

# Guide d'accompagnement pour l'utilisation des capsules d'aide

---

*À l'intention des enseignants et des professionnels agissant  
auprès des élèves inscrits à l'éducation des adultes ou à la  
formation professionnelle*

---





# Les capsules d'aide :

## C'est quoi?

C'est quoi?	
Forme	Les capsules d'aide sont présentées sous forme de PowerPoint et sont chacune accompagnées d'un document PDF qui reprend le contenu intégral pouvant servir d'aide-mémoire une fois imprimé.
Contenu	<p>Toutes les capsules d'aide proposent des stratégies d'études et d'apprentissage qui aident l'élève à acquérir une méthode de travail structurée et plus efficace.</p> <p>En tout, 11 thèmes sont abordés :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Améliorer sa concentration</li><li>2. Améliorer son écoute</li><li>3. Améliorer sa mémoire</li><li>4. Arrêter de remettre au lendemain</li><li>5. Gérer son stress</li><li>6. Gérer son temps</li><li>7. Lire efficacement</li><li>8. Planifier et s'organiser en classe</li><li>9. Préparer un exposé oral</li><li>10. Prendre des notes efficacement</li><li>11. Se préparer aux examens</li></ol>
Où les trouver?	<p>Les capsules sont déposées sur Moodle. La façon d'y accéder diffère d'un centre à l'autre. Pour y accéder une première fois, nous recommandons de suivre les instructions suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sur la page Moodle, cliquez sur <b>Accès aux programmes et cours</b></li><li>▪ Choisissez <b>Services</b>, puis <b>SEAFP</b>, puis <b>Capsules d'aide</b></li><li>▪ Entrez le mot <b>capsules</b> (sans majuscule)</li></ul> <p>Lorsque vous aurez fait cette démarche d'inscription une fois, vous n'aurez plus à le refaire par la suite. Il s'agira simplement d'entrer dans votre page Moodle à l'aide de votre code et mot de passe habituels via l'onglet «Connexion» pour retrouver les capsules.</p>



# Les capsules d'aide :

## Pour qui?

Pour qui?	
Les élèves	<p>Tout élève inscrit en formation professionnelle ou à l'éducation des adultes peut bénéficier de cet outil.</p> <p>Toutefois, il est fortement conseillé de prévoir l'accompagnement d'un intervenant (enseignant ou professionnel) qui l'aidera à cibler la ou les capsules appropriées à son besoin.</p>
Les enseignants	<p>Si ce matériel a d'abord été conçu pour l'élève, il interpelle également tout enseignant ayant le désir d'aider ses élèves à acquérir de meilleures méthodes de travail et à devenir plus autonomes sur le plan de ses apprentissages.</p> <p>L'enseignant est la personne ressource qui peut être à l'origine de l'intérêt suscité par les capsules. Son accompagnement permet à l'élève d'entrer en contact avec le matériel, de le découvrir, d'apprendre à l'utiliser adéquatement et de bénéficier d'un suivi pour en valider l'efficacité.</p> <p>De plus, la rétroaction faite par l'enseignant permet d'ajuster l'usage des capsules selon l'évolution et les progrès de l'élève.</p>
Professionnels	<p>Des intervenants autres que les enseignants peuvent également se servir des capsules dans un contexte d'accompagnement. Elles peuvent être un prétexte pour amener l'élève à réfléchir sur ses pratiques et sur les raisons de résultats décevants, malgré les efforts fournis.</p>



# Les capsules d'aide : Pourquoi?

## Pourquoi?

### Raisons

Trop souvent, on tient pour acquis que tous les élèves savent comment travailler efficacement!

En réalité, rares sont ceux qui ont intégré des stratégies d'apprentissage méthodiques et qui ont développé la métacognition nécessaire à l'application de telles stratégies.

Les capsules d'aide sont un moyen original, interactif et dynamique de leur faire prendre conscience de leurs lacunes et de les outiller pour y remédier.

Un élève qui a un meilleur contrôle sur ses apprentissages est un élève plus motivé. De cette motivation découlent également :

- Un sentiment de compétence accru
- Un sentiment d'appartenance plus élevé
- Une augmentation de la persévérance scolaire
- Une augmentation de l'estime et de la confiance en soi
- Une fierté liée à des réussites plus nombreuses et fréquentes
- Une intention mieux définie quant à la poursuite de son parcours scolaire ou professionnel



# Les capsules d'aide :

## Où? Comment?

### Où les utiliser?

En classe	Les capsules peuvent s'intégrer au contenu d'un cours ou d'une matière.
En tant que projet, dans un local désigné à cette fin	Certains centres peuvent décider d'en faire un projet pilote afin d'évaluer l'intérêt qu'elles soulèvent et le potentiel qu'elles représentent en tant qu'outil d'accompagnement vers la réussite. Le type de projet peut varier d'un établissement à l'autre, dépendant des ressources disponibles.
En tant qu'activité, dans un local désigné à cette fin	Si le projet pilote a fait ses preuves, les capsules peuvent être intégrées à même les activités d'un programme sur une base régulière.

### Comment les utiliser?

Conditions préalables	<p>Qu'elles soient utilisées par les enseignants ou un autre intervenant, certaines conditions doivent être mises en place pour que les capsules remplissent leur rôle convenablement.</p> <p>Dans un premier temps, nous recommandons l'utilisation du « <b>questionnaire préalable aux capsules d'aide</b> » qui a pour fonction d'identifier les habitudes et les stratégies propres à l'élève. Une <b>grille de correction</b> destinée aux intervenants accompagne ce questionnaire et en facilite l'interprétation. De plus, cette grille fournit des indications claires quant à la référence qu'il convient de faire vers la capsule correspondant à la problématique identifiée par le questionnaire.</p>
-----------------------	--



# Questionnaire préalable aux capsules d'aide

## Je m'autoanalyse!

Dans le but de vous offrir le meilleur service possible pour vous aider à réussir vos études, nous vous proposons de remplir le questionnaire suivant. Cette étape vous aidera à mieux faire ressortir vos habitudes de travail, votre gestion du stress et vos stratégies d'études.

Vous trouverez deux types de questions :

- Celles où vous n'avez qu'à cocher la case
- Celles où vous devez décrire en quelques mots ce qui correspond le mieux à votre vécu

L'important est que vous répondiez le plus honnêtement possible. Vos réponses nous aideront à vous guider vers les bons outils pour mieux performer dans vos études.

Surtout, prenez plaisir à le remplir, car c'est d'abord pour vous que vous le faites!!!

## SECTION 1

Je coche la réponse qui me convient le mieux	Souvent	Parfois	Jamais
L'étude et la révision de mes matières font partie de mes habitudes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'oublie d'apporter le matériel dont j'ai besoin pour mes cours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je vérifie les dates des épreuves et de remise des travaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je me fixe des buts et des objectifs pour mes cours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je me sers d'un moyen pour retenir ce que j'ai à faire pour mes cours (agenda, cahier de notes, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je prends du temps à m'installer pour débiter mes tâches en classe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je perds ma concentration en classe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lorsque je dois les relire, je ne comprends pas les notes que j'ai prises en classe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je ne sais pas par où commencer pour prendre des notes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## SECTION 2

Je coche la réponse qui me convient le mieux	Souvent	Parfois	Jamais
--	---------	---------	--------

**À l'approche d'une épreuve ou lorsque j'ai beaucoup de choses à faire, il m'arrive de ressentir les symptômes suivants :**

Maux de tête	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maux de ventre (mauvaise digestion)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Raideurs dans le cou, les épaules, le dos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Difficulté à m'endormir ou à dormir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cauchemars	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mains moites, sueurs froides ou transpiration excessive	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Palpitations du cœur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fatigue plus présente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Dans les moments de plus grande activité, il m'arrive d'adopter ces comportements :**

Réduction de mon temps de sommeil habituel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consommation plus élevée de cigarettes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consommation plus élevée de café	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consommation plus importante d'alcool, de drogue ou de boissons énergisantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sautes d'humeur, irritabilité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Difficulté de concentration plus grande	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mauvaise organisation au niveau de mon travail, de mes études, des tâches que j'ai à faire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tendance à laisser de côté l'exercice ou l'entraînement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**À l'approche d'une épreuve, les pensées qui me viennent à l'esprit sont :**



## SECTION 3

---

### J'écris la réponse qui me correspond le mieux

---

Pour me rappeler une information, voici comment je m'y prends :

**Il est plus facile pour moi de retenir l'information si : (cocher plus d'une réponse si nécessaire)**

- ☐ Je lis (une ou plusieurs fois)
- ☐ J'écris
- ☐ Je fais des dessins ou des schémas
- ☐ J'associe des idées entre elles
- ☐ Je répète l'information plusieurs fois dans ma tête
- ☐ Je répète l'information à haute voix
- ☐ Je mime l'action

**Je préfère étudier :**

- ☐ En apprenant tout par cœur
  - ☐ En révisant la veille seulement
  - ☐ En parlant de la matière avec mes collègues juste avant de faire l'examen
  - ☐ En relisant une partie de la matière chaque jour, jusqu'à l'examen
  - ☐ En reformulant dans mes mots les parties les plus difficiles
  - ☐ En échangeant avec des collègues
  - ☐ En réécrivant ce que dont je me souviens
  - ☐ En écoutant mon groupe de musique préféré
  - ☐ En regardant la télévision
-



## SECTION 4

---

### J'écris la réponse qui me correspond le mieux

---

Pour relire mes notes ou étudier, je préfère m'installer dans mon lit plutôt que sur une chaise confortable :

☐ Vrai ☐ Faux

Lorsque je lis, j'ai plusieurs images qui me viennent en tête : ☐ Oui ☐ Non  
Si oui, voici comment ça se passe :

Je comprends difficilement le sens des mots :

☐ Vrai ☐ Faux

J'éprouve de la difficulté à garder en mémoire les nouveaux mots :

☐ Oui ☐ Non

Je suis capable de prendre des notes en même temps que je lis :

☐ Vrai ☐ Faux

Je prends en note les nouveaux mots pour en chercher la signification plus tard :

☐ Oui ☐ Non

---

## SECTION 5

---

### Je coche la ou les réponses qui me correspondent le mieux

---

- ☐ En classe, je garde mon cellulaire ouvert à portée de mains
  - ☐ En classe, je m'assois autant que possible près de mes amis
  - ☐ Je préfère m'asseoir au fond de la classe
  - ☐ En classe, je garde mes écouteurs de IPOD ou MP3 sur mes oreilles
  - ☐ Pendant que le prof parle, j'ai souvent la tête ailleurs
  - ☐ Avant de me rendre à l'école, je ne déjeune pas
  - ☐ Lorsque je suis à l'école, je prends un gros repas sur l'heure du dîner
-



## SECTION 6

---

### J'écris la réponse qui me correspond le mieux

---

Lorsque je dois faire un exposé devant la classe, voici comment je me sens (symptômes physiques, état d'esprit) :

### Je coche la ou les réponses qui me correspondent le mieux

- ☐ Je fais une recherche sur les sujets que je dois présenter en classe
  - ☐ Je préfère choisir un sujet dont je ne connais rien au départ
  - ☐ Je ne crois pas utile de me préparer pour faire un exposé oral
  - ☐ Je trouve inutile de répéter mon exposé plusieurs fois avant de le présenter
  - ☐ Je m'exerce seulement à la dernière minute
  - ☐ Je planifie la durée de mon exposé
- 

## SECTION 7

---

### Je coche la ou les réponses qui me correspondent le mieux

---

- ☐ Je me fixe régulièrement des buts à atteindre pour mes cours
  - ☐ J'établis une liste de priorités et de choses à faire chaque jour ou chaque semaine
  - ☐ Je prends du temps pour moi, raisonnablement
  - ☐ Je me fais un horaire et je le respecte
  - ☐ Je priorise les sorties avec mes amis
  - ☐ Je dors le plus longtemps possible le matin
  - ☐ J'inclus le plus de tâches possible dans ma journée
  - ☐ Je révise ma matière tard le soir, après toutes mes autres tâches
  - ☐ Je préfère réviser ma matière à la dernière minute pour mes examens
  - ☐ Je consulte rarement mon agenda
  - ☐ Je ne vois pas l'utilité d'un échéancier
  - ☐ Je laisse toujours mon téléphone cellulaire à portée de mains en cas d'urgence, même en classe
-



## SECTION 8

---

### Je coche la ou les réponses qui me correspondent le mieux

---

- ☐ Je classe mes notes après chaque cours
- ☐ Je regroupe les notes d'un même cours dans le même cahier ou cartable
- ☐ J'utilise des séparateurs pour identifier mes cours
- ☐ Je ne prends jamais de notes
- ☐ Je donne des sous-titres et des titres à mes notes pour me retrouver
- ☐ J'écoute ce que le prof explique et c'est suffisant pour moi
- ☐ J'utilise un code de couleurs pour me comprendre dans mes notes

**Lors d'un cours théorique, voici ce que je fais pour m'aider à prendre des notes :**

### Question supplémentaire :

**Qui interpelles-tu lorsque tu as besoin de réponses à tes questions concernant la matière?**

- ☐ Ton professeur
  - ☐ Ton ou tes amis en dehors de l'école
  - ☐ Un membre de ta famille
  - ☐ Un ou une collègue de classe
  - ☐ Une personne ressource adulte en qui tu as confiance
  - ☐ Autre :
-



# Grille de correction du questionnaire préalable aux capsules d'aide

*À l'intention des intervenants qui soutiennent les élèves dans l'utilisation des capsules d'aide.*

Ce questionnaire a été conçu pour aider l'intervenant accompagnateur à identifier les stratégies d'études qu'utilise l'élève et à déterminer si celles-ci sont efficaces ou nuisibles à sa réussite scolaire.

Chacune des sections correspond à une capsule d'aide en particulier. Si une des sections du questionnaire fait ressortir d'importantes lacunes dans le choix de ses stratégies, vous pouvez suggérer à l'élève la capsule qui l'aidera à développer une méthode de travail conforme à ses besoins.

Voici la correspondance entre chaque section et la capsule associée aux lacunes identifiées :

**SECTION 1 :** Planifier et s'organiser en classe

**SECTION 2 :** Gérer son stress

**SECTION 3 :** Améliorer sa mémoire

**SECTION 4 :** Lire efficacement

**SECTION 5 :** Améliorer son écoute

**SECTION 6 :** Préparer un exposé oral

**SECTION 7 :** Gérer son temps

**SECTION 8 :** Prendre des notes efficacement



Il n'est pas nécessaire de se servir du questionnaire pour les capsules suivantes : « **Arrêter de remettre au lendemain** », « **Se préparer aux examens** » et « **Améliorer sa concentration** ». Elles peuvent être utilisées pour tous genres de difficultés liées aux stratégies d'études et à n'importe quel moment de la formation de l'élève.

Si vous souhaitez accompagner l'élève, nous vous proposons ici une grille de correction qui vous guidera dans la compréhension et l'utilisation du questionnaire. **Nous avons coché les réponses qui correspondent aux bonnes stratégies d'études. Pour ce qui est des encadrés, ils servent à pister l'intervenant quant aux actions à poser pour soutenir l'élève.**



## SECTION 1

Je coche la réponse qui me convient le mieux	Souvent	Parfois	Jamais
L'étude et la révision de mes matières font partie de mes habitudes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'oublie d'apporter le matériel dont j'ai besoin pour mes cours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Je vérifie les dates des épreuves et de remise des travaux	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je me fixe des buts et des objectifs pour mes cours	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je me sers d'un moyen pour retenir ce que j'ai à faire pour mes cours (agenda, cahier de notes, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je prends du temps à m'installer pour débiter mes tâches en classe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Je perds ma concentration en classe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Lorsque je dois les relire, je ne comprends pas les notes que j'ai prises en classe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Je ne sais pas par où commencer pour prendre des notes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>





## SECTION 2

Je coche la réponse qui me convient le mieux	Souvent	Parfois	Jamais
<b>À l'approche d'une épreuve ou lorsque j'ai beaucoup de choses à faire, il m'arrive de ressentir les symptômes suivants :</b>			
Maux de tête	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Maux de ventre (mauvaise digestion)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Raideurs dans le cou, les épaules, le dos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Difficulté à m'endormir ou à dormir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cauchemars	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mains moites, sueurs froides ou transpiration excessive	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Palpitations du cœur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fatigue plus présente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Dans les moments de plus grande activité, il m'arrive d'adopter ces comportements :</b>			
Réduction de mon temps de sommeil habituel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Consommation plus élevée de cigarettes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Consommation plus élevée de café	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Consommation plus importante d'alcool, de drogue ou de boissons énergisantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sautes d'humeur, irritabilité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Difficulté de concentration plus grande	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mauvaise organisation au niveau de mon travail, de mes études, des tâches que j'ai à faire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Tendance à laisser de côté l'exercice ou l'entraînement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>À l'approche d'une épreuve, les pensées qui me viennent à l'esprit sont :</b>			

**Pour cette partie, l'élève répond selon son expérience. La réponse donnée indiquera s'il a besoin ou non de développer de meilleures stratégies.**



## SECTION 3

---

### J'écris la réponse qui me correspond le mieux

---

Pour me rappeler une information, voici comment je m'y prends :

**Pour cette partie, l'élève répond selon son expérience. La réponse donnée indiquera s'il a besoin ou non de développer de meilleures stratégies.**

**Il est plus facile pour moi de retenir l'information si : (cocher plus d'une réponse si nécessaire)**

- ☐ Je lis (une ou plusieurs fois)
- ☐ J'écris
- ☐ Je fais des dessins ou des schémas
- ☐ J'associe des idées entre elles
- ☐ Je répète l'information plusieurs fois dans ma tête
- ☐ Je répète l'information à haute voix
- ☐ Je mime l'action

**Cette section renseigne l'intervenant sur les stratégies de mémorisation de l'élève. Toutes les réponses peuvent être bonnes, mais il serait souhaitable d'aider l'élève à les mettre à profit.**

**Je préfère étudier :**

- ☐ En apprenant tout par cœur
  - ☐ En révisant la veille seulement
  - ☐ En parlant de la matière avec mes collègues juste avant de faire l'examen
  - ☒ En relisant une partie de la matière chaque jour, jusqu'à l'examen
  - ☒ En reformulant dans mes mots les parties les plus difficiles
  - ☒ En échangeant avec des collègues
  - ☒ En réécrivant ce dont je me souviens
  - ☐ En écoutant mon groupe de musique préféré
  - ☐ En regardant la télévision
-



## SECTION 4

### J'écris la réponse qui me correspond le mieux

Pour relire mes notes ou étudier, je préfère m'installer dans mon lit plutôt que sur une chaise confortable :

☐ Oui ☒ Non

Lorsque je lis, j'ai plusieurs images qui me viennent en tête : ☒ Oui ☐ Non

Si oui, voici comment ça se passe :

**Pour cette partie, l'élève répond selon son expérience. La réponse donnée indiquera s'il a besoin ou non de développer de meilleures stratégies.**

Je comprends difficilement le sens des mots :

☐ Oui ☐ Non

S'il coche **Oui**, l'élève a besoin d'aide pour la compréhension et l'acquisition du nouveau vocabulaire.

J'éprouve de la difficulté à garder en mémoire les nouveaux mots :

☐ Oui ☐ Non

S'il coche **Oui**, l'élève doit travailler des stratégies en lien avec la mémoire en plus de la lecture.

Je suis capable de prendre des notes en même temps que je lis :

☐ Oui ☐ Non

S'il coche **Oui**, l'élève a une bonne capacité d'attention.

Je prends en note les nouveaux mots pour en chercher la signification plus tard :

☐ Oui ☐ Non

S'il coche **Oui**, l'élève a développé une bonne stratégie.

## SECTION 5

### Je coche la ou les réponses qui me correspondent le mieux

- ☐ En classe, je garde mon cellulaire ouvert à portée de mains
- ☐ En classe, je m'assois autant que possible près de mes amis
- ☐ Je préfère m'asseoir au fond de la classe
- ☐ En classe, je garde mes écouteurs de IPOD ou MP3 sur mes oreilles
- ☐ Pendant que le prof parle, j'ai souvent la tête ailleurs
- ☐ Avant de me rendre à l'école, je ne déjeune pas
- ☐ Lorsque je suis à l'école, je prends un gros repas sur l'heure du dîner

Toutes ces réponses font référence à de mauvaises stratégies. Elles devraient être remplacées par des habitudes plus appropriées proposées dans la capsule **Améliorer son écoute**.



## SECTION 6

---

### J'écris la réponse qui me correspond le mieux

---

Lorsque je dois faire un exposé devant la classe, voici comment je me sens (symptômes physiques, état d'esprit) :

**Pour cette partie, l'élève répond selon son expérience. La réponse donnée indiquera s'il a besoin ou non de développer de meilleures stratégies.**

### Je coche la ou les réponses qui me correspondent le mieux

- ☒ Je fais une recherche sur les sujets que je dois présenter en classe
  - ☐ Je préfère choisir un sujet dont je ne connais rien au départ
  - ☐ Je ne crois pas utile de me préparer pour faire un exposé oral
  - ☐ Je trouve inutile de répéter mon exposé plusieurs fois avant de le présenter
  - ☐ Je m'exerce seulement à la dernière minute
  - ☒ Je planifie la durée de mon exposé
- 

## SECTION 7

---

### Je coche la ou les réponses qui me correspondent le mieux

---

- ☒ Je me fixe régulièrement des buts à atteindre pour mes cours
  - ☒ J'établis une liste de priorités et de choses à faire chaque jour ou chaque semaine
  - ☒ Je prends du temps pour moi, raisonnablement
  - ☒ Je me fais un horaire et je le respecte
  - ☐ Je priorise les sorties avec mes amis
  - ☐ Je dors le plus longtemps possible le matin
  - ☐ J'inclus le plus de tâches possible dans ma journée
  - ☐ Je révise ma matière tard le soir, après toutes mes autres tâches
  - ☐ Je préfère réviser ma matière à la dernière minute pour mes examens
  - ☐ Je consulte rarement mon agenda
  - ☐ Je ne vois pas l'utilité d'un échéancier
  - ☐ Je laisse toujours mon téléphone cellulaire à portée de mains en cas d'urgence, même en classe
-



## SECTION 8

### Je coche la ou les réponses qui me correspondent le mieux

- ☒ Je classe mes notes après chaque cours
- ☒ Je regroupe les notes d'un même cours dans le même cahier ou cartable
- ☒ J'utilise des séparateurs pour identifier mes cours
- ☐ Je ne prends jamais de notes
- ☐ Je donne des sous-titres et des titres à mes notes pour me retrouver
- ☐ J'écoute ce que le prof explique et c'est suffisant pour moi
- ☒ J'utilise un code de couleurs pour me comprendre dans mes notes

Lors d'un cours théorique, voici ce que je fais pour m'aider à prendre des notes :

**Pour cette partie, l'élève répond selon son expérience. La réponse donnée indiquera s'il a besoin ou non de développer de meilleures stratégies.**

### Question supplémentaire :

Qui interpelles-tu lorsque tu as besoin de réponses à tes questions concernant la matière?

- ☐ Ton professeur
- ☐ Ton ou tes amis en dehors de l'école
- ☐ Un membre de ta famille
- ☐ Un ou une collègue de classe
- ☐ Une personne ressource adulte en qui tu as confiance
- ☐ Autre :

Si l'élève se réfère à d'autres personnes que son professeur, cette habitude peut :

- révéler un grand besoin de se faire rassurer;
- induire l'élève en erreur;
- provoquer l'intolérance, voire le rejet de ses pairs.

Cet aspect peut s'avérer important dans certains cas. À ne pas négliger.



# Fiches de stratégies d'aide pour augmenter ses chances de réussir ses études





# Améliorer sa mémoire

## Autoévaluation

Date Date Date

### Sélectionner et organiser l'information à mémoriser

- Surligner les idées importantes.
- Ajouter des mots-clés en marge du texte.
- Revoir et redire dans sa tête les explications de son enseignant (répétition).
- Rédiger un cours résumé dans ses propres mots.
- Élaborer un tableau, un graphique, un schéma.
- Faire un tableau synthèse de plusieurs pages de texte.
- Retracer les mots-clés dans l'exposé de l'enseignant (mots, concepts, images).
- Représenter les notions apprises à l'aide d'un graphique ou d'un schéma.

### Choisir des techniques de mémorisation

- Trouver des exemples concrets et personnels pour retenir des concepts abstraits.
- Résumer dans ses mots le contenu d'un long texte pour s'en souvenir.
- Faire des associations avec des situations vécues.
- Formuler des questions sur la matière à retenir.
- Survoler l'ensemble de la matière à apprendre avant d'approfondir les détails.
- S'aider à comprendre le sens de ce qui doit être appris en identifiant les grandes idées.
- Utiliser des couleurs différentes dans ses notes.
- Utiliser les lettres d'un mot pour l'associer à des notions à retenir (acrostiches).
- Chanter les données à retenir sur des airs populaires.



<p><b>Utiliser plus d'un sens</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Créer des images mentales significatives pour soi (visuel).</li> <li>▪ Lire et écrire : se faire un résumé ou un tableau (visuel).</li> <li>▪ S'imaginer en train d'exécuter une technique, en évoquant le contexte le plus précisément possible (visuel).</li> <li>▪ Lire et faire : mettre en application des éléments du texte lu (kinesthésique).</li> <li>▪ Lire, écrire et faire (visuel, auditif et kinesthésique).</li> <li>▪ Lire et dire : redire à haute voix les éléments clés du texte ou en parler avec quelqu'un (auditif).</li> </ul>			
<p><b>Pour que les idées restent...</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Répartir le temps d'étude en plusieurs séances.</li> <li>▪ Prévoir des petits arrêts fréquents.</li> <li>▪ Réviser lorsqu'on se sent plus reposé et disposé.</li> <li>▪ Utiliser les exercices de renforcement supplémentaires, les évaluations formatives, les périodes de récupération et même les prétests chaque fois que le besoin s'en fait sentir.</li> </ul>			

**Parmi les stratégies proposées :**

- 1) Surligne en jaune celles que tu as ajoutées à tes habitudes
- 2) Surligne en vert celles que tu trouves les plus efficaces

Qu'as-tu appris de nouveau sur ta façon d'utiliser ta mémoire en te servant de ces stratégies?

---



---





# Améliorer sa concentration

Autoévaluation		
Date	Date	Date

<p><b>Facteurs externes (ce qui est en dehors de soi)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Éviter de s'asseoir aux côtés d'amis qui parlent beaucoup.</li> <li>▪ S'asseoir le plus près possible de l'enseignant.</li> <li>▪ Travailler dans un lieu adéquat, loin des distractions et des bruits environnants.</li> <li>▪ Garder sur sa table <u>uniquement</u> le matériel pertinent à l'étude.</li> <li>▪ Avoir un éclairage adéquat.</li> <li>▪ Adopter une position du corps qui favorise le travail.</li> <li>▪ Pour une ambiance musicale, opter pour une musique sans paroles et la moins distrayante possible.</li> </ul>			
<p><b>Facteurs internes (ce qui vient de soi)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Arriver en classe reposé, l'esprit alerte.</li> <li>▪ Faire le vide et mettre de côté les problèmes personnels.</li> <li>▪ Éviter les activités stimulantes avant le cours.</li> <li>▪ Mettre de côté les mauvais résultats d'examen précédents.</li> <li>▪ <u>L'action mène à la concentration</u> : souligner, encadrer, encercler, colorer, mettre des astérisques et des notes en marge aide à garder son cerveau éveillé.</li> <li>▪ Planifier le travail en plusieurs étapes.</li> <li>▪ Prévoir des petites pauses-récompense lorsqu'un objectif est atteint.</li> </ul>			



### Pour que les idées restent...

- Être discipliné.
- Éviter les distractions.
- Identifier les sources de distractions internes et externes et trouver des solutions pour les maîtriser.
- Toujours garder ses objectifs en vue.
- Éviter de manger des aliments trop sucrés : plus le sucre est raffiné, plus il nuit à la mémoire et à la concentration.

**Ne pas oublier que le manque de sommeil, la fatigue excessive, les humeurs dépressives, un niveau de stress élevé et des difficultés personnelles, rendent plus difficile la concentration.**

### Parmi les stratégies proposées :

- 1) Surligne en jaune celles que tu as ajoutées à tes habitudes
- 2) Surligne en vert celles que tu trouves les plus efficaces

Qu'as-tu appris de nouveau sur ta façon de gérer ton niveau de concentration en utilisant ces stratégies?

---

---





# Gérer son temps

		Autoévaluation		
		Date	Date	Date
<b>Connaître le travail à faire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se fixer des échéances réalistes, des étapes précises et des dates auxquelles chaque étape correspond.</li> <li>Utiliser un aide-mémoire ou un agenda en y inscrivant au fur et à mesure les rendez-vous, sorties, dates de remise de travaux et d'examens, etc.</li> <li>Identifier les grugeurs de temps (cellulaire, iPod, iPhone, etc.) et éviter de les garder à portée de main.</li> </ul>			
<b>Planifier</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Établir une liste de choses à faire chaque jour ou chaque semaine.</li> <li>Rayer de la liste chaque point aussitôt qu'il est complété.</li> <li>Éviter d'éterniser un travail.</li> <li>Éviter de remettre à plus tard les tâches à faire.</li> <li>Au lieu de tout laisser tomber, se fixer des objectifs plus courts.</li> <li>Respecter son rythme personnel.</li> </ul>			
<b>Protéger son temps</b>	<p><b>Garder du temps pour soi est essentiel pour son équilibre.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Choisir des périodes calmes et détendues à l'extérieur de l'école.</li> <li>Déléguer certaines tâches pour se libérer du temps personnel.</li> <li>Faire un horaire et le respecter.</li> <li>Se garder des moments de repos.</li> </ul>			



**Pour que les idées  
restent...**

**Pour tout voir et tout prévoir, il est important de se  
doter d'outils et prendre certaines mesures :**

- Observer ses méthodes de travail afin de garder ce qui fonctionne bien et changer ce qui pose problème.
- Prendre rendez-vous avec son enseignant lorsqu'on a des questions à poser.
- Répartir ses efforts en tenant compte des tâches à accomplir.
- Demander de l'aide au moment approprié.
- Planifier tout en restant souple.
- Se fixer des buts.
- Vérifier régulièrement son échéancier de travail.
- Éliminer les grugeurs de temps (trop de téléphones, bavardage, textos, déplacements nombreux, mauvaises stratégies d'études, etc.).

**Parmi les stratégies proposées :**

- 1) Surligne en jaune celles que tu as ajoutées à tes habitudes
- 2) Surligne en vert celles que tu trouves les plus efficaces

Qu'as-tu appris de nouveau sur ta façon de gérer ton temps en utilisant ces stratégies?





# Améliorer son écoute

		Autoévaluation		
		Date	Date	Date
<b>Se préparer mentalement à écouter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réviser ses notes de cours.</li> <li>▪ Faire une lecture en lien avec la matière.</li> <li>▪ Discuter avec quelqu'un de la matière vue en classe en dehors des heures de cours.</li> </ul>			
<b>Se préparer physiquement à écouter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ S'asseoir le plus près possible de l'enseignant.</li> <li>▪ Lui faire face et le regarder.</li> <li>▪ Éviter de boire ou de trop manger avant le cours.</li> </ul>			
<b>Faire de l'écoute active</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se concentrer sur ce que dit l'enseignant.</li> <li>▪ Associer la matière avec ses propres connaissances (ça me fait penser à ...).</li> <li>▪ Se donner comme consigne de retenir l'essentiel.</li> <li>▪ Prendre des notes en utilisant une mise en page ordonnée.</li> </ul>			
<b>Jouer le rôle d'un bon interlocuteur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Regarder la personne qui parle.</li> <li>▪ Exprimer ses idées et opinions clairement.</li> <li>▪ Poser des questions.</li> <li>▪ Participer activement au cours.</li> </ul>			



### Pour que les idées restent...

- Ouvrir son esprit au sujet traité.
- Mettre ses préjugés de côté.
- Poser des questions à l'enseignant.
- Choisir une bonne place en classe.
- Aménager adéquatement l'espace de travail.

### Parmi les stratégies proposées :

- 1) Surligne en jaune celles que tu as ajoutées à tes habitudes
- 2) Surligne en vert celles que tu trouves les plus efficaces

Qu'as-tu appris de nouveau sur ta façon d'écouter en utilisant ces stratégies?





# Prendre des notes efficacement

Autoévaluation		
Date	Date	Date
Structurer sa prise de notes	<b>Matériel utile :</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Utiliser un cartable et des feuilles mobiles.</li><li>▪ Utiliser des crayons de couleurs différentes.</li></ul>	
	<b>Organisation de base :</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Écrire la date en haut de page.</li><li>▪ Écrire le titre du cours.</li><li>▪ Paginer chacune des feuilles (recto-verso).</li><li>▪ Utiliser une marge pour ajouter des notes supplémentaires ou des mots-clés.</li></ul>	
	<b>Stratégies de prise de notes :</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Écrire les titres principaux à l'extrême gauche de la page.</li><li>▪ Prendre des notes sous forme de paragraphes (une seule idée par paragraphe).</li><li>▪ Écrire lisiblement, de façon espacée en utilisant le double interligne.</li><li>▪ Établir son propre code d'abréviations pour accélérer sa prise de notes.</li></ul>	
	<b>Autres stratégies gagnantes :</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Alternier l'écoute et la prise de notes (ne pas tenter de tout écrire).</li><li>▪ Poser des questions au fur et à mesure pour éclaircir une notion moins bien comprise.</li><li>▪ Demander à l'enseignant de ralentir ou de répéter au besoin.</li></ul>	



<b>Réviser ses notes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relire ses notes le plus rapidement possible après le cours.</li> <li>▪ Compléter les mots mal écrits et les abréviations.</li> <li>▪ Remplir les espaces laissés volontairement libres.</li> <li>▪ Souligner, encadrer, surligner les idées principales (utiliser des couleurs différentes).</li> <li>▪ Réécrire dans ses propres mots les idées que l'on comprend moins bien.</li> <li>▪ Compléter ses notes en comparant avec des collègues.</li> </ul>			
<b>Pour que les idées restent...</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avoir recours à quelques abréviations pour gagner du temps et être plus efficace.</li> <li>▪ Poser des questions pour s'assurer d'avoir bien compris.</li> <li>▪ Utiliser préférentiellement des feuilles mobiles.</li> <li>▪ Classer les notes par matière et par section.</li> <li>▪ Relire le plus rapidement possible ses notes après le cours.</li> <li>▪ Réviser avec un collègue.</li> </ul>			

**Parmi les stratégies proposées :**

- 1) Surligne en jaune celles que tu as ajoutées à tes habitudes
- 2) Surligne en vert celles que tu trouves les plus efficaces

Qu'as-tu appris de nouveau sur ta façon de prendre des notes en utilisant ces stratégies?

---



---





# Lire efficacement

		Autoévaluation		
		Date	Date	Date
<b>Créer un environnement physique favorable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prévoir un bon éclairage.</li> <li>Choisir une chaise droite et confortable.</li> <li>Éliminer les bruits parasites ambiants pouvant être dérangeants.</li> </ul>			
<b>Préparer sa lecture</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prendre un temps pour penser à ce qu'on va lire.</li> <li>Prendre connaissance de la table des matières.</li> <li>Lire d'abord la préface ou l'introduction du texte.</li> <li>Faire un bref survol du chapitre.</li> <li>Regarder attentivement les graphiques et les illustrations.</li> <li>Se poser des questions en reformulant chaque titre ou sous-titre dans ses mots.</li> <li>Lire la conclusion.</li> <li>Lors d'une compréhension de lecture, lire d'abord les questions pour orienter ses stratégies.</li> </ul>			
<b>Pendant la lecture</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire une première lecture rapide puis une deuxième plus approfondie.</li> <li>Lire comme si on devait expliquer à quelqu'un d'autre le contenu (être capable de reformuler dans ses mots)</li> <li>Souligner les passages qui semblent plus importants.</li> <li>Faire un résumé dans ses mots à la fin de chaque section lue (mots-clés, réflexions brèves).</li> </ul>			



<p><b>Pour faciliter la lecture</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lire ou relire à haute voix.</li> <li>▪ Chercher des mots-clés.</li> <li>▪ Faire appel à son enseignant.</li> <li>▪ Consulter un autre livre qui aborde le même sujet.</li> <li>▪ Expliquer dans ses propres mots ce qui est lu.</li> </ul>			
<p><b>Pour que les idées restent...</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rester calme.</li> <li>▪ Accepter de lire avec le dictionnaire à ses côtés.</li> <li>▪ Avoir toujours un crayon ou un marqueur à la main.</li> <li>▪ Structurer sa pensée.</li> <li>▪ Avoir un esprit ouvert et critique.</li> </ul>			

**Parmi les stratégies proposées :**

- 1) Surligne en jaune celles que tu as ajoutées à tes habitudes
- 2) Surligne en vert celles que tu trouves les plus efficaces

Qu'as-tu appris de nouveau sur ta façon de lire en utilisant ces stratégies?

---



---





# Se préparer aux examens

		Autoévaluation		
		Date	Date	Date
Conditions favorables	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les examens donnent une occasion de :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- renforcer ses apprentissages;</li> <li>- devenir plus compétent;</li> <li>- s'autoévaluer;</li> <li>- se former intellectuellement;</li> <li>- développer de la rigueur dans son travail;</li> <li>- se rapprocher de son objectif final.</li> </ul> </li> <li>Développer pour faire face à son anxiété.</li> <li>Rester calme.</li> <li>Avoir une bonne nuit de sommeil.</li> <li>Se mettre dans un climat de détente la veille de l'examen.</li> </ul>			
	<p>Dans le but de se préparer à l'examen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Être assidu à ses cours et participatif.</li> <li>Se faire un plan d'étude.</li> <li>Prendre des notes et souligner les points essentiels.</li> <li>Faire les lectures et les exercices requis.</li> <li>Réviser régulièrement ses notes de cours.</li> <li>Demander des explications supplémentaires pour les difficultés rencontrées.</li> <li>Faire des schémas, des tableaux, des organigrammes, des cartes mémoire</li> <li>Se servir de cahiers de notes.</li> <li>Étudier par petites sections.</li> <li>Se préparer deux ou trois semaines à l'avance.</li> <li>Créer ses propres questions d'examen et y répondre sans les notes de cours.</li> <li>Se servir des prétests ou des examens formatifs pour résumer la matière.</li> <li>Étudier et revoir la matière avec des collègues.</li> <li>Réviser l'essentiel de la matière la veille de l'examen.</li> </ul>			



## Au moment de l'examen

- Éviter toute discussion concernant la matière juste avant l'examen (à la dernière minute).
- Respirer profondément et prendre un moment de recul pour soi-même.
- Lire attentivement les consignes, deux fois plutôt qu'une.
- Évaluer et structurer le temps accordé à l'examen.
- Se garder du temps pour réviser.
- Se permettre d'utiliser tout le temps alloué.
- Répondre d'abord aux questions qui semblent plus faciles.
- Délaisser les questions difficiles pour y revenir par la suite.
- Tenter une réponse plutôt que d'abandonner complètement une question.
- Se permettre un petit temps d'arrêt si l'anxiété devient trop présente.
- Réviser la copie au complet avant de remettre l'examen.
- En cas de doute face à une réponse, conserver son premier choix.

### Parmi les stratégies proposées :

- 1) Surligne en jaune celles que tu as ajoutées à tes habitudes
- 2) Surligne en vert celles que tu trouves les plus efficaces

Qu'as-tu appris de nouveau sur ta façon de te préparer à un examen en utilisant ces stratégies?

---



---





# Se préparer à un exposé oral

		Autoévaluation		
		Date	Date	Date
<b>Choix du sujet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Choisir, parmi les sujets suggérés, celui qui se rapproche le plus de ses intérêts.</li> <li>▪ Examiner les différentes facettes du sujet pour le présenter de façon originale et intéressante.</li> <li>▪ Bien explorer le sujet pour mieux le maîtriser et pouvoir répondre aux questions.</li> </ul>			
<b>Objectif de l'exposé</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Déterminer l'objectif de son exposé (divertir, susciter la réflexion ou la controverse, convaincre, etc.).</li> </ul>			
<b>Planification de l'exposé</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recueillir les informations en lien avec le sujet : <ul style="list-style-type: none"> <li>-internet</li> <li>-personnes-ressources</li> <li>-livres</li> <li>-bibliothèque</li> <li>-etc.</li> </ul> </li> <li>▪ Assembler et classer les informations à l'aide de fiches.</li> <li>▪ Planifier la durée de l'exposé.</li> <li>▪ Tenir compte du public cible pour le choix des mots et des moyens visuels utilisés.</li> <li>▪ Pratiquer son exposé à voix haute à quelques reprises devant un miroir ou un auditoire.</li> <li>▪ Éviter de s'exercer à la dernière minute.</li> </ul>			



## Techniques du parfait communicateur

### Quelques petits trucs pour mieux maîtriser sa présentation

- Prendre le temps de bien respirer.
- Adopter un ton naturel.
- Bien articuler.
- Projeter la voix plus qu'à l'ordinaire.
- Varier le rythme, l'intonation et le débit de la voix pour éviter la monotonie.
- Regarder l'auditoire en balayant du regard.
- Ajouter des gestes aux paroles.
- Rester debout et bouger naturellement.
- Utiliser l'humour de façon modérée.
- Utiliser des aides visuelles pour captiver son public : photos, PowerPoint, projections, pancartes, tableau, etc.
- Éviter de faire circuler des documents ou des objets durant l'exposé.

### Parmi les stratégies proposées :

- 1) Surligne en jaune celles que tu as ajoutées à tes habitudes
- 2) Surligne en vert celles que tu trouves les plus efficaces

Qu'as-tu appris de nouveau sur ta façon de te préparer à un exposé oral en utilisant ces stratégies?





# Agir maintenant

		Autoévaluation		
		Date	Date	Date
<b>La gestion du temps</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire une liste des tâches à réaliser chaque semaine ou même chaque jour.</li> <li>Évaluer le temps pour chacune des tâches à réaliser.</li> <li>Identifier ses priorités par ordre d'importance.</li> <li>Accomplir les tâches plus complexes ou plus ennuyantes dans une période adéquate de la journée (calme, sans distractions, disponible, etc.).</li> <li>Choisir une place de travail où il sera plus facile de se concentrer.</li> <li>Diviser le travail en petites étapes .</li> <li>Rayer au fur et à mesure chaque partie complétée.</li> <li>Se fixer des échéances et les respecter.</li> <li>S'entourer de camarades d'étude qui sont motivés.</li> </ul>			
	<b>Adopter de bonnes habitudes</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garder avec soi <u>uniquement</u> le matériel nécessaire à la matière.</li> <li>Prendre le temps de bien lire les consignes.</li> <li>Noter les questions à poser à l'enseignant.</li> <li>Visualiser le travail tel qu'il sera une fois complété.</li> <li>Se féliciter en regardant le travail accompli.</li> <li>Planifier ce qu'il reste à faire.</li> <li>Aborder les tâches difficiles par petites périodes limitées.</li> <li>Alterner avec des tâches plus faciles.</li> <li>Se rappeler que le plus difficile est de se mettre à la tâche.</li> </ul>			



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se donner du temps pour atteindre son but, être patient.</li> </ul>			
--	--	--	--	--

<p><b>Pour que les idées restent...</b></p>	<p><b>Rome ne s'est pas bâtie en un jour!</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se laisser le temps pour développer de bonnes habitudes de travail.</li> <li>Apprendre à consacrer du temps et de l'énergie à chacune des matières.</li> </ul> <p><b>Pourquoi remettre à demain ce qui peut être fait aujourd'hui?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Appliquer des changements dès aujourd'hui!</li> <li>Choisir les stratégies qui répondent le mieux à son besoin.</li> <li>Une bonne gestion de son temps et de bonnes habitudes de travail sont des atouts essentiels dans la vie professionnelle et personnelle.</li> </ul>
---	--

**Parmi les stratégies proposées :**

- 1) Surligne en jaune celles que tu as ajoutées à tes habitudes
- 2) Surligne en vert celles que tu trouves les plus efficaces

Qu'as-tu appris de nouveau sur ta façon de gérer ton horaire en utilisant ces stratégies?

---



---





# Gérer son stress

		Autoévaluation		
		Date	Date	Date
<b>La gestion du stress</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconnaître ses limites, refuser tout surplus de travail.</li> <li>Se donner du temps de réflexion face à un problème et pour prendre les meilleures décisions (éviter la précipitation).</li> <li>Faire des petites pauses en classe ou à la salle d'examen, tout en restant en place.</li> <li>Bien dormir pour refaire des réserves d'énergie.</li> </ul> <p><b>S'éveiller sans l'aide du réveille-matin, frais et dispos, est le signe d'un sommeil réparateur.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Faire régulièrement de l'exercice physique qui est un moyen reconnu d'éliminer le stress.</li> <li>Éviter les stimulants (café, thé, cacao, sucre, l'alcool, tabac, etc.).</li> <li>Mieux relaxer en utilisant divers moyens : massages, bains chauds, détente, yoga, siestes, etc.</li> <li>Écouter son corps pour s'aider à s'arrêter lorsque c'est le temps (fatigue, vue brouillée, mal de tête, etc.).</li> <li>Avoir une nutrition équilibrée.</li> </ul>			
	<p><b>Attention aux émotions fortes: elles sont un facteur de stress très important!</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Être à l'écoute des symptômes : maux de tête, maux d'estomac, insomnie, palpitations, etc.</li> <li>Trouver le meilleur moyen pour relaxer;</li> </ul> <p><b>À ne pas oublier! Plus le but fixé correspond à ce que l'on veut vraiment, moins il y a de stress négatif!</b></p>			

## Parmi les stratégies proposées :

- 1) Surligne en jaune celles que tu as ajoutées à tes habitudes
- 2) Surligne en vert celles que tu trouves les plus efficaces

Qu'as-tu appris de nouveau sur ta façon de gérer ton stress en utilisant ces stratégies?

---



---



# Planifier et s'organiser en classe

		Autoévaluation		
		Date	Date	Date
<b>Planifier le contenu de ses apprentissages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prendre connaissance de la matière à apprendre ou des tâches à réaliser.</li> <li>Faire une liste ou un tableau des étapes et des tâches à faire.</li> <li>Évaluer le temps pour chacune des tâches à réaliser et diviser le travail de la période en petites étapes.</li> <li>Faire un échéancier global, lisible en un coup d'œil.</li> </ul>			
<b>Connaître et respecter ce qu'il y a à faire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier ses priorités par ordre d'importance chaque jour.</li> <li>Inscrire ses tâches dans un agenda ou un aide-mémoire.</li> <li>Utiliser une procédure, une liste de tâches ou un échéancier fournis par l'enseignant.</li> <li>Rayer ou cocher au fur et à mesure chaque partie complétée.</li> <li>Poser des questions à l'enseignant pour éclaircir ce qui n'est pas bien compris.</li> </ul>			
<b>Adopter de bonnes habitudes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliser des fiches, des organisateurs d'idées ou autres pour transcrire ses notes personnelles.</li> <li>Prévoir un classement efficace de ses notes de cours ou de ses cahiers, comme un code de couleurs et des séparateurs.</li> <li>Aborder les tâches difficiles par petites périodes limitées et alterner avec des tâches plus faciles.</li> <li>Garder avec soi <u>uniquement</u> le matériel nécessaire à la matière.</li> <li>S'entourer de camarades d'étude qui sont motivés.</li> <li>Choisir une place de travail où il sera plus facile de se concentrer.</li> <li>Éviter de garder à portée de main les grugeurs de temps (cellulaire, iPod, MP3).</li> </ul>			

## Parmi les stratégies proposées :

- 1) Surligne en jaune celles que tu as ajoutées à tes habitudes
- 2) Surligne en vert celles que tu trouves les plus efficaces

Qu'as-tu appris de nouveau sur ta façon de gérer ton horaire en utilisant ces stratégies?



# Bibliographie et références

SOFAD (Société de formation à distance des commissions scolaires du Québec),  
Commission scolaire de la Rivéraine, *S'organiser pour réussir ses études*, 2005

UNIVERSITÉ LAVAL, Centre d'orientation et de consultation psychologique, *La concentration et la gestion du temps*, avril 1999

UNIVERSITÉ LAVAL, Centre d'orientation et de consultation psychologique, *L'écoute en classe et la prise de notes*, août 2001

UNIVERSITÉ LAVAL, Centre d'orientation et de consultation psychologique, *La lecture active et la mémorisation*, avril 1999

UNIVERSITÉ LAVAL, Centre d'orientation et de consultation psychologique, *La préparation aux examens et les examens*, novembre 2000

UNIVERSITÉ LAVAL, Centre d'orientation et de consultation psychologique, *Les exposés oraux*, octobre 2000

UNIVERSITÉ LAVAL, Centre d'orientation et de consultation psychologique, *La motivation*, février 2002

UNIVERSITÉ LAVAL, Centre d'orientation et de consultation psychologique, *Surmonter la procrastination scolaire*, avril 1999



