

Déterminer sa méthode de travail

Qui suis-je?



Ça y est : vous y êtes ! Les portes du campus se sont ouvertes et l'œil fier, les cheveux au vent, vous vous apprêtez à assister à votre premier cours... en amphi, comme les grands. Mais que votre fierté ne vous aveugle pas : pour réussir, il faut d'abord trouver la méthode de travail efficace. Alors, pour éviter de faire le touriste, suivez le guide.

Trois gigas de mémoire

Court ou long terme ?

Avant de vous lancer tête baissée dans vos notes de cours, prenez cinq minutes et posez-vous les bonnes questions :

- ce que j'apprends, je parviens à le stoker pour un laps de temps limité ?
- ce que j'apprends une fois, je le sais pour toujours ?

Les chanceux de la deuxième catégorie sont ceux qui possèdent une mémoire à long terme et savent parfaitement en exploiter les ressources. Dans le premier cas, vous êtes plutôt du genre « court terme » et ce que vous apprenez passe moins bien l'épreuve du temps.

En fonction de votre capacité mémorielle, qui peut être variable selon les disciplines, adoptez la bonne attitude : celui qui a plutôt une mémoire à court terme devra, par exemple, relire attentivement son cours la veille pour le lendemain.

Attention!!!

Apprenez aussi, si vous avez une mémoire à court terme, à la doper de manière efficace. Voir et revoir un cours, quand on a le temps, permet de l'inscrire plus longuement dans sa tête. C'est donc par la répétition que vous parviendrez, si vous vous entraînez, à passer du court terme au long terme.

Visuelle ou auditive ?

Quel type de mémoire faites-vous le plus fonctionner ? Parce que c'est bien beau de répéter sans cesse un cours, mais encore faut-il savoir comment répéter. Récitation ? Recopiage ? À vous de choisir la méthode qui vous correspond le mieux.

Pour cela posez-vous les bonnes questions :

- avez-vous besoin de voir un mot pour le comprendre ?
- Vous suffit-il d'écouter un cours pour en retenir l'essentiel ?

Ces questions vous serviront à distinguer mémoire visuelle et mémoire auditive. La première vous permet de retenir la mise en page d'un cours, son contexte d'écriture et attribue à chaque notion élaborée, une image. Il est incontestable que si vous faites plus fonctionner votre mémoire visuelle, il faut le faire efficacement, ce qui implique de tenir vos cours de façon propre, d'avoir fréquemment recours aux schémas, qui se comprennent en un seul coup d'œil... Si vous êtes plutôt auditif, il est clair que vous devez faire en sorte d'être dans de bonnes conditions de travail pendant le cours, ce qui veut dire, par exemple, d'éviter de vous replier au fond de l'amphi (vous savez, là où on joue aux cartes ou au morpion). Il faut que votre entourage soit calme et attentif. De la même manière, pour apprendre un cours, il vous faudra passer par la phase de récitation, qui implique le calme absolu autour de vous.

Pour apprendre un cours, vous procéderez différemment selon la nature de votre mémoire :

- vous pouvez le réciter mentalement, dans le bus et le métro ;
- vous pouvez aussi le réciter par écrit, et tâcher de reconstruire la trame du cours sur du papier brouillon ;
- vous pouvez le réciter à voix haute devant votre miroir, ou mieux, devant quelqu'un qui vous arrêtera à chaque faux pas et à qui vous aurez la charge de fournir des explications.

Un style de vie, une façon d'apprendre

L'environnement de travail

La mémoire et les facultés de compréhension sont des atouts essentiels dans votre parcours d'étudiant. Celles-ci dépendent de bien des facteurs personnels, liés à votre mode de vie, qu'il convient d'interroger; en règle générale, on dit, et ce n'est pas qu'une rumeur, que le sommeil permet de consolider le savoir accumulé pendant la journée. Mais de ce côté-là, la nature est bien inégalitaire. Les questions qui suivent vous aideront à déterminer votre profil pour choisir la méthode et les conditions de travail optimales en fonction de votre caractère et de vos aptitudes :

- êtes-vous un gros dormeur ou un papillon de nuit ?
- Avez-vous d'autres activités en dehors de vos études, comme des compétitions sportives, un job étudiant, etc. ?

Ces questions sont là pour vous aider à déterminer les bons horaires de travail. Inutile de s'acharner, lorsqu'on est une marmotte, sur des révisions nocturnes, par exemple. Arriver fatigué à une épreuve n'a jamais porté ses fruits. Très vite, vous constaterez que vous êtes efficace le matin ou le soir. Écoutez-vous et adaptez votre emploi du temps en fonction de ce que vous êtes, sans pour autant rogner sur l'exigence de travail. Dans le premier cas, couchez-vous tôt et préférez les révisions matinales, contrairement au papillon de nuit qui pourra réviser tard le soir.

Interrogez-vous également sur les conditions optimales de travail pour vous :

- avez-vous besoin de calme pour travailler ou au contraire d'un fond sonore (télévision/musique) ?
- Travaillez-vous à votre bureau ou sur votre lit ?
- Préférez-vous travailler chez vous ou à la bibliothèque ?

Chacun a sa façon de faire et si elle fonctionne, il n'y a aucune raison de la changer. Néanmoins, si vous êtes du genre distrait, réviser devant Roland Garros n'est peut-être pas le moyen le plus efficace pour réussir.

Définir une méthode de travail

Reste à savoir comment vous vous situez face au travail. L'environnement est posé, vous avez déterminé le type de mémoire dont vous étiez doté, tout en sachant encore une fois que de ce côté-ci, rien n'est définitif. De plus, votre investissement dans le travail dépendra aussi et surtout de votre objectif : vous contentez-vous de la moyenne ou visez-vous l'excellence ?

Afin de ne pas perdre de temps, tâchez de définir quelle méthode de travail vous convient le mieux.

- Vous apprenez mieux lorsque vous êtes en groupe. Le fait d'expliquer aux autres est un moyen efficace pour vous d'avancer.
- Le travail en groupe vous fait perdre du temps : vous avez le sentiment de stagner ou vous devez tout reprendre chez vous tout seul.
- Vous pouvez travailler tout un après-midi sans vous arrêter.
- Vous devez au contraire faire des pauses régulières, sinon vous ne comprenez plus et ne reprenez rien.
- Bien travailler en amont et prendre de l'avance vous rassure.
- Vous n'êtes efficace que dans l'urgence.
- Vous pouvez être sur plusieurs fronts, sans perdre en efficacité.
- Vous devez vous concentrer sur une seule et même matière, sinon vous êtes perdu.

À ce stade et si vous faites l'effort de réfléchir à ces différentes pistes, vous allez très vite savoir si vous êtes plutôt coureur de fond (cf. fiche 4) ou sprinter (cf. fiche 5).

Dans le premier cas, vous êtes du genre très organisé et vous ne travaillez efficacement qu'en ayant du temps devant vous, sans précipitation et régulièrement. Dans le second cas, vous donnez le maximum de vous-même au dernier moment, et vous obtenez de bons résultats.

Apprendre sans appréhension

Quels que soient votre profil et vos conditions de vie durant vos études, les conseils qui suivent sont là pour vous faire gagner du temps et vous permettre de vous épanouir au maximum pendant vos années studieuses.

- Essayez de relire votre cours la veille : il n'est pas bien judicieux d'arriver en cours sans avoir relu attentivement le cours qui précède. Sachez que la plupart des profs, voire, on l'espère, la majorité, construisent leur cours dans une progression logique et clairement définie. Si vous vous pointez un lundi matin la tête enfarinée, sans avoir rien compris au cours de la semaine précédente, autant vous dire tout de suite qu'il y a de fortes chances pour que votre présence ne serve strictement à rien...
- L'écoute active implique une prise de notes efficace et concise. Si vous vous mettez à écrire sans vous arrêter, c'est que vous n'écoutez pas

véritablement et que vous tombez dans la passivité... et la facilité ! on ne note que ce que l'on a compris (cf. fiche 9) !

Attention!!!

L'apprentissage n'est pas moins une question de temps que de concentration et rester trois heures sur une feuille de cours, parce qu'on a en fait la tête ailleurs, n'est absolument pas une méthode de travail. Au mieux, cela vous donne bonne conscience, mais le jour du partiel, aïe, aïe, aïe... Bref, quand vous sentez que vous bayez aux corneilles, remettez votre séance de travail à plus tard : vous perdez votre temps.

La gestion du stress

Le stress n'est pas votre ennemi en soi. Il peut même être, pour certains, un très bon moteur d'apprentissage. La pression pendant les examens ou les concours est parfois positive, et elle doit le rester. Quand vous sentez que le stress vous envahit et qu'il va vous paralyser, faites une pause. Si certains peuvent rester des heures entières à réviser un partiel de bio, d'autres ont besoin de sortir, de se défouler sur un terrain de sport ou même de boire un verre avec des amis. Le tout est de trouver l'équilibre entre les activités de détente et le travail. Sachez qu'aucun partiel, aucun concours, ne présuppose un isolement total et que sortir de temps en temps peut vous rendre plus efficace.

Le jour J, voyez si les révisions de dernière minute sont profitables : devez-vous relire le cours le matin même ? Pour certains, cette lecture est rassurante, pour d'autres, elle tourne carrément à la catastrophe en provoquant un désordre incroyable dans la tête.

Rien de bien compliqué, donc... il suffit simplement, au début de l'année universitaire, de vous poser les bonnes questions et d'essayer plusieurs méthodes afin de voir laquelle est la plus efficace... celle qui vous fera perdre le moins de temps et vous permettra de profiter des autres joies de la vie étudiante.