

Chap. III - Difficultés à surmonter

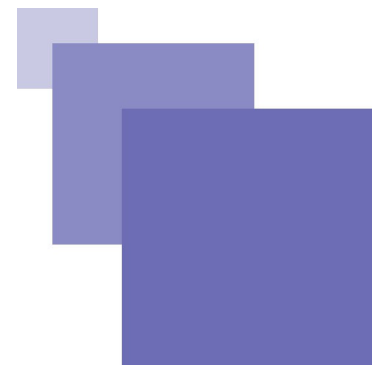
Version 1



FORMATION
CONTINUE

ÉLÉONORE MAVRAKI
SUN - E-PÉDAGOGIE (MÉDIATISATION)

Table des matières



I - La prise de notes	5
A. A quoi sert donc la prise de notes ?.....	5
B. L'utilité de la prise de notes.....	5
C. De quoi est fait un cours ?.....	6
D. Précisions pour la prise de notes à l'oral.....	6
E. Une écriture particulière.....	7
F. A quoi ressemble une bonne prise de notes/un bon brouillon ?.....	7
II - Motivation	9
III - Groupe de travail : pourquoi travailler en groupe ?	11
A. Pour mieux se connaître et s'améliorer.....	11
B. Pour se motiver.....	11
C. Pour réussir.....	12
D. Exercice : constituez un groupe.....	12
IV - Réussir un examen (écrit ou oral)	15
A. Stupeur et tremblements.....	15
B. Se construire un ethos.....	16

- concentration ». (Le surligneur entraîne une relecture paresseuse)
3. Elle élimine la lecture flottante – à laquelle vous étiez peut-être habitué(e) dans le secondaire, cahier ouvert, musique ou télé en bruit de fond -voir aussi le chapitre « le grand malentendu ».
 4. L'écriture manuscrite de la prise de notes ne mobilise pas les mêmes circuits neuronaux que le fait de taper un texte – et a fortiori de faire du copier-coller. Ecrire lie le discours à la mémoire kinesthésique, d'autant que, lorsque vous prenez des notes véritablement, vous vous parlez puisque vous reformulez.

C. De quoi est fait un cours ?



1. Imaginez le temps qu'il vous faudrait pour relire l'ensemble du cours -même en vous arrêtant uniquement aux passages surlignés-; pensez au volume de papier à transporter/ à l'encombrement de l'ordinateur et comparez avec la cinquantaine de fiches résumant le cours.
Une véritable prise de notes n'est pas une dictée ou un texte de sténographe : vous ne devez pas noter la lettre de ce que dit l'enseignant, mais le reformuler. En effet l'enseignant amène son propos, le présente habituellement –à l'oral en particulier – de façon redondante en changeant de formulation pour faire comprendre son idée. Il prend soin le plus souvent d'équilibrer son propos entre le connu et l'inconnu (voir les remarques sur la surcharge cognitive). Il opérera ainsi des rapprochements, des analogies pour éclairer son discours. Or, à moins qu'une image ne vous semble bonne d'un point de vue mnémotechnique, tout cet habillage, tout ce bruit de fond, peut et doit disparaître de vos notes, pour ne conserver que le squelette du discours, les articulations et non la chair. La prise de notes est donc un exercice de reformulation qui doit aller à l'essentiel – technique utile, là encore, pour le résumé.
2. La véritable utilité de la prise de notes est, en effet, de vous permettre, vous-mêmes d'utiliser ce procédé au moment de la recherche d'idée au brouillon et de l'élaboration d'un plan. Plus vous êtes habitué (e) à cette façon de procéder, tant du point de vue de l'écriture que de la lecture et de l'utilisation, plus vous serez efficace un jour d'examen ou de concours.
3. La meilleure prise de notes est celle où vous avez si bien travaillé que la relecture deviendra inutile, parce que vous vous serez pénétré (e) des idées essentielles, que vous les aurez faites vôtres.
4. On ne prend en notes que ce que l'on a compris, et surtout ce dont on a compris à quoi l'utilité...Levez la main à l'oral, à distance n'hésitez pas à relancer l'enseignant dans son forum.
5. Prendre des notes est une façon de commencer à réviser son cours.

D. Précisions pour la prise de notes à l'oral



1. On ne recopie pas les notes que l'on a prises –sauf si elles ne sont pas encore bonnes la première semaine.
2. Pour les anxieux : munissez-vous d'un téléphone ou d'un enregistreur et demandez à l'enseignant si vous pouvez enregistrer un quart d'heure de son cours – de préférence le dernier quand vous êtes fatigué et moins concentré, pour comparer ensuite avec vos notes. A faire les 3 ou 4 premières séances pour se rassurer.

Motivation



Les études sont une tâche sur le long terme. Nous l'avons déjà vu, notre cerveau n'est pas naturellement programmé pour agir pour un objectif éloigné. Pourtant sans motivation il n'est pas possible de se livrer à la routine de travail nécessaire pour progresser véritablement.

Deux points sont donc nécessaires à réaliser. Vous devez savoir pourquoi vous vous donnez du mal. Non « pour avoir un travail », non « pour faire ce qu'il me plaît ». Vous devez rendre réels pour votre esprit les fruits de votre labeur, vous les représenter de la façon la plus précise possible. Et pour cela vous devez obligatoirement imaginer votre avenir, après vos études, la réalité concrète, triviale qui sera la vôtre pour vous la rendre désirable. Ce propos n'est pas une plaisanterie : chercher à savoir ce que vous apporteront vos études devrait faire partie de votre travail d'étudiant (e). En fonction de votre caractère, de vos besoins, il peut s'agir d'éléments matériels –un travail, une situation sociale...- ou abstraits –la joie de maîtriser des connaissances, la reconnaissance des personnes importantes pour vous...Qu'est-ce qui compte le plus à vos yeux ? Tâchez de le déterminer, ne serait-ce que pour vous assurer que la voie choisie est la bonne.

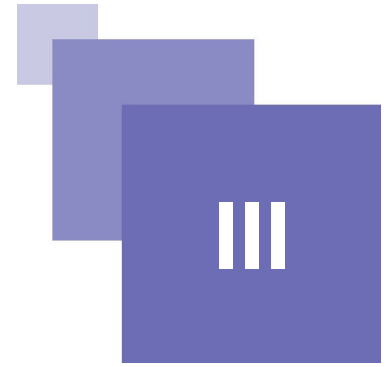
Il ne s'agit pas de rêvasser sans fin, de construire des châteaux en Espagne, mais de faire en sorte que cet avenir recherché devienne plus important que les passe-temps chronophages mais si anxiolytiques, auxquels vous vous adonnez au lieu de travailler. Naturellement vous avez besoin de voir des amis –voir « les mauvaises fréquentations », naturellement l'activité physique modérée et régulière est excellente pour la santé, bien sûr il faut aussi savoir se reposer – d'où l'intérêt de planifier: il ne s'agit pas de supprimer ces petits plaisirs – et vous l'avez bien compris. Il faut se « mettre au travail ». Et pour cela vous avez besoin d'une image, agréable et réaliste, à convoquer à chaque fois que la tentation de procrastiner- de remettre à plus tard les efforts et le travail- , gagnera du terrain..

Deuxième point sachez ruser : jalonnez votre parcours de récompenses variées, proportionnées à vos efforts. Après 1h30 de rédaction de devoir qui vous ennuie au plus haut point 10 min de messagerie –un chronomètre, voire l'alarme de votre réveil/téléphone seront de précieux alliés pour éviter tout dérapage. Après une semaine de révisions sérieuses, un après midi en famille ou avec des amis. Là encore vous devez reconnaître les « carottes » qui vous font avancer le plus loin possible.

Trouvez une oreille attentive et bienveillante qui saura, en cas de découragement, vous rappeler pourquoi vous vous battez – ou si l'esprit de contradiction est votre moteur, la personne qui par indifférence ou pitié vous dira « arrête-donc si c'est trop dur, de toutes façon tu n'as pas besoin de faire cela ». D'où la nécessité, encore une fois, de savoir ce qui vous motive.

Et faites en sorte d'appartenir à un groupe de travail.

Groupe de travail : pourquoi travailler en groupe ?



A. Pour mieux se connaître et s'améliorer



Un groupe de travail ce n'est pas simplement une bande de copains qui se retrouvent à la B.U. C'est pour vous un entraînement à la collaboration et à l'effort collectif qu'impliquera très probablement votre activité professionnelle ou associative- voire dès l'université les travaux de groupe. Vous pouvez en faire l'occasion d' apprendre comment vous pouvez le mieux travailler avec d'autres personnes, quels sont les points forts de votre caractère dans votre relation aux autres et vos points à travailler. Êtes-vous conciliant ? Trop, au point de ne pas écouter vos certitudes, votre petite voix intérieure sous la pression des autres ? Pas assez, ce qui vous amène à entraîner le groupe sous votre coupe, sans que les autres se sentent autorisés à vous mettre en garde ? Est-ce toujours vous qui acceptez les tâches ingrates ? Est-ce parce qu'elles vous plaisent, parce que vous n'aimez pas les conflits ? Est-ce vous qui êtes le meneur, toujours à rappeler aux autres leurs devoirs ?

Dans un groupe qui fonctionne chacun apporte sa personnalité, ses connaissances son caractère, sa vision du travail. Et chacun se positionne par rapport aux autres. Il y a toujours au moins un meneur, il y a toujours une personne posée qui travaille à l'harmonie du groupe, il y a toujours celui ou celle qui abat plus de travail que les autres et celui qui en fait moins mais qui, peut-être, détend l'atmosphère. Tous les rôles sont possibles : mais il vaut mieux éviter de les cumuler. Et vous ne devez pas être prisonnier du vôtre, il faut savoir en changer selon les configurations, les situations, changer le regard des autres sur vous et le vôtre sur vous-même tout en sachant où vous excellez.

B. Pour se motiver



Une année universitaire est un marathon : il faut réussir à se forcer à travailler de façon régulière. Or il y aura forcément des moments de découragement, ceux où vous vous direz à quoi bon et aurez du mal à poursuivre la routine, pour d'autre ce

sera précisément la mise en place de cette hygiène de vie qui posera problème. Quoiqu'il en soit l'avantage d'appartenir à un groupe est que vous ne travaillez plus seulement pour vous – au moins à court terme mais aussi pour les autres. En entrant dans un groupe de travail vous prenez un engagement que vous vous sentirez davantage obligé de respecter que les seules promesses faites à vous-mêmes. Nous sommes des animaux sociaux, le regard des autres compte pour nous, notre acceptation par le groupe nous procure un sentiment de sécurité et de bien-être. La réussite aux examens a cet effet, mais cette échéance est lointaine : le regard du groupe constitue donc un relai, à court terme, qui permet à notre motivation de ne pas faiblir.

C. Pour réussir



Certaines études impliquent une compétition – PACES en est un évident exemple- et la tentation peut être grande de travailler de façon autonome pour ne pas « aider » les autres à vous dépasser. C'est oublier que la meilleure façon de retenir quelque chose est de le transmettre aux autres parce que cela implique

- de l'avoir compris
- de pouvoir le reformuler avec ses mots
- d'en comprendre la logique

D. Exercice : constituez un groupe



Un groupe de travail efficace est donc celui où forces et faiblesses s'équilibrent, chacun ayant quelque chose à apporter. Mais comme vous n'êtes pas des robots mais des êtres humains, il ne s'agit pas seulement de constituer un groupe de « cracks » mais un groupe qui tiendra humainement pendant une période longue : il s'agit donc de faire en sorte que les caractères puissent coexister harmonieusement, entre la volonté de réussir et le respect des différents membres, et qu'il y ait un référent –un meilleur- pour chaque matière. Veillez également à avoir le même degré d'exigence a minima, le même degré d'ambition pour éviter qu'il y ait trop de tension dans le groupe le léger déséquilibre peut être moteur, mais prenez garde à l'explosion. Le nombre de participants est variable, au-delà de 5 il est difficile d'échanger de façon équilibrée, à 3 il y a toujours le risque du 2 contre un. Mais vous pouvez envisager un groupe modulable, avec des micro-unités pour certaines tâches.



Simulateur

Au moment de la constitution du groupe, prenez donc le temps de formaliser vos engagements réciproques : qui fait quoi ? A quelle fréquence allez-vous collaborer, de quelle façon présentiel, quel (s) lieu (x), par messagerie instantanée, téléphone, skype... Jusqu'où va votre collaboration ? Concerne-t-elle tout le monde pour toutes les matières. ? Y aura-t-il échange de fiche de lecture au fait qu'allez-vous y noter, quelle est la présentation standard?-, de fiches de révision, relecture de devoirs pour améliorer la langue (française ou étrangère). Quels sont les points forts et les points faibles de chacun ? Il ne s'agit pas d'établir un contrat de mariage- quoique..., mais vous devez vérifier qu'au moins au début vous voyez bien les choses de la même manière, afin d'éviter les récriminations et les rancœurs. N'hésitez pas à consacrer une heure à cette mise par écrit –les paroles

volent- de votre charte de travail. Et si en cours d'année vous sentez que la dynamique s'essouffle, programmez une réunion pour remettre les choses à plat.

Réussir un examen (écrit ou oral)

IV



Nous l'avons déjà dit, pour jouer il faut connaître les règles. Dès le début de l'année, du semestre, vous devez savoir ce qui est attendu de vous le jour de l'examen ou du concours en termes de savoirs et de méthodes. Il faut en effet pouvoir placer finement le curseur dans le spectre des connaissances :

- Attend-on de vous des connaissances fines sur tel sujet ou une simple vue d'ensemble ?
- Quels savoirs indispensables la formation/ la préparation au concours ne vous livrera-t-elle pas parce qu'ils sont supposés déjà maîtrisés –les prérequis ?
- Qu'attendent les enseignants/ les interrogateurs ?

A. Stupeur et tremblements



Je reprends ce dernier point parce qu'il est essentiel. Vous vous présentez à un examen ou à un concours, parfois tremblants, espérant que celui qui va vous évaluer verra vos qualités, vous accordera le viatique – diplôme, poste- espéré. Trop souvent, prévaut encore une attitude infantile – vous attendez de ces figures parentales qu'elles vous octroient de l' « amour » ou de la considération et dans l'enfance nous attendons cela de façon inconditionnelle – c'est-à-dire que nous voulons l'obtenir quoi que nous fassions, ou ne fassions pas. Tant que vous adoptez inconsciemment ce schéma, vous risquez soit de ne pas fournir les efforts suffisants –espérant que l'on vous donne ce que vous pensez valoir non par **vos actions** mais ce que vous **êtes**, soit vous stresserez parce que vous resterez persuadé que quoi que vous fassiez vous ne méritez pas cette reconnaissance –parce que quoi que vous **fassiez** vous n'**êtes** pas à la hauteur...

Or, vous en avez parfaitement conscience, vous ne pouvez être évalué que sur ce que vous produisez- d'où les fameuses exaspérations (« je ne l'ai pas mis, mais je le savais » ou « mais c'est cela que je voulais dire ») nées des difficultés à communiquer clairement. Au risque de vous décevoir aucune machine n'existe à ce jour qui puisse vous scanner et évaluer ce que vous pouvez faire. Rien n'est plus décevant que le « potentiel » qui ne se réalise pas. Si votre intelligence, votre réflexion, vos révisions, ne se traduisent pas en une copie/entretien/ dossier convaincants vous n'obtiendrez pas ce que vous pensez mériter. Votre pensée doit se traduire en actes.

Mais si vous êtes obnubilés par la note, la sanction vous aurez sans doute du mal à accepter de changer votre manière de penser. Il faut donc sortir de vous-mêmes,

de vos craintes et aller à la rencontre de votre correcteur.

Sachez qu'en principe votre interlocuteur éprouve une crainte –plus faible certes- mais réelle de se tromper, de ne pas vous évaluer correctement. Vos juges n'éprouvent aucune satisfaction à mettre une mauvaise note- à moins de sentir que le candidat se moque d'eux-, ils éprouvent en revanche un vrai plaisir à en mettre des bonnes – entre autres, pour les enseignants parce qu'ils ont parfois l'impression que leur activité a été utile.

Si le stress est pour vous un problème important, peut-être pourriez-vous le diminuer en vous focalisant non sur vous mais sur votre interrogateur, en gardant à l'esprit que vous devez le rassurer, lui montrer que vous méritez son estime et qu'il peut vous faire confiance. En cas de danger, une personne seule paniquera parfois plus qu'un parent qui sentira l'obligation de protéger et rassurer son enfant : cela ne l'empêchera pas d'avoir peur, mais il s'efforcera d'agir. Cela suppose d'abord de prendre conscience de sa propre valeur – et implique naturellement d'avoir agi en amont- fait des exercices, appris le cours, révisé, fait des recherches.

B. Se construire un ethos



Parmi ces recherches il y a la question de l'image que l'on doit donner de cela – l'éthos pour les orateurs antiques. Quelles sont les qualités valorisées par votre interlocuteur, quelles sont ses valeurs ? Comment allez-vous lui faire comprendre que vous êtes bien la bonne personne ? Nous l'avons vu dans la première partie, il est peu efficace de dire que vous êtes travailleur/se, sérieux/se, intéressé(e) par la matière/ le poste. Vous devez semer des indices qui le prouvent. Pour autant vous ne serez convaincant- (e) que si cette image correspond à ce que vous êtes, à moins d'exceller dans l'imposture...

Il sera donc utile de faire sur vous-mêmes un travail psychologique pour vous persuader vous êtes à votre place dans la salle d'examen ou d'entretien, que vous méritez le diplôme ou la place...Sans oublier de travailler suffisamment pour que cette certitude ne soit pas illusoire.