

# ATELIERS DE METHODOLOGIE

## ATELIER 2 – APPRENDRE A APPRENDRE



**Vanessa PORRET**

[vanessa.porret@univ-lyon1.fr](mailto:vanessa.porret@univ-lyon1.fr)

06.72.46.78.28

Orientation et réussite des étudiantes et étudiants  
de l'IUT Lyon 1

# OBJECTIFS DE LA SEANCE

L'objectif est de découvrir des techniques de travail qui vont favoriser vos capacités de mémorisation :

1/ Faire découvrir aux étudiants le processus d'oubli

2/ Envisager les stratégies de travail qui vont favoriser l'inscription des connaissances dans la mémoire à long terme

➤ Les 4 étapes de l'atelier :

1/ Les résultats de recherche

2/ La technique Pomodoro

3/ Travail en groupe 1,2,3,4 sur vos habitudes de révision

4/ Les flash cards



# ATELIER 2 – APPRENDRE A APPRENDRE

## DEROULE DE L'ATELIER :

- Chaque participant.e prend 5 minutes pour lire le texte « Comprendre le fonctionnement de la mémoire »
- Le processus d'oubli :  
Nous nous attardons ensuite durant 15 minutes sur les grands principes de la mémoire

Je me suis inspirée des travaux de **Tony BUZAN**

Psychologue anglais (mort en 2019) qui a écrit de nombreux ouvrages au sujet **de l'apprentissage, de la mémoire et du cerveau** (Une tête bien faite)

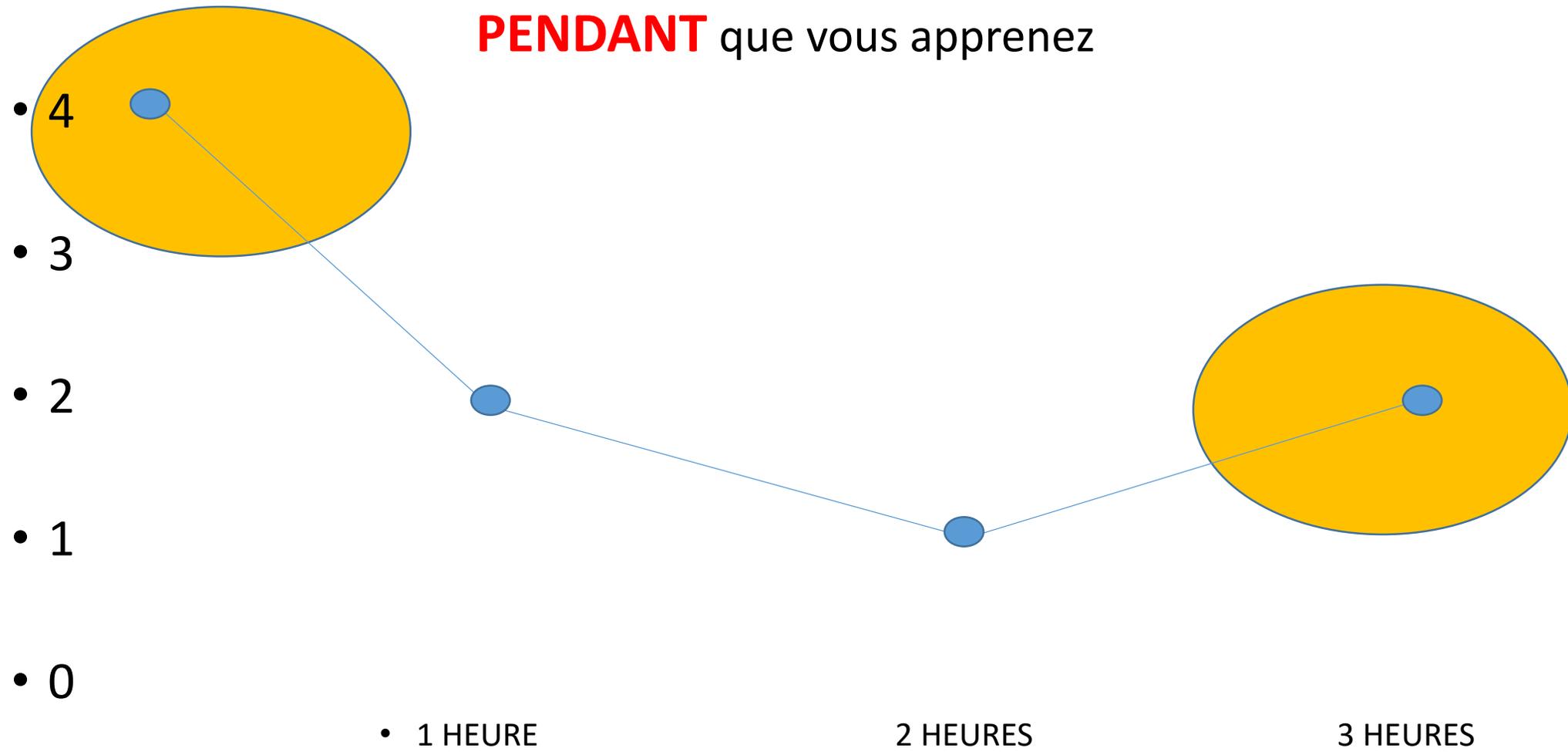
Il animait dans les années 1970 une émission sur la chaîne BBC, où il donnait des cours sur son concept de « carte heuristique ».

Dans ses ouvrages, il développe de nombreux concepts novateurs particulièrement puissants en matière de **mémorisation, apprentissage, organisation de ses idées, prise de recul**, etc. qui s'appuient pour la plupart sur l'utilisation du « cerveau droit », supposé plus apte aux synthèses visuelles que le cerveau gauche.

Avec l'aide de Chris Griffiths, Tony Buzan a développé le logiciel de Mind Mapping imindmap

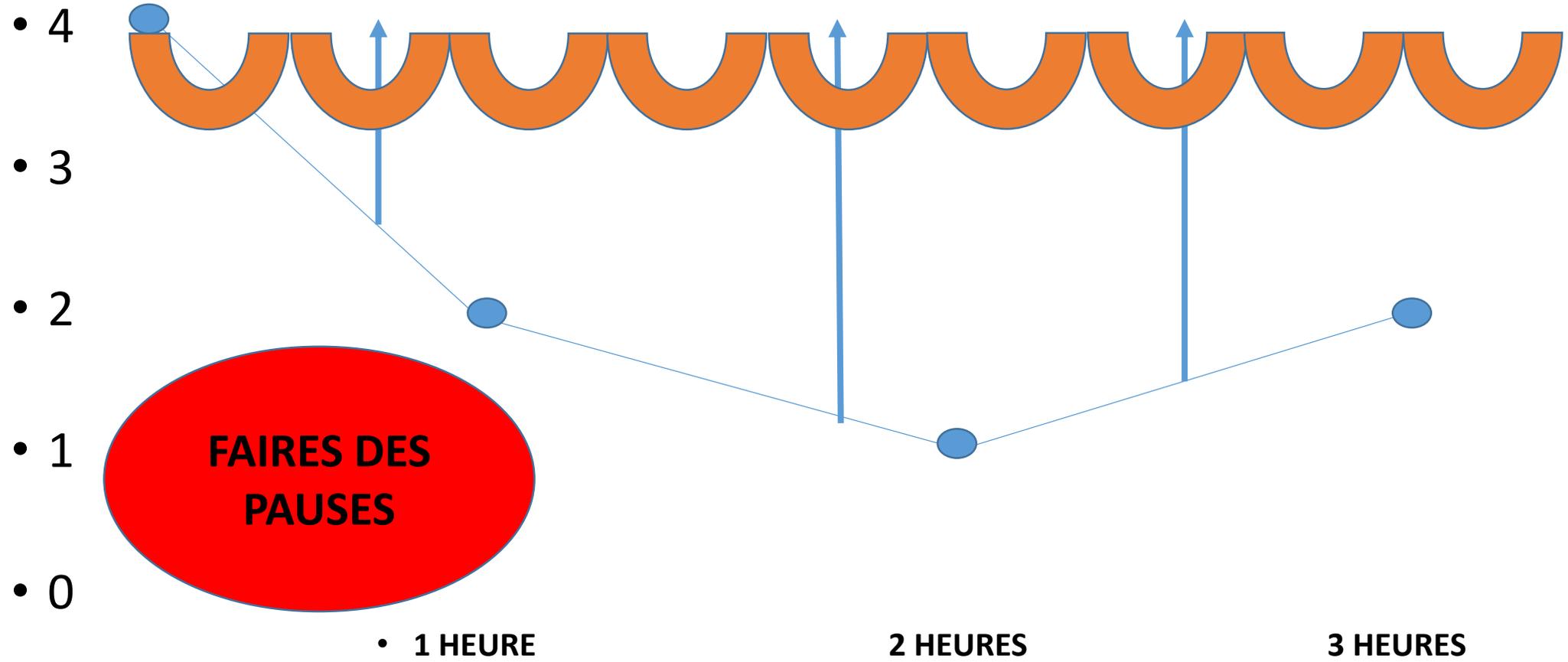
**Tony Buzan a formé des instructeurs en mind mapping, créativité, mémorisation et lecture rapide dans le monde entier.**

# La proportion d'informations mémorisées



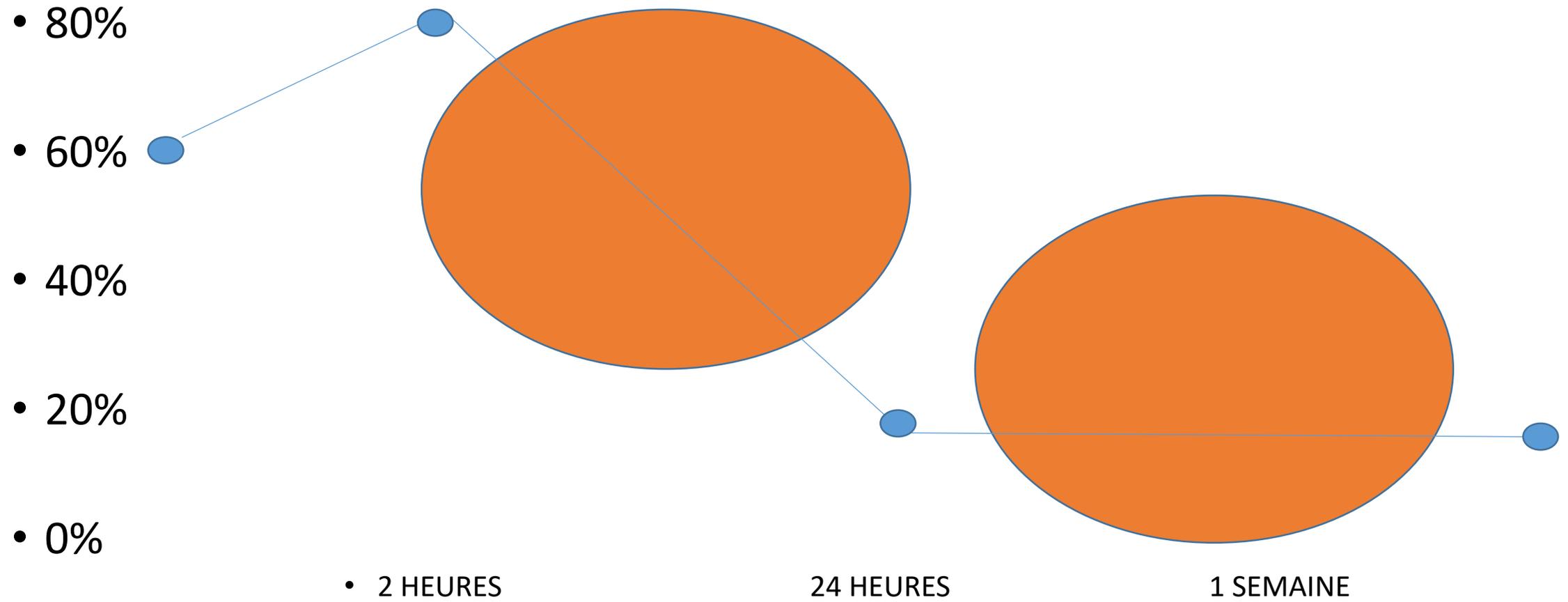
# La proportion d'informations mémorisées

**PENDANT** que vous apprenez



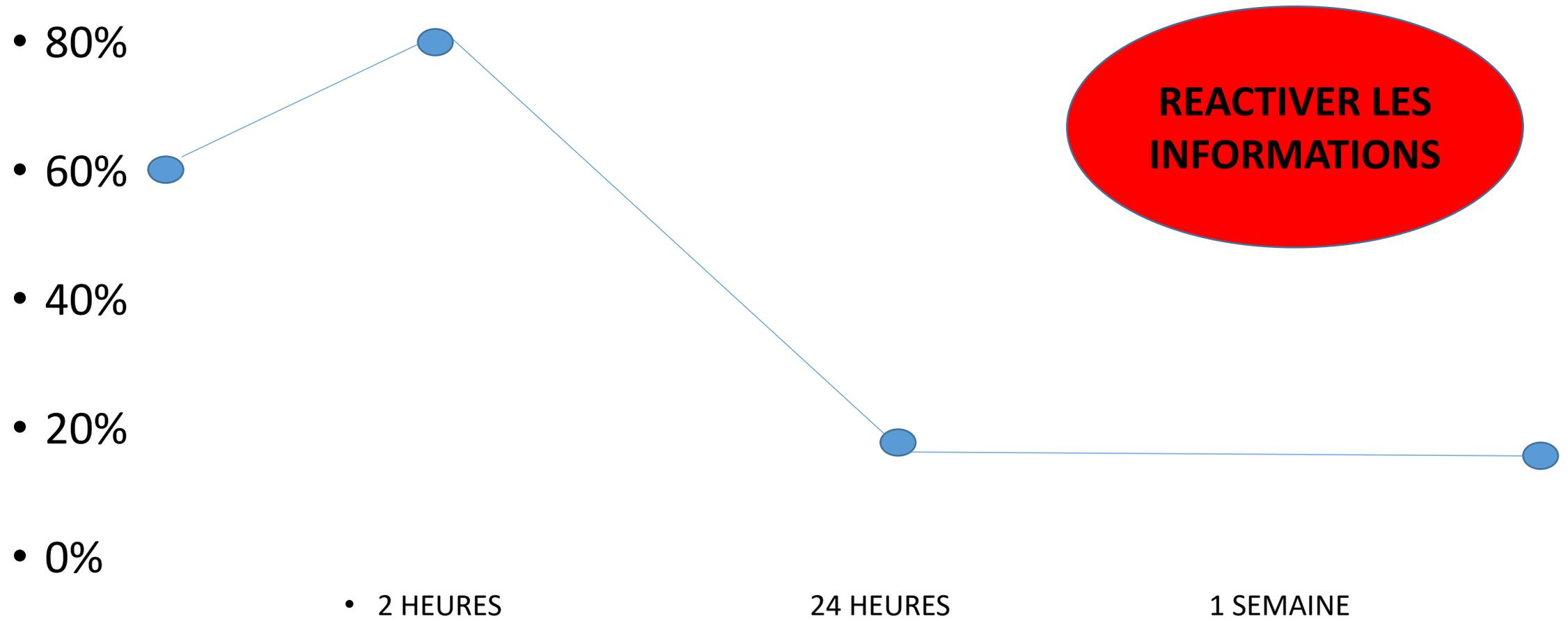
# La proportion d'informations gardées en mémoire

**APRES** avoir appris !



# La proportion d'informations gardées en mémoire

**APRES** avoir appris !



# ATELIER 2 – APPRENDRE A APPRENDRE

## LA METHODE POMODORO :

**Pomodoro, la méthode qui vous fait gagner en concentration et en productivité ! Le principe reste simple : travailler intensément et sans distractions pendant 25 minutes, puis s'offrir une pause de 5 minutes. Vous répétez l'exercice 4 fois de suite et vous avez le droit à une grande pause de 15 à 20 minutes.**

**L'objectif est de recommencer le processus jusqu'à la fin d'une journée de travail. Sur le papier, la méthode est parfaite. Dans la pratique, cela peut se compliquer ! Pour vous conformer à la méthode Pomodoro, vous pouvez compter sur certaines applications.**

<https://nesto.cc/>



## INTERETS DE CETTE TECHNIQUE

1/ Améliorer ses compétences métacognitives : planifier son travail, s'auto évaluer, définir des objectifs

2/ Se déculpabiliser lorsque l'on fait autre chose que travailler (pendant la pause)

3/ Créer une sensation d'urgence qui peut favoriser la concentration

### 1- Planifier

- Définir la nature du travail à réaliser : cours à apprendre, exercices à préparer, travaux à rendre...
- Départager votre contenu en objectifs de travail ATTEIGNABLES en 25 minutes

### 2- 25 minutes de travail

- Mettre un minuteur en route pour une séquence de 25 minutes et travailler à atteindre le 1<sup>er</sup> objectif

### 3- 5 minutes de pauses

- Faire une pause de 5 minutes même si l'objectif n'a pas été atteint.
- Définir avant la pause quel sera l'objectif suivant.
- Que faire ? Manger un morceau, consulter ses mails..
- Passer au pomodoro suivant

### 4- Bilan

- Lorsque le nombre de « Pomodoro » prévu a été réalisé, évaluer les objectifs qui ont été atteints et ceux qui vont devoir être repris.
- Vous êtes prêt.e pour un nouveau cycle

## LIMITES DE CETTE TECHNIQUE

1/ Difficultés à planifier son travail selon des séquences de 25 minutes

2/ Difficultés à se remettre au travail après une pause

3/ Quel intérêt de s'arrêter de travailler lorsque l'on est finalement parvenu à se mettre au travail ?

4/ Le minuteur peut générer du stress

# ATELIER 2 – APPRENDRE A APPRENDRE

## Les sessions de 90 minutes

**Vous travaillez pendant 90 minutes, puis, faites une pause de 20 minutes. (La meilleure pause qui soit est celle qui vous permet de sortir le plus possible de ce que vous étiez en train de faire.)**

**Les violonistes, athlètes, acteurs et joueurs d'échecs travaillant en sessions de 90 minutes maximum améliorent leurs performances.**

**Si cette méthode maximise la productivité, d'après les chercheurs, c'est parce qu'elle s'appuie sur le rythme corporel, qui suit des cycles de 90 minutes (en sommeil et éveillé).**

# ATELIER 2 – APPRENDRE A APPRENDRE

<https://www.youtube.com/watch?v=Vs-JhDQ7fJY&t=21s>

Sebastien MARTINEZ, champion de France de mémoire 2015

# ATELIER 2 – APPRENDRE A APPRENDRE

- 1,2,3,4
- 1<sup>er</sup> étape : travail solo, quelle est votre ou vos méthode (s) de révision
- 2eme étape : Echange par deux sur votre ou vos méthode(s)
- 3eme étape : Par petit groupe de 4, chacun présente sa méthode et vous devez vous mettre d'accord pour en sélectionner une seule (la meilleure selon le groupe)
- 4eme étape : une personne du groupe présente la méthode sélectionnée aux camarades

# ATELIER 2 – APPRENDRE A APPRENDRE

## Comment réactiver les informations : LA FICHE DE REVISION

➤ Pour mieux comprendre, réviser et retenir votre cours

Quelques conseils :

Choisir le format de la fiche

PAPIER

ORDI

Présentation type (à vous!)

POUR  
CHAQUE  
MATIERE

ETABLIR UN  
PLAN

NUMEROTEZ !

Aller à l'essentiel

RESUMÉ

DEFINITIONS

MOTS CLÉS

Mettre en valeur mais pas trop !

ECRITURE

COULEURS

# ATELIER 2 – APPRENDRE A APPRENDRE

## Comment réactiver les informations : LES FLASH CARDS

➤ Pour mieux réactiver l'information  
le principe :

- RECTO : Un mot VERSO : sa traduction en langue étrangère
- RECTO : Un évènement VERSO : la date à laquelle il a eu lieu
- RECTO : Une formule chimique VERSO : le composant à laquelle elle correspond
- RECTO : Un pays VERSO : sa capitale

**Vous pouvez utiliser un logiciel  
gratuit pour faire vos flash cards :  
ANKI**



# ATELIER 2 – APPRENDRE A APPRENDRE

## Les flash cards



2H - 24H - 1 semaine - 1 mois - 3 mois

Relire - redire - ré-expérimenter - ré-expliquer ...

# ATELIER 2 – APPRENDRE A APPRENDRE

## **IMPORTANT !!!**

- **Allez y progressivement : ne chamboulez pas tout ! Faites un essai : commencez par quelques matières et vous étendez si cela vous convient**
- **Essayez sur un cours où vous n'êtes pas trop à l'aise, où vous n'arrivez pas à faire des liens. Notez la logique qui vous permet de comprendre votre cours**
- **Aucune obligation !!**

<https://www.youtube.com/watch?v=LABOOZyrAJk>

## Les grands principes de la mémoire

**Associer** : mettre en évidence les articulations logiques qui relient les informations.

### Donner du sens aux informations:

- Visualiser
- Définir
- Illustrer par un exemple
- Mettre en pratique

**Réactiver** : se redire, revoir et réutiliser les informations selon un planning adapté.

**Agréger** : sélectionner les informations-clés qui permettent de synthétiser le contenu.

**Faire des pauses** : permet de continuer à associer les informations "sans y penser".

**Localiser** : structurer les informations sur un espace visuel défini.

**Ordonner** : structurer les informations et les organiser de manière logique.