

Module: Méthodologie de travail universitaire

Cours animé par Pr : HANANE QAIDI
Adresse électronique: h.qaidi@uae.ac.ma

2025-2026

Chapitre 4

LES TECHNIQUES DE TRAITEMENT DE L'INFORMATION

partie 1

objectifs:

Plusieurs techniques de traitement de l'informations peuvent être identifiées, notamment :

- La reformulation ;
- La mémorisation ;
- La schématisation ;

Reformulation:

La reformulation est un outil utile pour faciliter la communication entre les personnes en permettant l'expression de nos idées de manière plus claire et précise.



Différents types de reformulation pourraient être utilisés, principalement :

2- « **Inversée** » est le fait de réexprimer le contenu d'une information en changeant le mode initial de la phrase, et ce, en passant du mode affirmatif à celui négatif ou l'inverse.

En effet, ce type de reformulation est fréquemment utilisé pour faire preuve d'objectivité et de bonne compréhension.

Exemple : « C'est pourtant facile ! Je ne comprends pas pourquoi je suis le seul à ne pas y arriver ».

« Voulez vous dire que tout le monde y arrive sans difficulté ».

Des exemples d'expressions pour mieux reformuler

- Autrement dit... est-ce exact ?
- Si je comprends bien... , est-ce que c'est bien ça ?
- Ce que je ne saisis pas, c'est... ?
- Ce que vous voulez dire, c'est...
- En résumé, ce que vous voulez dire...
- Il me semble que ...
- Selon vous...
- Donc, à votre avis...
- Pour vous l'essentiel, c'est...
- Il me semble comprendre que...
- Finalement, vous voudriez...



Activité 1

A-exercice de vocabulaire

Voici 5 mots qui font parti du glossaire médical ,
Trouvez le synonyme de chaque mot et formuler dans une phrase

1. **Anesthésie**
2. **Post-opératoire**
3. **Inflammation**
4. **Digestion**
5. **Anatomie**

- ❑ Ne le croyez pas, il ment comme il respire.
- ❑ Il jure qu'il le connaît comme s'il l'avait fait.
- ❑ Je ne le trouve pas vieux.
- ❑ Il n'a jamais su ce qu'elle éprouvait pour lui.
- ❑ Seul, il avait creusé les fondations de sa maison, monté les murs, installé le toit.
- ❑ Elle décrocha l'écouteur, attendit la tonalité, composa le numéro, et sitôt l'interlocuteur au bout du fil, elle transmis son message.

Activité 2

L'Autodiscipline : Clé de la Réussite

L'autodiscipline est souvent perçue comme l'un des piliers fondamentaux de la réussite, tant sur le plan personnel que professionnel. Elle est la capacité à se maîtriser, à contrôler ses impulsions et à persévérer dans ses efforts, même face aux obstacles. Dans un monde où les distractions sont omniprésentes, cultiver l'autodiscipline devient essentiel pour atteindre ses objectifs.

Il est important de comprendre que l'autodiscipline ne signifie pas se priver de ses plaisirs ou mener une vie austère. Au contraire, elle est un acte d'engagement envers soi-même et ses aspirations. En établissant des priorités claires et en se fixant des objectifs réalistes, chacun peut apprendre à mieux gérer son temps et ses ressources. Par exemple, un étudiant désireux de réussir ses examens doit développer des habitudes d'étude régulières, même lorsque la tentation de procrastiner se fait sentir.

La pratique de l'autodiscipline demande également de la patience et de la résilience. Les échecs et les revers font partie intégrante du chemin vers la réussite. Savoir se relever après une chute, tirer des leçons de ses erreurs et continuer à avancer est une marque de véritable autodiscipline. Chaque petit pas compte, et chaque effort déployé renforce cette précieuse qualité.

En outre, l'autodiscipline est liée à la gestion des émotions et à la prise de décisions réfléchies. Elle nous permet de faire face aux défis avec calme et détermination, en évitant de céder à la panique ou à l'angoisse. Cela se traduit par une meilleure capacité à planifier, à organiser et à exécuter des tâches, ce qui est indispensable dans tous les domaines de la vie.

Enfin, il convient de souligner que l'autodiscipline est un muscle qui se renforce avec la pratique. En cultivant de petites habitudes quotidiennes, comme se lever tôt, faire de l'exercice ou consacrer du temps à ses passions, chacun peut progressivement développer une plus grande autodiscipline. Ces efforts, bien que parfois difficiles au départ, mènent à des résultats tangibles et à une satisfaction personnelle accrue.

Question 1 : Réexprimer le contenu d'une information avec des termes correspondants est appelé :

- 1- reformulation reflet
- 2- reformulation inversée
- 3- reformulation recentrage
- 4- reformulation synthèse

Question 2 : Quel est le type de reformulation utilisé dans cet exemple :

Le client : "J'ai quand même un de mes collaborateurs qui n'adhère absolument pas à votre solution et c'est un vrai problème"

Le commercial : "Vous voulez dire que l'ensemble de vos autres collaborateurs y adhèrent et sont prêts à l'utiliser dès demain ?"

- 1- reformulation reflet
- 2- reformulation inversée
- 3- reformulation synthèse
- 4- reformulation recentrage

Question 3 : laquelle de ces caractéristiques ne correspond pas à la mémoire long terme ?

- 1- Elle concerne des informations acquises et durablement retenues
- 2- Elle permet d'enregistrer des informations limitées pendant un temps court
- 3- Elle se rapporte aux informations qui nous reviennent en situation de pratique
- 4- Elle est relative à nos souvenirs les plus anciens

Question 4 : le processus d'encodage concerne-t-il :

- 1- le format verbal (mot écrit ou prononcé)
- 2- le format visuel (image)
- 3- le format sémantique (phrase composée de plusieurs mots)
- 4- tous les formats ci-dessus cités

*« La mémoire est le moyen par lequel nous nous appuyons sur nos expériences passées afin d'utiliser ces informations dans le présent »
(Sternberg, 1999).*

En effet, lorsqu'on réussit à hiérarchiser, corrélér et structurer des informations différentes, cela signifie que le cerveau mobilise plusieurs types de mémoires de façon consciente ou inconsciente via un processus en trois étapes dynamiques :

1. « **Encodage/Décodage** » est l'étape du processus durant laquelle les informations provenant de l'environnement sont traduites ou codées dans un format qui permet à un système de les traiter.

A ce titre, l'information est codée en mémoire sous un format particulier, notamment :

- Verbal (Mot écrit ou prononcé) ;
- Visuel (Image) ;
- Sémantique (Phrase composée de plusieurs mots).



Il existe deux types de stockage :

– **Mémoire à court terme**: C'est aussi la mémoire sensorielle : l'ouïe, l'odorat, le toucher, la vue et le goût qui donnent des informations enregistrées très brièvement (quelques secondes au maximum).

Nous sélectionnons alors les informations qui ont attiré notre attention et qui seront codées puis stockées dans la mémoire à court terme.

- **Mémoire à long terme**: Ce sont les souvenirs les plus anciens, jusqu'à la petite enfance. On distingue deux systèmes de mémoire à long terme :

A- La mémoire explicite ou déclarative :

Elle concerne des informations acquises et durablement retenues qui font l'objet d'un rappel conscient. C'est elle qui conserve les souvenirs proprement dits constitués de :

- a- Tous les événements vécus relevant de notre expérience personnelle : c'est la mémoire épisodique. Le rappel des souvenirs de la mémoire épisodique est volontaire. Les souvenirs sont rares avant l'âge de cinq ans, quasi-inexistants avant 2-3 ans.
- b- L'ensemble des connaissances pratiques ou théoriques acquises, par exemple à l'école, dont nous nous rappelons volontairement et qui participent au bon déroulement de notre propre existence : c'est la mémoire sémantique. Son domaine est très large et toute organisation est fondée sur une mémoire sémantique collective, c'est-à-dire des règles qu'il faut apprendre et retenir.

B- La mémoire implicite ou non-déclarative :

Elle concerne des informations acquises et durablement retenues qui nous reviennent inconsciemment quand nous sommes en situation de les appliquer, exemple : faire du vélo, nager, conduire... La mémoire implicite se confond en partie avec l'inconscient.

Schématisation

Le schéma est un réseau de connaissances organisées qui reflète avec précision la classification et la hiérarchisation du traitement de l'information par un étudiant.

1. « Schéma conceptuel » permettant le développement des pensées :
EXPLIQUER

2. « Schéma heuristique » améliorant les compétences en lecture: ORGANISER

3. « Schéma imagé » renforçant les capacités à effectuer des travaux d'analyse : FAIRE COMPRENDRE RAPIDEMENT

Les schémas permettent à l'étudiant d'être efficace en :

1. Prise de notes ;
2. Révision ;
3. Travaux écrits ;
4. Approfondissement des connaissances.

La pratique de la schématisation devient de plus en plus efficace avec l'exploitation de manière régulière des caractéristiques pré-attentives. Il s'agit, en effet, de signes distinctifs susceptibles de faciliter le repérage et la compréhension des informations traitées.

En outre, la technique de schématisation pourrait être utilisée conjointement avec l'organisation des informations dans la carte mentale de l'apprenant, et ce, en utilisant les caractéristiques ci-après :

- Souligner ;
- Encadrer ;
- Espacer ;
- Agrandir la taille du texte ;
- Mettre en gras.

CONSIGNE

- 1-Visionnez les trois premières capsules du chapitre 4 : reformulation ; mémorisation ; schématisation.
- 2-Lire le texte intitulé **la technologie** et expliquez les mots qui paraissent difficiles.
- 3- Reformuler les informations en utilisant ses propres termes et expressions.
- 4- Utiliser des schémas adaptés à ses objectifs et à ses préférences.

CONSIGNE

- 1-Visionnez les trois premières capsules du chapitre 4 : reformulation ; mémorisation ; schématisation.
- 2-Lire le texte intitulé **la technologie** et expliquez les mots qui paraissent difficiles.
- 3- Reformuler les informations en utilisant ses propres termes et expressions.
- 4- Utiliser des schémas adaptés à ses objectifs et à ses préférences.

La technologie

La technologie est un sujet qui fait régulièrement la une des journaux. Les avancées technologiques ont modifié notre vie de plusieurs manières, que ce soit au travail, à l'école, à la maison ou même dans nos loisirs. Certaines personnes estiment que la technologie est un outil indispensable pour avancer dans la vie, tandis que d'autres estiment que l'utilisation excessive de la technologie peut avoir des conséquences négatives sur notre bien-être mental et physique.

La technologie a considérablement amélioré notre vie en simplifiant de nombreuses tâches quotidiennes. Elle a également permis d'améliorer la communication entre les personnes à travers le monde. C'est également un outil précieux pour l'éducation et l'apprentissage. Elle peut aider les étudiants à acquérir des compétences et des connaissances de manière plus rapide et plus efficace.

La technologie est un outil indispensable dans notre vie quotidienne. Toutefois, il est important de ne pas oublier que la technologie peut avoir des conséquences néfastes sur notre santé mentale. En effet, passer trop de temps sur nos Smartphones ou nos ordinateurs peut provoquer de l'anxiété et de la dépression. De plus, cela peut nous empêcher de nouer des relations sociales significatives.

En conclusion, la technologie a des avantages et des inconvénients auxquels il faut réfléchir objectivement. Il est essentiel de développer des technologies durables, sans risques sur l'environnement et sur la société. »