

# Réaliser des fiches d'apprentissage

Hélène WEBER

Dans cette vidéo, je vous propose une démarche pour réaliser des fiches d'apprentissage. Cette démarche vous permettra de booster vos capacités de compréhension, de mémorisation et de réflexion face à un problème.

Les cours que vous suivez comportent des concepts et notions à comprendre, des méthodes à vous approprier et des types de problème à savoir résoudre.

Voici trois types de fiches d'apprentissage qui vous permettront d'atteindre plus facilement ces différents objectifs :

- les fiches « contenu »
- les fiches « méthode »
- et les fiches « problème ».

1)

Les fiches « contenu » permettent d'avoir une vue d'ensemble d'un contenu d'information. Par exemple : un cours, un livre, une vidéo, etc.

Prenez une feuille blanche et disposez-la en format paysage.

Identifiez le thème général de votre contenu.

Sélectionnez les informations-clés et mettez en évidence les liens logiques qui les organisent (conséquence, exemple, corrélation, etc.).

Faites apparaître la structure générale du contenu en organisant les informations-clés sur l'espace de votre feuille et en choisissant la forme qui vous paraît la plus adaptée : une carte mentale, un cycle, une relation, une hiérarchie, une frise chronologique, etc.

Avoir une vue synthétique et complète d'un cours vous permettra :

- d'avoir sa structure globale en tête, pour mieux le comprendre,
- repérer vos forces et vos lacunes au moment de vos révisions, pour mieux vous organiser,
- et synthétiser vos connaissances, pour des réactivations facilitées et donc une meilleure mémorisation.

2)

Les fiches « méthode » permettent de maîtriser le mode d'emploi d'une connaissance. Par exemple : la méthodologie de la dissertation ou du commentaire de texte, l'utilisation d'un théorème, etc.

Choisissez l'outil dont vous allez analyser la méthode d'utilisation.

Définissez l'outil (de quoi s'agit-il ?) et indiquez à quoi il sert (quelle est son utilité ?).

Identifiez les différentes étapes de son utilisation en les justifiant (pourquoi doit-on s'y prendre de cette façon ?).

Formalisez les étapes d'utilisation de l'outil sur l'espace de votre feuille à l'aide de dessins, de mots-clés et d'une structure adaptée.

Concevoir un mode d'emploi précis des outils que vous devez maîtriser vous permettra :

- d'avoir une vue d'ensemble des savoir-faire que vous devez acquérir,
- et de transférer ceux-ci dans différents contextes. Vous ne mémoriserez plus par coeur les corrigés de vos exercices, vous aurez à coeur d'identifier les règles générales à appliquer au-delà des cas concrets sur lesquels vous vous exercez.

3)

Les fiches « problème » permettent de classer vos connaissances en fonction d'un problème à résoudre. Par exemple : les règles d'accord d'un verbe au passé composé, le calcul de pH d'une solution, une question de dissertation, etc.

Formulez une question qui correspond à un problème présentant différents cas possibles de résolution et dont l'outil à utiliser dépend de ces différents cas.

Vous savez que vous êtes en train de réaliser une fiche « problème » si la réponse à votre question est « ça dépend ».

Identifiez ensuite les différents cas possibles.

Classez enfin les outils que vous maîtrisez en fonction des différents cas identifiés.

Organisez les outils que vous maîtrisez en fonction des problèmes qu'ils vous permettent de résoudre vous permettra d'analyser avec davantage de recul les problèmes inédits auxquels vous serez confrontés.

Face à un problème qui ne vous est pas familier :

- vous analyserez les données fournies,
- vous vous poserez différentes questions pour identifier dans quel cas concret vous vous situez,
- ce qui vous permettra de sélectionner parmi vos connaissances les outils qui vous seront utiles dans ce cas précis.