

Stratégies d'études

Reconnaissons le fait que pour réussir ses études, il faut être attentif en classe et, à l'extérieur des heures de cours, revoir ses notes et lire le matériel de cours. Toutefois, à l'aide de quelques stratégies d'études, vous pouvez réduire le stress lié aux études et peut-être même le nombre d'heures que vous devez consacrer aux études pour réussir.

Avant d'ouvrir un livre

Avant de commencer, considérez les conseils suivants :

Établissez des priorités! D'abord, établissez vos priorités et gérez votre temps. Procurez-vous un agenda avec des blocs horaires et inscrivez tous vos cours et autres engagements. Utilisez une couleur par cours. Choisissez une façon d'inscrire les dates limites pour vos devoirs et de mettre en évidence les dates importantes. Par exemple, utilisez le rouge pour les dates limites et le vert pour les rendez-vous personnels. Pour une consultation rapide de vos dates limites, vous pouvez également les inscrire sur un grand calendrier mural laminé affichant tous les jours de l'année.

Organisez-vous! Créez un système pour organiser vos notes et vos documents de cours. Gardez un perforateur à trous dans votre sacoche afin de pouvoir classer les documents de cours au fur et à mesure que vous les recevez.

Obtenez de l'aide! Trouvez le bureau d'aide aux études sur votre campus et demandez quel type d'aide y est offert. On y donne souvent des cours sur les méthodes d'études. Effectuez des recherches sur des sites Web pour obtenir des renseignements sur votre propre style d'apprentissage et sur l'adaptation de vos techniques d'études en fonction de votre style.

Évitez les distractions! Créez un lieu à la maison où vous pouvez étudier sans interruption. Si cela est impossible, visitez la bibliothèque de votre établissement d'enseignement avant le début de l'année scolaire afin de trouver un bureau dans un coin tranquille.

Profitez des ressources! À la bibliothèque, apprenez à vous servir des logiciels de recherche de livres, de journaux et d'autres documents. Vous passerez à côté de renseignements précieux si vous n'effectuez vos recherches que dans Internet. En outre, en vous familiarisant d'avance avec les logiciels, vous n'aurez pas à vous efforcer de le faire lorsque vous êtes préoccupé par des travaux que vous devez terminer pour respecter une échéance serrée.

Faites de l'exercice! Prévoyez des activités physiques qui s'insèrent bien dans votre horaire chargé et établissez une routine dès maintenant. Vous serez plus éveillé pendant vos cours et bénéficierez d'une meilleure concentration lorsque vous faites des devoirs. Vous pourrez également mieux gérer le stress pendant un examen ou la préparation à un examen.

Détendez-vous! Trouvez des stratégies de détente pour vous en servir lorsque vous éprouvez du stress ou de l'anxiété.

Prise de notes

Chaque professeur a son propre style d'enseignement. Vous devrez peut-être modifier votre façon de prendre des notes pour chacun de vos cours. Voici quelques stratégies qui vous aideront à prendre des notes dans presque tous les cours :

Soyez présent! Assistez à vos cours. Les notes que vous donnent d'autres étudiants sont rarement utiles.

Utilisez des abréviations! Apprenez à utiliser des abréviations pour les mots fréquemment employés afin de prendre des notes plus rapidement. Inventez vos propres abréviations.

Choisissez une bonne place! Asseyez-vous à une place où vous entendez et voyez bien ce qui se passe, même si vos amis s'assoient ailleurs.

Écrivez succinctement! Notez les idées principales plutôt que tout ce que dit le professeur.

Écrivez de façon stratégique! Tracez une ligne verticale à deux pouces de l'extrémité droite ou gauche de la page. Inscrivez vos notes de cours dans la partie la plus large de la page. Lorsque vous relisez vos notes, inscrivez les mots-clés et les phrases clés dans la partie la plus étroite de la page. Vous pourrez ainsi mieux vous concentrer sur les idées principales lorsque vous vous préparez pour les examens.

Écrivez lisiblement! Écrivez rapidement, mais lisiblement. Il est difficile d'étudier à l'aide de notes peu lisibles.

Laissez des blancs! Laissez des espaces blancs sur les pages. Vous pourrez ainsi repérer plus facilement les idées principales.

Organisez vos notes! Organisez vos notes de cours sous forme de plan, ce qui n'est pas trop difficile à faire, bien que cela dépende du professeur. Vous pourrez ainsi plus facilement résumer vos notes et les relire. Considérez aussi la possibilité d'utiliser un dispositif pour enregistrer les exposés des professeurs afin de les transcrire après les cours.

Écoutez attentivement! Inscrivez une note ou une étoile dans la marge lorsqu'un professeur insiste sur un point, car il est probable que ce point sera inclus dans un examen.

Soyez organisé! Si vous utilisez des feuilles mobiles, inscrivez la date sur chaque page et numérotez les pages.

Réviser vos notes! Il est mieux de relire vos notes dès que possible après le cours. De nombreux étudiants qui réécrivent leurs notes de cours en formats plus organisés et utilisables en bénéficient lorsqu'ils étudient.

Lecture de manuels

Ne soyez pas préoccupé par la taille ou le poids de votre manuel. Il y a diverses stratégies qui faciliteront la lecture de manuels. En voici quelques-unes :

Lisez les introductions! Bien que la lecture des chapitres d'introduction puisse vous sembler une perte de temps, ces chapitres peuvent vous servir de base pour l'apprentissage de nouveau matériel. Moins vous connaissez la matière en question, plus il est important de prendre le temps de lire les pages d'introduction.

Interrogez votre mémoire! En lisant l'introduction, essayez de vous rappeler ce que vous connaissez déjà au sujet de la matière et décidez quelles idées principales l'auteur veut vous faire comprendre.

Planifiez! Décidez à l'avance combien de pages vous allez lire et limitez-vous à ce nombre de pages. Fixez un objectif raisonnable.

Soyez attentif! Les mots en gras ou en italique soulignent des notions importantes. Assurez-vous de comprendre ces notions avant de continuer la lecture.

Établissez des liens! Au fur et à mesure que vous lisez, établissez des liens entre vos connaissances générales et l'information apprise pendant les cours. Plus vous en établissez, surtout visuellement, mieux vous serez en mesure de vous rappeler l'information pertinente pendant un examen.

Surlignez! Surlignez en jaune les notions et les bouts de texte importants, mais évitez de surligner trop de texte. Choisissez les mots et les bouts de phrases clés plutôt que des phrases ou des paragraphes. Si trop de texte est surligné, vous serez découragé lorsque vous vous préparez pour les examens.

Mettez en évidence! Inscrivez des notes dans les marges ou ajoutez des astérisques pour mettre en évidence des renseignements importants à revoir plus tard.

Utilisez les sites Web! Les manuels plus récents ont souvent un site Web correspondant. Si vous ne voyez pas une adresse Internet sur la couverture ou sur les premières pages, utilisez un moteur de recherche pour en trouver une. Les sites Web qui accompagnent les manuels contiennent souvent des résumés, des glossaires et de courts tests afin de vous aider à apprendre la matière. De nombreux manuels vous offrent également des disques compacts qui contiennent des renseignements utiles sous forme de questions de révision et de courts tests.

Les petits blocs de temps s'accumulent vite

Ce que vous pouvez accomplir en 15 minutes est étonnant. Vous pouvez passer l'aspirateur dans le salon, faire la vaisselle ou répondre brièvement à trois messages électroniques. Vous pouvez aussi étudier! En 15 minutes, vous pouvez lire plusieurs pages de texte, relire vos notes pour un cours ou deux ou encore résoudre quelques exercices de logique.

Vous pouvez également vous avancer dans vos lectures ou vos études en lisant lorsque vous faites la file ou êtes en attente. Toujours avoir sur vous un manuel, un roman ou des notes est une bonne stratégie qui vous permet d'utiliser votre temps efficacement lorsque vous êtes libre pendant quelques minutes.

Pensez à toutes les occasions pendant lesquelles vous devez attendre :

lorsque vous attendez l'autobus;

lorsque vous êtes dans l'autobus;

lorsque vous attendez le début d'un cours;

lorsque vous faites la file pour acheter un café;

lorsque vous patientez pour un rendez-vous chez le médecin;

lorsque vous faites votre lessive à la laverie;

lorsque le commis d'une papeterie relie un de vos devoirs importants.

Vous ne pourrez sans doute pas faire toutes vos études pendant ces moments, mais vous serez content d'en avoir moins à faire pendant vos périodes d'études plus longues.

Par où dois-je commencer?

Vous êtes maintenant prêt à étudier pendant deux heures, mais par où commencer? Essayez d'employer les stratégies suivantes pour décider.

Vérifiez les dates limites! Que faut-il faire en premier? Y a-t-il un devoir à remettre le lendemain?

Vérifiez les pourcentages! Pour combien de la note finale compte chaque devoir? Consacrez plus de temps aux projets qui comptent pour un plus grand pourcentage de la note finale.

Faites varier vos travaux! Fixez des objectifs modestes et précis plutôt qu'un objectif majeur pour vos périodes d'études. Par exemple, plutôt que lire 60 pages d'un manuel, lisez 10 pages de votre manuel d'économie, résolvez quatre exercices de mathématique et lisez 20 pages d'un roman. Vous resterez motivé plus longtemps.

Prenez des pauses! Une fois que vous réalisez un de vos objectifs modestes, prenez une courte pause. Levez-vous, marchez un peu, prenez un verre d'eau et étirez-vous! Limitez vos pauses à cinq ou dix minutes.

Relisez vos notes! Réservez du temps pour la relecture de vos notes de cours afin d'éviter de devoir assimiler beaucoup de matière à la fin du trimestre.

Soyez flexible! Pour des projets plus importants tels les études de cas, les dissertations et les rapports de laboratoire, prévoyez des blocs de temps plus importants. De tels projets exigent souvent un raisonnement plus poussé et il faut utiliser des renseignements d'une variété de sources. Vous ne voulez donc pas interrompre votre processus de réflexion en travaillant sur ces projets. Prenez toutefois une courte pause toutes les heures.

Tout mémoriser

Pour mémoriser efficacement une matière, relisez vos notes de cours immédiatement après le cours, une deuxième fois 24 heures plus tard, une troisième fois une semaine plus tard et une dernière fois un mois plus tard. Vous serez ainsi beaucoup moins stressé lorsque vous vous préparez pour l'examen. Reposez-vous régulièrement et mangez bien pour avoir une bonne mémoire. Mangez une banane et une tablette de chocolat juste avant les examens. Il paraît que cette combinaison de nourriture vous aide à retenir ce que vous avez étudié. En plus, quel délice!

Certaines études ont montré qu'on oublie ce qu'on apprend en classe en 24 heures si on ne relit pas ses notes. Si vous relisez régulièrement vos notes, non seulement retiendrez-vous plus d'information, mais vous assimilerez plus facilement la matière enseignée le lendemain, ou du moins vous aurez déterminé ce que vous ne comprenez pas bien et vous serez en mesure de poser des questions pertinentes.