

AMÉLIORER SA CONCENTRATION

PENDANT LE
COURS

MISSION : APPRENDRE À RESTER CONCENTRÉ PENDANT L'APPRENTISSAGE À DISTANCE

Pourquoi ?

- Beaucoup d'apprenants disent avoir du mal à rester concentrés, que ce soit en classe ou lors des devoirs à la maison. Pourtant, la concentration est essentielle pour apprendre de manière efficace.
- Toute distraction risque de compromettre votre processus d'apprentissage, il est donc important de rester concentré pour réussir vos cours à distance.
- En supprimant les appareils électroniques (smartphones, tablettes) et autres distractions, vous réduirez votre niveau de stress mental.
- Définir une routine et établir de bonnes pratiques pour vos études sera également utile pour maintenir le rythme et prévenir le risque de décrochage.



Bonus !

Les gestionnaires de transport évoluent souvent dans des environnements de travail multitâches. En développant un système qui vous permet de vous organiser au mieux, vous mettez toutes les chances de votre côté pour réussir dans votre vie professionnelle.

Comment y parvenir ?

L'apprentissage à domicile implique de gérer beaucoup plus de distractions que dans un cadre scolaire traditionnel. La stratégie détaillée ci-dessous permettra d'en éliminer la plupart :

- Évaluez les sources de distraction : Proviennent-elles de l'espace physique ? Du niveau de bruit ? La première étape consiste à identifier l'origine du problème pour ensuite l'éliminer : espace de travail bien rangé, téléphone en mode silencieux, déconnexion des réseaux sociaux et des sites marchands et/ou d'informations, télévision et appareils audio éteints,
- **Isolez l'espace d'étude** : laissez votre téléphone dans une autre pièce, prévoyez suffisamment d'eau et de nourriture pour rester hydraté et satisfaire les petits creux sans compromettre votre élan par des allers-retours au réfrigérateur, et essayez de créer un cocon de silence (soit en éliminant les bruits extérieurs, soit en portant un casque).
- **Établissez une routine** : personne ne peut rester totalement concentré pendant une longue période, définissez donc le temps qu'il vous faut pour bien travailler votre cours ; puis alternez entre périodes d'étude et de repos.

- **Planifiez** : Fixez une durée pour chaque tâche, définissez des priorités, séquencez votre apprentissage.

Bonnes pratiques

1# INSTALLEZ-VOUS DANS UNE PIÈCE TRANQUILLE ■●▲

À la maison, installez-vous dans un endroit sûr, calme, bien rangé et relaxant pour travailler ou suivre un cours en ligne.

Il peut être judicieux de demander à votre famille ou à vos colocataires de respecter votre besoin de tranquillité pour travailler.

2# FAITES DES PAUSES

Faites une pause toutes les 20 à 30 minutes si possible. Pendant un cours à distance, cela implique de relâcher temporairement mais consciemment votre attention : « Bon, c'est l'heure de la pause ». Vous pouvez alors poser votre stylo, vous étirer (bras, jambes, dos), boire un peu d'eau, faire de petits mouvements au niveau du bassin, vous masser les yeux, le tout discrètement pendant une trentaine de secondes sans déranger le reste de la classe.

3# IDENTIFIEZ VOS MANIFESTATIONS PHYSIOLOGIQUES ■●▲

En tant qu'état interne, la concentration est liée à des manifestations physiologiques. Apprenez à identifier la posture de votre corps qui favorise votre concentration dans différents contextes. Le dos droit ? Jambes tendues ? Repliées sous la chaise ? Mains devant ? Tête posée sur le poing ? Corps tendu vers l'avant ? Assis de manière stable ? Chacun a son propre langage. A vous de prendre conscience du vôtre.

Une fois que vous aurez identifié vos attitudes de préférence, vous pourrez vous positionner d'emblée dans une attitude propice à la concentration.

BONUS

Il n'est pas très naturel de rester assis derrière un bureau toute la journée.

Sachez que le mouvement peut favoriser l'attention. Pas n'importe quel mouvement, bien sûr, mais certains mouvements vous aident à rester concentré.

Le fait de dessiner en est un exemple. On voit souvent des élèves dessiner en classe. Cela leur permet de mieux intégrer ce qu'ils entendent.

De même, certains ont tendance à tenir un stylo dans la main, bouger les pieds, etc.

4# CRÉEZ UN EMPLOI DU TEMPS



Créez un emploi du temps où figurent vos périodes d'étude, afin de vous donner à 100% au moment le plus opportun. Voici quelques étapes que vous pourriez suivre pour créer cet emploi du temps :

1. Calculez le nombre d'heures qu'il vous faut consacrer aux études (p. ex. 10 heures).
2. Répartissez le temps d'étude de manière équitable (p. ex. évitez d'attribuer la moitié des heures à un seul jour).
3. Gardez à l'esprit que vous n'êtes pas obligé d'étudier tous les jours (p. ex., vous pouvez passer le mardi à pratiquer une activité sportive suivie d'une période de repos).
4. Votre emploi du temps doit correspondre à vos possibilités comme à votre tempérament (la réussite passe par le respect de votre planning).

5# PRENEZ SOIN DE VOTRE SOMMEIL

Ne négligez pas votre sommeil ! Dormez bien, régulièrement et suffisamment ! Un sommeil de qualité est une condition *sine qua non* pour la concentration.

Le cerveau, tout comme le corps, a besoin de récupérer. S'il ne s'arrête jamais, il profite des périodes de sommeil pour trier, renforcer et mémoriser des informations, en oublier certaines, faire des liens... Sommeil écourté, cerveau diminué !

Couchez-vous à une heure régulière et respectez votre cycle.

Outils / Ressources pour vous aider :

- Utilisez des applis comme « My study life » ou « Class Timetable » pour définir un emploi du temps hebdomadaire.
- Consultez des forums tels que *Degree Info* ou *Educations*, où d'anciens élèves ayant participé à des programmes d'enseignement à distance peuvent échanger des conseils.
- Utilisez des applis telles que *FocusMe* ou *Offtime*, qui permettent d'éteindre et d'allumer automatiquement les fonctions de votre téléphone selon un planning défini.
- *Dual N-Back Online* (brainscale.net) ou des outils comparables vous aideront à développer votre capacité de concentration.



Bon à savoir :

- Le niveau d'attention diminue au fil des heures. Si possible, programmez vos périodes d'étude avant d'autres activités susceptibles de consommer votre énergie.
- Il existe des tests cognitifs de concentration et d'organisation qui servent à accroître la conscience de soi.

GESTION DE L'APPRENTISSAGE

PENDANT LE COURS

MISSION : OPTIMISER LE CONTENU DE VOS COURS OU DOCUMENTS

Pourquoi ?

- En tant qu'élève, vous devez comprendre et apprendre un important volume d'informations. Pour optimiser votre apprentissage, il est essentiel d'organiser le contenu de vos cours.
- Vous prenez des notes sur des feuilles volantes, empilez les livres les uns sur les autres, mélangez des cours sur des sujets différents... Résultat : vous égarez des informations, oubliez de faire certains devoirs, préparez mal vos examens. Si vous vous reconnaissez dans ce portrait, vous êtes au bon endroit !



Bonus !

L'association de divers contenus facilite l'expérimentation de techniques d'apprentissage totalement différentes (apprentissage mixte, apprentissage social, narration...). De cette façon, l'apprentissage devient aussi engageant et efficace que possible.

Comment y parvenir :

- **Classez vos tâches par ordre de priorité** : Pour une organisation optimale, il est important de hiérarchiser tout ce que vous avez à faire, en tenant compte de l'échéance et de la difficulté de chaque tâche.
- Parfois, vous vous sentirez sans doute submergé par le nombre de disciplines qu'il faut explorer. **Vous pouvez garder la trace de chaque matière dans un tableau.**
Lignes : Le numéro et le titre du chapitre.
Colonnes : Lectures pour le cours, la ou les méthodes d'apprentissage : création de fiches, carte mentale, exercices, annales, relecture de vos fiches...

Bonnes pratiques

1# ORGANISEZ LA PRISE DE NOTES



BONUS

Notez le plan du cours virtuel, il vous aidera à vous retrouver dans vos notes lorsque vous les réviserez.

Rendez la présentation plus attrayante : laissez des marges, sautez des lignes. Vous pouvez également faire des annotations dans des listes, des tableaux, des diagrammes,

Créez votre propre système d'abréviations, imaginez un code couleur, une mise en page, ...

En fin de journée, pensez à **reprendre et à compléter vos notes**. Ne laissez pas passer plusieurs jours, sinon vous risquez d'oublier pourquoi vous y avez marqué un petit symbole ou laissé un espace vide.

2# RÉSUMEZ L'ESSENTIEL



Une bonne prise de notes résume les informations fournies de manière synthétique. Il est inutile de recopier chaque mot :

écoutez, comprenez et notez l'essentiel.

Pour cela, soyez attentif aux répétitions, une information répétée est un élément-clé.

3# RETENEZ L'ESSENCE DES TEXTES

Parcourez rapidement le document ou regardez une fois la vidéo pour identifier les principales sections. Utilisez des repères pour vous y retrouver : titre, paragraphes, illustrations, tableaux,

Préparez un brouillon : Résumez en une phrase le thème principal du texte ou de la vidéo.

Résumez chaque section du texte ou de la vidéo en une ou deux phrases.

Triez et organisez les phrases que vous avez rédigées en sections thématiques. N'hésitez pas à utiliser un code couleur.

Si plusieurs phrases communiquent la même idée, retenez une phrase qui représente le mieux le concept en question.

Reformulez chaque thème dans vos propres mots et, idéalement, de mémoire.

Relisez votre résumé pour vous assurer que vous n'avez gardé que les idées principales et essentielles.

Outils / Ressources pour vous aider :

- Moodle
- Google classroom
- Canvas
- Blackboard learns



Bon à savoir :

- Mettre en place une bonne organisation à l'aide d'outils adaptés permet de réduire le stress.

DÉVELOPPEZ VOTRE CAPACITÉ À APPRENDRE PAR VOUS-MÊME

PENDANT LE COURS

MISSION : APPRENDRE MIEUX ET PLUS VITE EN METTANT L'ACCENT SUR L'EFFICACITÉ

Pourquoi ?

- Connaître les stratégies d'apprentissage les plus efficaces peut vous aider à tirer le meilleur parti de votre temps d'étude. Comme tout le monde, vous disposez d'une quantité limitée de temps. Il est donc important d'en faire le meilleur usage possible.
- Aucune compétence n'est plus fondamentale que celle qui consiste à « apprendre à apprendre », car elle peut s'appliquer à toute expérience d'apprentissage, et ce tout au long de votre vie et de votre carrière professionnelle.
- Comprendre les concepts étudiés dans le cadre de l'enseignement à distance est certes essentiel, mais encore faut-il s'en souvenir !

Bonus ! Savoir développer activement une compétence est une compétence en soi. Si vous comprenez comment fonctionnent les principes de l'apprentissage, toute nouvelle compétence deviendra plus facile à acquérir.

Comment y parvenir :

- Une première étape consiste à définir les priorités. Commencez par les concepts développés directement pendant le cours et les exercices.
- Vous pouvez augmenter considérablement votre productivité en créant un emploi du temps adapté à votre style d'apprentissage personnel : visuel, auditif ou kinesthésique. Planifiez votre temps de révision pendant les heures où vous êtes le plus attentif.
- Pour apprendre de manière efficace, il faut maîtriser certaines méthodes de travail essentielles. La prise de notes et la lecture active sont deux exemples dont vous avez probablement déjà entendu parler au cours de votre scolarité. Même si ces méthodes vous sont familières, il convient de les actualiser car elles s'appliquent désormais à toute une variété de supports (vidéo, audio, documents écrits, etc.).

Bonnes pratiques

1# DÉTERMINEZ VOTRE STYLE D'APPRENTISSAGE



Un apprenant visuel peut prendre des notes détaillées, profiter d'une vidéo ou encore de flashcards. **Un apprenant auditif** étudie mieux en écoutant et devrait donc privilégier des enregistrements audio ou des podcasts, verbaliser ou même lire à haute voix la matière à apprendre.

Un apprenant kinesthésique apprend mieux à travers l'activité physique et devrait faire fréquemment de courtes pauses, chercher des applications concrètes de la matière enseignée ou même garder ses mains occupées pendant les périodes d'étude (p. ex. à l'aide d'une balle anti-stress ou simplement en tripotant un stylo).

2# MÉMORISEZ

■●▲ ASTUCES

Pour mémoriser et stocker des informations en mémoire à long terme, la plupart des gens doivent recourir à la récitation, c'est-à-dire tester leur mémoire sans regarder le texte à retenir. Lorsque vous identifiez un concept à mémoriser, étudiez-le pour en acquérir une bonne compréhension. Ensuite, essayez de réciter (ou d'écrire) le concept sans regarder votre document.

Testez votre mémoire après un petit extrait du cours. Cela vous évitera de devoir recommencer chaque fois que vous étudiez la matière en question. Pour ce faire, vous pouvez utiliser des résumés contenant des mots clés pour tester vos connaissances.

Mémorisez en mots et en images.

Vous pouvez essayer de mémoriser un concept en mots et en images. Il est possible de transformer un concept en image ; cette stratégie renforce la mémoire.

3# TESTEZ-VOUS

■●▲

4# UTILISEZ LES SOUS-COMPÉTENCES

1. Posez-vous des questions lorsque vous étudiez comment les choses fonctionnent et pourquoi. Trouvez ensuite les réponses dans vos supports de cours. Vous pouvez aussi en discuter avec d'autres élèves.

2. Mettez de côté vos supports de cours et écrivez ou dessinez tout ce que vous savez. Soyez aussi exhaustif que possible. Vérifiez ensuite, en relisant vos supports de cours, l'exactitude de votre travail et les points importants que vous avez pu négliger ou oublier.

Chaque compétence est constituée de plusieurs sous-compétences. Il est normalement plus efficace de travailler sur plusieurs sous-compétences en même temps.

Essayez toujours d'apprendre en premier les sous-compétences les plus fondamentales.

Quelques outils / ressources pour améliorer votre mémoire :

- *Gliffy* : Présentation d'informations sous forme de schémas
- *Mindjet* : Outil permettant de relier des idées de manière efficace
- *Memory* : Stimuler la mémoire en jouant
- *Anki* : Mémorisation grâce à la répétition espacée
- *Canva* : Mémorisation à travers des contenus visuels
- *Speeder* : Faire abstraction d'informations inutiles
- Produits à base de plantes médicinales : Compléments alimentaires « Brain Booster »
- *Med mnemonics* : Apprendre à l'aide de mnémotechniques (procédés conçus pour aider la mémoire à travers des procédés d'association mentale)



Bon à savoir :

- Mieux comprendre comment l'on apprend de manière efficace peut s'appliquer à toute compétence future que l'on souhaite acquérir, de l'escalade à la cuisine, en passant par les mathématiques ou la peinture.

RÉFLÉCHIR À VOS PROGRÈS

MISSION : OPTIMISER VOTRE APPRENTISSAGE EN DÉTECTANT VOS POINTS FORTS ET VOS POINTS FAIBLES

Pourquoi ?

- Apprendre, c'est « acquérir une connaissance, une compréhension ou une compétence par l'étude, l'instruction ou l'expérience ». Il est question d'apprentissage si vous arrivez à répondre à une question à laquelle vous ne pouviez pas répondre auparavant.
- En examinant vos propres forces et faiblesses, vous pouvez adapter votre réflexion aux différentes tâches et ainsi faciliter l'apprentissage. En revanche, une évaluation inexacte de vos performances empêche de prendre des mesures correctives ou d'améliorer l'apprentissage.



Bonus !

La vérification de votre compréhension fait partie intégrante du processus d'apprentissage. N'attendez pas des difficultés pour faire vos devoirs ou une mauvaise note pour identifier les axes d'amélioration et les lacunes dans vos connaissances : il s'agit d'en être conscient bien plus tôt pour pouvoir y remédier rapidement. Vous retiendrez ainsi davantage de chaque cours, ce qui augmentera votre confiance et accélérera vos progrès. Il est très utile de disposer de plusieurs méthodes pour déterminer ce que vous avez retenu d'un cours.

Comment y parvenir ?

- Il existe de nombreuses façons de vérifier votre compréhension, consultez nos bonnes pratiques ci-dessous !

Bonnes pratiques

1# PRÉPAREZ UN RÉSUMÉ



1. Trouvez l'essence et les idées principales du texte.
2. Distinguez entre détails majeurs et accessoires. Un résumé est une version abrégée du texte original. Focaliser votre attention sur les informations « indispensables ».

2# METTEZ-VOUS A LA PLACE DU FORMATEUR

Essayez d'expliquer la matière dans vos propres mots, comme si vous animiez le cours. Vous pouvez réaliser cet exercice en groupe, avec un partenaire ou encore tout seul. En lisant le matériel à haute voix, vous remarquerez les idées qui manquent

3. Supprimez les détails accessoires et les exemples mineurs. Condensez le texte, sans déformer les idées de l'auteur.

4. Réorganisez les idées si nécessaire.

5. Gardez vos opinions pour vous : votre analyse du texte est importante, mais elle n'a pas sa place dans un résumé. Résumez votre cours en 5 mots (ni plus ni moins). Ensuite, résumez-le en 10 mots (ni plus, ni moins). Enfin, étendez votre résumé à 10 lignes. Pour finir, faites une comparaison entre votre proposition et vos résumés pour vérifier que vous n'avez rien oublié d'important.

de clarté ou sur lesquelles vous avez besoin de plus d'informations. Cela vous aidera à retenir l'information. Lorsque vous expliquez la matière, utilisez des exemples et établissez des liens entre les concepts. N'hésitez pas à consulter vos notes ; au contraire, c'est même encouragé ! Au début, il vous faudra peut-être vous appuyer sur vos notes pour expliquer la matière, mais vous finirez par pouvoir vous en passer.

3# RÉFLÉCHISSEZ AU COURS



2# TESTEZ-VOUS

Après le cours, prenez le temps d'y réfléchir et de noter ce que vous avez appris et ce qui vous a causé des difficultés.

Des tests vous aident à mieux vous souvenir de ce que vous avez appris, car le fait de retrouver des informations en mémoire améliore la rétention à long terme de ces informations. Vous pouvez vous tester en essayant de vous rappeler ce que vous étiez en train d'apprendre ou en l'expliquant à haute voix à vous-même ou à un partenaire/proche... Vous pouvez demander à vos amis de vous interroger. L'un des avantages de cette méthode est qu'elle vous permet de savoir immédiatement si vos réponses sont exactes ou non.

Outils / Ressources pour vous aider :

- Outils de cartographie mentale
- Kahoot
- Travail en binôme



Bon à savoir :

Des recherches ont montré que le cerveau est capable de produire de nouvelles cellules, un processus connu sous le nom de neurogenèse. Cependant, bon nombre de ces cellules finissent par mourir en l'absence d'un processus d'apprentissage appliqué. L'apprentissage permet de maintenir ces cellules en vie et de les intégrer dans les circuits cérébraux (Shors TJ, Anderson ML, Curlik DM 2nd, Nokia MS : [Use it or lose it: how neurogenesis keeps the brain fit for learning](#)).