, j'aurai toutes les références qui contiennent au minimum l'un des 3 mots : apprendre, numérique et école... Donc ce ne sera pas pertinent.
- Si mon projet est bien de trouver des références sur le numérique à l'école, je tape « **apprendre le numérique à l'école** » (avec les guillemets), là je n'aurai que les références qui contiennent cette chaîne de mots.

- J'évalue la **qualité** (pertinence et sérieux) de mes sources.
 - Qui a écrit le texte ? (L'auteur est-il crédible ? A-t-il un lien avec une entreprise ou un parti politique ? Ne s'agit-il pas d'une publicité déguisée ?)
 - Que m'apporte-t-il sur mon sujet ? (Intérêt, utilité et exactitude.)
 - Quand a-t-il été écrit ? Est-il toujours d'actualité ?

Et surtout, je remonte toujours à la **source initiale** : je ne m'appuie pas sur « la reprise de la reprise de la reprise » d'une information !

- Je n'oublie pas de noter la **référence**, car j'en aurai besoin pour la citer dans mon devoir.
- J'essaie de comprendre, et je **trie** les informations les plus riches d'idées en relation avec mon sujet et ce que je veux montrer...
- Je prends des **notes**.

Je fais le tri entre les sites

- Je consulte en priorité les sites de **référence** :
 - institutions, personnes connues, encyclopédies...
 - les sites des journaux ;
 - les sites spécialisés (nature, science, art...).
- Je me méfie des blogs, des sites personnels, des entreprises qui font leur **publicité**.
- Surtout, je ne clique pas sur les **fenêtres** qui apparaissent. Ce sont des publicités, qui emmènent sur des sites parfois illégaux.

Le coin **Astuces**

Pour être efficace, je me fixe une limite de temps à passer sur Internet, comme pour tout travail.

Je sais ce qui se cache derrière un moteur de recherche

Les moteurs de recherche offrent de nombreuses facilités. Désormais Google est devenu incontournable. Il paraît gratuit mais, en réalité, ce n'est pas le cas : il vit grâce à la **publicité**.

- On remarque que lorsqu'on fait une recherche, on reçoit ensuite des publicités en relation avec ce qu'on a cherché.
- Il met en avant les sites qui ont payé pour cela et pas forcément les plus intéressants.
- À travers mes recherches, il réalise mon « **portrait** » : il regroupe tout ce qui m'intéresse, et le revend ensuite à certaines marques. Il n'y a pas de petits profits !

Je fais attention aux réseaux sociaux

Facebook est le plus connu d'entre eux. On peut y trouver des **contacts**, s'exprimer et faire part de ses **idées** ou de ses **émotions**. Toutefois, ce réseau présente des faces cachées qui peuvent être dangereuses.

- Difficile de se dire « ami » sur un simple clic ! Il ne faut pas confondre les **relations** dans la vie réelle et sur Facebook.
- Facebook est le paradis des **voleurs d'identité** : ils se font passer pour d'autres personnes en créant un profil au nom quasi identique à la personne dont ils volent l'identité.
- Les adolescents y partagent leur vie privée sans se rendre compte que leur **intimité** est exposée publiquement. On peut échanger des messages, des photos et des vidéos, mais tout devient public et pour de nombreuses années !

Lorsqu'on tape un nom dans le moteur de recherche, on peut avoir la mauvaise surprise de découvrir d'anciennes photos prises dans une situation gênante. Il faut bien régler les **paramètres de confidentialité** pour limiter la diffusion de ses informations au maximum.

- Pas question d'y mettre des **insultes**, encore moins sur les profs. On peut être condamné pour cela !

À ne pas faire

- Je ne **traîne** pas des heures sans but sur Internet. Cela me libère du temps pour avoir plein d'autres activités.
- Je ne passe pas toute ma soirée sur les forums ou les chats : mon corps a besoin de 8 à 9 heures de **sommeil** !
- Je ne rends **jamais** des pages Internet ou du copier-coller comme travail personnel. Je cherche toujours à **comprendre** et à **reformuler** les informations que je trouve.

Petit vocabulaire de base

- **Application** : logiciel qui permet une activité. Exemple : Word permet d'écrire et de mettre en forme un texte. Un éditeur de texte, un navigateur Web, un lecteur multimédia ou un jeu vidéo sont des applications.
- **Blog** : site personnel sur lequel une personne tient une chronique, qui peut être ou non consacrée à un sujet particulier.
- **Connecté** : relié à un navigateur, un système qui permet d'accéder à Internet.
- **Courriel** : message envoyé ou reçu, on utilise souvent le terme anglais : « e-mail ».
- **Ebook** : livre numérique à lire sur une tablette ou un ordinateur.
- **Langage** : façon particulière d'écrire destinée à produire des programmes. Par exemple, les sites sont construits avec un langage appelé « HTML ».
- **Webcam** : caméra pour envoyer des images sur Internet.

J'apprends à coder

Je ne suis alors plus un simple **consommateur**, je deviens un **concepteur**. Je peux programmer à mon tour... Apprendre à coder, c'est maîtriser un langage qui permet la programmation. C'est comme apprendre une langue étrangère. Il en existe plusieurs... Ils se nomment HTML, Php, Java, C++, Python, CSS...

Un langage de programmation est composé d'un **alphabet**, d'un **vocabulaire**, de **règles de grammaire** et d'une **syntaxe**.

L'objectif est de manipuler ce langage pour créer une **action**.

Exemple :

J'imagine un feu pour la circulation, commandé par un ordinateur... Le feu peut prendre 3 couleurs : vert, orange ou rouge.

J'invente un langage pour le feu, uniquement constitué de 0 et de 1. Je choisis :

rouge = 00 orange = 01 vert = 11

Une fois le code inventé, j'apprends à l'ordinateur et au feu à parler ce code. Grâce à des programmes informatiques, aussi appelés « **logiciels** ».

Ainsi, pour faire passer le feu au vert, l'ordinateur n'a plus qu'à envoyer « 11 » comme message au feu. Pour passer au rouge, il envoie : « 01 » pendant 10 secondes pour passer à l'orange ; puis « 00 » pour passer au rouge.

Après 1 minute, le message « 11 » est envoyé, et le feu passe à nouveau au vert.

Je peux trouver sur Internet des *serious games* pour apprendre à coder facilement, par exemple : <https://studio.code.org/s/20-hour>

Apprendre à programmer ou être programmé !



J'apprends à construire une carte mentale



Pourquoi ?

Une carte mentale – aussi appelée « conceptogramme » – est **un schéma organisé en différentes branches** et qui présente les **notions essentielles** d'un sujet de façon claire et visuelle.

Cela permet de :

- résumer et de présenter des informations de façon **visuelle** ;
- créer des **liens** entre les différents aspects d'un sujet ;
- réfléchir et **organiser** ses idées ;
- s'apercevoir facilement si une partie de sa réflexion n'est pas assez développée par rapport aux autres ;
- **comprendre** et **mémoriser** des informations, car on peut le lire de façon globale (en comparant les branches) ou en analysant tout le déroulement d'une branche ;
- réviser rapidement, car elle est **synthétique** ;
- favoriser la **concentration**.

Ma carte mentale est le fruit génial de ma pensée !..



Comment ?

- J'utilise uniquement des **mots-clés**, jamais de phrases (sauf pour une définition) : 1 branche = 1 mot.
- Je **dessine** le mot, quand c'est possible et si je préfère.

Exemple : une cible pour le mot « objectifs ».

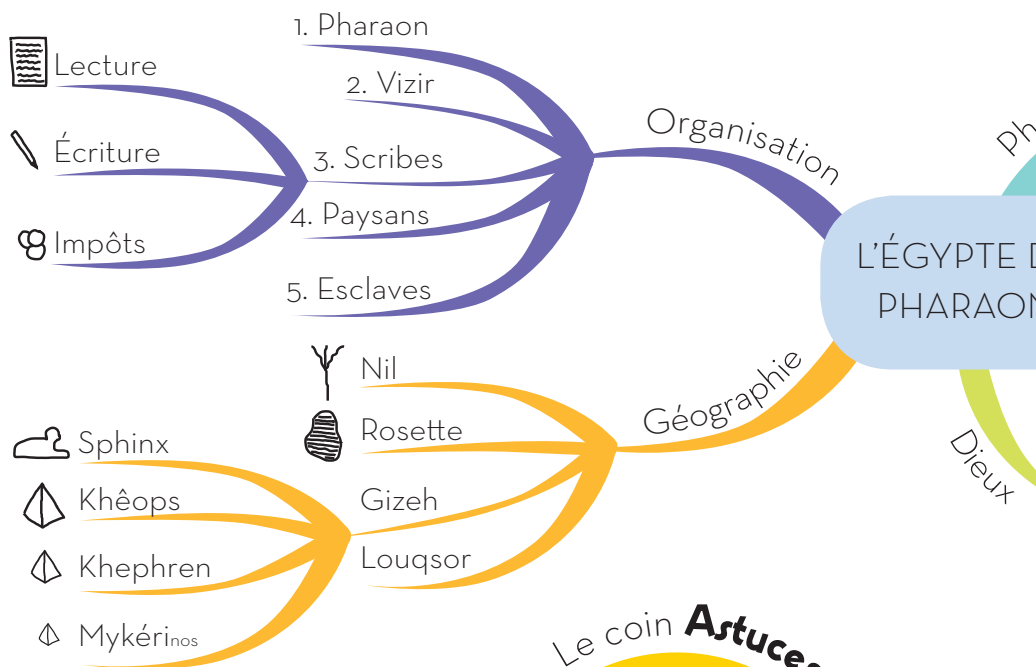
Les étapes

- Au **centre** de la feuille, j'inscris dans un rond ou un rectangle le thème de ma réflexion ou le sujet du texte à synthétiser.
- Je crée autant de **branches** qu'il y a d'idées principales à traiter.
- Une branche se subdivise en plusieurs **sous-branches**, qui se subdivisent à leur tour...
- Je reviens sur chacune des branches pour les compléter et les **nommer**.
- Je regarde la carte mentale de façon globale pour créer des **liens** entre les branches.
- Je mets des **couleurs**, par exemple en attribuant une couleur par branche. La couleur le rend plus facile et agréable à lire.

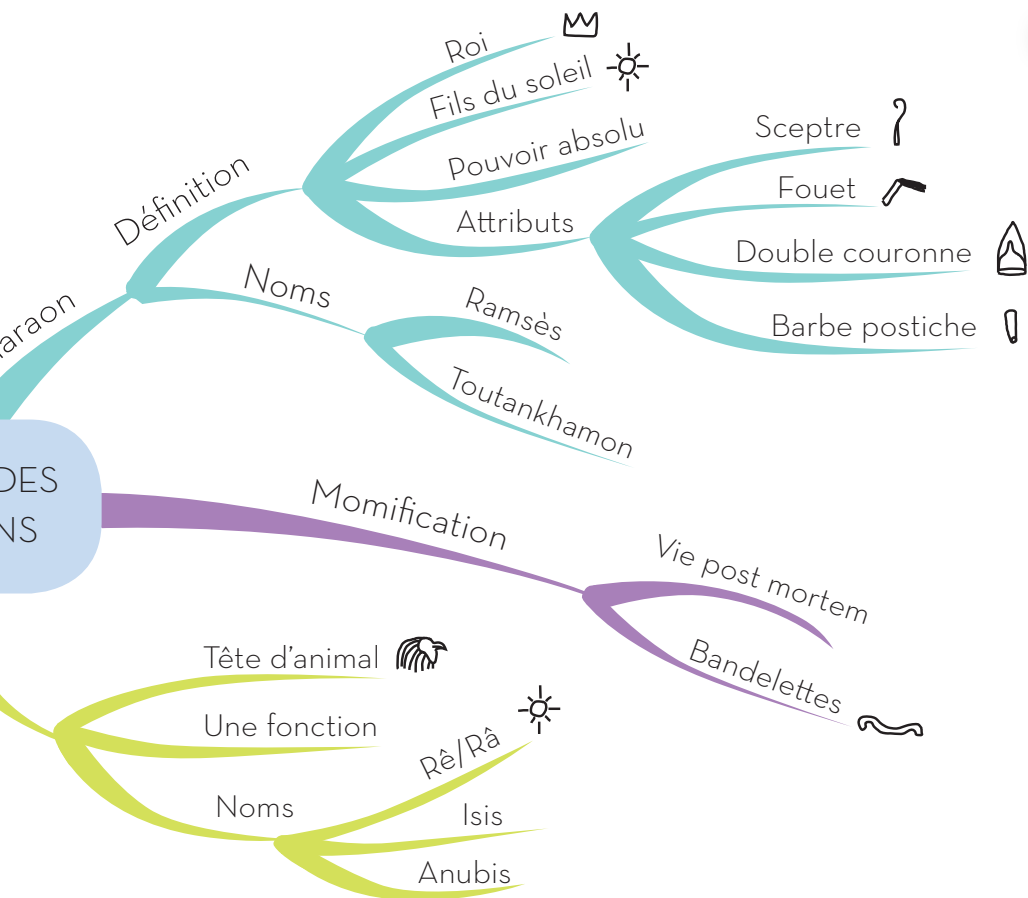
Exemple ① : Carte mentale des triangles



Exemple ② : Carte mentale de l'Égypte des pharaons

Le coin **Astuces**

Je crée
des branches
relativement
horizontales pour
faciliter la lecture.
Je les arrondis
légèrement pour
que ça soit plus
agréable
à regarder.



Je m'en sers pour réviser

- Pour vérifier que je connais mon **cours**, je peux faire une carte mentale : j'écris juste les mots-clés et je fais des liens que j'explique.
- Je peux préparer des cartes mentales et les placer **devant** les chapitres ou les parties concernées de mes cours pour repérer l'essentiel à savoir.
- Je peux les garder dans une pochette au fond de mon sac pour **réviser** dans le bus par exemple.



Pourquoi ?

Une fiche contient les **notions essentielles** d'un cours, de façon claire et synthétique. C'est très pratique pour les **révisions** si elles sont bien faites.

- J'ai une vision claire et globale du cours, et donc je **mémorise** plus facilement.
- Je vérifie que j'ai bien **compris** tout le cours. Car je n'écris jamais quelque chose que je ne comprends pas sur une fiche.
- Je révise en **2 minutes** maximum, donc je gagne du temps.
- Je suis **toujours prêt** en cas d'interro surprise. Car elles permettent de réviser rapidement les cours du lendemain.
- Je **retrouve** une information rapidement en cas de trou de mémoire.
- Je peux réviser **partout**, y compris dans le bus, grâce à leur **petit format**.
- Je les réutilise pour le **brevet** ou l'année d'après pour combler une lacune.

Voici toute mon année en une seule fiche !



Comment ?

Il faut créer ses fiches **chaque soir**, en relisant les cours de la journée. Les créer plus tard prend **plus de temps** et est moins efficace pour la mémorisation.

- J'utilise de **petites feuilles plus épaisses**, d'environ 15 cm sur 21 cm.
- Je note la **date** en haut et le **titre** du cours.
- Je note l'**essentiel** du cours en synthétisant.

Exemple :

- Je n'écris pas : « En 1598, Henri IV promulgue l'édit de Nantes. Celui-ci permet à chacun de pratiquer sa religion librement. »
- J'écris : « 1598 : édit de Nantes par Henri IV. Liberté de culte »
- J'utilise des **couleurs** pour mettre en valeur le plan et les notions importantes.

Faire une bonne fiche n'est pas évident ! Ça nécessite de l'**entraînement**. Au début, on a l'impression que c'est une charge de travail supplémentaire, une perte de temps. Mais ce n'est pas le cas ! Avec un peu d'entraînement, on les fait de plus en plus vite. J'essaie cette technique en persévérant au moins sur 15 jours.

Je mémorise mes fiches

Les 3 étapes à suivre pour bien retenir :

- ❶ Avant de les écrire, je me concentre avec en tête l'**objectif** de les retenir.
- ❷ Suivant ce qui « **marche** » le mieux pour moi, je peux apprendre au fur et à mesure ma fiche en l'écrivant, ou bien l'écrire et l'apprendre ensuite.
- ❸ Je vérifie, en **cachant** ma fiche, que je suis capable de retrouver dans ma mémoire toutes les informations.

J'apprends à utiliser des moyens mnémotechniques



Pourquoi ?

Les moyens mnémotechniques permettent d'**apprendre** plus facilement. Mais aussi de **retrouver** plus aisément l'information mise en mémoire, pour pouvoir l'utiliser dans des contrôles par exemple.

J'avais un super moyen mnémotechnique, mais heu... je l'ai oublié.



Comment ?

- Je crée mes **propres** moyens mnémotechniques. Je les retiendrai encore plus facilement, et pour très longtemps. Avec de l'humour, c'est encore mieux !
- Je les utilise pour toutes les **matières**.
- Je peux créer mon **carnet** de moyens mnémotechniques. Je le révise de temps en temps.



Mes méthodes préférées

Voici quelques façons de créer des moyens mnémotechniques :

- **Je transforme les chiffres en mots**

Il s'agit de construire une phrase, dont le nombre de lettres de chaque mot indique un chiffre. Pratique pour se souvenir d'un nombre ou d'une date.

Exemple : « **Que j'aime à faire connaître ce nombre utile aux sages !...** » pour le nombre : 3,141 592 653 5... (3 lettres dans « que », 1 dans « j »...)

- **J'organise les mots à retenir de telle manière qu'ils forment une phrase**

Exemples :

« **Adam part pour Anvers avec deux cents sous** » pour les prépositions (à, dans, par, pour, en, vers, avec, de, sans, sous).

« **La corneille sur la racine de la bruyère boit l'eau de la fontaine Molière** » pour les grands auteurs du xvii^e siècle (Corneille, Racine, La Bruyère, Boileau, La Fontaine et Molière).

- **Je construis une phrase où l'initiale de chaque mot est celle du mot à retenir**

C'est très efficace lorsque l'ordre des mots est important.

Exemple : « **Mon voisin très malin a justement situé un nid** » pour les 8 planètes du système solaire (et la ceinture d'astéroïdes), en partant de la plus proche du Soleil (**M**ercure, **V**énus, **T**erre, **M**ars, **a**stéroïdes, **J**upiter, **S**aturne, **U**ranus, **N**eptune).

- **Je construis un mot avec l'initiale ou les deux premières lettres des mots à retenir**

C'est très efficace lorsque l'ordre des mots est important.

Exemple : « **MoVoRoDi** » pour les quatre grands penseurs des Lumières, du plus vieux au plus jeune (MOntesquieu, VOltaire, ROusseau, DIderot).

- **Je crée des vers**

Par exemple : en maths, pour retenir les formules d'un cercle :

« **La circonférence est fière**

D'être égale à $2\pi r$,

Et le cercle bien heureux

D'être égal à πr^2 . » (à lire « pi-r-deux » pour sa surface, soit π x rayon au carré)

- **Je crée une phrase en opposant certains mots**

Très utile en orthographe, entre autres, pour se rappeler quel mot a un accent ou pas.

Exemple : « Le chapeau de la **cime** est tombé dans l'**abîme**. »

● Je fais des rapprochements entre certains mots

Particulièrement utile en orthographe.

Exemples :

« L'**a**mande pousse sur un **a**rbre ; l'**a**mende sur un **e**ssuie-glace. »

« Les **b**onbons m'ont donné de l'**e**mbonpoint sans néanmoins me transformer en **b**onbonne. » Ce sont les seuls mots qui ne prennent pas la lettre m devant b, m ou p.

● Je crée une phrase ayant un double sens

Exemples :

« **Les si n'aiment pas les ré.** » (Ou « Les scies n'aiment pas les raies. »)

Cette phrase indique que le conditionnel (verbes conjugués en -rais, -rait) ne s'utilise jamais après la conjonction si.

« **Tous les membres de la famille ont un accent grave, sauf pépé et mémé.** »

En effet : père, mère, nièce...

Les quatre grands
penseurs
des lumières ?
MOVORODI



J'apprends à mieux m'organiser



Ma chambre

Dico à portée de main.

Ma feuille « J'anticipe »



À consulter fréquemment pendant son travail.

Bureau éclairé directement.
(Et une lampe halogène pour éclairer toute la pièce.)

Réserve de matériel toujours au même endroit pour ne pas se déconcentrer en cherchant.

Un bon siège, de préférence réglable, pour éviter le mal de dos.



Livres

Cahiers

Ouvrages de référence
(encyclopédies...)

Sortir uniquement
ce dont j'ai besoin
pour travailler une
matière. Ranger
mes affaires quand
j'arrête.

Aérer régulièrement
pour apporter de
l'oxygène frais au
cerveau.

Portable éteint.

J'apprends à être plus efficace



Pourquoi ?

Savoir s'organiser et gérer le temps à consacrer aux devoirs est une des clés de la **réussite**.

- On apprend mieux.
- On a moins de travail donc plus de temps libre. On ne sacrifie pas ses activités extrascolaires.
- On est moins stressé.



Comment ?

Trouver sa méthode personnelle

Chacun a sa méthode pour s'organiser. L'important est de rechercher celle qui me **correspond**. Je dois aussi savoir que plus je suis motivé, plus je serai efficace.

Je fais 70% du travail en cours

J'utilise la technique des 30 secondes pour me mettre en projet de travailler.

Juste avant de commencer à travailler en classe, (mais aussi chez moi), pendant **30 secondes**, je me représente le travail à faire, je m'imagine en train de travailler. Cela me permet de me **concentrer** et favorise la **mémorisation**.

Puis je me donne l'objectif de bien faire ce travail.

S'organiser est trop long ! J'aurai jamais le temps de faire ça !



Les questions que je peux me poser :

- Qu'est-ce que je dois faire maintenant ?
- Qu'est-ce que j'ai retenu des cours précédents ?
- Qu'est-ce que je sais déjà sur ce sujet ?
- Qu'est-ce que le prof attend précisément pour ce cours, ce devoir ?
- Qu'est-ce que j'ai mal fait la fois précédente ?
Que dois-je rectifier ?
- À quoi faut-il que je fasse spécialement attention ?
- Est-ce que j'ai un objectif particulier pour le temps de travail à venir ?

Par exemple :

- Repérer et lever une difficulté.
- Supprimer un a priori par rapport à la matière ou au prof.
- Être concentré même si le sujet ne m'intéresse pas beaucoup ou qu'il est difficile...

J'écoute attentivement pour bien comprendre et mémoriser.

- Il est plus simple de comprendre en cours, car le prof explique en **détail**. À la maison, il n'est plus là.
- De même, il est plus facile de commencer à mémoriser en cours que d'attendre d'être à la maison, car les informations sont toutes **fraîches** et **comprises**.
- On gagne beaucoup de temps ! On a moins à travailler le soir.

Je prends des notes pour faciliter la mémorisation.

Je participe au cours pour aider ma mémoire.

- Je pose des **questions** quand je n'ai pas compris ou pour avoir des précisions.
- Je **réponds** aux questions du prof. Les questions aident à rester attentif et à ne pas s'endormir petit à petit, calé sur sa chaise... En posant une question, ou en y répondant, mon cerveau travaille à comprendre et à retenir l'information.
- Je fais les exercices **activement** en cours sans attendre la réponse, cela me permet de vérifier ce que j'ai compris de la leçon, mais aussi que je suis capable de l'utiliser. Je commence ainsi à mémoriser.
- **Je fais un bilan de ce que j'ai appris à la fin du cours, en utilisant de nouveau la technique des 30 secondes.**

Ce bilan sert à garder en mémoire, le thème du cours, les 2 ou 3 points importants, et ce qui n'a pas été compris pour pouvoir y revenir plus tard.

Le soir : un peu de méthode pour plus de temps libre

- Je me **détends** 20 minutes, mais pas n'importe comment ! Je réserve les écrans (télé, Internet...) pour après les devoirs.
- Je regarde mon **agenda** et je mets à jour la **feuille « J'anticipe »** pour repérer les devoirs, les projets à faire.
- Je fais rapidement mon **planning** de la soirée en commençant par les sujets que j'aime le moins car j'ai plus d'énergie au début.



- Je relis **mes cours** pour les compléter et les mémoriser. Cela se fait rapidement si j'ai été attentif en cours.

Le week-end : s'organiser pour profiter

- Après le dernier cours de la semaine, je prends un peu plus de **détente**.
- J'évalue la **quantité** de travail qui reste à faire grâce à mon agenda et à la feuille « J'anticipe » .
 - Je peux ainsi **répartir** le travail dans le week-end, et donc ne pas en avoir assez en faisant tout d'un coup. Ainsi, moins de temps passé sur les devoirs, des leçons mieux retenues, et moins de fatigue.
 - J'évite aussi de découvrir le dimanche à 18 h un contrôle, un exposé... et de me retrouver à travailler dans l'**urgence** et peu efficacement.
- Je **délimite** clairement le temps de travail et le temps libre pour être efficace

Quand on se fixe une limite de temps, en voulant la respecter, on reste concentré. Cela évite donc de rêvasser et de perdre du temps. C'est du temps gagné pour les loisirs !

J'anticipe sur les révisions pour mes contrôles de la semaine.

Vider son agenda des devoirs à faire pour la semaine a deux avantages :

- avoir moins de devoirs et plus de temps libre pendant la semaine.
- avoir le temps de préparer sans stress les devoirs de dernière minute.

FICHE 4 J'apprends à me concentrer

FICHE 10 J'apprends à me fixer des objectifs

J'apprends à gérer mon temps à la maison



Pourquoi ?

Anticiper, c'est se préparer, se projeter, pour ne pas être pris au dépourvu et subir. En organisant bien son **temps libre**, on travaille plus efficacement.

- Le travail est mieux fait, car on est **concentré**, on apprend mieux.
- On a **davantage** de temps libre.
- On évite le **stress** de travailler au dernier moment, et ainsi les problèmes en cas de contrôle surprise.
- On se sent plus **autonome**.

Je peux savoir ce que tu fais ??!

J'anticipe mes vacances !!!!



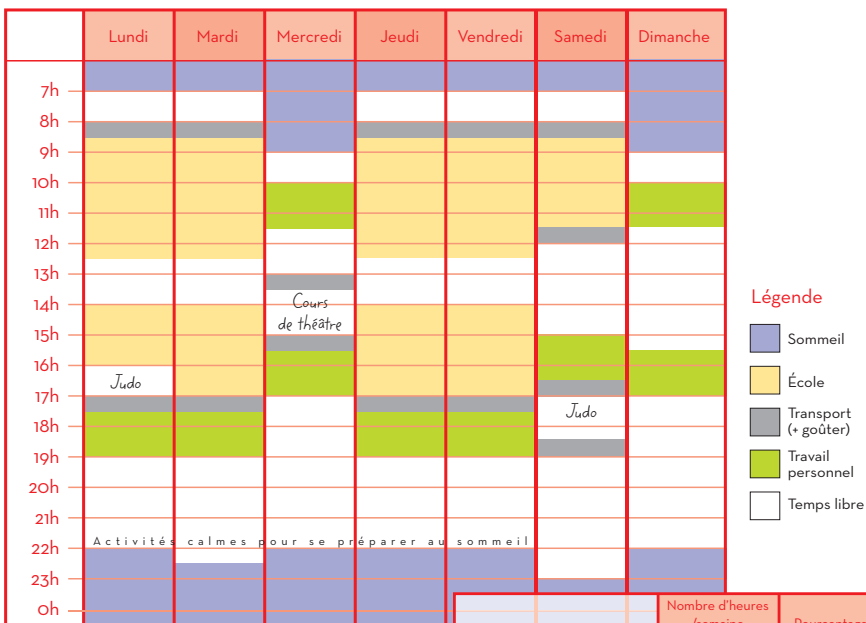
Comment ?

4 règles pour planifier mon travail

- ① Je me fixe un temps **précis** pour réaliser un travail. C'est le meilleur moyen de rester concentré et de ne pas traîner.
- ② J'établis des **priorités**, surtout en cas d'urgence entre ce qui est important et ce qui l'est moins, mais sans faire d'impasses !
- ③ J'**alterne** le compliqué et le facile, ce que j'aime et ce que je n'aime pas.
- ④ Je peux prévoir un créneau de 1 h 30 par semaine pour les « **imprévus** » dans mon emploi du temps.

3 outils pour m'organiser

- L'**agenda**. Il sert à noter tous les devoirs, mais aussi les consignes, pour ne rien oublier.
- Mon **emploi du temps personnalisé**. Il me sert à planifier clairement :
 - les heures de classe et celles de permanence ;
 - les moments de travail et les moments de temps libre.



Il est possible de mettre ces tableaux sur les applications d'un smartphone ou d'une tablette.

	Nombre d'heures /semaine	Pourcentage
Sommeil	67	40 %
École	33,5	20 %
Transport (+goûter)	6	4 %
Travail personnel	13,5	8 %
Temps libre	48	28 %
Dont activités extrascolaires	7	4 %
Dont temps disponible	41	24 %
TOTAL	168	100 %

- **Je crée des feuilles « J'anticipe ».** Elles permettent de répartir le travail des deux semaines à venir pour éviter d'être débordé.
 - Tous les soirs, j'y note ce que j'ai à faire et pour quand, en regardant mon agenda. Je note l'abréviation de la matière pour ne pas confondre deux contrôles.
 - Je **décompose** les gros travaux en plusieurs étapes.
 - Je **raye** ce qui est fait au fur et à mesure.
 - Et je les garde devant les yeux ! Je les **accroche** par exemple sur le mur devant mon bureau.

	Lundi 5	Mardi 6	Mercredi 7	Jeudi 8	Vendredi 9	Samedi 10	Dimanche 11
Contrôles							
Devoirs à rendre			Hist Exposé : Travailler sur le sujet		Hist Exposé : Recherche d'infos au CDI	Hist Exposé : plan + rédaction + relecture	Hist Exposé : 2 ^e relecture
À lire	SVT : docs 1 et 2		SVT : docs 3 et 4	SVT : docs 1 à 4			
	Lundi 12	Mardi 13	Mercredi 14	Jeudi 15	Vendredi 16	Samedi 17	Dimanche 18
Contrôles		Maths : révision chap. 1	Maths : révision chap. 2		HG : Contrôle		
Interros							
Devoirs à rendre			Hist Exposé : S'entraîner à l'oral	Hist Exposé : dernier essai	Hist Exposé	Week-end à la mer 	
À lire	Lire <u>Le Cid</u> pl à 10			Lire <u>Le Cid</u> pl 10 à 20			

Mode d'emploi pour un gros devoir

Par exemple, pour un exposé en histoire à présenter le vendredi 16, je note sur ma feuille « J'anticipe » :

- « Hist : Exposé » au vendredi 16.
- « Travailler sur le sujet » au mercredi 7, ce qui me permet de demander rapidement au prof un complément d'information si besoin.
- « Recherche infos au CDI » au vendredi 9.
- « Plan + rédaction + relecture » au samedi 10.
- Une « 2^e relecture » au dimanche 11 qui me permet de m'assurer à tête reposée que j'ai bien traité le sujet. En cas de souci, ça me laisse deux jours pour poser des questions au prof ou aller chercher un nouveau document au CDI.
- « M'entraîner à l'oral » au mercredi 14 : un quart d'heure pour être sûr d'assurer le jour J devant tout le monde ! Je n'oublie pas de me chronométrer.
- « Dernier essai » au jeudi 15.

Le coin **Astuces**

**En changeant
de couleur pour
chaque matière,
je les différencie
d'un seul coup
d'œil !**

J'anticipe même sur les petites choses

J'anticipe = Action	Je gagne = Bénéfice
Je prépare mon sac le soir avec le matériel nécessaire.	J'ai plus de temps pour dormir ou prendre le petit déjeuner, et je n'oublie rien .
Je range mon bureau dès que j'arrête de travailler.	Je me mets avec plaisir à travailler la fois d'après.
Je sors mes affaires avant que le cours ne commence.	Je suis prêt quand le prof commence son cours.
Le soir, je relis les cours de la journée en les faisant exister dans ma tête.	Je maintiens ma mémoire en forme. Et j' assure en cas d'interro surprise.
Je crée mes fiches chaque soir.	J'y repense en seulement 1 minute une semaine plus tard.
J' imagine les questions que le prof pourrait poser.	Je mémorise mieux .
Je commence les gros devoirs à la maison en avance .	En cas de besoin, j'ai le temps de demander des précisions ou des conseils au prof.
Je ne regarde pas la télé ou je ne joue pas à des jeux vidéo avant de travailler.	Mon cerveau est moins fatigué, donc je travaille plus vite .

Prendre le temps... de temps en temps

Je fais des pauses quand je travaille

Je suis ainsi plus efficace et moins fatigué. Je peux faire une ou deux petites **siestes** de 20 minutes pendant le week-end.

Je dors 8 à 9 heures par nuit

Le sommeil joue un rôle fondamental dans les capacités d'apprentissage.

- Il **répare** la fatigue. Et quand on est fatigué, il est très dur de se concentrer et d'apprendre.
- Il permet au cerveau de **réorganiser** les informations reçues et donc de bien mémoriser.

Il faut donc s'organiser pour ne pas se coucher trop tard si on doit se lever tôt.

Je me détends pour être plus efficace

Les activités extrascolaires sont excellentes, car elles permettent de :

- **décompresser** ;
- garder le **moral** au beau fixe ;
- utiliser son cerveau d'une manière différente. Et plus on l'utilise différemment, plus il est **performant**.

Je n'oublie pas de me réserver des temps pour ces activités et je m'y tiens. Je travaillerai mieux ensuite !

J'apprends à rattraper un retard

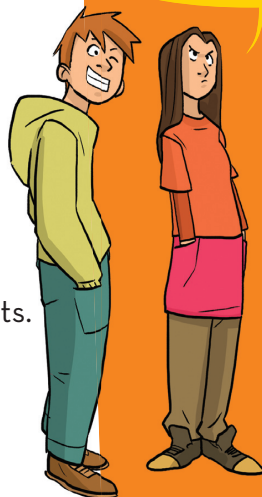


Pourquoi ?

Qu'on ait été absent, distrait à un cours, qu'on ait une lacune des années précédentes ou qu'on n'ait rien compris à un exercice ou à une leçon, l'important, c'est de **se remettre à jour** le plus rapidement possible. Cela sera nécessaire pour comprendre les cours suivants.

Plus on attend, plus on multiplie le travail à faire : il faudra reprendre tous les cours non compris ensuite ! Sans parler des devoirs qui continuent de **s'accumuler** pendant ce temps...

On sèche ?



Pas question, il faut ensuite tout rattraper et c'est plus long...

Le coin **Astuces**

Même si je ne peux pas encore aller en classe, je travaille à la maison pour ne pas prendre de retard.



Comment ?

- Je demande le cours aux « bonnes personnes » de la classe : quelqu'un de **sérieux**, qui prend correctement des notes, c'est-à-dire qui écrit toutes les informations, de façon lisible.
- Je **complète** les notes de mon copain grâce à mon manuel.
- Je peux demander l'agenda de la classe pour vérifier tous les exercices à faire...

Que rattraper ?

29 FICHE

Que rattraper ?	Travail à faire
Les cours Pour être sûr de n'en oublier aucun, je vérifie dans mon emploi du temps les cours que j'avais ce jour-là.	<ul style="list-style-type: none">• Comprendre les cours. J'inscris des points d'interrogation dans la marge à côté de ce que je ne comprends pas. Je n'oublierai pas de poser des questions aux copains, mes profs ou mes parents.• Les apprendre, en vérifiant que je suis capable de les utiliser.• Mettre mes fiches à jour.
Les exercices	<ul style="list-style-type: none">• Recopier les exercices.• Les résoudre sans regarder la solution.• Comparer avec la solution, et noter la correction.
Les documents distribués Je vérifie si un de mes copains en a pris pour moi, sinon je demande à mon prof ou fais des photocopies.	<ul style="list-style-type: none">• Les comprendre.• Demander à mes copains ou à mon prof quelle est leur importance : illustrations du cours, ou essentiel à retenir ?
Le travail à faire pour la prochaine fois <ul style="list-style-type: none">• Je ne vérifie pas seulement pour les deux semaines à venir : parfois, certains devoirs (livres à lire ou exposés) sont donnés plus d'un mois avant !• Je vérifie le plus tôt possible pour éviter les mauvaises surprises ! Interro, devoir à rendre le lendemain...	<ul style="list-style-type: none">• Planifier le travail à venir, en remplissant ma feuille « J'anticipe ».• Faire les devoirs pour le lendemain en priorité.



Pourquoi ?

Quand on a essayé de trouver par soi-même mais qu'on est **bloqué**, il ne faut pas avoir peur ou honte de demander de l'aide. Sinon, on ne comprendra pas les cours suivants.

Pourquoi j'ai dit non quand on m'a proposé de m'aider ?



Comment ?

- Je choisis la/les personne(s) à qui poser une question en fonction de leurs **points forts**.
- Je formule bien ma demande ou je regroupe mes questions pour les poser **clairement**.
- Je choisis le **bon moment** :
 - je n'interromps pas brutalement une conversation ;
 - je tiens compte de ce que la personne est en train de faire ; je lui propose éventuellement de prévoir un moment plus tard où elle sera disponible.
- Je demande **aimablement**.
- Je montre que j'ai fait les **efforts** nécessaires pour chercher d'abord par moi-même.



Les conseils malins

- Le **prof** peut m'aider ! Je peux lui poser des questions **pendant** le cours, mais aussi **après**. Il m'aidera d'autant plus volontiers que je le lui demande correctement !
- Demander de l'aide, ce n'est pas recopier **bêtement** le devoir d'un copain. Ça n'aide pas à comprendre comment il faut faire, et j'aurai alors beaucoup de mal le jour du contrôle.
- Demander de l'aide, ce n'est pas forcément attendre des réponses **toutes faites**. Je peux demander :
 - des indications ;
 - une explication sur un point mal compris ;
 - quelle partie du cours ou quel encadré dans le livre pourraient m'aider.
- Travailler à deux ou trois est un bon moyen de **s'entraider**.
 - On se motive les uns les autres.
 - Quand l'un ne comprend pas, l'autre peut lui expliquer. C'est un bon moyen pour lui de s'entraîner à formuler clairement.
 - On peut partager ses stratégies de réussite.

Le coin Astuces

Je n'attends pas le dernier moment pour demander de l'aide... Il reste peu de temps ensuite pour travailler. Et cela risque de me stresser, d'énerver la personne surtout s'il s'agit de mon prof ou de mes parents !

J'apprends à préparer ma rentrée



Pourquoi ?

Pour éviter les **inquiétudes** de la rentrée scolaire, mieux vaut se préparer.

- En mettant au point des **stratégies**, on peut faire mieux que l'année précédente.
- En étant en **forme**, on peut faire face plus facilement aux nouvelles contraintes.

Mais qu'est-ce qu'il va encore m'arriver cette année ?



Comment ?

Je dois construire du sens dans ma tête

Voici les points essentiels à vérifier avant la rentrée.

- J'ai des **objectifs**, donc je suis plus motivé.
- Ma **méthode** générale de travail est-elle la bonne ?
- Je sais comment utiliser au mieux ma **mémoire**.
- Je sais tirer parti de mes **erreurs**.
- Je sais comment ne pas **perdre** de points bêtement.
- Je gère bien mon **temps**.
- Je m'**organise** sans problème.
- J'ai appris à me **concentrer** pour être plus efficace.

Je m'entraîne sur tous ces points pour être au top dès la rentrée.

J'utilise la stratégie de la première impression

Si je juge mes profs dès les premiers cours, mais eux aussi me jugent !

- Cinq minutes de **frime** devant les copains en cours peuvent amener une année de galère.
- Je repère leurs **exigences**.
- Mon **attitude physique** doit refléter mon intérêt ! Si je reste affalé sur ma table, à moitié endormi, ou passif au fond de la classe, c'est sûr, le prof ne va pas apprécier !
- Je me montre **intéressé**, je pose des questions.

Un esprit sain dans un corps sain

- À la fin des vacances, je me **recalle** progressivement sur les horaires du collège : j'avance peu à peu l'heure de mon coucher et de mon lever. J'évite ainsi d'être fatigué le premier jour.
- Avant la rentrée, je pratique des activités plus **scolaires** pour que mon cerveau soit au top.
- J'apprivoise mon stress et je travaille ma **confiance** en moi pour repartir sur une nouvelle et meilleure année.
- Je fais du **sport**. C'est indispensable à une bonne santé, mais aussi excellent pour évacuer le stress.
- Je profite de mon temps libre pour avoir des activités **variées**, car ça stimule le cerveau.
- Je recherche ce qui me donne **envie** d'apprendre.

J'apprends à bien utiliser mes manuels



Pourquoi ?

Les manuels de chaque matière permettent :

- de **compléter** le cours et de vérifier qu'il n'y a pas d'erreur ou d'oublis dans ma leçon ;
- de **revoir** des notions, une leçon mal comprise ;
- d'avoir une vision **synthétique** du cours.

Et ça s'appelle un manuel donc ?



Comment ?

Avant le cours

Je peux lire le chapitre correspondant pour me **préparer** au cours, et notamment repérer les difficultés de compréhension que je risque d'avoir.

Après le cours

- Je peux faire les **exercices** ou répondre aux **questions**, pour voir si j'ai bien tout compris et me préparer aux contrôles.
- Je peux trouver des **compléments**, des exemples pour les exposés, les projets (ou un autre regard sur le cours), grâce aux documents (photos, cartes, schémas, documents...).
- Je peux trouver la **définition** de mots compliqués dans le lexique.
- Je peux lire les **résumés** : ils reprennent les notions essentielles et donnent une vision globale du cours.



Les outils du manuel à utiliser plus souvent !

Préface / Avant-propos / Présentation

- Où ? Au début du livre.
- Quoi ? Courte introduction au livre.

Lexique / Glossaire

- Où ? À la fin du livre.
- Quoi ? Dictionnaire des termes rencontrés.

Sommaire et table des matières

- Où ? Au début ou à la fin du livre, parfois les deux.
- Quoi ? Liste des titres de parties, chapitres, sous-parties...
- Pour quoi faire ? Repérer rapidement une partie qui t'intéresse.

index

- Où ? À la fin du livre.
- Quoi ? Classement alphabétique des thèmes traités, des noms rencontrés, indiquant les pages du livre qui en parlent.

Bibliographie

- Où ? À la fin du livre.
- Quoi ? Liste d'ouvrages et de liens Internet traitant de sujets évoqués dans le manuel.
- Pour quoi faire ? Indique quels ouvrages consulter pour les recherches documentaires.

Biographie

- Où ? À la fin du livre ou de chaque chapitre.
- Quoi ? Résumé de la vie d'une personne.
- Pour quoi faire ? Enrichir ses travaux écrits.

J'apprends à préparer mes affaires



Pourquoi ?

Savoir utiliser **correctement** son matériel a des implications sur l'ensemble du travail scolaire.

- **En classe**, cela a un effet déterminant sur la qualité du travail, les résultats aux contrôles et l'image que le professeur se fait de l'élève.

- **À la maison**, cela influence le temps consacré aux devoirs, la qualité de l'étude... Prendre soin de son matériel, c'est travailler dans de meilleures conditions.

Au moins je suis sûre de plus perdre mes fiches !



Comment ?

Cahier ou classeur : comment choisir ?

Si ce n'est pas imposé, tout dépend de moi :

- J'ai tendance à **perdre** ou à **mélanger** les feuilles... : il vaut mieux que je choisisse un cahier.
 - Je **colle** immédiatement les feuilles distribuées pour ne pas les égarer.
 - Si j'ai raté un cours, je pense à laisser suffisamment de pages **libres** pour éviter de me retrouver ensuite avec un cours dans le désordre.

- Je suis **soigneux** et **organisé** : je peux choisir d'utiliser un **classeur** par matière, et de les emporter comme des cahiers.
- Un classeur est plus **léger** qu'un cahier, car il grossit au fur et à mesure. C'est plus pratique. Je peux ajouter après coup au bon endroit des documents illustrant le cours.

Pour organiser mes cahiers ou mes classeurs

Je **sépare** la partie **cours** de la partie **exercices** pour relire mon cours plus facilement.

- Avec un classeur, j'utilise des **intercalaires**.
- Avec un cahier, j'utilise la 1^{re} moitié pour le cours, la 2^e pour les exercices, ou j'utilise deux cahiers différents.

Liste de contrôle pour mon sac

- J'y mets systématiquement mon **agenda**, mon **carnet de correspondance**, un cahier de **brouillon**, des **feuilles vierges** pour les contrôles (qui peuvent être « surprises ») ou pour mes classeurs, ma **trousse**, une **règle** et ma **calculatrice**.
- Je consulte mon **emploi du temps** chaque soir pour ne rien oublier. Cela évite de courir le matin et d'oublier quelque chose.
- Je n'emporte que le **nécessaire**, pour ne pas m'abîmer le dos.

Défi !

Si j'ai du mal à penser à tout, je fais une check-list par matière. J'écris sur une feuille le matériel que je dois préparer pour chaque matière. Je l'affiche devant mon bureau et je pointe chaque jour en faisant mon sac.

FICHE 4 J'apprends à me concentrer

FICHE 8 J'apprends à être autonome

J'apprends à améliorer mes notes



Pourquoi ?

Très souvent, on est **découragé** devant ses mauvaises notes. Pourtant, il est possible de les **améliorer** ! Une note n'est pas une punition : elle permet juste de savoir si on a fait des erreurs, mais plus encore, si on a progressé.

Elle n'est jamais le reflet de ce qu'on est mais de ce qu'on a réussi à apprendre (ou pas) à un moment donné. Et ça, on peut le changer !



Comment ?

Un contrôle se prépare un peu chaque jour

- tous les jours, en étant **actif** en cours ;
- tous les soirs :
 - en mettant **au propre** ses cours du jour ;
 - en créant en même temps ses **fiches** ;
 - en les **apprenant** !

C'est le meilleur moyen pour y passer le moins de temps et avoir de meilleures notes.

- Pour le contrôle, il ne me restera plus qu'à **revoir** ce que je sais déjà.
- Et je serai toujours **prêt** en cas de contrôle surprise.

Qu'est-ce que c'est que cette note ?



Le coin **Astuces**

Il est essentiel d'apprendre de ses erreurs pour ne plus les refaire !

Je prends le temps de bien comprendre les consignes

- Je lis les consignes **en entier**, ou je lis rapidement l'ensemble des questions si c'est un questionnaire. Car cela permet d'avoir **une vue d'ensemble** du devoir, et parfois les questions suivantes donnent des indices sur la réponse précédente !
- S'il y a plusieurs parties, j'identifie celles qui **rappellent** le plus de points pour y passer **plus** de temps.
- Je réfléchis au sens de chaque mot, à ses nuances dans le contexte. Par exemple pour un contrôle de français, me demande-t-on des faits ou mon opinion ?
- Je repère les mots **importants** et les **liens** entre eux.
 - Je les entoure.
 - Je vérifie que ce que j'ai en tête correspond à la consigne.
- Je me pose les **questions** suivantes :
 - Que me demande-t-on de faire ?
 - Sous quelle forme ?
- **J'organise** ma réponse.
 - Pour les questions longues, je fais des paragraphes distincts.
 - Pour les rédactions, je crée un plan.
- Tout au long du contrôle, je me réfère à la consigne pour la garder à l'**esprit**, et vérifier que mes idées, mes réponses la respectent, que mon devoir y répond totalement et pas seulement en partie.

Mode d'emploi pour préparer un contrôle

Quelques jours avant le contrôle

- Je me mets en **projet** de retenir et d'utiliser ce que je sais pour le contrôle. Je peux utiliser la technique des 30 secondes pour faire le point.
- J'apprends ma leçon en utilisant la façon de **mémoriser** qui fonctionne le mieux pour moi. Pour m'aider, je peux faire une **carte mentale** pour ancrer mon savoir.
- Je ferme mon cahier, je me mets **en situation** du contrôle. J'essaie de retrouver le sens, mais aussi la formulation de ce que j'ai appris, **en notant les mots-clés** sur un papier.
- Je **vérifie** que je n'ai rien oublié, que tout est correct, et je complète les « trous » en relisant mon cours ou mes fiches.
- Je « **souligne** » dans ma tête l'essentiel : le plan, les dates, les formules.
- Si le contrôle comporte des exercices, je **refais** ceux du cours, sans regarder la réponse. Je fais ensuite d'autres exercices présents dans mon manuel.

La veille du contrôle

- Je m'**imagine** au contrôle.
- Je fais **revenir** dans ma mémoire tout ce que je sais sur le sujet.
- Je regarde à nouveau mon **cours** ou mes **fiches**. Normalement, les relire rapidement doit suffire à faire revenir en mémoire l'ensemble.

Quelques conseils pour le jour J

● Je maîtrise le temps

- J'**évalue** rapidement le temps à consacrer aux différentes parties du contrôle, pour passer plus de temps sur les parties qui **rapportent** le plus de points.
- On est plus efficace quand on sait de combien de temps on dispose pour traiter une question ou une partie de rédaction. Sinon, parfois, on **traîne** en route.
- C'est un bon moyen de ne plus se dire : « Je n'ai pas eu le temps de finir. »
- Je regarde **régulièrement** ma montre pour respecter ce découpage du temps.

● Je garde confiance en moi

- Je repars de ce que je **connais** dès que je commence à angoisser.
- Je peux respirer 3 fois profondément pour me **décontracter**.

● Je soigne la présentation et l'orthographe

Je relis au fur et à mesure ce que j'ai écrit pour ne pas **dévier** petit à petit des consignes et parce qu'il reste souvent trop peu de temps à la fin pour vérifier toute la copie.

Le coin **Astuces**
 J'utilise un brouillon.
 Il m'aide à organiser mes idées et à rendre un devoir propre.

FICHE 12 J'apprends de mes erreurs

FICHE 30 J'apprends à me faire aider

J'apprends à me préparer pour le brevet



Pourquoi ?

Passer le brevet, c'est comme passer des contrôles, à part qu'ils sont **regroupés**. Il n'y a donc pas de raison de s'angoisser ; d'autant que les notes sur l'année **comptent** plus dans l'obtention du brevet ! Il faut cependant le préparer... dès la rentrée en 3^e ! Ainsi les épreuves du brevet ne nécessiteront qu'une dernière révision.



Comment ?

Les points essentiels

- Je comprends, j'apprends mes cours **au fur et mesure** de l'année pour utiliser au mieux ma mémoire et je fais les exercices.
- Je réalise des **fiches** si possible après chaque nouvelle leçon. Elles me permettront de réviser **plus vite** pour le brevet.
- Si je m'entraîne à bien comprendre les **consignes**, je n'aurai pas de problème le jour J.
- Je reste **en forme** en dormant 8 à 9 heures par nuit et en me couchant tôt, car c'est pendant le sommeil que le cerveau réorganise ce qu'on a appris. Le manque de sommeil est le premier responsable des problèmes de mémoire. Enfin je mange équilibré, car une nourriture trop riche en graisses fatigue.



Enfin, pour réussir son brevet, il suffit de se donner les moyens !



À faire

- Comme pour tous les contrôles, je m'assure que je suis capable de **réciter** mes cours sans aucun document sous les yeux. Je vérifie que :
 - j'ai tout compris ;
 - je n'ai rien oublié ;
 - je suis au clair sur les éléments principaux : les dates clés, les formules, les définitions et le plan.
- Je m'assure que je suis capable d'**utiliser** mes connaissances pour répondre à des questions en refaisant les exercices faits en classe et pendant les contrôles sans regarder la correction.
- Je fais des **cartes mentales**.
- Je fais des **pauses** de façon régulière pendant les révisions (sieste de 20 min, repos de 5 min toutes les heures).
- Je me **détends**, par exemple en faisant un sport soft ou en écoutant de la musique ou en faisant de la relaxation, **Attention !** Peu de télévision, ni de jeux vidéo, car ils fatiguent beaucoup le cerveau.

À ne pas faire

- Me **cache** mes lacunes et mes points faibles. J'essaie plutôt de les combler.
- **Faire l'impasse** sur certains chapitres.
- Écouter les **rumeurs** quant aux sujets possibles.

Le coin Astuces

Pendant les révisions, je mets mon téléphone portable, si j'en ai un, en mode avion.

Je planifie mes révisions pour ne pas me laisser déborder

Il est bon de se créer un **emploi du temps** pour les révisions.

- Cela me permet de travailler régulièrement.
- C'est un bon moyen de voir ce qui me reste à faire.
- Il est plus facile de **varier** les matières : celles que j'aime et celles que j'aime moins. Il faut également varier les révisions et les entraînements.

Commencer les révisions dès les vacances de printemps permet de réviser plus calmement, sans stress, et de demander de l'aide aux profs ou aux copains si je ne comprends pas quelque chose.

Au vacances de printemps

- Je m'accorde **deux jours** pour respirer.
- **6 heures** par jour, deux jours par discipline.
- Je **reprends** tous les cours et je **complète** mes fiches.
- Je vérifie que j'ai **tout** compris. Je commence à **mémoriser** les grandes lignes.
- Je fais les **exercices**.

En mai

- **Chaque soir** après la classe (1 à 2 heures) :
 - Je reprends chaque matière pour vérifier ce que j'ai appris.
 - J'apprends des détails en plus.
- **Le week-end**
 - Je me fais interroger par mes copains ou mes parents.
 - Je peux m'entraîner avec des annales sur des épreuves de brevet.

En juin● **Première et deuxième semaines :**

- Je reprends tout plus rapidement : une matière par soir grâce aux fiches.
- Je fais des exercices et des cartes mentales.
- J'insiste sur les points que je connais mal.

● **Troisième semaine :**

- Je travaille chez moi, je revois tout très rapidement.
- Un jour par matière grâce à mes fiches.
- Le dernier week-end, je revois les points où je me sens plus faible.

La veille

- Je me **repose**, je me relaxe... pour que je sois le plus en forme possible.
- Je **prépare** mes affaires. Je vérifie que j'ai bien tout et que mes stylos « marchent ».
- Je **pense** à glisser dans mon sac :
 - ma pièce d'identité et ma convocation ;
 - des stylos et des cartouches de rechange ;
 - une règle ;
 - le matériel pour les maths (calculatrice, équerre...);
 - de quoi grignoter (un fruit, des fruits secs, un morceau de pain...) pour éviter le coup de fatigue ;
 - une bouteille d'eau !
- Je me **couche tôt**...

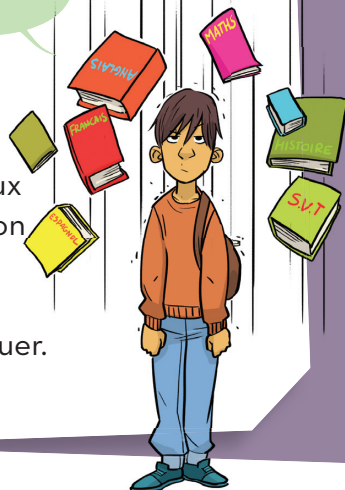
J'apprends à traiter une urgence



Pourquoi ?

Il y a parfois des **urgences** : un contrôle inopiné, un devoir à rendre oublié, alors qu'il y a tout le reste à faire, plusieurs profs donnent des travaux la même semaine ou encore, en 3^e, la préparation du brevet blanc ou du brevet lui-même. En définitive, une **accumulation** de devoirs ou de projets en même temps qui peut faire paniquer. Il est important d'éviter d'en arriver là.

Il y a des semaines où je suis sous l'eau !



Comment ?

Je définis les priorités

- Pour gérer plusieurs projets urgents, il faut que je détermine des **priorités**.

Qu'est-ce que je dois privilégier ?

- Il faut **toujours commencer** par un travail urgent, important, difficile ou que je n'aime pas !

Pourquoi ?

- Au début, je suis **moins** fatigué, donc je dispose de **toutes mes capacités** pour réfléchir. Ce que je ferai ensuite me semblera d'autant plus facile ou agréable.

D'abord	→	Ensuite
Travail		Loisirs
Urgent		Non urgent
Important		Pas important
J'aime pas		J'aime
Difficile		Facile

	Urgent	Non urgent
Important	① Super prioritaire !	③ À planifier !
Non important	② Vite fait !	④ Si j'ai le temps !

J'adapte ces tableaux en fonction des situations. Si, par exemple, j'ai deux devoirs que je n'ai pas envie de faire, je peux intercaler quelque chose que j'aime entre les deux.

J'évite de me créer des urgences

- J'apprends à **gérer** mon temps. Je planifie les travaux à venir et mon travail sur la feuille « J'anticipe ».
- J'anticipe les urgences possibles. Par exemple, en prévoyant **une heure de sécurité** dans mon emploi du temps le mercredi, à consacrer aux urgences de dernière minute.

Les événements incontournables

Il y a bien sûr des événements incontournables : un décès dans la famille, un accident, une grave maladie. Surtout je ne panique pas, ce qui ajouterait un problème supplémentaire.

- Je prends le temps nécessaire pour **vivre** ce moment très délicat.
- J'en **parle** dès que possible à mes professeurs. Ils comprendront et accepteront les retards.
- Ensuite, je **rattraperai** les cours au plus vite.

FICHE 28 J'apprends à gérer mon temps à la maison

FICHE 29 J'apprends à rattraper un retard

J'apprends à m'ouvrir aux autres



J'apprends à parler à mes profs



Pourquoi ?

Les profs **enseignent** et **évaluent** : ils ont une place primordiale dans tout parcours scolaire. Le collégien a tout intérêt à les **comprendre** pour en tirer le meilleur parti !



Comment ?

Ce que tous les profs attendent

- **Précision.** Les profs sont souvent énervés d'avoir à **deviner** de quoi les élèves veulent parler. Je suis donc précis à chacune de mes phrases : je précise de qui ou de quoi je parle, je mets les unités...
- **Écoute attentive.** Ce qui exclut le **chahut**, mais aussi d'attendre en **rêvant** que le cours se termine. Si je me mets à sa place : est-ce que j'aimerais parler pendant une heure devant des personnes qui ne m'écoutent pas vraiment ?
- **Participation.** Je suis **actif** : je prends la parole pour répondre aux questions posées, mais aussi pour en poser. Je fais les exercices sans attendre...
- **Devoirs faits et leçon apprise** pour le cours suivant. C'est fondamental pour bien **comprendre** le cours à venir.
- **Respect des consignes.** Un grand classique que les profs aimeraient ne plus avoir à **répéter** !

À faire

- Je n'hésite pas à **questionner** mon prof si je ne comprends pas quelque chose. Je vais le voir à la fin des cours ou pendant la pause. Je le fais bien sûr avec politesse sans l'agresser !
- Je peux également lui demander des **conseils** ou des **précisions** sur un devoir.
- Je repère et je respecte les **exigences** particulières de chaque prof, quelles soient liées à la discipline qu'il enseigne ou à ses façons de faire personnelles.



Le coin Astuces

Ton prof est un être humain, comme tout le monde. Comme toi, il a parfois ses soucis, un coup de fatigue... Essaie de te mettre de temps à autre à sa place.

J'ai des problèmes avec un prof

Quels que soient les problèmes avec un prof, je ne laisse pas tomber la matière concernée. J'ai tout à perdre à être mauvais dans une matière. J'aurai des difficultés les années suivantes.

● « Je ne supporte pas mon prof »

Je cherche les raisons : la plupart sont sans doute des impressions. Si je n'arrive pas à changer d'avis, je me **concentre** sur ce qu'il dit. J'essaie de me centrer sur le sujet du cours.

● « Mon prof ne m'aime pas. »

- Y a-t-il de « vraies » raisons (des remarques ou des notes non justifiées, de façon répétitive) ? Je lui en parle en étant **diplomate**. Je me prépare à accepter ses critiques en retour.

- Éventuellement, je fais preuve d'un peu d'**autocritique** : ai-je fait quelque chose qui lui a déplu ? Est-ce une excuse pour me cacher mes difficultés dans cette matière ?

● « Ses cours sont ennuyeux à mourir. »

Pourquoi je ne lui poserais pas des **questions** pour rendre le cours plus vivant ? Avec les copains, je peux lui demander d'illustrer son cours par des exemples, des schémas, des cartes... Si nous nous montrons curieux, peut-être aura-t-il envie de nous transmettre ses passions ?

Le coin **Astuces**

« Et si rien ne marche ? »

Article 1 :
Le prof a toujours raison.

Article 2 :
Quand le prof a tort,
c'est l'article 1
qui s'applique.

Comprendre la langue des profs / les fiches qui peuvent t'aider

Ton prof écrit :	Les fiches qui t'aident :
Manque de rigueur / Pas assez rigoureux.	Fiche 4 : J'apprends à me concentrer.
Inattentif / Manque de concentration / À du mal à se fixer / Tête en l'air.	Fiche 4 : J'apprends à me concentrer.
Peut mieux faire.	Fiche 12 : J'apprends de mes erreurs.
Arrogant / Indiscipliné.	Fiche 9 : J'apprends à me motiver.
Trop réservé / Ne participe pas assez.	Fiche 3 : J'apprends la confiance en moi.
Un peu lent / Trop rapide / Prend trop de raccourcis / Ne prend pas assez le temps.	Fiche 27 : J'apprends à être plus efficace.
Bavard.	Fiche 4 : J'apprends à me concentrer.
Doit persévérer.	Fiche 28 : J'apprends à gérer mon temps à la maison.
Relis-toi !	Fiche 34 : J'apprends à améliorer mes notes.
Brouillon / Pas clair.	Fiche 17 : J'apprends à bien rédiger.
Présentation !	Fiche 17 : J'apprends à bien rédiger.
Il faut faire plus d'efforts.	Fiche 10 : J'apprends à me fixer des objectifs.
Manque de travail évident / Pas assez de travail.	Fiche 9 : J'apprends à me motiver.

J'apprends à parler avec mes parents



Pourquoi ?

Se faire des **reproches** constamment, **crier**, **faire la tête** ou tout simplement avoir peur d'**avouer** une mauvaise note à ses parents, ce n'est pas vivable. Le secret pour améliorer les relations avec ses parents : **communiquer** !

Voici 5 bonnes raisons de parler davantage avec ses parents

- Ils ne peuvent pas tout **deviner**. Ce qui me paraît évident ne l'est pas forcément pour eux.
- Parler de mon travail, de mes problèmes, de moi me **soulagera**.
- Mes parents seront **rassurés**. Si je prends les devants en leur parlant de certaines choses, ils me poseront moins de questions.
- C'est une bonne occasion de **partager** des moments ensemble.
- Ils me comprendront **mieux**. Il y aura donc moins de risque de conflit.

アビハ
ヤーヤソ カタホカタ
ホウーヲホ ホナ
ウヤナ ダカ ソタボン
ボモソーヲドボモヨロー



Ik wil goed dat men spreekt, maar jij omvat nooit wat ik je uitleg.





Comment ?

- **Je deviens autonome.**

J'en ai assez d'entendre mes parents me demander d'apprendre mes leçons ? Eux également en ont certainement assez de le répéter... Plus je serai **autonome**, et moins mes parents me reprocheront d'avoir toujours besoin de quelqu'un derrière moi pour travailler.

- **Quand je n'arrive pas à résoudre un problème tout seul, je n'hésite pas à demander de l'aide à mes parents.**

Je n'attends pas la catastrophe. Cela peut être pour :

- expliquer un passage de mon cours que je ne comprends pas ;
- comprendre une erreur ;
- me fixer des objectifs.

- **Quand j'ai une mauvaise note ou appréciation, j'en parle aussitôt.**

Mieux vaut ça que de la cacher, d'attendre qu'ils la découvrent et de recevoir une pluie de reproches... Ensemble, on détermine :

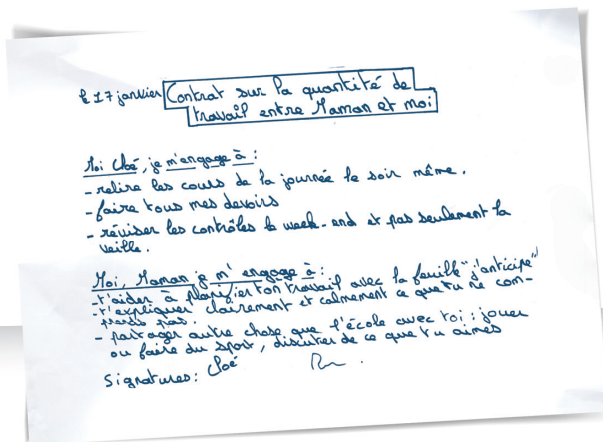
- le(s) **problème(s)** rencontré(s). Par exemple : comment je peux mieux m'organiser pour mieux apprendre mes leçons ;
- les **engagements** pour résoudre les problèmes. Par exemple : combien de temps il faut envisager pour surmonter la question de l'orthographe.

Établir un contrat pour résoudre les conflits ?

- Un contrat est un **accord** entre mes parents et moi. Il porte sur les sujets qui posent problème ; chacun y exprime ses droits et ses devoirs. Par exemple : le travail, l'organisation, les notes dans une matière...
- Un contrat est **écrit** et **signé** : il sert de repère, d'engagement et d'arbitre en cas de désaccord.
- Il faut y définir précisément les **engagements** de chacun : parents et enfant.

Exemple : « travailler plus » ne veut pas dire grand-chose. Il faut préciser : combien de temps, de quelle manière (efficacité), pour quel résultat...

- Le contrat doit être renouvelé en fonction des **progrès** effectués.
- Pour élaborer le contrat, je peux piocher des idées dans les pages consacrées aux parents.
- L'idéal est de l'**afficher** dans la cuisine pour qu'il soit mieux respecté par tous.



Pourquoi pas un conseil de famille ?

- Un conseil de famille est comme un conseil de classe. Il met **à plat** ce qui « fonctionne » et ce qui « ne fonctionne pas ». On cherche ensemble des **solutions** et on se fixe des délais pour les réaliser.
- On peut l'envisager comme un **rituel**, une fois par mois, à date fixe, plutôt que d'entendre des cris permanents. En cas de grosses difficultés, on peut le tenir toutes les semaines. Quand tout va de nouveau bien, tous les trois mois.
- On se donne un temps pour faire le **point**, voir les évolutions. On n'attend pas les mauvais résultats du trimestre pour le tenir.
- On peut en **profiter** pour aborder les autres questions de l'organisation de la famille : les tâches à faire à la maison, l'usage des jeux vidéo et les activités extrascolaires.

Défi !

Beau temps ou ciel couvert ?
Je cherche avec mes parents un moyen d'afficher l'humeur de chacun. Ça peut par exemple être un tableau Velleda à poser dans la cuisine ou des émoticônes à aimer sur le frigo. C'est une manière de prendre connaissance de l'humeur de tout le monde. Un seul coup d'œil permet de savoir si le moment est favorable pour se parler ou s'il vaut mieux attendre !



J'apprends à travailler avec des copains



Pourquoi ?

Les copains, c'est la grande affaire de l'adolescence ! Savoir les choisir, c'est une manière d'exister, d'affirmer sa **personnalité**, de se démarquer de ses parents.

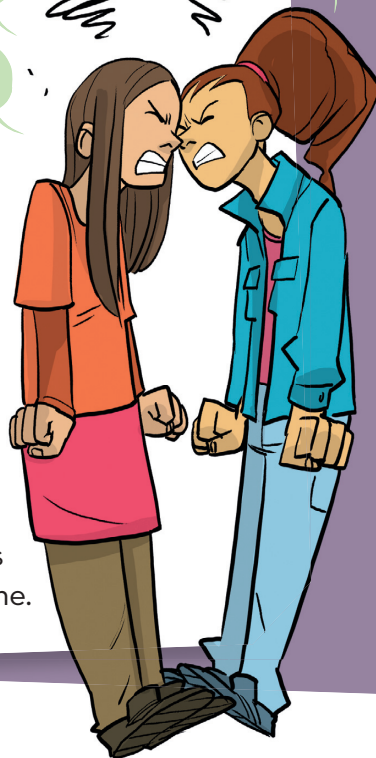
- Avoir des copains peut être un moyen efficace pour **se motiver**. Ça m'encourage à **communiquer**, à échanger des idées et à réfléchir.
- En groupe, on peut apprendre **les uns des autres**. Apprendre à **coopérer** est une bonne préparation à la suite des études et même à la vie professionnelle ou citoyenne.

Je te dis que j'ai raison !!!!!

si !

non !

non !



Comment travailler efficacement avec les copains ?

- **Choisir** ses copains n'est jamais facile.

Certes je peux avoir des préférences, mais si je veux ensuite travailler avec eux, j'évite les copains trop désorganisés, ou qui me « mangent du temps ». Je cherche plutôt des copains qui ont des qualités **complémentaires** aux miennes.

- Je peux travailler en groupe pour un **projet** de classe ou un projet extrascolaire : monter une association sur le développement durable, faire un blog pour le collège, créer un jardin potager...
- Chacun doit être **actif** et **se compléter**.
 - Que veut-on montrer par ce travail ? Que cherche-t-on ? Où chercher ?
 - Comment se répartit-on les tâches ?
 - Quels délais se donne-t-on ?
- Et pour le **compte rendu** du travail...
 - Comment se répartit-on l'écriture ? Quand met-on tout ensemble pour relire le tout ?
 - Si on doit le présenter : qui sera le porte-parole ? Chacun présentera-t-il sa partie ? Quand fait-on une répétition ? Où ?
- Avec mes copains, je peux aussi faire des **échanges de savoir**. Je leur apprends ce que je sais le mieux et vice-versa. Par exemple : je t'apprends les équations et tu me montres comment faire une carte.
- On peut également travailler à deux ou à quatre pour rattraper un **retard** ou comprendre une **difficulté** à dépasser.
 - J'accepte les explications de l'autre et je lui pose des questions sur ce que je ne comprends pas.
 - Je refais l'exercice et j'écoute ses corrections.

À faire

- écouter les idées des autres et les discuter, donc argumenter ;
- quand on n'est pas d'accord, il faut apprendre à gérer le conflit.

J'apprends grâce aux activités extrascolaires



Pourquoi ?

Elles sont très importantes pour le **moral**, car on s'aère l'esprit, et on fait quelque chose qu'on aime.

- **Varié** ses activités, c'est bon pour la scolarité, car on développe des compétences très différentes. Et plus le cerveau est stimulé de manière diverse, plus il devient performant.

- On réduit son **stress**.
- On se fait de nouveaux **copains**.

On a monté un club de courses d'escargots pour ne pas nous surmener !



Comment ?

- J'intègre mes activités extrascolaires à mon emploi du temps de façon **fixe**. L'organisation de mes devoirs et de mes autres loisirs (tablette, jeu vidéo...) doit en tenir compte.
- J'essaie de choisir une activité avec un temps de **transport** limité.
- Je garde du temps sans activité, de vrai **repos**. Si je multiplie trop les activités, je risque d'être fatigué. Et donc j'apprendrai moins bien.

À ne pas faire

- Je ne passe pas **tout mon temps** libre devant la télévision, les jeux vidéo ou sur Internet. Car les écrans peuvent me fatiguer énormément si j'y passe des heures. Les réseaux sociaux sont aussi à utiliser à petite dose.
- Je n'**abandonne** pas une activité pour une autre à la moindre difficulté. Je peux essayer beaucoup d'activités et mettre du temps à en trouver une qui me **plaise** vraiment. Mais c'est généralement en s'accrochant et en dépassant petit à petit les difficultés qu'on éprouve du plaisir...

SOS jeux vidéo

Jouer à un jeu vidéo juste **avant** de travailler, même un tout petit peu, est très mauvais.

- Même si je n'ai joué que quelques minutes, mon cerveau est **surexcité** ou **fatigué**, et donc pas du tout prêt à travailler.
- Il est toujours dur de **décrocher** d'un jeu passionnant pour aller faire ses devoirs...

Ce que je gagne à travailler avant de jouer :

- Mon cerveau est plus **efficace**, donc je travaille plus rapidement et j'ai plus de temps libre.
- Plus de **plaisir** ! Pas de risque que mes parents se fâchent ou qu'une petite partie de mon esprit me dise qu'il va falloir arrêter pour travailler...

J'apprends à profiter des vacances sans décrocher



Pourquoi ?

D'accord, les vacances, c'est penser sa vie **autrement** qu'au travers du rythme du collège. Mais la longue pause estivale ne doit pas totalement conduire à **décrocher**. L'important est de ne pas perdre le rythme du fonctionnement de son cerveau, tout en laissant une place importante aux loisirs et à l'évasion.

Même en vacances,
je continue mes
explorations !



Comment ?

Afin de ne pas perdre le rythme en vacances, je m'aménage des moments pour **travailler**.

- Le **matin** constitue la période la plus favorable pour étudier.
- Libéré de ces travaux, je me sens ensuite plus **disponible** pour apprécier pleinement ma journée.

Le coin Astuces

Combien
de temps faut-il
y passer ?
Tout dépend de mes
résultats durant mon
année scolaire.
À moi, donc,
de les évaluer.

Les petites vacances : un peu chaque jour

- Je m'accorde 2 jours sans travailler, pour faire une vraie **coupure**. Peu importe à quel moment des vacances.
- Je profite de mes vacances pour travailler **un peu** chaque jour : je répartis le travail à faire. Mieux vaut travailler un peu chaque jour que des jours entiers à la fin des vacances. C'est plus efficace et moins pénible !
 - Je peux avancer mes exposés et mes projets.
 - Je révise à partir des fiches que j'ai faites.

Les grandes vacances : je respire !

- Elles sont faites pour se détendre et se reposer. Je reste **au minimum 15 jours** sans travailler scolairement, pour décompresser totalement.
- Je ne perds pas mon **temps**. J'en profite pour voyager si je peux, faire des activités sportives ou aller vers mes passions !
- Mais sur 2 mois de vacances, il est important que je travaille de temps en temps, car on **oublie** très vite ce qui a été acquis au cours de l'année. Il faut donc que j'**entretienne** ma mémoire. Je peux par exemple vérifier, grâce à mes fiches, que je maîtrise les notions essentielles de chaque matière. Je peux le faire sous forme de **jeux** avec mes copains en nous interrogeant mutuellement.

Quelques idées pour progresser mine de rien

Chez moi

- J'écris un journal de bord.
Pourquoi pas créer mon propre blog ?
- Je lis un ou plusieurs livres rien que pour le plaisir.
- J'écris mes rêves.
- J'invente un roman.
- J'écoute des podcasts en langue étrangère.
- Je surfe sur les sites Internet des musées.
- Je tweete dans une autre langue.
- Je réalise des bijoux avec des produits de récupération.
- Je réalise des maquettes.
- Je construis mon arbre généalogique et je cherche des données sur les époques où vivaient mes ancêtres.
- Je m'investis comme bénévole dans la vie de ma commune, de mon quartier.
- Je fais des sculptures avec le fil de fer des bouchons de champagne ou autre...
- Je prends soin de moi, je cherche à comprendre le fonctionnement de mon corps.
- Je commence la guitare ou la batterie et j'apprends le solfège.
- Je cherche des idées de cadeaux.
- Je me documente sur la mode aux différentes époques.
- Je fais de la couture, je réalise des patrons de vêtements.
- Je joue à certains jeux de société : le Scrabble pour le français, le Mastermind pour la logique, le MastGéo Le jeu, ou encore Les Incollables pour les connaissances générales.

En vacances ailleurs

- J'écris des tweets, des e-mails et des lettres à mes amis. Ça fait réviser l'orthographe, la grammaire et la conjugaison sans qu'on s'en aperçoive.
- Je fais un séjour linguistique.
- Je fais un reportage photo ou un film.
- Je fabrique un carnet de vacances pour raconter mes découvertes : avec des dessins, des cartes pour situer les régions, des textes sur les lieux visités, un herbier, des photos légendées...

À faire

- Le calme et le recul des grandes vacances sont idéaux pour faire un **point** sur mes projets et objectifs au collège et pour la suite de ma vie ; ma motivation et ma confiance en moi.
- Je vérifie si j'ai besoin de **redresser** la barre dans certaines matières. Je me fixe les objectifs correspondants.
- J'organise mon **emploi du temps** de l'année.
- J'établis mon « **contrat de travail** ».
- Si j'entre en 3^e, je commence à me préparer pour le **brevet**.

Le coin **Astuces**

Des cours particuliers ?
En cas de difficultés scolaires, des cours de soutien, réguliers, sont une bonne solution en fin de vacances.

Savoir parler à son ado et le faire parler, sans être indiscret : tout un art !

10 conseils pour l'aider à se construire et améliorer vos relations

① Établir des règles claires

Dites-lui clairement ce qui est permis, ce qui relève de sa liberté, et fixez des limites.

Un contrat pour les difficultés qui durent ?

Certains sujets sont l'occasion de conflits réguliers avec votre ado ? Et si vous essayiez d'établir et de signer un contrat avec lui ? Un contrat crée une bonne occasion de se parler et de déterminer ce qui ne va pas, de part et d'autre.

② Ne pas le comparer à ses frères et sœurs

C'est rarement constructif : au mieux ça l'énerve, au pire ça le bloque. Sans compter le

risque d'envenimer les relations entre frères et sœurs.

③ Lui apprendre à devenir autonome et responsable

- Expliquez-lui en quoi ça consiste, plutôt que de lui répéter « Tu n'es pas assez autonome ».
- Donnez-lui une chance de l'être, même s'il commettra sans doute des erreurs. Comment serait-il autonome si vous vérifiez tout à sa place ?

4 L'aider, surtout pour ce qui le mènera vers plus d'autonomie

Vous pouvez lui offrir votre aide pour :

- comprendre ses erreurs ;
- gérer son temps et remplir sa feuille « J'anticipe » ;
- fixer des objectifs ;
- trouver la méthode de travail qui lui convient ;
- découvrir sa façon d'apprendre ;
- lui apprendre à gérer ses relations avec les profs.

Quand vous l'aidez, expliquez-lui selon sa façon de fonctionner : avec des schémas, des mots, des sensations, des exemples ou une règle... Et vous, de quelle manière préférez-vous apprendre, réfléchir ?

5 Ne pas projeter vos projets ou vos craintes sur lui

C'est une personne différente de vous. Il a ses propres projets, qu'il faut l'aider

à construire. De même, les méthodes qui ont marché pour vous ne seront peut-être pas bonnes pour lui.

6 Éviter les phrases qui n'aident pas

Des phrases comme « Concentre-toi ! » ou « Mais réfléchis ! » n'ont aucun sens pour lui (et pour vous au fond ?). Est-ce que vous lui montreriez un piano ou une raquette de tennis en lui disant : « Mais joue ! », sans lui expliquer comment il faut faire ? Montrez-lui plutôt comment apprendre à se concentrer.

De même, les remarques qui sont assénées d'un ton catégorique, comme « Tu n'as pas assez travaillé », sont souvent perçues comme injustes. Expliquez-lui pourquoi vous avez cette impression. Et peut-être est-ce un problème de méthode, plus que de quantité de travail.

7 Croire en votre ado, et le lui dire !

Beaucoup de parents pensent que leur ado sait qu'ils ont confiance en lui, qu'ils n'ont pas besoin de le lui dire. Ce n'est bien souvent pas le cas. Surtout si vos rapports concernant l'école sont tendus. Vous n'êtes pas dans sa tête, mais il n'est pas dans la vôtre. Et même s'il sent confusément votre confiance, il a besoin de l'entendre. Et si vous essayiez de lui dire une parole positive par jour ?

8 Encourager les activités extrascolaires

Elles sont bonnes pour son développement intellectuel et psychique. Ne les supprimez pas sous prétexte qu'il a des difficultés. Elles lui donneront de l'assurance à l'école, si vous lui montrez qu'il est tout à fait capable de réussir quelque chose. À l'inverse, pas de frénésie : pour se construire, votre enfant a besoin de souffler, et même de s'ennuyer de temps en temps !

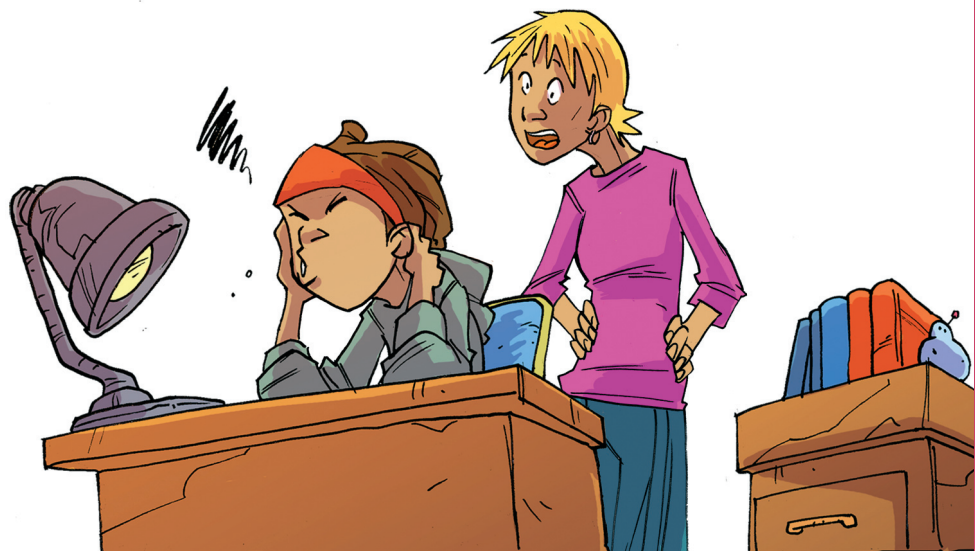
9 Valoriser l'effort

Trop d'enfants zappent à la moindre difficulté. Ils ont besoin de redécouvrir le goût de l'effort, de persévérer dans un domaine. La comparaison avec le sport ou la pratique d'un instrument est sans doute la meilleure que vous puissiez utiliser.

10 Partager autre chose que l'école avec lui !

Votre enfant n'est pas uniquement un élève. Parlez avec lui de ses passions, de musique, de ce qu'il aime ou n'aime pas, de ses projets. Jouez avec lui à ce qu'il aime (même si c'est un jeu vidéo), faites du sport ensemble. Ou encore, discutez d'un film, des actualités. Vous l'éveillerez ainsi à qui il est, à qui il souhaite devenir et au monde qui l'entoure.

Tu as fait
tous tes devoirs ?
Tu es sûr, tu as regardé
dans ton agenda ?
Tu veux pas appeler
Stéphane pour vérifier que
tu n'as rien oublié ?
Non, parce qu'il
faudrait pas que...



Crédits :

p. 80 : © Coach Collège, Éditions Play Bac, 2006

p. 89 : © Le Petit Quotidien, Mon Quotidien, L'Actu, Play Bac Presse

p. 106, 109 : © Coach Collège, Éditions Play Bac, 2006

p. 111 : carte tirée de La Géographie de la France, coll. « Les Docs des Incollables », Éditions Play Bac

p. 127 : © Sonia Warnier

p. 128 : © Coach Collège, Éditions Play Bac, 2006

p. 138, 178 : © Coach Collège, Éditions Play Bac, 2006

Illustrations : Grelin

Ont participé à la réalisation de cet ouvrage :

Jean-Louis Broust, Antoine Deglane, Victoire Dupont, François Egret pour Amulette, Capucine Jahan, Laure Maj, Karine Marigliano, Nadège Michelotto, Crystel Rahamefy, Jérôme Saltet, Marjorie Seger, Véronique Sem, Emmanuelle Serrero-Després, Marie-France Wolfsperger.

© Éditions Play Bac, 2016

14 bis, rue des Minimes, 75003 Paris - France

www.playbac.fr

ISBN : 9782809657487

Loi N°49-956 du 16 juillet 1949 sur les publications destinées à la jeunesse.

Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite (article L.122-4 du Code de la Propriété Intellectuelle). Cette représentation ou reproduction par quelque procédé que ce soit, constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles L.335-2 et suivants du Code de la Propriété Intellectuelle.

Comment améliorer sa mémoire et sa concentration ? Comment mieux réussir ses contrôles ? Comment faire ses devoirs efficacement et sans stress ? Comment travailler en groupe sur un projet ? Et comment se motiver, parfois, pour aller au collège ?

Autant de questions que les enfants et leurs parents se posent souvent et auxquelles cet ouvrage répond.

Dès la 6^e et jusqu'à la 3^e, grâce à ces **40 fiches pratiques**, votre enfant pourra apprendre à :

- repérer et exploiter ses points forts ;
- identifier ses faiblesses et ses erreurs pour les rectifier ;
- s'enrichir de ses relations avec les autres ;
- être bien dans sa peau et dans sa tête !

En aidant votre enfant à mieux apprendre et à mieux s'organiser, vous favoriserez son autonomie, et son désir d'apprendre l'accompagnera tout au long de ses années de collège.



Illustration de couverture : Grellin

Dans la même collection :



André Giordan est professeur à l'université de Genève et docteur en sciences de l'éducation. Il a écrit plusieurs ouvrages pour les élèves dont le best-seller *Apprendre à apprendre*.