

Étudier en autonomie au temps du Coronavirus¹

1. Check-list « Adopter des stratégies performantes de travail »

- Je fais une **check-list** des informations importantes et des tâches à réaliser pour chacun des cours (voir tableau à la page 4).
- Je fais l'**actualisation** de ma check-list régulièrement : je barre les activités réalisées (BRAVO !) et j'ajoute de nouvelles activités, s'il y en a.
- Je suis les **indications quotidiennes** de chaque enseignant.
- Je trouve un **environnement de travail favorable** : local calme, lumineux et aéré. Portes fermées.
- J'ai tout le **matériel nécessaire** et à l'avance.
- Je fais un **bilan régulier** de mon avancement pour chaque cours (voir tableau à la page 5).

2. Check-list « S'organiser »

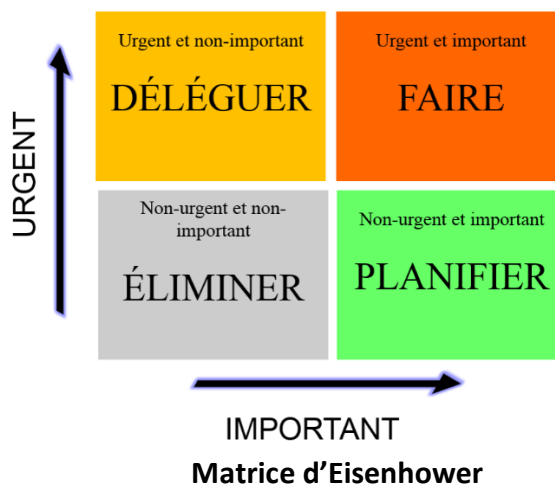
- Je crée une routine d'études : j'organise mes périodes de **travail** selon le **rythme habituel des cours** (voir semainier à la page 6).
Si je choisis de l'adapter, **je garde le nombre d'heures prévues**.
Surtout, **je ne reporte aucune matière !**
- Si j'adapte mes périodes de travail, je choisis des moments de **grande forme** intellectuelle pour réaliser des **tâches difficiles** et que **je n'aime pas** et des périodes de **fatigue intellectuelle** pour réaliser des **tâches faciles** et **que j'aime**.
- Je **complète mon planning** avec les temps pour mes repas, les temps de sommeil suffisants pour moi, des moments de détente, etc.
- Je pense à **surestimer le temps** nécessaire à un travail.
- Je fais de **petites pauses** (5 minutes) ou je change de tâche **toutes les 50 minutes**.
- Je fais une **pause de 15 à 20 minutes** toutes les **2 heures**. J'utilise une alarme pour me rappeler de revenir à mon travail.
- J'établis un **planning réaliste** et le **respecte**.
- Si je **n'avance pas assez vite** : je **modifie** mon **planning** pour gagner du temps (méthodes plus efficaces ? augmentation du temps de travail ?, ...).
- Si j'**avance plus vite** que prévu : je réalise **d'autres tâches** et/ou j'en profite pour **me détendre**.
- Je **partage mes tâches** en fonction de leur **importance** et de leur **urgence** :

¹ Inspiré de :

HOUART, Mireille (2013). *Réussir sa première année en Médecine, Sciences, Sciences de la santé, Ingénierie*. Bruxelles, De Boeck supérieur.

BACHY, Sylviane (2020). *J'peux pas...j'ai Corona : apprendre en autonomie*. Bruxelles, ULB.

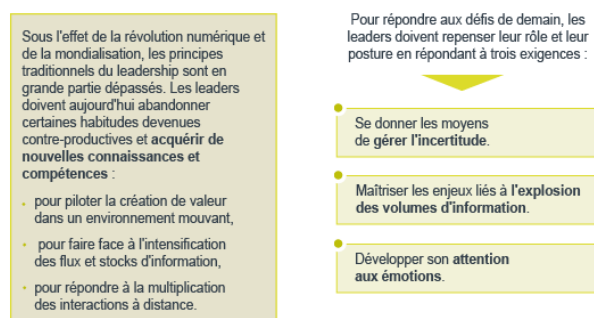
BACHY, Sylviane (2020). *Lecture efficace des livres ou des textes de référence*. Bruxelles, ULB.



3. Check-list « Étudier activement »

- J'adopte une **lecture active** :
 - Je repère la **structure du cours**. Je lis la « **table des matières** ». S'il n'y en a pas, j'en crée une ou un « **mind mapping** »².
 - Je « **survole** » le texte pour avoir une **idée générale** du texte.
 - J'identifie le « **fil conducteur** » et les idées directrices.
 - Je fais attention à l'**introduction**, qui présente le **sujet** du texte, suscite mon intérêt et me motive.
 - Je distingue l'**essentiel** de l'**accessoire** en **soulignant** (si possible par des couleurs différentes) les :
 - * **mots-clés**
 - * **concepts importants**
 - * **connecteurs** : relations de temps (ensuite), cause (en effet), addition (par ailleurs), opposition (mais, par contre), comparaison (autant), incertitude (peut-être), etc.
 - * **mots difficiles ou inconnus** : les retranscrire dans un répertoire.
 - **Inutile de tout souligner** ! Il n'est pas nécessaire de souligner plus de **10%** d'un texte.
 - Je **note** dans la **marge du document** : « *à vérifier, non compris, tuyau, question d'examen* ».
 - J'utilise des **abréviations**.
 - Je **fais des liens** entre ce que je viens d'apprendre et les autres parties du cours.
 - Je **complète et j'ajoute des informations** au document : des définitions, des exemples, des synonymes des mots difficiles, etc.
 - Je **modifie** certains **sous-titres** ou des **concepts importants** pour qu'ils soient **évocateurs**. Exemple :

Pour répondre aux défis et aux contraintes du XXI^e siècle, les principes du management doivent profondément changer.



² Le mind mapping : quoi, comment, qui ? Repéré à URL : <https://www.mind-mapping-decision.com/mind-mapping-definition/>

- J'adopte une **écoute active** pour les vidéos, vidéoconférences, etc. :
- Je **prends des notes des informations importantes** comme si j'étais au cours.
- Je prends des **notes propres**.
- Je fais attention au **contenu spécifique** choisi par l'enseignant. Cela peut m'aider à reconnaître les **intentions**, les **objectifs** et les **exigences de l'enseignant** lors de l'évaluation.
- J'identifie le « **fil conducteur** » et les **idées directrices**.
- J'établis la **structure** du cours, je crée une « **table de matières** » ou un « **mind mapping** », s'il n'y en a pas.
- Je **reformule les idées** les plus **importantes** comme si je devais réexpliquer le contenu à une autre personne tout de suite :

Idée principale :		
Mots-clés :	Sujet :	Exemple :

- Je ne laisse pas les incompréhensions éventuelles s'accumuler. **A la fin de mon étude**, je **demande de l'aide** à des personnes ressources (enseignant, camarades, tuteurs, etc.) via les outils disponibles : Office 365, Teams, groupe de la classe sur les réseaux sociaux, etc.

4. Check-list « Je gère mon stress (si nécessaire) »

- Je n'ai que des **pensées positives** sur l'apprentissage en autonomie. Par exemple :
 - Etudier à partir des **vidéos** me permet de **ne pas perdre** éventuellement des **informations** lors des prises de notes d'un cours présentiel.
 - Je peux **adapter le rythme d'écoute** pour faciliter ma prise de notes (mais éviter de repasser la vidéo dans son ensemble ou de faire des pauses toutes les 5 minutes !).
 - Je suis libre de **repasser certaines séquences** pour renforcer ma compréhension (mais pas trop !)
- Si mon **stress** s'avère **nuisible** à mon étude en autonomie :
 1. Je **m'arrête**. J'adopte une **posture droite** et digne et si possible je **ferme les yeux**.
 2. J'**observe mon état d'esprit** : suis-je traversé par une multitude de **pensées** ou suis-je calme ? Quelles **émotions** m'habitent (colère, irritation, peur, angoisse, stress, ennui, joie...). Je prends aussi le temps d'**écouter mon corps**, des pieds à la tête. Y a-t-il des tensions ? Suis-je détendu ?
 3. Je prends un temps pour **me centrer sur ma respiration**, sentir pendant quelques cycles l'air qui entre dans mon corps et qui en ressort. Et si des pensées traversent mon esprit à ce moment, ce n'est pas un problème, je les remarque sans réagir et je reviens à ma respiration.
 4. Je **repréends mon activité**.

5. Check-list « Je me mets au travail et j'y reste »

- J'adopte une **vie saine et équilibrée** (sport, amis, alimentation, sommeil...).
- Je **me mets au travail**.
- Je **maintiens mon effort** jusqu'au bout.
- Je **ferme** les fenêtres des **réseaux sociaux**.
- Je **coupe** mon **GSM**.
- Je **négoce** avec mon **entourage** le **respect de mon travail**, de ma concentration et de mon bien-être.
- Si des **questions** ou des **inquiétudes** traversent mon esprit, je **les note** (sur un post-it par exemple) afin de les **résoudre après** la finalisation de mon étude en autonomie.

- Je mets en place des **stratégies de motivation** au travail (en anticipant le sentiment de **plaisir** et de **fierté** en cas de **réussite**, en m'octroyant des « **récompenses** » suite à la réalisation d'une tâche **en fin de journée**, en **barrant** progressivement **les tâches** à réaliser sur le planning, etc.).
- Je me rappelle que **mes amis** sont **dans la même situation** que moi.
- Je me dis que **j'ai déjà réussi d'autres épreuves**.
- Je **m'encourage** : « *Va-y* », « *Continue* », « *Ne lâche rien* », « *Je suis capable* ».
- Je me souviens que **je ne suis pas seul**. Je peux **interagir « virtuellement »** avec mes camarades, les enseignants, les tuteurs et le personnel du SAME - Service d'accompagnement au métier d'étudiant : heff.same@he-ferrer.eu

TABLEAUX

Ma check-list pour chaque cours		
Exemple :		
<u>Cours :</u> Mathématiques	<u>Cours :</u>	<u>Cours :</u>
<u>Modalités d'échanges avec l'enseignant via:</u> - Mail Ferrer - Vidéo-conférence (Teams) au moment habituel des cours	<u>Modalités d'échanges avec l'enseignant via :</u>	<u>Modalités d'échanges avec l'enseignant via :</u>
<u>Supports numériques proposés par l'enseignant :</u> - Syllabus - Diapositives de Power Point - Vidéo-conférence	<u>Supports numériques proposés par l'enseignant :</u>	<u>Supports numériques proposés par l'enseignant :</u>
<u>Disposition du matériel informatique à domicile nécessaire :</u> * Oui : super, au travail ! * Non : je le signale auprès de mon département	<u>Disposition du matériel informatique à domicile nécessaire :</u>	<u>Disposition du matériel informatique à domicile nécessaire :</u>
<u>Identification des tâches demandées par l'enseignant avec les dates limites de finalisation :</u> - Réaliser le test en ligne jusqu'au 20 mars - Résumer le chapitre 1 du syllabus - Réaliser les 40 exercices de la page 60 du syllabus - Envoyer à l'enseignant le résumé et les exercices réalisés via mail Ferrer le 25 mars au plus tard	<u>Identification des tâches demandées par l'enseignant avec les dates limites de finalisation :</u>	<u>Identification des tâches demandées par l'enseignant avec les dates limites de finalisation :</u>

Mon bilan régulier sur mes avancements pour chaque cours		
Exemple :		
<u>Ce que j'ai accompli :</u> - Le test en ligne - Le résumé - Les 15 premiers exercices, sauf le 4 et 6	<u>Ce que j'ai accompli :</u>	<u>Ce que j'ai accompli :</u>
<u>Difficultés rencontrées :</u> Comprendre les consignes des exercices 4 et 6	<u>Difficultés rencontrées :</u>	<u>Difficultés rencontrées :</u>
<u>Ce que je dois encore faire :</u> Faire les exercices de 16 à 40 (ainsi que le 4 et le 6)	<u>Ce que je dois encore faire :</u>	<u>Ce que je dois encore faire :</u>
<u>J'ai besoin de :</u> A la fin de la journée, demander à un camarade de classe ou à l'enseignant des explications supplémentaires pour les consignes des exercices 4 et 6 pour que je puisse résoudre par moi-même ces exercices	<u>J'ai besoin de :</u>	<u>J'ai besoin de :</u>

Organiser mon travail

Prénom, NOM :

1- Mon planning pour la semaine n° : du au

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
08h-09h							
09h-10h							
10h-11h							
11h-12h							
12h-13h							
13h-14h							
14h-15h							
15h-16h							
16h-17h							
17h-18h							
18h-19h							
19h-20h							
20h-21h							
21h-22h							
22h-23h							
23h-00h							

Légende : Écouter activement les vidéos ; Lire activement le syllabus ; Faire les exercices ; Chercher les réponses aux incompréhensions éventuelles ; Repas ; Loisirs ; Sommeil ; Pause ; ;

2- Mes objectifs pour cette semaine :

- *
- *
- *
- *
- *