

Méthodes d'études efficaces

«UN ÉLÉPHANT SE
MANGE UNE
BOUCHÉE À LA
FOIS!»

LES ATELIERS :

- Gestion du temps
- Tout savoir sur les examens
- Méthodes d'études efficaces

NOUS CONTACTER

Services aux étudiants

Soutien, tutorat, prêts et bourses et plus encore !

www.polymtl.ca/sep

C-240, Pavillon Principal

514-340-4843

sep@polymtl.ca

CONSEILS POUR BIEN RÉUSSIR UN COURS

Avant le cours ou le TD

- Voir le calendrier du cours
- Identifier les sujets qui seront abordés
- Faire les lectures recommandées
- Lire les diapositives

Pendant le cours

- Faire attention à l'emplacement choisi
- Éliminer les distractions (cellulaires, portes)
- Entraînez-vous à rester concentré

Après le cours ou le TD

- Comparaison et travail avec les collègues
- Compléter ses notes et faire des résumés
- Relire les notes (dans les 24h)
- Faire les exercices
- Parler au professeur

APPROPRIATION DE LA MATIÈRE

Pour éviter de perdre du temps à chercher dans les livres et les notes de cours, il est important de s'approprier la matière avant d'entamer les exercices.

Suggestion : Faire des résumés permet d'établir des repères et de faire des liens entre les concepts. L'utilisation de tableaux et de schémas est un bon point de départ.

Chapitre - Formules

Formules	Changement d'unité
Notions	Difficultés fréquentes
Définition	Résolutions fréquentes

CIBLER LES EXERCICES

- Identifier les problèmes selon les thématiques
- Identifier les matières où les difficultés sont fréquentes
- Regarder les exercices suggérés sur moodle et dans le manuel du cours
- Refaire les TD et TP
- Porter une grande attention aux anciens examens
 - o Sur le site du cours
 - o Sur la banque de quiz de l'AEP

Attention : Notez bien les indices donnés en classe par le professeur.

OBJECTIFS PERSONNELS ET MOTIVATION

- Se fixer des objectifs à long et court terme
 - a. Stage, Emploi ...
 - b. Bon résultats, bourses ...
- Faire un Plan d'action
- Acquérir de la motivation (Volonté d'atteindre les objectifs et de respecter au maximum le plan)
- Mettre l'effort nécessaire
- Persévérer pour affronter les obstacles
- Rester positif peu importe le résultat



PRISE DE NOTE

Difficultés de décodage

- Tu n'es pas en mesure de suivre le cours et d'écouter le professeur
- Tu es présent de corps, mais non d'esprit

Suggestion : Entraîne ta concentration et crée un environnement propice à l'écoute en fermant ton cellulaire et en prenant place à l'avant.

Difficultés relatives au sens

- Tu n'es pas familiarisé avec le vocabulaire
- Tu n'es pas en mesure de saisir le sens de l'exposé du professeur

Suggestion : Ton vocabulaire se développera à l'aide de tes lectures préparatoires. Pose des questions et prépare-toi un glossaire.

Difficultés relatives à la reformulation

- Tu as de la difficulté à reformuler dans tes propres mots
- Tu as peur de mal interpréter ou de manquer d'information, alors tu tentes d'écrire mot à mot l'exposé du professeur

Suggestion : Fais tes lectures préparatoires avant d'assister au cours. Tu pourras mieux suivre et retranscrire dans tes propres mots.

Difficultés d'écriture

- Tu suis le professeur, mais tu prends trop de temps à écrire
- Suggestion** : Emploie des symboles et des abréviations afin d'être en mesure d'augmenter ta vitesse d'écriture.

Bégin, C. (1992). Devenir efficace dans ses études. Laval, QC : Éditions Beauchemin ltée.

SAVAIS-TU QUE...

...contrairement à ce que l'on peut croire, la procrastination n'est pas un signe de paresse ni de mauvaise volonté? C'est plutôt une façon de se protéger de la peur de l'inconnu et d'éviter de faire des tâches ennuyantes ou exigeantes.

- Linteau, 1998

ÉCOUTE ACTIVE EN CLASSE

Être attentif à certaines expressions qui indiquent l'importance du propos

nous verrons, notez bien, souvenez-vous

Être attentif aux répétitions

Les répétitions sont souvent l'indice d'une idée importante

Être attentif aux mots clés

conséquences, but, caractéristiques

Surveiller le débit

Un ralentissement annonce souvent qu'un propos important sera énoncé

ROMAINVILLE, M. et GENTILE, C. (1990). Des méthodes pour apprendre, Paris, Les Éditions d'organisation.

MÉTHODE DE CORNELL

Élaborer une méthode simple, complète et pouvant être facilement répétée a comme avantage de faire gagner du temps lorsqu'on étudie.

L'emploi d'outils tel que la méthode de Cornell ou un simple code de couleur a de nombreux bénéfices !

PAULK, Walter et Ross J. Q. Owens. (2014) How to Study in College, Wadsworth Cengage Learning, Boston.

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

LA CONCENTRATION, ÇA S'ENTRAÎNE !

La **procrastination** c'est ... la tendance à remettre au lendemain. Cette habitude est une grande cause de stress, culpabilité et de troubles de sommeil et s'intensifie avec les temps à cause de travaux amorcés à la dernière minute !

Causes :

- **Perfectionnisme** → La peur de ne pas pouvoir atteindre la perfection fait en sorte qu'on repousse la tâche à faire 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 difficultés.
- **Manque de motivation** → Le manque d'intérêt envers son domaine d'études risque de diminuer la motivation à accomplir les tâches demandées.

Vaincre la procrastination

- **Modifiez la tâche** à faire en la rendant plus souple, plus agréable.
- Envisagez des **résultats réalistes et atteignables**, demandez de l'aide au besoin.
- **Faites un horaire** hebdomadaire réaliste et réservez-y des périodes pour l'étude et de loisirs. Installez-vous dans un lieu qui favorise l'efficacité et la concentration.
- Faites **une liste des choses** à faire par jour, par semaine.
- Utilisez une **minuterie** (technique Pomodoro).
- Faites-vous un devoir de **commencer** à l'heure prévue et **terminez** ce que vous avez entrepris avant de commencer une autre tâche.
- Faites **une tâche** à la fois
- **Identifiez vos peurs** et trouvez des solutions réalistes.

Linteau, M. (1998). La procrastination ou la folie de la dernière minute. Université de Montréal, Montréal : QC.