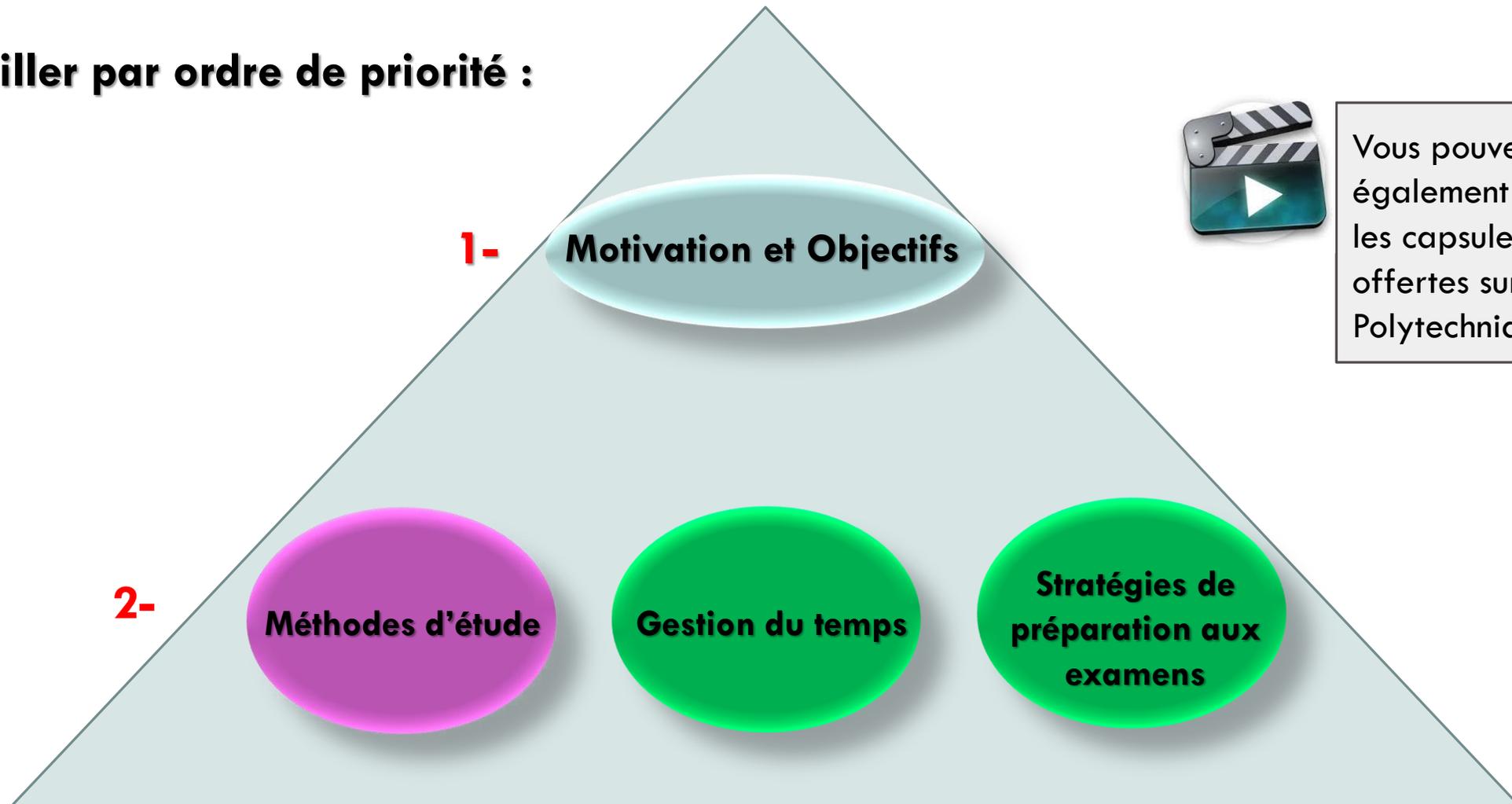


MÉTHODES D'ÉTUDE EFFICACES

ATELIER PRATIQUE DU SEP

INTRODUCTION ET ATELIERS DE SOUTIEN À LA RÉUSSITE

À travailler par ordre de priorité :



Vous pouvez également visionner les capsules vidéos offertes sur le site de Polytechnique

OBJECTIFS DE L'ATELIER

Quelles sont vos
attentes face à
cet atelier?



PLAN DE LA PRÉSENTATION

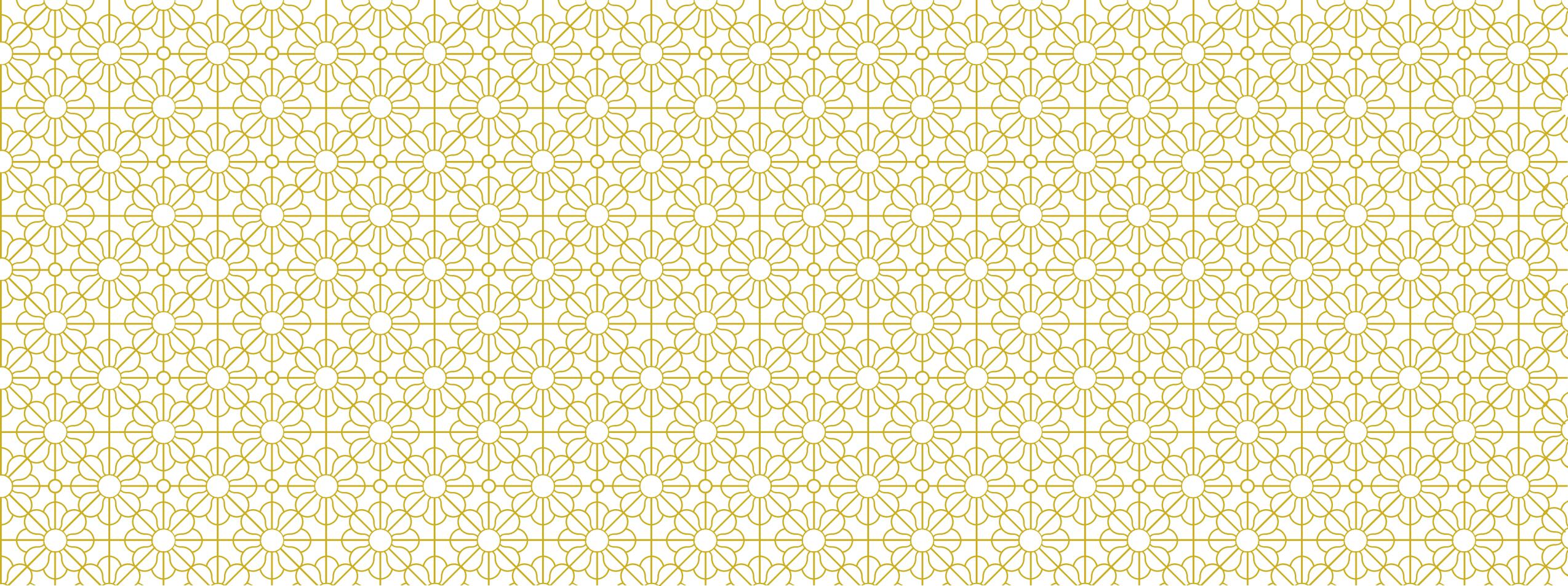
1. Efficacité et concentration

1. Être motivé pour réussir
2. Quelques conseils utiles
3. Obstacles nuisibles à l'étude et à la mémorisation
4. Vaincre la procrastination

2. Gestion des cours

1. Comment bien réussir ses cours
2. Comment prendre de bonnes notes
3. Développer des techniques d'étude

3. Études de cas



EFFICACITÉ |

ÊTRE MOTIVÉ POUR RÉUSSIR

1- Se fixer des objectifs

Objectifs à long terme

Objectifs à court terme et tâches

2- Faire un plan

3- La motivation s'en suit

5- Faire preuve de persévérance

Pensez à un objectif à court terme et un objectif à long terme

5 minutes

QUELQUES CONSEILS UTILES

1- Bien choisir son **endroit de travail** selon ses préférences

N'hésite pas à varier les endroits où tu travailles !!!

2- Préparer sa zone de travail

On travail toujours mieux dans un environnement organisé

Quel est votre endroit préféré pour étudier ?

QUELQUES CONSEILS UTILES (SUITE)

3- Les tâches à accomplir doivent être **priorisées** selon leur date d'échéance/importance.

4- **Éliminer les distractions** pendant la durée déterminée d'étude.



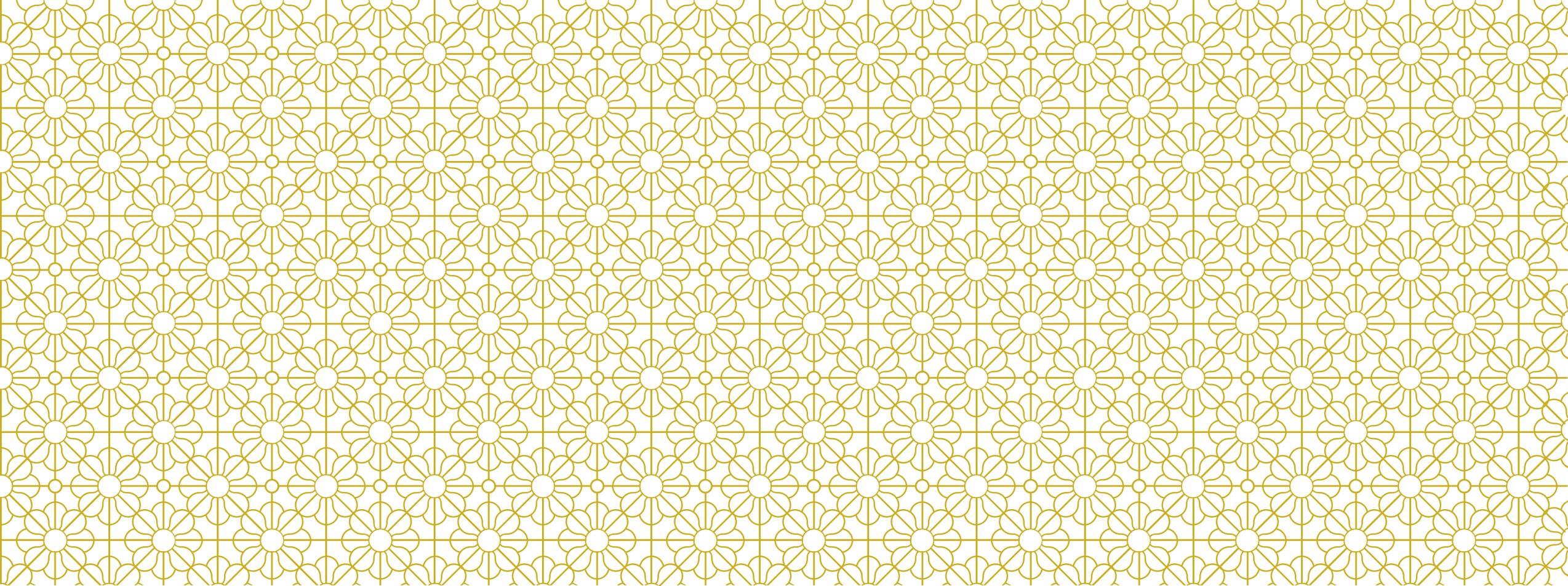
QUELQUES CONSEILS UTILES (SUITE)

6- Réserver du temps pour:

- Dormir suffisamment
- Se détendre/avoir un loisir
- Faire du sport
- S'impliquer
- Planifier sa journée



Ce temps constitue un **investissement** pour augmenter la **productivité** et l'**efficacité**



CONCENTRATION |

LA CONCENTRATION, ÇA S'ENTRAÎNE !

- Entrepris ton étude et tes tâches de **travail immédiatement**
- Assure-toi de **prendre une pause** de 10 minutes pour chaque heure de travail intellectuel
- Sois dans l'action en **variant tes activités** d'étude :



« Une tâche familière demandera beaucoup moins d'effort de concentration qu'une tâche nouvelle... L'apprentissage d'une nouvelle matière demande plus de concentration et d'effort »

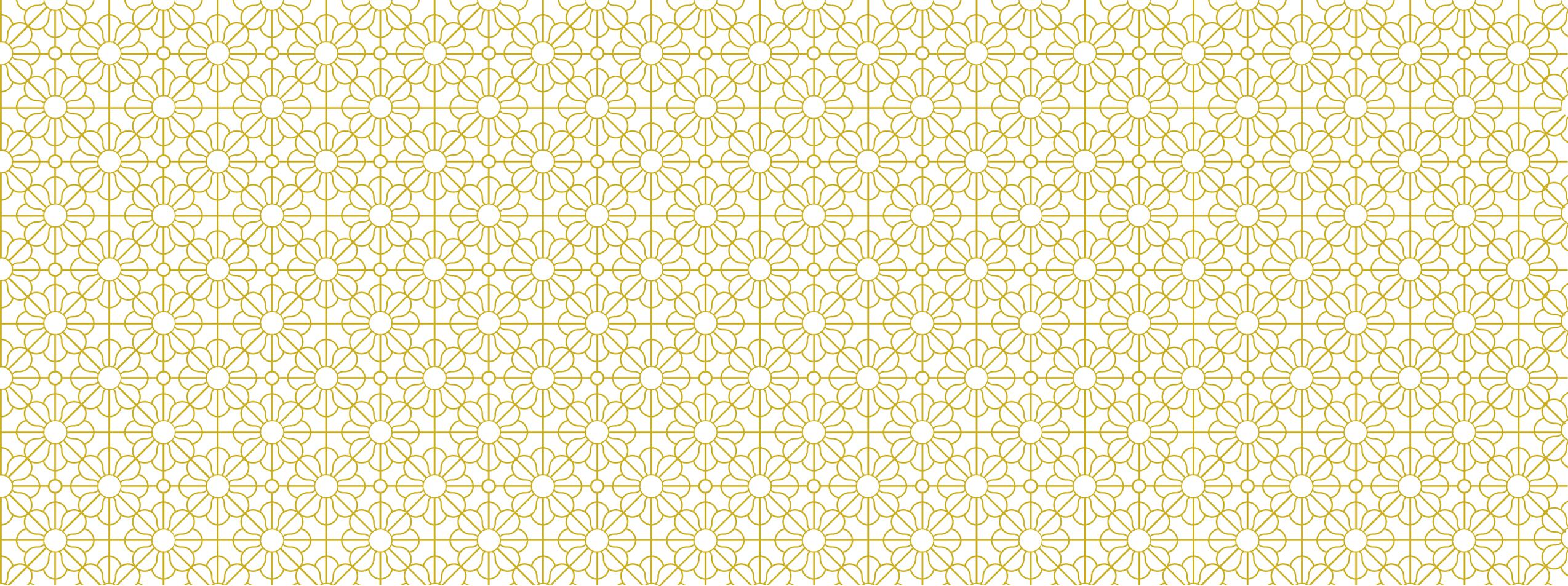
TECHNIQUE DU TIMER (TECHNIQUE POMODORO)



D'y aller aléatoirement, sans objectif de temps, mène à des objectifs de matière non atteints

LA CONCENTRATION, ÇA S'ENTRAINE !

- Planifie tes sessions de travail intellectuel avec **un échéancier**
- Prévois **des récompenses** afin de maintenir ta motivation
- Identifie quand ton cerveau **divague**
- Identifie les pensées qui te distraient et **tente de les bloquer**
- Force tes yeux à **demeurer sur ta feuille**



VAINCRE LA PROCRASTINATION |

LA PROCRASTINATION: LA COMPRENDRE POUR MIEUX RÉAGIR



Symptômes :

Stress et anxiété;

Troubles du sommeil;

Sentiments de panique;

Culpabilité;

Résultats académiques non satisfaisants;

Déception par rapport à soi-même.



Les symptômes s'intensifient avec le temps à cause de travaux amorcés à la dernière minute

LA PROCRASTINATION: COMPRENDRE POUR MIEUX RÉAGIR

Causes :

Perfectionnisme → La peur de ne pas pouvoir atteindre la perfection fait en sorte qu'on repousse la tâche au lendemain.

Manque de confiance → Le sentiment de ne pas avoir la capacité de réussir ce qui est demandé.

Crainte de l'inconnu → La peur fait reculer ou figer, sans passer à l'action.

Évitement → La tâche représente un risque d'échec ou un certain degré de difficulté.

Manque d'intérêt → Envers le programme/cours

Quel profil vous correspond le mieux ?

SI TA RÉPONSE EST...

Perfectionniste

- Rappelle-toi que tu es en apprentissage et que pour apprendre, il est tout à fait normal de faire des erreurs

Manque de confiance

- Fais confiance à tes habiletés et à tes ressources
- Fais de ton mieux et n'aie pas peur

Peur de l'inconnu

- Travaille sur l'appropriation de la matière (Ex: Personnaliser les notes de cours)

Évitement

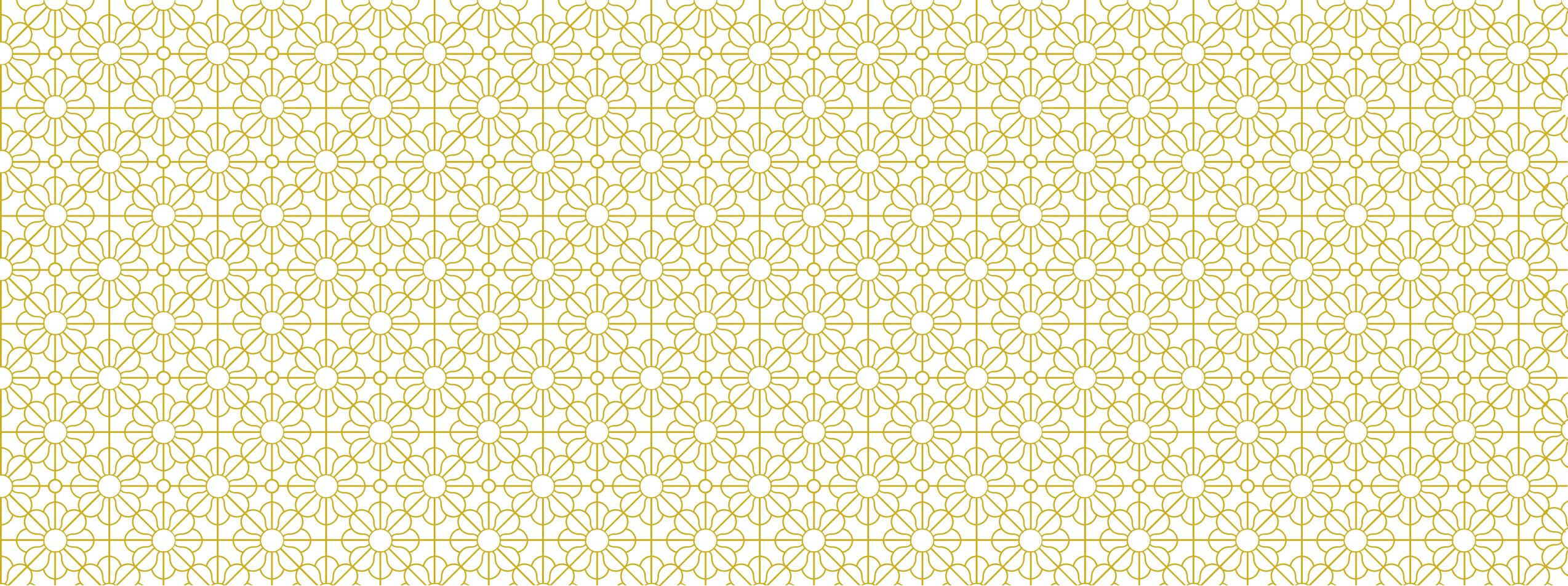
- Rends la tâche plus souple, plus agréable.
- Fais-toi un horaire hebdomadaire **réaliste** et réserve des périodes pour l'étude.
- Élimine les distractions
- Récompense-toi une fois la tâche terminée

Manque d'intérêt

- Persévère et garde une attitude positive



Rappelle-toi que ta réussite est entre tes mains !



GESTION DES COURS



CONSEILS POUR BIEN RÉUSSIR LES COURS

Avant le cours

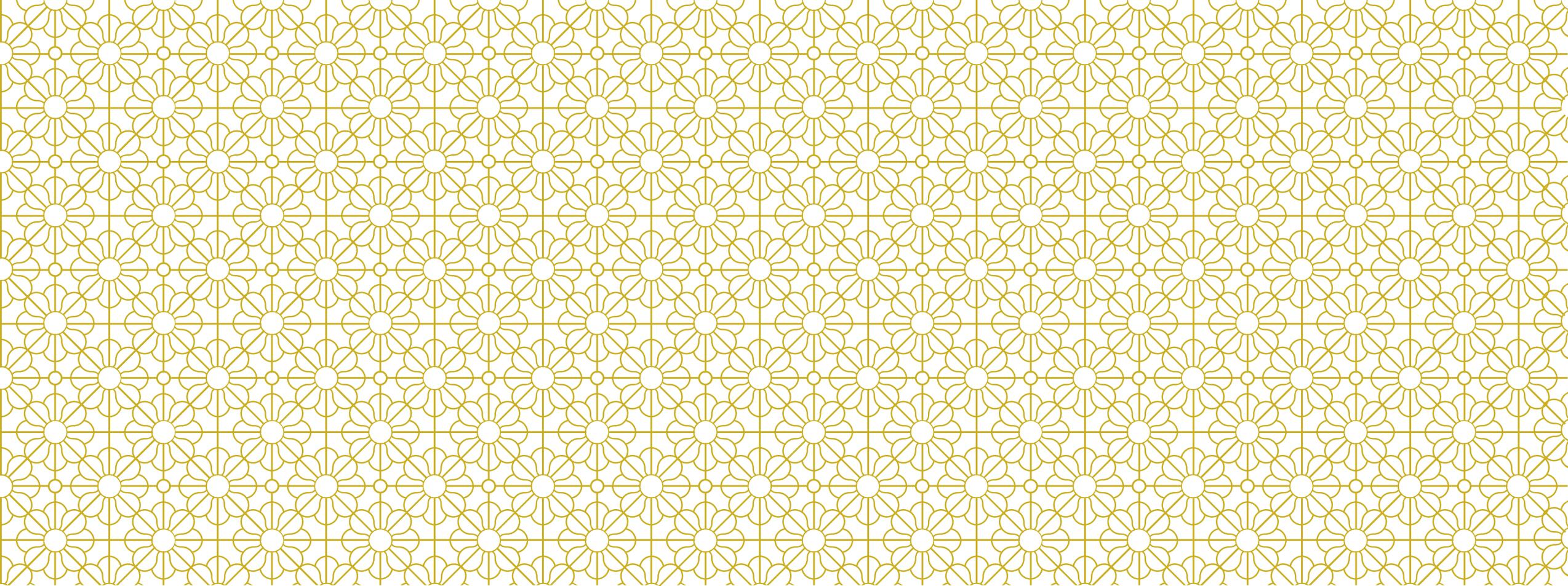
- Voir le calendrier du cours
- Identifier les sujets qui seront abordés
- Faire les lectures recommandées
- Lire les diapositives (si tu as le temps)

Après le cours

- Comparer et travailler avec les collègues
- Compléter ses notes et faire des résumés
- Relire les notes (dans les 24h)
- Faire les exercices
- Ne pas hésiter à parler au professeur



Réviser la matière directement après le cours te fera sauver du temps à long terme



PRISE DE NOTES |

CONSEILS DE BASE

- S'asseoir en avant de la classe
- Utiliser un code de couleur

Exemple:

- **Surligneur jaune :** *Notion non comprise*

Aller poser des questions pendant les pauses OU

Prendre un rendez-vous pour plus d'explications

- **Surligneur bleu :** *Lorsque le prof mentionne une notion qui sera à l'examen*

Être attentif aux répétitions

Porter attention aux mots-clés : «...nous verrons, notez bien, souvenez-vous, conséquence, but,... »

MÉTHODES DE PRISE DE NOTES

Pourquoi prendre des notes ?

- L'écoute, l'attention et la compréhension sont meilleures lorsqu'on est actif
- La mémoire est une faculté qui oublie ! Il faut donc s'appuyer sur des traces.
- Facilite beaucoup la révision des concepts vus en classe inversée ou dans les cours en ligne

Quelques conseils pour bien prendre des notes en classe :

- Se préparer avant le cours pour bien saisir le thème et les étapes du cours
- Disposer logiquement ce qui est dit et écrit par l'enseignant
- Imprimer ou télécharger le diaporama en avance

MÉTHODES DE PRISE DE NOTES (SUITE)

Méthode de Corneil

○	n° 1 : nom, cours, date, page
○	n° 2 : notes prises pendant le cours
○	
○	
○	
○	
○	n° 4 : zone d'étude
○	n° 3 : résumé
○	
○	

Zone n°1:

Entête référence

Zone n°2:

- Disposer les notes selon un raisonnement, sous forme de cascade, d'escalier, d'arborescence ou de réseau de concepts.
- Écrire de manière aérée (permet de mieux voir le raisonnement et de faire des ajouts)
- Utiliser des abréviations, listes, flèches, etc. Rapidement après le cours: compléter les notes, surligner les points essentiels...
- Éviter de tout écrire ce qui est dit : écouter, saisir le raisonnement et écrire ensuite

Zone n°3: Si nécessaire, une synthèse en quelques phrases résumant l'essentiel de la page.

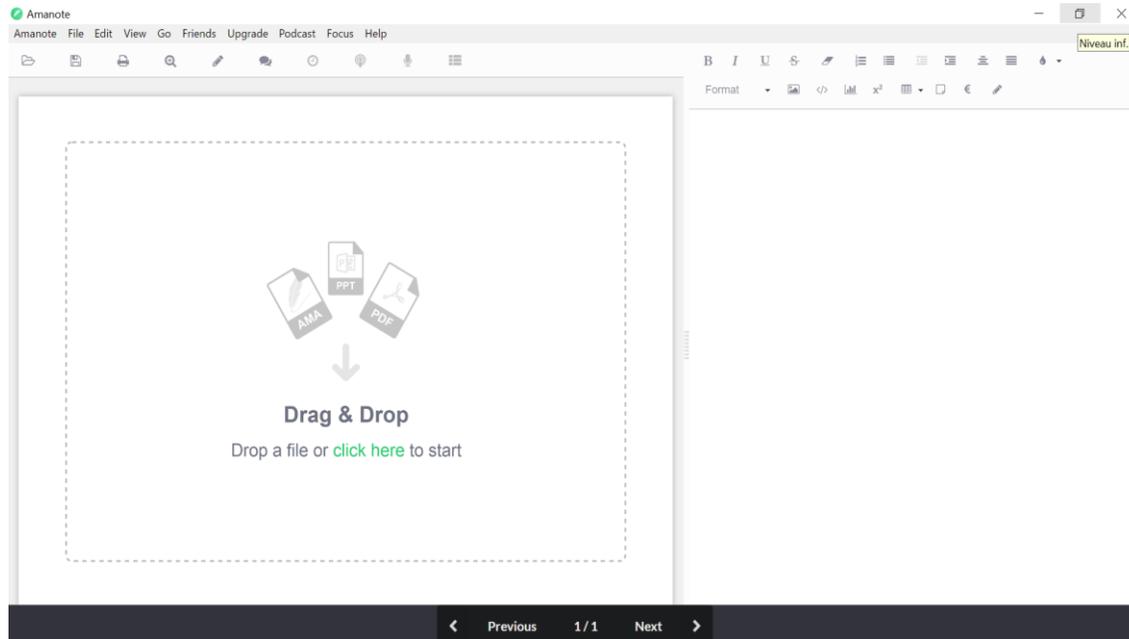
Zone n°4:

Mots-clés, signes d'avertissement divers ou encore, questions sur le contenu de la zone n°2.

MÉTHODES DE PRISE DE NOTES (SUITE)

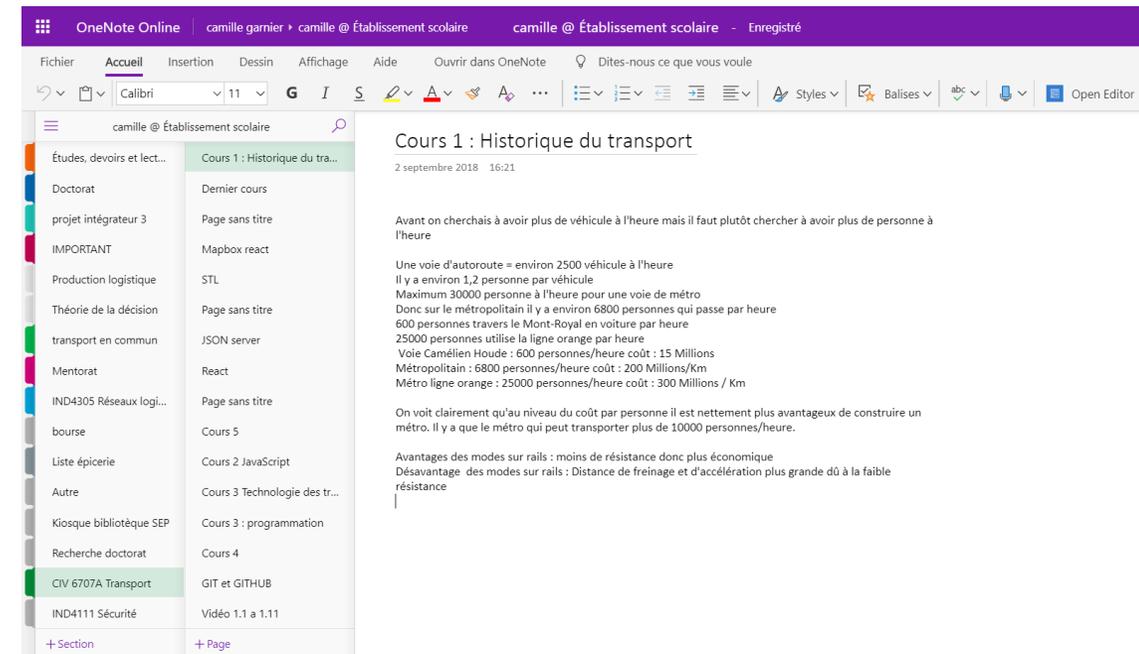
Outils de prise de note **gratuits**, informatique et écologique

AMANOTE

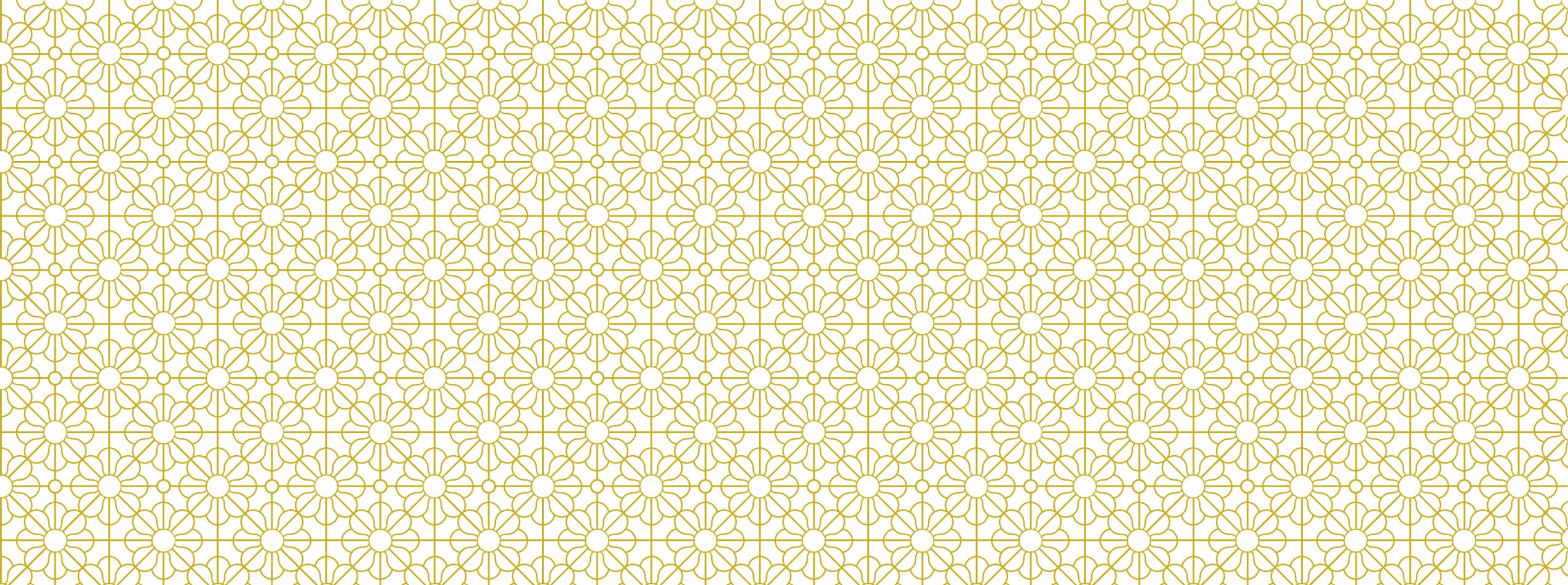


<https://amanote.com/fr-FR/>

ONENOTE



<https://www.polymtl.ca/si/microsoft-office-365>



TECHNIQUES D'ÉTUDE

Préparation à l'examen

APPROPRIATION DE LA MATIÈRE ET REPÈRES

Permet **d'éviter de perdre du temps** à chercher dans le livre et cahier et permet **d'établir des repères** et faire des liens.

Applicable aussi à la **classe inversée** et aux **cours en ligne**

Aide à la résolution

# Chapitre - Formules	
Formules	Changement d'unité
Notions	
Définition	Résolutions fréquentes

# Chapitre - Résumé exercices	
Correction d'erreur	Ce que vous avez appris dans les ex.
	Observation du professeur et chargés

Résumé des résolutions

SAVOIR TIRER PROFIT DES RESSOURCES DISPONIBLES



- Connaître les disponibilités de l'enseignant
- Demander de l'aide aux anciens étudiants
- Faire le maximum d'exercices et anciens intra

Trouver les exercices :

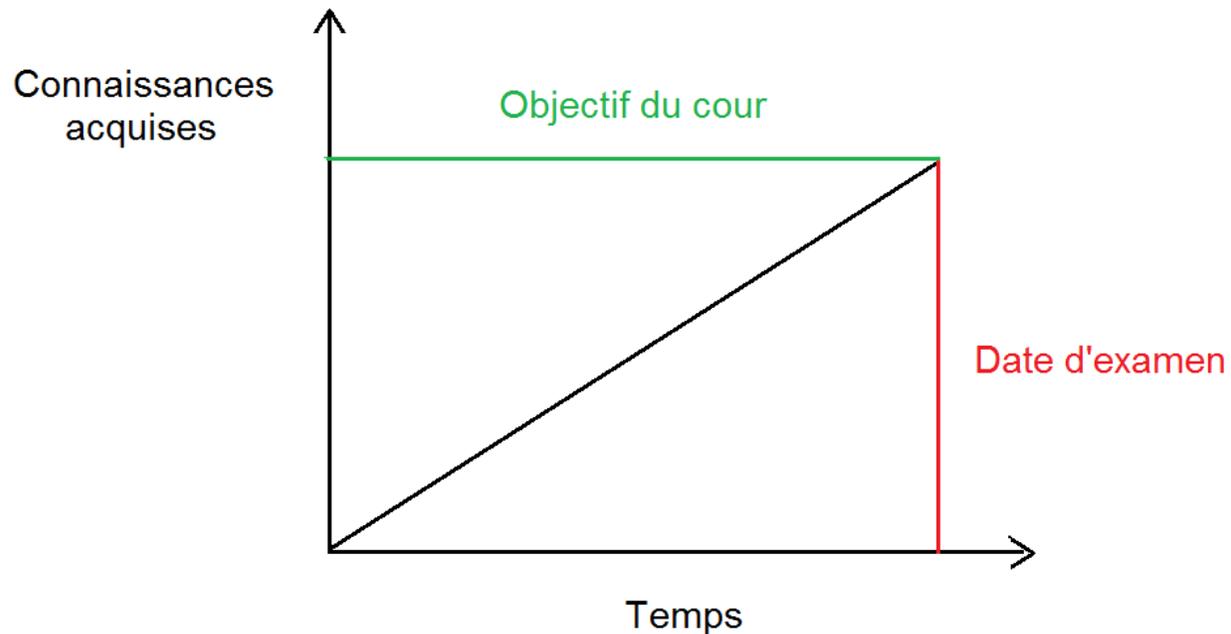
- Moodle du cours
- Manuel
- Banque de quiz de l'AEP
- Demander des exercices de révision aux professeurs

Il faut **acquérir de l'expérience** pour vaincre la contrainte de **temps** à l'examen et d'éviter de rester **bloqué** longtemps sur des notions non comprises.



QUAND LE TEMPS EST UNE CONTRAINTE

Identifier le cours le plus difficile, le plus exigeant et/ou le moins plaisant :



Un éléphant se mange une bouchée à la fois !

CLASSE INVERSÉE OU EN LIGNE : ASTUCES ET CONSEILS

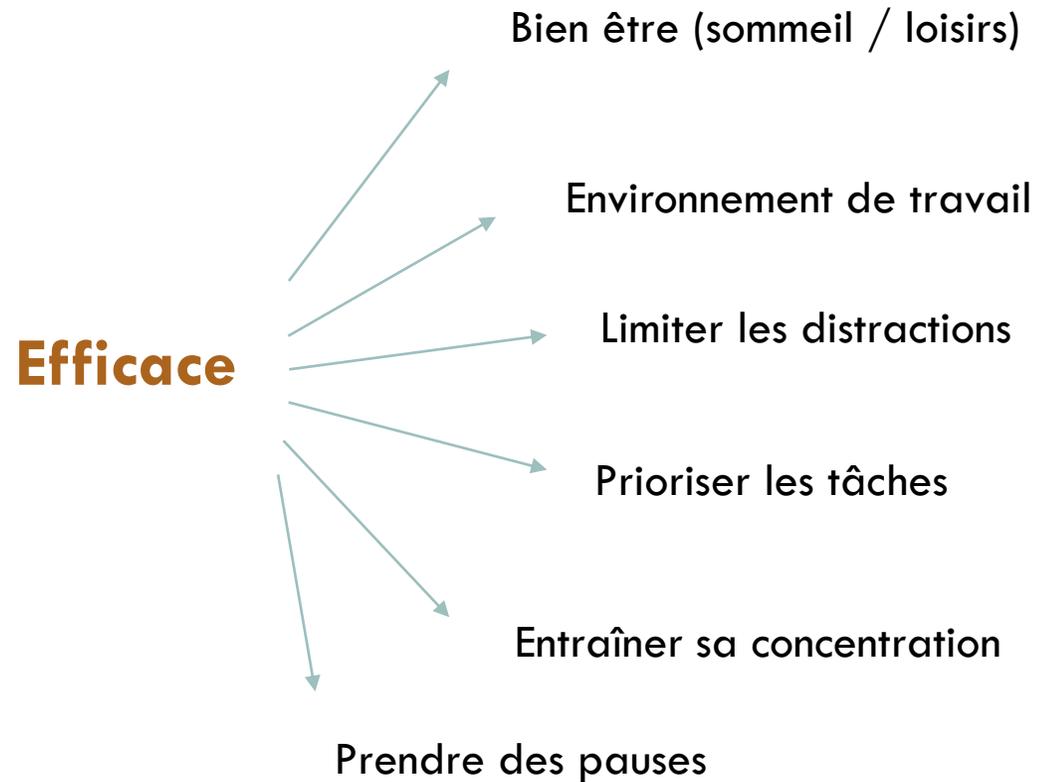
Le concept :

- Faire des **lectures**, regarder des **vidéos** au préalable avant de se présenter en classe
- Retour en classe : analyser la matière mettre en application les acquis.

Conseils

- Organiser son temps, **planifier** son horaire (étape critique !)
- Ne pas simplement regarder les vidéos conseillées pour le cours : faire des **résumés** des sources consultées (vidéos et textes), Faire les exercices avant de visionner la solution du professeur
- Aller en classe afin de pousser la matière plus loin. Des **exercices plus difficiles sont souvent faits en classe** qui ressemblent davantage à ce qui est retrouvé à l'examen.
- **Révision pour les examens** : si des **résumés** adéquats ont été faits, il suffit de les utiliser au lieu de re visionner les vidéos et relire les textes.

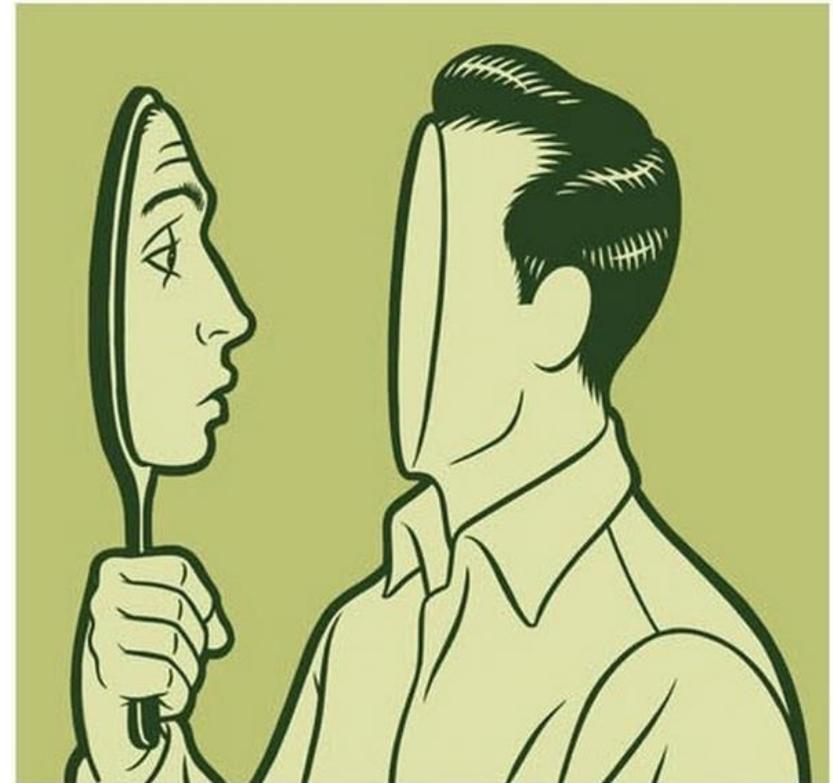
SYNTHÈSE



IDENTIFIER SES FORCES ET SES FAIBLESSES

Suite à cette présentation, identifiez votre force (ce dans quoi vous êtes bon) et votre faiblesse (ce que vous avez à travailler) par rapport aux méthodes d'étude efficaces)

5 minutes



ÉTUDE DE CAS

3 situations

2 questions à répondre ensemble

- Qu'est-ce qui risque d'arriver à l'étudiant ou qu'est-ce qui est arrivé ?
- Sachant les notions que nous avons vues, quels conseils proposeriez-vous ?

CAS 1 : UNE GROSSE SESSION

Élève en génie chimique

Cours suivis cette session :

- Projet intégrateur II → Travail d'équipe
- Équations différentielles → 2e reprise
- Éthique → Possibilité d'avoir un A, mais manque de temps ?
- Modélisation numérique → Difficile et Prérequis à plusieurs cours
Double seuil
- Mécanique pour ingénieur → Matière peu appréciée



Il appréhende beaucoup sa session, car il ne veut pas être en probation, qu'il a beaucoup de cours et qu'échouer certains cours retarderait d'un an son parcours.

De plus, il n'est pas toujours l'étudiant le plus sérieux.

CAS 2 : LE RETARD



Un étudiant a enlevé un cours.

- Il a gardé un cours qu'il aimait bien pour équilibrer la session

Cours suivis cette session :

- Projet intégrateur II → Travail d'équipe
- Équations différentielles → 2e reprise
- Éthique → Possibilité d'avoir un A, mais manque de temps ?
- Modélisation numérique → Difficile et Prérequis à plusieurs cours

Double seuil

Il a pris beaucoup de retard dans ces cours et la mi-session a été ... tumultueuse. L'impression d'avoir eu peu de cours a diminué sa motivation d'étudier. Il voit la pente impossible à remonter !

CAS 3 : L'ÉLÈVE MODÈLE ?



Un étudiant à 5 cours en début de session.

Cours suivis cette session :

- Projet intégrateur II
- Équations différentielles
- Éthique
- Modélisation numérique
- Mécanique pour ingénieur

Il est très motivé à avoir de bonnes notes et donne son 200% dans tous les cours.

Pour s'assurer d'être à jours dans tous ses cours, l'étudiant a tendance à négliger le tennis, un sport qu'il adore, ses amis et sa famille.