

Fiche d'animation pédagogique



Comment travaillez-vous ?

Niveau concerné :

☒ 2^{nde}

☒ 1^{ère}

☒ Terminale

☒ 2^{nde} pro

☒ 1^{ère} pro

☒ Terminale pro

Objectif général : Repérer les mécanismes d'apprentissage de l'élève

Objectif opérationnel : Connaître les méthodes de travail, pouvoir les identifier, de repérer leurs points faibles dans le but d'améliorer les compétences.

Compétences travaillées (référence socle commun de compétences) : Compétence 7 Autonomie et initiative

Domaine : Etre capable de mobiliser ses ressources intellectuelles et physiques dans diverses situations

Item : Etre autonome dans son travail : savoir l'organiser, le planifier, l'anticiper, rechercher et sectionner des informations utiles

Durée : 2 heures

Documents supports/Outils : Questionnaire

Déroulement :

Introduction :

Présentation des objectifs et de l'importance de la méthode de travail dans le rendement scolaire et l'apprentissage.

Phase 1 : Passation questionnaire

Phase 2 : exploitation

Evaluation : Progression de la compréhension au cours de l'AP

Prolongement possible :

Fiche élève



Comment travaillez-vous ?

Niveau concerné :

☒ 2^{nde}

☒ 1^{ère}

☒ Terminale

☒ 2^{nde} pro

☒ 1^{ère} pro

☒ Terminale pro

Objectif général : Connaître vos méthodes de travail, pouvoir les identifier, de repérer leurs points faibles

Objectif opérationnel : Améliorer vos compétences.

Compétences travaillées (référence socle commun de compétences) : Compétence 7 Autonomie et initiative

Domaine : Etre capable de mobiliser ses ressources intellectuelles et physiques dans diverses situations

Item : Etre autonome dans son travail : savoir l'organiser, le planifier, l'anticiper, rechercher et sectionner des informations utiles

Comment travaillez-vous ?

Apprendre à se connaître, c'est bien sûr faire le point sur soi en tant qu'adolescent, mais c'est aussi se demander quel élève on est.

Il est donc important de connaître vos méthodes de travail, de pouvoir les identifier, de repérer leurs points faibles, pour en tirer parti et améliorer vos compétences.

Parmi les propositions qui sont faites, choisissez celle qui s'applique le mieux à votre attitude par rapport au travail et cochez la case correspondante

1- j'ai un travail à effectuer

- a) il me faut toujours du temps pour me mettre au travail ☐
- b) quand j'entreprends un travail assez long, je prévois des pauses ☐
- c) souvent, mon esprit s'évade lorsque je travaille ☐

2- je dois organiser mon travail

- a) en regardant mon cahier de textes, j'ai vite fait d'estimer mon temps de travail ☐
- b) une séance chez le dentiste ou un match de foot est programmé cette semaine, je m'organise différemment ☐
- c) je me dis qu'il va falloir que je m'organise, mais pour l'instant j'ai trop de travail ☐

3-quand je pense à la première et à mon avenir

- a) mon moral est fluctuant, j'ai des hauts et des bas ☐
- b) je suis confiant ☐
- c) la première me fait peur et le bac aussi ☐

4- lorsque j'ai une leçon à apprendre

- a) pour tout retenir, j'apprends tout par cœur ☐
- b) j'attends d'être en forme, je travaille mieux quand je suis en forme ☐
- c) si je ne comprends pas, je ne peux pas apprendre ☐

5- face à mon travail

- a) je travaille régulièrement tous les jours ☐
- b) je ne sais jamais par quoi commencer ☐
- c) je finirai mon travail ce soir après le film à la télé ☐

6- je prends des résolutions

- a) je vais remettre de l'ordre dans mon classeur ☐
- b) je vais reprendre les corrections des exercices que je n'ai pas compris ☐
- c) je vais travailler au troisième trimestre, c'est celui qui compte ! ☐

7- j'ai besoin de me détendre

- a) j'attends les vacances avec impatience pour pouvoir me reposer ☐

- b) comme je travaille par à-coups, j'ai des baisses de rythme de temps à autre ☐
- c) après tous les contrôles de cette semaine, j'ai besoin de me détendre ☐

8- j'organise mon temps

- a) je fais toujours mes devoirs...les leçons si j'ai le temps ☐
- b) j'ai déjà commencé à faire des fiches pour mes révisions ☐
- c) je fais une grille pour évaluer mon temps de travail, matière par matière ☐

9- j'évalue mon niveau

- a) un rien me démoralise, mais une bonne note me reconforte pour plusieurs jours ☐
- b) je fais le point régulièrement pour savoir où j'en suis ☐
- c) je rate souvent les contrôles car je panique et je ne sais jamais quel est mon niveau ☐

10- quand à mon ardeur au travail...

- a) rien de tel qu'un devoir sur table pour m'obliger à travailler ☐
- b) je me sens mieux depuis que j'ai commencé à m'organiser (fiches...), cela me stimule ☐
- c) la première ? On verra l'année prochaine ☐

Comptez vous points.

Dans la grille ci-dessous, entourez les chiffres correspondants à vos réponses.

Exemple : vous avez choisi la réponse c) à la question 4, entourez le chiffre 5. Faites ensuite le total pour chaque colonne A, B, C.

Questions	A	B	C
1	10	5	20
2	10	5	20
3	10	5	20
4	20	10	5
5	5	10	20
6	10	5	20
7	10	20	5
8	20	5	10
9	10	5	20
10	10	5	20
Total des colonnes			

Comment utiliser ce questionnaire ?

Votre attitude face au travail (total des points colonnes A)		
	Vous avez entre 50 et 100 points	Vous travaillez par à-coups. Cela ne pourra être efficace à long terme. D'une part, vous vous fatiguez inutilement, d'autre part ce n'est pas la meilleure façon de mémoriser toutes les connaissances que vous devrez avoir acquises pour poursuivre vos études dans de bonnes conditions. Enfin, cela vous oblige à de gros efforts pour rattraper ce que vous avez laissé de côté.
		Essayer d'être plus régulier dans vos efforts, en planifiant votre travail, en apprenant par exemple vos leçons d'histoire régulièrement, et pas seulement pour les contrôles.

Vous avez entre 20 et 50 points	<p>Il suffit d'un rien pour que vous passiez de l'euphorie à la déprime.</p> <p>Vous manquez de confiance en vous car vous ne prenez pas le temps de vous poser les bonnes questions. Vous restez souvent superficiel dans votre travail car vous ne savez pas toujours bien vous y prendre.</p> <p>Essayez de vous organiser en alternant devoirs-leçons, en travaillant en groupe, en prenant les choses en mains. Cela vous rassurera et vous permettra de mieux réussir et d'envisager l'avenir avec plus d'optimisme et de sérénité.</p>
Vous avez entre 15 et 20 points	<p>Vous semblez avoir trouver un équilibre travail-loisirs.</p> <p>Vous avez trouvé votre rythme et réagissez tranquillement face au travail exigé. Continuez ainsi, en essayant d'aller plus loin encore : sachez à quels moments vous êtes le plus en forme pour travailler, par quel type d'exercice il est préférable pour vous de commencer...</p>
Votre organisation de travail (total des points colonne B)	
Vous avez entre 40 et 90 points	<p>L'organisation n'est pas votre fort, et vous avez tendance à paniquer.</p> <p>Apprenez à vous organiser, c'est une priorité pour vous, vous allez en avoir besoin pour toutes vos révisions et réussir votre année. Vous passez peut-être beaucoup de temps à travailler sans être efficace ! Servez-vous de votre agenda :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estimez la quantité de travail une semaine à l'avance - Faites-vous un planning : devoirs, leçons, loisirs. <p>Attention, ce n'est pas en supprimant vos loisirs, mais au contraire en sachant vous détendre que vous serez le plus efficace</p>
Vous avez entre 20 et 40 points	<p>Vous avez tendance à repousser votre travail à plus tard.</p> <p>Vous faites face jusqu'à présent, mais cela risque de changer rapidement, la charge de travail en seconde est plus importante</p> <p>Vous savez faire un planning hebdomadaire mais vous ne vous en servez pas ! changez d'habitude dès maintenant. Ne laissez pas non plus le désordre s'installer dans vos cours, mettez-les en ordre au jour le jour</p>
Vous avez entre 15 et 20 points	<p>Vous êtes organisé dans votre travail.</p> <p>Vous êtes donc plus efficace, ce sera un atout important pour poursuivre vos études.</p>
Vos méthodes de travail (total des points colonne C)	
Vous avez entre 70 et 100 points	<p>Vous avez peur, vous manquez de confiance en vous.</p> <p>Alors vous attendez en espérant que les choses vont s'arranger toutes seules...mais plus vous attendez, plus ce sera difficile, cours et révisions s'accumulent, et vous allez être débordé. Réagissez, changez vos méthodes de travail :</p> <p>Relisez vos cours, entraînez-vous à la prise de notes, prenez du temps pour comprendre</p>
Vous avez entre 20 et 70 points	<p>Vous n'avez pas encore décidé de prendre le taureau par les cornes et vous attendez « l'état d'urgence » pour vous mettre réellement au travail.</p> <p>Attention cela pourrait être trop tard ! cherchez l'efficacité :</p> <p>Préparez votre travail, ne vous laissez pas prendre au dépourvu, faites des fiches et travaillez régulièrement</p>
Vous avez entre 15 et 20 points	<p>Vous avez déjà de bonnes méthodes de travail : fiches, planning....vous réagissez calmement.</p> <p>Vous vous donnez un maximum de chance de réussite. Rigueur dans votre travail et souplesse dans votre planning sont deux qualités que vous devez continuer à privilégier.</p>

EXPLOTATION

Un peu de méthodologie

Pour gagner en efficacité, vous devez vous créer vos propres outils. Nous vous proposerons en heure vie de classe, ou en cours, de travailler sur deux types de compétence.

1 – La Prise de notes

Au lycée, la principale source d'information reste les cours. Il faut être capable de les exploiter. Mais ce n'est pas si simple.

En une heure, le prof prononcera en moyenne 9000 mots. Vous ne pourrez en écrire, dans le meilleur des cas que 1400 environ.

Il va donc falloir réussir à retenir avec le minimum de mots le plus d'informations possible : en effet, plus l'attention en cours et la prise de notes seront efficaces, moins le travail à la maison sera important.

A – Bien écouter en cours

Cela peut paraître idiot, mais beaucoup d'élèves ne savent pas écouter et perdent la moitié des informations qu'ils doivent ensuite réapprendre. Car écouter, c'est entendre, certes, mais surtout se donner les moyens de comprendre et de retenir l'essentiel de ce qui est dit.

- Entendre

Ce n'est pas toujours si évident ! Il faut déjà se tenir droit, de manière à voir le professeur, ce qui nous permet d'être sensible à toutes les informations : son de la voix, intonations, mais aussi mimiques et gestes...qui font partie du cours ! Sachez que l'attention peut baisser. Décrocher quelques instants ne veut pas dire manquer le cours.

- Comprendre le cours

Le meilleur moyen d'être sûr de comprendre et de retenir tient en un secret : il faut être acteur direct ou indirect, du cours qui a lieu. Comment ?

- en anticipant : lisez le texte à étudier, faites la préparation...même si vous n'êtes pas interrogé !
- ensuite en participant. En cas de difficultés, n'hésitez pas : posez des questions ! Il se peut que le prof soit allé trop vite, et la question peut aussi servir à souligner un aspect important du cours. De plus, vous rendrez souvent service à d'autres élèves de la classe !

-

- Retenir l'essentiel

Cela se fait donc d'abord par l'écoute. A partir de là, vient la prise de notes.

B – Savoir prendre des notes

Au lycée, le professeur, sauf pour des définitions précises, ne prend plus la peine de dicter mot à mot. Il faut maintenant saisir l'information et la résumer.

- le choix du support

Vous devez d'abord avoir un support pratique. Sachez que les feuilles présentent le double avantage de pouvoir être jetées ou changées et d'intercaler une nouvelle feuille ou une photocopie. La page écrite doit être la plus claire possible. N'écrivez pas à l'économie. Au contraire, n'hésitez surtout pas à sauter des lignes, à décaler des paragraphes, à souligner, à encadrer... Lorsque vous vous relirez ensuite, l'organisation de la page devra être saisie d'un seul coup d'œil.

- l'organisation du cours

Prenez des notes en fonction du type de cours : pour un cours d'histoire ou d'économie, soyez attentifs au plan ; pour un cours de langue, prévoyez une marge pour les mots de vocabulaire ou les points de grammaire ; dans un cours de maths, mettez en évidence le raisonnement et les formules ; pour ceux de français, notez bien les références aux textes expliqués ; etc...

- la prise de notes

Il est prouvé que le cours est bien mieux mémorisé lorsque l'élève prend des notes. Vous pouvez :

- écrire en style télégraphique, ou SMS, sans vous soucier de la construction des phrases, mais en passant par les mots clés.
- utiliser des abréviations qui vont devenir votre code personnel : avec des mots courants qui reviennent souvent mais aussi en fonction du cours. Ce sont alors des abréviations dites de circonstance. (Par exemple, « B » pour « banque » et « TE » pour « taux d'escompte » si vous étudiez le système bancaire en économie.)
- employer des signes notamment mathématiques qui serviront souvent à exprimer le lien entre vos différentes idées.

C – Utiliser ses notes

Une fois rentré, il faut être capable d'utiliser ses notes. Pour cela, il est impératif de les relire dans la semaine, sinon vous aurez oublié le contexte, voire le sens.

Devant votre feuille, reprenez vos notes :

- Soulignez les mots importants.
- Faites ressortir le plan (soulignement, couleur).
- Réécrivez les mots difficiles et marquez dans la marge le sens des abréviations de circonstance.
- Enfin, n'oubliez pas de classer votre cours, de numéroter vos feuilles et de les glisser dans une chemise ou dans le classeur, entre deux intercalaires.

Notes personnelles :