



Vers la réussite

---

Répertoire

# STRATÉGIES D'APPRENTISSAGE

## Pour en savoir plus...

- Devenir efficace dans ses études, Christian Bégin, Éditions Beauchemin, 1992 - avec cahier d'exercices
- Réapprendre à apprendre, Denis Bertrand et Hassan Azrou, Éditions Guérin, 2004
- Savoir Plus: outils et méthodes de travail intellectuel, Éditions Chenelière, 2006
- Stratégies d'apprentissage et réussite au secondaire - Un passeport pour l'élève en difficulté, Esther Minskoff et David Allsopp, Chenelière Éducation, 2006
- L'enseignement des stratégies d'apprentissage par la lecture, Sylvie C. Cartier et Manon Théorêt, 2004 ([www3.mels.gouv.qc.ca/agirautrement/OutilsDocum/Lire%20pour%20apprendre.pdf](http://www3.mels.gouv.qc.ca/agirautrement/OutilsDocum/Lire%20pour%20apprendre.pdf))
- Pour en savoir plus: Une mémoire d'éléphant ? vrais trucs et fausses astuces, Alain Lieury, Dunod, 2011 - 352 pages

# Stratégies d'apprentissage

Lire efficacement.....	3
Faciliter la mémorisation.....	9
Prendre des notes.....	10
Résoudre des problèmes.....	13
Performer aux évaluations.....	15

# Lire efficacement

## Le soulignement

- Marquer les éléments importants à l'aide de lignes
- Marquer de façons différentes (couleurs, formes, surligneurs)
- Marquer les idées principales, les détails importants, les mots-clés.
- On doit se rappeler "qu'en matière de soulignement, moins c'est mieux".
- Des photocopies des manuels appartenant à l'établissement pourraient être effectuées pour favoriser l'utilisation du soulignement par certains élèves
- Le soulignement peut être utilisé comme étape préliminaire à la mise en plan ou au résumé.

Le soulignement permet d'organiser sa compréhension et de relever rapidement les idées principales, les idées secondaires ou certaines caractéristiques importantes mentionnées dans un texte. On peut aussi encercler les éléments à approfondir ou à chercher dans le dictionnaire.

## La prise de notes

### Méthode REST

- Rédiger le plus possible de notes
- Extraire l'essentiel
- Synthétiser
- Transcrire

### Méthode Cornell

- Faire deux colonnes. Celle de droit plus large que la première.
  - 1ère: Titre, mots-clés et notes personnelles
  - 2e: notes de lecture en rafale
- *Selon Richardson et Morgan, 1994, la prise de notes est plus efficace que le surlignement.*

# Lire efficacement

## La mise en place

Représenter les liens entre les informations d'un texte:

- Idée principale
  - Première idée
    - . Détail
    - . Détail
  - Deuxième idée
    - . Détail
    - . Détail

*Cette stratégie permet de distinguer les éléments importants tout en effectuant des liens.*

*Cette stratégie facilite la mémorisation et la compréhension.*

## Le questionnement

Lire un texte tout en se posant des questions sur le contenu et en tentant d'y trouver les réponses.

- Rédiger des questions en lien avec le sujet de la lecture.
- Lire tout le texte.
- Fermer le document.
- Répondre aux questions.
- Consulter le documents pour trouver les réponses manquantes ou valider les réponses.

# Lire efficacement

## La méthode KWL (Know-Want-Learned) (Sais-veux-appris)

- Compléter un tableau divisé en trois parties:
  - Avant la lecture (ce que je sais déjà à ce sujet)
  - Questions sur le sujet (ce que je veux savoir )
  - Après la lecture (ce que j'ai appris)

Cette méthode permet de:

- Donner des intentions de lecture (motivation).
- Identifier ses connaissances antérieures.

- Consolider des apprentissages.
- Identifier des pistes d'apprentissage.

Cette méthode peut s'apprendre par étape en faisant réaliser une seule des étapes pour une lecture donnée et en augmentant les étapes par la suite.

Cette stratégie peut être utilisée en groupe.

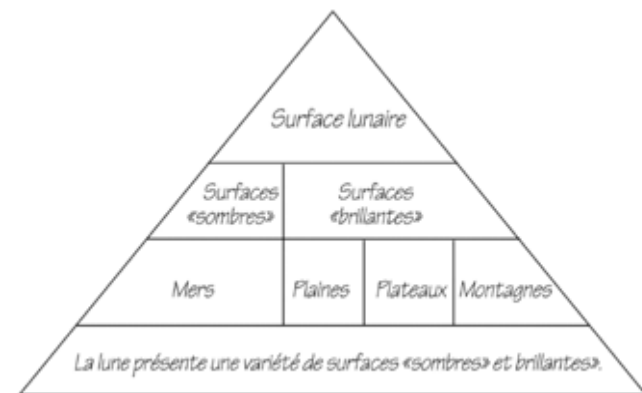
Avant la lecture	Questions sur le sujet	Après la lecture
	1. 2. 3.	
	1. 2. 3.	
	1. 2. 3.	

# Lire efficacement

## L'organisateur graphique

L'organisateur graphique est un aménagement visuel des données.

- Écrire le sujet dans la bulle centrale.
  - Mettre les idées principales dans des bulles placées autour de la bulle centrale et reliées à celle-ci par des lignes
  - Inscrire les idées secondaires dans des bulles reliées aux idées principales (aspects).
- Dans un premier temps, en fournir un comportant l'idée principale. Ensuite, en fournir un complètement vide. Préciser dans tous les cas que les bulles n'ont pas toujours à être remplies.
- Il est aussi possible de fournir un canevas à compléter et à fournir les mots à insérer sur des cartons qu'ils déposeront dessus.



Exemple d'un organisateur graphique sous forme pyramidale

# Lire efficacement

## Le résumé

Un texte abrégé ou condensé d'un article ou d'un livre dans le but de récapituler ou de précéder une conclusion.

- Lire tout le texte.
- S'assurer de comprendre tous les mots (utiliser le dictionnaire si nécessaire).
- Incrire avec des phrases complètes:
  - L'idée principale;
  - Les idées secondaires.
- Décrire les liens.
- Analyser les conséquences.

Cela ne devrait pas dépasser le tiers de la longueur du texte initial.

## L'insertion

Inscription de symboles dans la marge :

? *Je ne comprend pas*

! *Wow*

+ *Nouvelle information*

● *Très important*

X *À approfondir*

- On pourrait inciter les élèves à utiliser cette technique en leur faisant confectionner un signet avec leur propre choix de symboles.
- On peut aussi se faire des collants pour les documents appartenant à l'établissement.

# Faciliter la mémorisation

## Voici quelques trucs pour faciliter la mémorisation:

- Regrouper les données en catégories.
  - Associer une image à un mot ou un concept.
  - Concevoir un rime utilisant les données (*Les «si» n'aime pas les «rais» alors dis plutôt «si tu avais»*).
  - Concevoir un acronyme (*PAO pour les 3 choses à vérifier dans un texte avant de le remettre: ponctuation, accords et orthographe*).
- Faire une phrase avec les premières lettre des mots (**M**on **V**ieux **Tu M'**as **J**eté **S**ur **U**ne **N**ouvelle **P**lanète pour énumérer les planètes dans l'ordre: Mercure, Vénus, Terre, Mars, Jupiter, Saturne, Uranus, Neptune et Pluton).
  - Faire une affiche (*incluant des collages et des dessins*) représentant les données.
  - Concevoir une mélodie ayant comme parole les données.

# Faciliter la mémorisation

- Concevoir une carte d'organisation d'idées décrivant le concept ou des étapes.
  - Résumer au maximum les données.
  - Faire des liens entre les données (*cerveau et pâte à modeler: le cerveau d'un enfant est comme de la pâte à modeler car il est en train de prendre forme*).
  - Associer une données à chaque élément de la pièce où vous serez appelé à démontrer vos connaissances.
- Associer un mot à un chiffre (*un-brun, deux-pneu, trois-croix, etc.*).
  - Concevoir une histoire qui contient chaque élément d'une liste (*L'Amérique du Sud a épousé l'Amérique du Nord en Europe et ils ont eu quatre enfants dont les noms commencent par «A»: Asie, Afrique, Antartique et Australie.*
  - Mémoriser un maximum de 7 données par jour pendant plusieurs jours.
  - Inventer un geste pour chaque données à mémoriser.

# Prendre des notes

Consignes générales:

- Noter plus particulièrement les mots de vocabulaire inconnu et les liens entre les idées.
  - Lister les idées enchaînées dans les marges.
  - Souligner l'information comme si vous citiez le texte directement .
- Souligner toutes les définitions des mots de vocabulaires.
  - Noter des exemples pour les idées principales.
  - Dans l'espace libre du texte, noter les questions.

# Prendre des notes

## La méthode REST

- **R**édiger le plus possible
- **E**xtraire l'essentiel
- **S**ynthétiser
- **T**ranscrire

## La méthode Cornell

- Faire deux colonnes. Celle de droit plus large que la première.
  - 1ère: Titre, mots-clés et notes personnelles
  - 2e: notes de cours en rafale

*Mettre l'accent sur l'importance du format et de la structure plutôt que sur la rapidité d'exécution.*

*Il est possible de fournir les feuilles d'emblée avant un exposé magistral.*

# Prendre des notes

## La mise en place

Cette stratégie permet de représenter les liens entre les informations d'un exposé.

Idée principale

- Première idée
  - . Détail
  - . Détail
- Deuxième idée
  - . Détail
  - . Détail

*Cette stratégie permet de distinguer les éléments importants tout en effectuant des liens.*

*Cette stratégie facilite la mémorisation et la compréhension.*

# Résoudre des problèmes

## Observer la situation

- Observer de façon complète et précise.
- Regrouper les informations par catégories.
- Comparer ce qui est comparable ou différent.
- Remarquer et combler ce qui est essentiel.
- Sélectionner l'essentiel.

## Rechercher des solutions

- Définir le problème avec précision.
- Comparer avec un problème déjà résolu.
- Sélectionner les informations importantes pour la résolution.
- Faire des liens entre les éléments du problème.
- Élaborer différentes hypothèses.
- Établir les conséquences des choix.

# Résoudre des problèmes

## Formuler une réponse

- ▶ Être précis dans la réponse.
- ▶ Vérifier la réponse avant de la transmettre.
- ▶ Comparer la réponse à celle attendue

# Performeur aux évaluations

- Faire un rapide survol et répartir le temps alloué aux différentes parties à titre de balise tout en se réservant du temps pour réviser les réponses.
  - Débuter par les parties ou les questions que l'on juge être les plus faciles.
  - Ne laisser aucune question sans réponse.
  - Passer à une autre question si on ne la comprend pas pour y revenir plus tard.
- Utiliser une stratégie de lecture pour s'assurer de la compréhension exacte des questions ou des consignes.
  - Écrire rapidement tout ce qui nous vient à l'esprit comme réponse dans la marge pour le reformuler par la suite dans l'espace prévu.
  - Disposer un petit objet porte-bonheur sur le bureau ou le glisser dans ses poches. Le prendre lorsque le stress vous joue des tours.