

En formation professionnelle, apprendre à apprendre

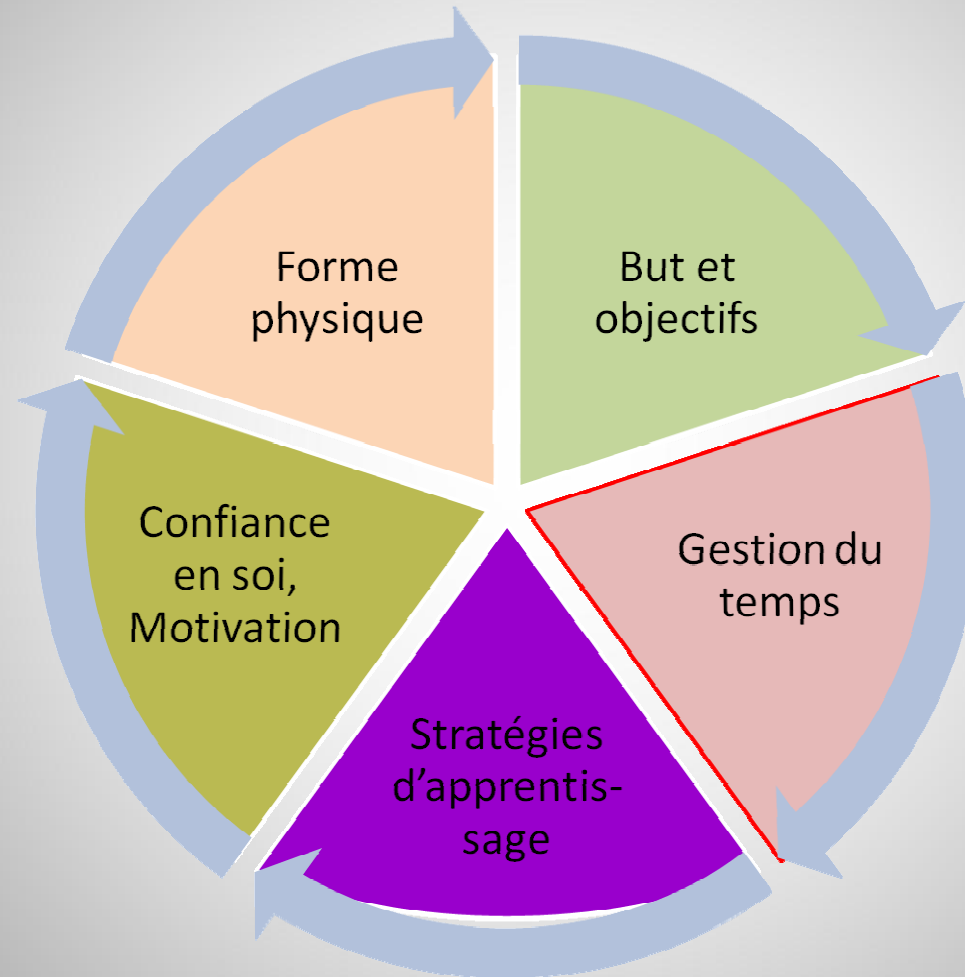


On n'apprend bien que ce que l'on comprend!

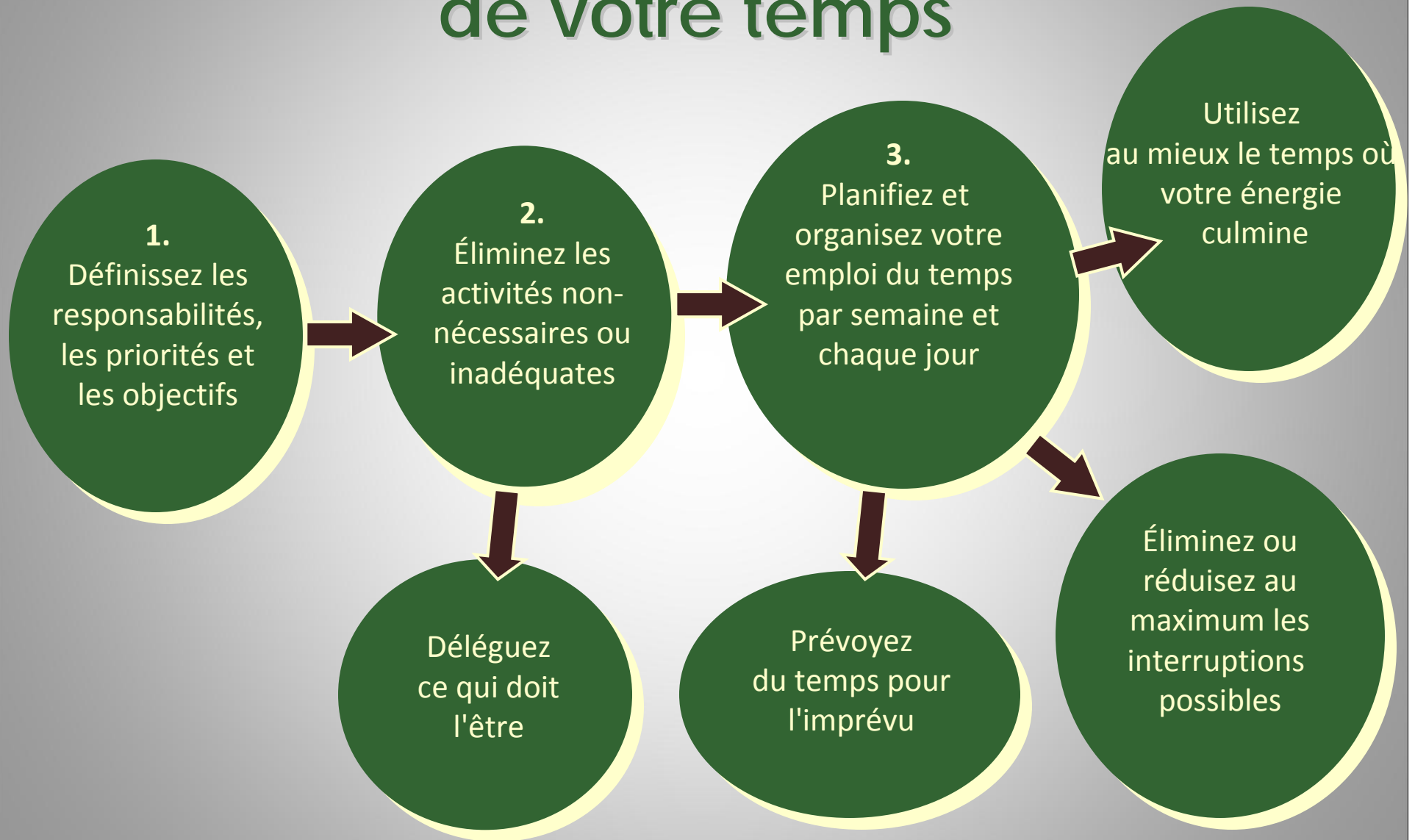
□ Pour apprendre, on doit :

- Être motivé, c'est-à-dire vouloir apprendre.
- Avoir confiance en soi, croire que l'on peut y arriver.
- Être organisé.
- Gérer son temps.
- Déterminer les techniques d'apprentissage qui nous conviennent.

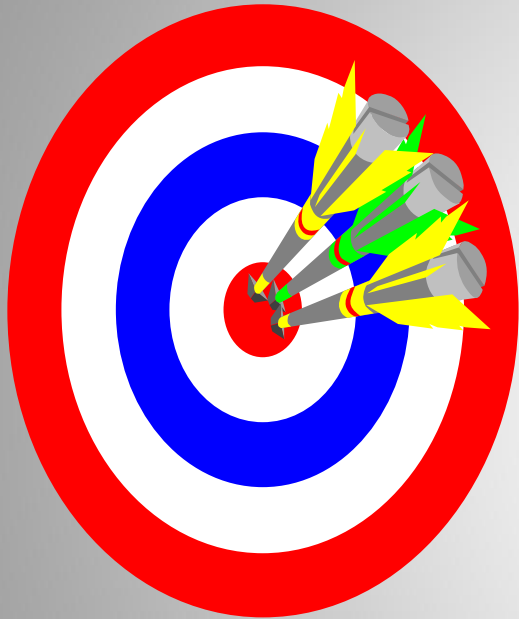
Les clés de la réussite



En bref, pour maîtriser l'usage de votre temps



Selon des recherches, on retient :

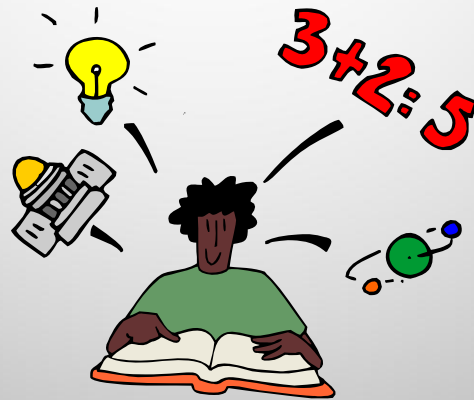


- 📖 10 % de ce qu'on lit
- 📖 20 % de ce que l'on entend
- 📖 30 % de ce que l'on voit
- 📖 50 % de ce que l'on voit et entend
- 📖 80 % de ce que l'on dit
- 📖 90 % de ce que l'on fait

**D'où l'importance d'utiliser des moyens
qui font appel à plusieurs de nos sens.**

La mémorisation

- ❑ Plusieurs techniques peuvent être utilisées pour faciliter la mémorisation d'information.
- ❑ Essayez différentes méthodes.
- ❑ Choisissez celles qui vous aident et que vous aimez utiliser.



Lire efficacement

Lisez efficacement...

- En soulignant, en surlignant, en annotant ou en encadrant ce que vous voulez retenir.
- En relisant.
- En mettant en pratique.



Les phrases à se rappeler

- En regroupant plusieurs points dans un tout qui a du sens, on facilite la rétention.

Mon Vieux Tu Me Jettes Sur Une Nouvelle Planète

- Cette phrase vous dit-elle quelque chose? Chacune des premières lettres de chaque mot représente la première lettre de chacune des planètes de notre système solaire.
- Une phrase à retenir et on retrouve les neuf planètes en prenant les premières lettres comme indice de rappel. Et en plus, elles sont en ordre :

*Mercure, Vénus, Terre, Mars, Jupiter, Saturne,
Uranus, Neptune, Pluton*

Les phrases à se rappeler (suite)

- ❑ Puisque Pluton n'est plus une planète, un concours a été organisé pour trouver une nouvelle phrase.
- ❑ La phrase gagnante est :

Mon Violoncelle Tombe, Mais Je Sauve Une Note



Les phrases à se rappeler (suite)



- Un autre exemple classique est la liste des conjonctions de coordination en français qui peut se résumer par la phrase.

*Mais où est donc Carnior?
(Mais, Où, Et, Donc, Car, Ni, Or)*

- On peut s'amuser à en inventer plein d'autres.

L'annotation d'un texte

- Cette technique consiste à mettre des indications significatives dans la marge du texte pour clarifier par la suite. Par exemple :

Symbole	Type de problèmes de compréhension de texte ou remarque
?	Je ne comprends pas
→	Très important
*	Wow
⊗	Nouvelle information
⊗	Je pensais différemment

- Vous pouvez créer votre propre code.

Résumer et structurer

- ❑ Plusieurs techniques différentes de prises de notes permettent de regrouper les idées principales et secondaires à la suite d'un cours ou d'une lecture.
- ❑ Les pages qui suivent vous en donnent quelques exemples.



Exemple de prises de notes

LES MUSCLES

Les muscles squelettiques

1. Emplacement
2. Fonctions

1. Sous la peau
2. Pour le mouvement
Pour la posture
Pour les articulations
Pour le soutien à la circulation sanguine et lymphatique

Les muscles peauciers

1. Emplacement
2. Fonctions

1. Surtout dans le visage
2. Pour les sourires, les grimaces, etc.

Les muscles viscéraux

1. Emplacement
2. Fonctions

1. Dans les cavités du corps et les parois des organes creux (les sphincters)
2. Font avancer les liquides dans le corps
Empêchent l'écoulement trop rapide par la contraction

La mise en plan

- La mise en plan permet d'organiser l'information et de mieux retenir les idées d'un texte.

1. Première idée principale

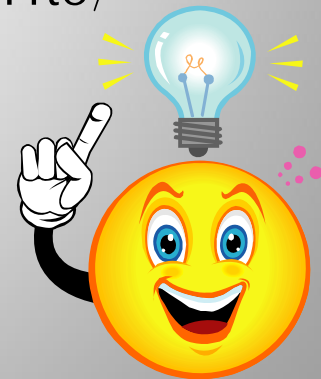
- a) Première idée secondaire
- b) Deuxième idée secondaire
- c) Troisième idée secondaire
 - Premier détail important
 - Deuxième détail important

Systeme d'étude SQL2R

- **S pour survoler**
 - Lire les titres, les sous-titres, etc... et regarder les illustrations.
- **Q pour questionner**
 - Se poser des questions (mentalement ou par écrit) en se servant de ce qu'on a observé à l'étape précédente.
- **L pour lire**
 - Lire le texte en essayant de répondre aux questions de l'étape précédente. Vous aurez ainsi un but pour la lecture du texte.
- **R1**
 - Répondre aux questions sans regarder le texte. S'il manque de l'information, relire le texte.
- **R2**
 - Mémoriser le contenu de la lecture et se rappeler les idées importantes du texte.

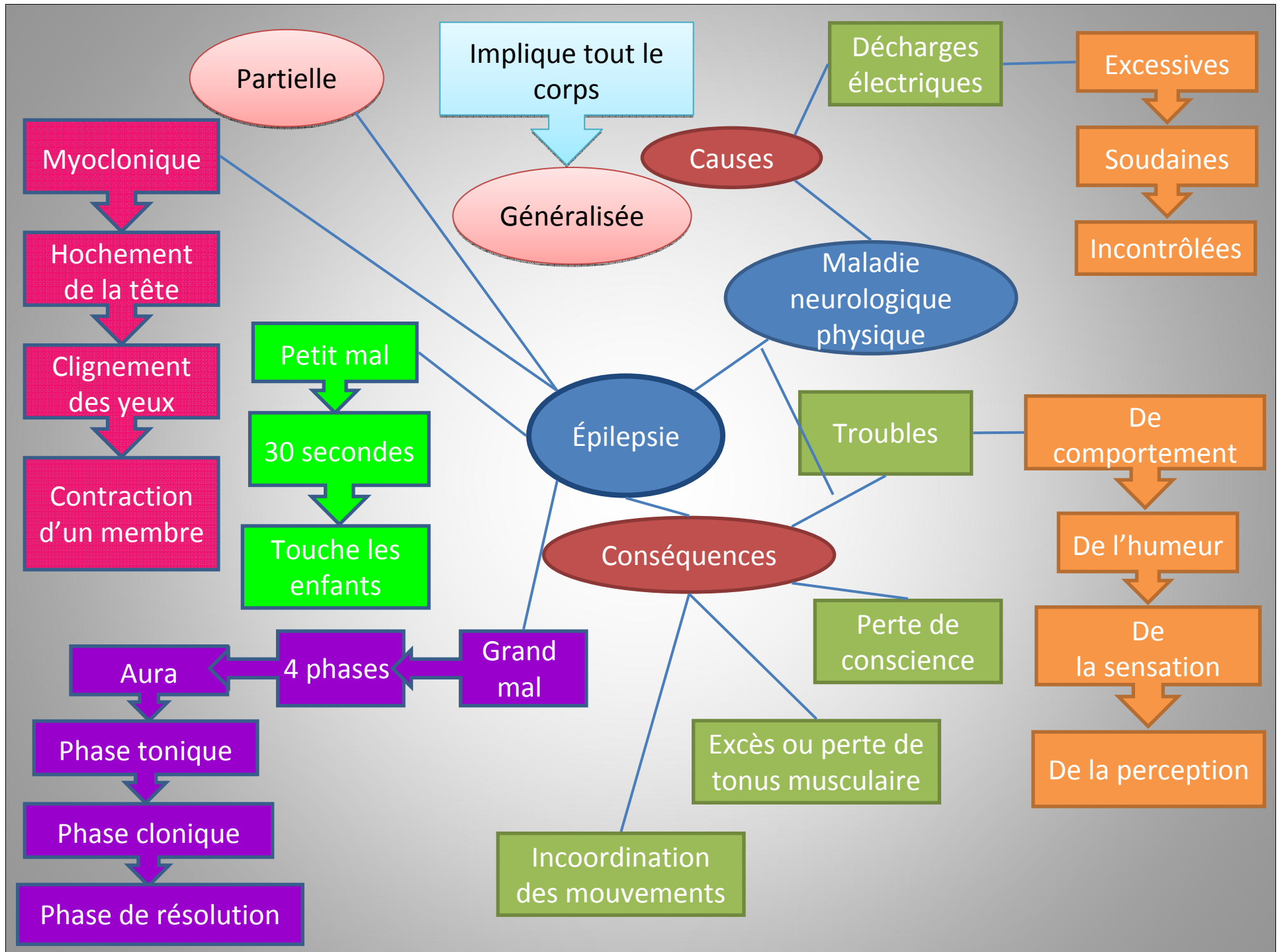
La carte d'organisation des idées

- Une carte d'organisation des idées est une des façons de structurer la matière et de faciliter sa mémorisation parce que :
 - vous lisez attentivement le texte;
 - si vous êtes en classe, vous écoutez attentivement;
 - vous prenez en note les renseignements;
 - vous résumez la matière à retenir.



La carte d'organisation des idées (suite)

- ❑ La carte d'organisation des idées qui vous est présentée à la page suivante a été créée à l'aide du logiciel Powerpoint.
- ❑ L'animation, les différentes formes et les couleurs sont aussi des moyens à utiliser.
- ❑ Ce graphique a été fait à partir des informations du guide du *Centre d'élaboration des moyens d'enseignement du Québec (CEMEQ)* expliquant l'épilepsie.



Les mots clés

- ❑ Vous pouvez également utiliser des mots clés.
 - ❑ Par exemple, pour résumer les soins d'assistance en cas de crise d'épilepsie, quelques mots suffisent :
- ✓ **Collaborer** (pour obtenir de l'aide)
 - ✓ **Rester** (pour ne pas laisser la personne seule)
 - ✓ **Tourner** (pour placer en position latérale)
 - ✓ **Détacher** (les vêtements pour faciliter la respiration)
 - ✓ **Protéger** (pendant et après la crise, assurer la sécurité)

Le stress de l'examen



- Pour vaincre l'angoisse de l'examen, il n'y a pas de secret, vous devez être préparé.
- Moins on est préparé à une situation ou à un examen, plus on a tendance à vivre un grand stress.

Le stress de l'examen (suite)

Pour contrer le stress

- Adoptez une attitude positive face à l'examen.
- Respirez à fond.
- Écoutez et lisez attentivement toutes les directives.
- Faites un survol de l'examen et répondez aux questions qui vous paraissent les plus faciles.
- Prévoyez du temps pour la révision à la fin.

