SOMMAIRE

Table des matières

SOMMAIRE **3**

INTRODUCTION **6**

UNE SEMAINE TYPE EN PASS **6**

LA SEMAINE TYPE EN LAS **7**

RYTHME ET TEMPS DE TRAVAIL **9**

SAVOIR ORGANISER SON TEMPS **10**

LA SEMAINE PLANIFIEE **10**

QUELS SONT LES CRENEAUX A PREVOIR DANS SON EMPLOI DU TEMPS ? 11

COMMENT CHOISIR LES COURS A REVOIR ? 12

QUE PREVOIR LE WEEK-END ? 12

FAUT-IL PLANIFIER SES PAUSES ? SES TEMPS DE TRAJETS ? 12

AVANTAGES ET INCONVENIENTS 12

METHODE DES J : **13**

AVANTAGES ET INCONVENIENTS 14

SUR QUEL SUPPORT REALISER VOTRE PLANNING ? **15**

ASTUCES DE MEMORISATION **16**

POUR MIEUX COMPRENDRE : COMMENT FONCTIONNE NOTRE MEMOIRE ? **16**

DIFFERENTS TYPES DE MEMOIRE **16**

APPRENTISSAGE DES COURS **18**

LECTURE ET/OU ECOUTE ACTIVE **18**

AVANTAGES ET INCONVENIENTS 18

PETITES ASTUCES POUR CETTE METHODE 19

METHODE POMODORO 19

AVANTAGES ET INCONVENIENTS 20

METHODE DES FICHES 20

AVANTAGES ET INCONVENIENTS 21

METHODES DES MIND MAPS OU CARTES MENTALES 21

AVANTAGES ET INCONVENIENTS 23

ANKI (LOGICIEL FLASHCARDS) 24

A QUOI SERT CE LOGICIEL ? 24

COMMENT REVISER LES FLASHCARDS ? 25

ASTUCES POUR ALLER PLUS LOIN : 27

PALAIS MENTAUX 28

COMMENT FAIRE ? 28

AVANTAGES ET INCONVENIENTS 30

METHODE DES LISTES 30

METHODE DE L'ARDOISE 31

LA MNEMOTECHNIE 33

SITES ET APPLICATIONS 33

ORGCHEM101 33

AMINOCRAFT 34

ANKIDROID 34

PUISSANCE J ET TABLEUR : 34

BU VIRTUELLE DE DISCORD : 35

LA SEMAINE DE REVISIONS 37

GENERALITES **37**

LE PLANNING DE REVISIONS **37**

REMPLIR SA GRILLE DE QCM **41**

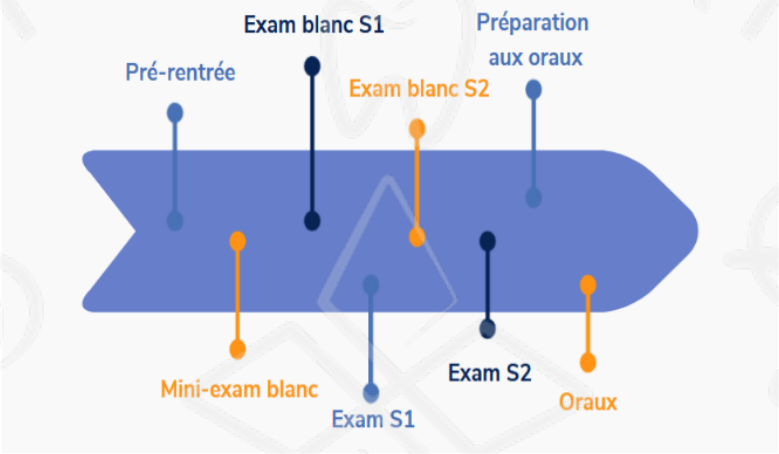
TEST – QUEL(S) TYPE(S) DE MEMOIRE AS-TU ? **43**

TRAME D'EMPLOI DU TEMPS **45**

INTRODUCTION

Si vous êtes en train de lire ce document, c'est que vous êtes sûrement en PASS/LAS ou que vous comptez y entrer. Durant cette année réputée difficile, vous devrez développer de nouvelles méthodes d'apprentissage pour faire face à un volume de travail que vous n'avez probablement jamais connu. Dans ce livret vous trouverez la liste non exhaustive des meilleures méthodes de travail utilisées et approuvées par les membres successifs du pôle Méthodo-Oraux.

Avant de commencer, il convient de rappeler le déroulement de l'année, d'une semaine type et d'une journée type en PASS et en LAS.



L'année est divisée en deux semestres au bout desquels se tiennent des examens classants (pour ne pas dire concours) dont les notes déterminent d'une part la validation de votre année de santé (avoir plus de 10) et la possibilité d'être recruté en deuxième d'études de santé qui va dépendre du nombre de places disponibles et de votre classement dans votre promotion.

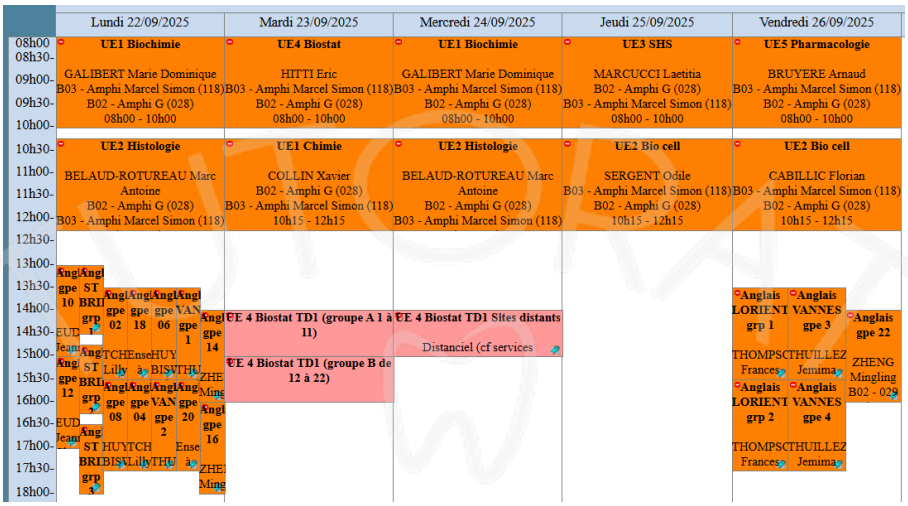
Pour vous préparer, le Tutorat organise des examens préparatoires dans les mêmes conditions que les vrais examens toujours 1 ou 2 mois avant ceux-ci. Il faut savoir que les PASS bénéficient aussi d'un Mini-Examen préparatoire au début du premier semestre environ 1 mois après la rentrée afin de véritablement tester pour la première fois l'efficacité de leur méthode de travail.

Après les écrits du second semestre, si votre classement ne vous fait pas rentrer dans le groupe des grands admis mais que vos notes vous placent suffisamment haut (en général dans les 20% premiers, ça change d'une année à l'autre), vous aurez l'occasion de vous démarquer dans une épreuve orale pour passer en deuxième année. Le fonctionnement de cette épreuve sera détaillé dans un autre livret mais si vous lisez ceci avant la fin de la période des écrits, il s'agit de la dernière de vos priorités.

UNE SEMAINE TYPE EN PASS

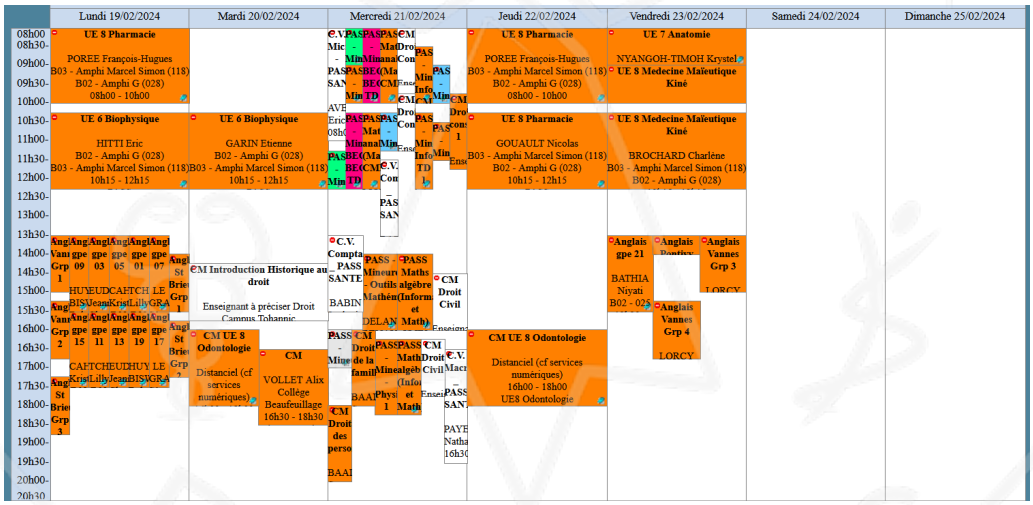
Au premier semestre, vous avez cours tous les jours du lundi au vendredi de 8h00 à 12h15, vous pouvez avoir des cours d'anglais obligatoires l'après-midi (*en espérant que ce soit plus le cas au moment où vous lisez ceci)* et des TD non obligatoires mais néanmoins utiles pour les matières à calcul comme les biostatistiques et la chimie.

En général, on apprend/encode les cours du matin l'après-midi même jusqu'au soir et on révise les cours des semaines précédentes pendant la soirée et le week-end (mais l'organisation peut énormément varier suivant les étudiants donc pas de panique).



Au second semestre, l'emploi du temps paraît plus étouffant mais il n'en est rien. Tout d'abord, il y a plus de matinées avec un seul créneau de 2 heures qu'au premier semestre. Ensuite, vous choisissez une UE de spécialité parmi les 3 que sont MMR (médecine, maïeutique, rééducation), Pharmacie et Odontologie (l'odontologie est l'après-midi en capsule vidéo).

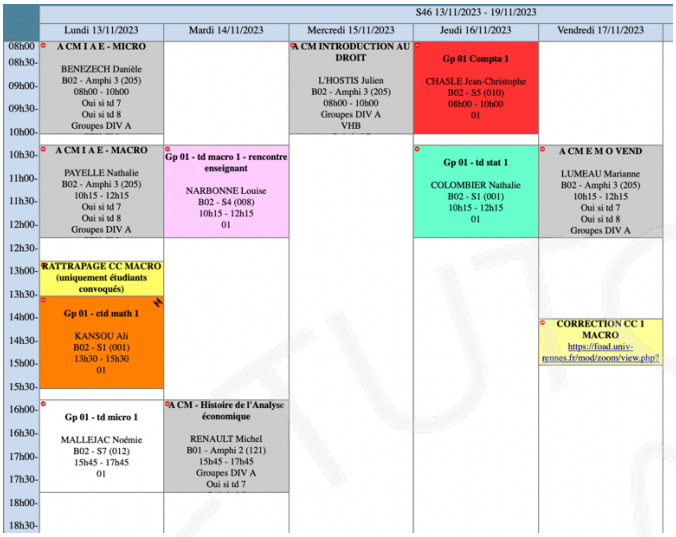
Si vous choisissez par exemple l'UE MMR, vous n'avez pas besoin de suivre les cours de pharmacie et d'odontologie. Enfin, vous n'avez pas de cours de médecine le **mercredi** puisqu'il est consacré à votre **mineure**.

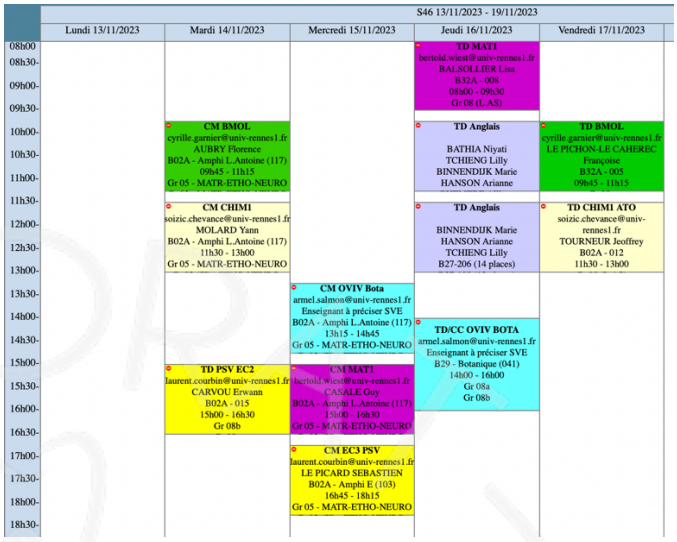


Tout ce temps libre comparé au premier semestre ne doit pas être perdu, vous devez redoubler d'efforts dans votre travail de révision en autonomie car les cours du second semestre, bien que plus rares sont aussi en général plus durs à apprendre (la myologie du cou et la mécanique des fluides traumatisent encore certains de vos aînés), vous devrez vous efforcer de garder le même rythme qu'au premier semestre et ne pas vous laisser aller car les autres ne commettront pas cette erreur.

LA SEMAINE TYPE EN LAS

En LAS ce n'est pas tout à fait pareil étant donné le nombre de licences disponibles à Rennes et ses antennes. Les emplois du temps sont donc assez différents et varient d'une licence à l'autre. Par exemple voici une semaine type en licence de biologie et d'éco-gestion à Rennes :





Bien que les emplois du temps soient assez différents, le temps de travail global d'une licence à l'autre est quasiment le même.

La différence majeure avec la PASS est que vous avez cours l'après-midi, vous devez donc adapter votre organisation à l'emploi du temps de votre licence.

De même, les cours de votre mineure santé sont fournis en capsule vidéo, aucuns cours n'a lieu en présentiel. Ce système de capsule vous permet donc de vous organiser comme vous le souhaitez. **Attention cependant à ne pas prendre de retard sur votre mineure**.

=> En début d'année le tutorat vous fournis sur son site internet un planning « idéal » avec un programme pour suivre les chapitres qu'il faut faire semaine par semaine (exemple ci-dessous).

Semaine	Planning des conférences	Cours à maîtriser à la fin de la semaine (nombre de vidéo à regarder)
25 au 29 août	Pré-rentrée	
01 au 05 septembre	QCMs de la semaine	**Biocell :** • Généralités sur la cellule **Anatomie :** • Notions générales (4 vidéos)
08 au 12 septembre	Conférence méthodo-oraux + QCMs de la semaine	**Pharmacologie :** • Structures de régulation du médicament • Définition du médicament (3 parties) • Aspects sociétaux (3 parties) **Physiologie :** • Appareil cardio-vasculaire (2 vidéos)
15 au 29 septembre	Conférence de pharmacologie	**Physiologie:** • Milieu intérieur • Thermorégulation • Bioénergétique **Histologie :** • Introduction
22 au 26 septembre	Conférence de physiologie	**Histologie :** • Tissus épithéliaux (2 vidéos) • Tissus conjonctifs **Pharmacologie :** • Cibles et mécanismes d'action (4 vidéos)
29 au 03 octobre	Conférence d'histologie	**Pharmacologie :** • Pharmacodynamie • Règles de prescription • Pharmacovigilance **Biocell :** • Membrane plasmique • Cytosquelette • Mitochondries **Anatomie :** • Abdomen

En L.AS, les matières par semestre sont différentes :

S1 : Anatomie, Biologie cellulaire, Histologie, Pharmacologie, Physiologie

S2

- Spécialité Odontologie
- Spécialité Pharmacie
- Spécialité MMR
    - Si licence scientifique : SHS
    - Si licence non scientifique : biophysique et biostatistiques
    - Et pour les 2 : Embryologie, anatomie

Autre point très important : **ne minimisez pas votre licence** qui est votre majeure, sa note est très importante pour votre classement elle compte pour **60%**. Il ne faut pas donc pas oublier de la travailler suffisamment et l'intégrer dans votre emploi du temps.

Vous disposez de 100h de capsules vidéo pour votre mineure santé vous avez donc pas la même quantité de cours que les PASS. Vos cours sont les mêmes mais de manière réduite. Le contenu est un peu moins dense, mais cela reste un **travail important** et surtout sur le long terme. Il faut garder le rythme et être assidu dans son travail et correctement s'organiser.

Le plus important que ce soit en PASS ou LAS c'est votre ORGANISATION, si vous n'êtes pas organisés vous perdez du temps !

RYTHME ET TEMPS DE TRAVAIL

D'après notre sondage réalisé sur des étudiants en année supérieure de santé ayant passés l'examen classant de première année, le volume horaire moyen (PASS et LAS confondus) est d'environ **10-11h par jour**, tous les jours, en comptant les cours et y compris le weekend. Cela fait donc une bonne trentaine de semaines de 70-80h sans réelle coupure excepté 2 à 3 semaines entre les deux semestres, après les examens du S1 (les vacances de Noël).

Cependant, en LAS, cela dépend de votre majeur et des emplois du temps des épreuves de votre majeur.

Il s'agit d'un rythme imposant, vite effrayant, mais ne vous laissez pas décourager ! De nombreux étudiants avec **une organisation rigoureuse** et **une bonne hygiène de vie** ont réussi, alors pourquoi pas vous ?

SAVOIR ORGANISER SON TEMPS

Travailler efficacement, c'est aussi savoir optimiser son emploi du temps pour revoir les anciens cours, étudier les nouveaux et se dégager des pauses convenables pour manger et souffler un peu.
Chacun à sa manière très personnelle de gérer son emploi du temps : selon ses besoins, son rythme, sa durée de concentration, sa manière de travailler… mais beaucoup d'entre eux utilisent quelques principes communs que nous allons décliner ci-après.
Ce sont des manières de s'organiser qui ont fonctionné pour une grande majorité d'étudiants, à toi de voir ce qui te conviendra au mieux. (Car on ne le rappellera jamais assez mais l'organisation c'est la clef de la réussite !)

LA SEMAINE PLANIFIEE

Première méthode et non des moindres : la semaine planifiée. Cette méthode s'adresse à tout étudiant qui souhaite avoir :

1)une véritable maîtrise de leur emploi du temps

2)un emploi du temps plus **flexible**, que l'on peut plus facilement centrer autour de ses difficultés éventuelles.

Cependant, elle nécessite une certaine rigueur dans sa gestion et mise en place !

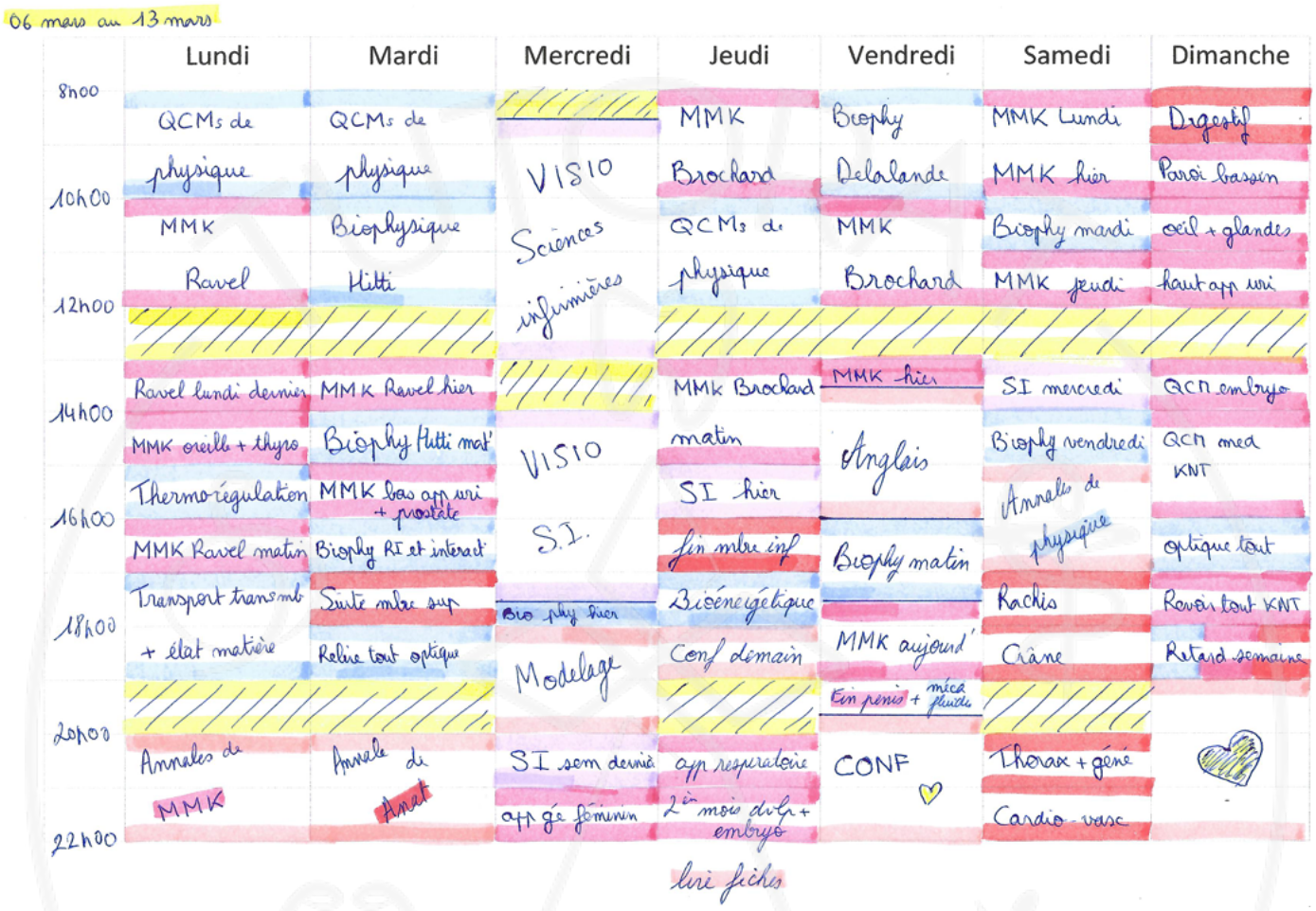
Le principe est tout simple : chaque semaine (le dimanche soir +++), l'étudiant concocte son emploi du temps pour les 7 prochains jours, en y plaçant des plages horaires pour les nouveaux cours, les anciens cours à revoir, les matières à calcul, des **plages de QCMs** (et d'annales en fin de semestre).
Le tout sur papier (vous trouverez parfaitement des agendas adaptés en papeterie, sur internet…) ou en numérique (Google Agenda est tout à fait adapté et assez intuitif).

<u>Voici 2 exemples :</u> numérique (S1) et papier (S2) :



(Numérique S1) Ici, l'étudiante a fait le choix de travailler avant d'aller en cours le matin car cela lui convenait mieux pour le S1, mais elle se couchait plus tôt car le sommeil c'est indispensable !

L'après-midi était réservé au cours du jour + ceux de 2 jours avant. La majorité de ses révisions des anciens cours étaient prévues le week-end. Les créneaux du soir étaient destinés aux QCMs. Le samedi soir était chômé (or période de révisions) ! Chaque nouveau cours était travaillé ***3 fois*** *dans la semaine (le jour même, à* ***J+2*** *et le WE).*



VISIO SI = visio mineure sciences infirmières.

(Papier S2) Ici, l'étudiante commençait sa journée par les cours dès 8h, sur la matinée. L'après-midi était réservée au travail des cours du matin et anciens cours, le soir aux annales.
Chaque nouveau cours était travaillé ***3 fois*** *dans la semaine (le jour même, à* ***J+1*** *et le WE).*

Quels sont les créneaux à prévoir dans son emploi du temps ?

Dans votre emploi du temps, vous devez prévoir :

- Les temps de cours (CM, l'anglais et les TD si tu souhaites y participer)
- Les créneaux d'apprentissage de ces nouveaux cours
- Des créneaux de révisions des anciens cours (vous avez évidemment le droit de vous inspirer de la méthode des J (cf le prochain point) et instaurer un J1 ou J2 !)
- Vos créneaux de conf ++
- Des temps dédiés aux **QCMs** (et **annales** en fin de semestre)
- Des créneaux pour rattraper votre retard, si besoin il y a !
- Une soirée de pause (le samedi, le dimanche (...) peu importe)
- Quelques créneaux dédiés à une autre activité : sport, lecture, musique…

Comment choisir les cours à revoir ?

C'est ici qu'il faut savoir faire preuve de **rigueur** et d'**organisation** ! Plusieurs indicateurs peuvent vous aider :

→ Vos résultats en conférence/en QCMs : ils vont vous guider sur les cours que vous ne maîtrisez pas bien et qui sont à revoir en priorité (n'hésitez pas à prévoir un carnet ou un tableur (Excel, google Sheets ...) où les noter).
→ Une liste des cours et leur fréquence de révision respective ! Nous vous invitons à dresser une liste de l'ensemble de vos cours, sur papier ou tableur, peu importe (une liste des cours en PASS est disponible sur le site du tutorat).

Dès lors, à chaque fois que vous révisez un cours, vous le notifiez sur ce document, en inscrivant la date à laquelle vous l'avez révisé. Vous pouvez aussi, via un code couleur, notifier votre niveau de maîtrise du cours : vert = je maîtrise bien, rouge = à revoir absolument...

Ainsi, lorsque vous élaborerez votre emploi du temps pour la semaine, il vous suffira de prendre la liste et de prévoir de revoir les cours que vous maîtrisez les moins et/ou que vous n'avez pas vu beaucoup et/ou depuis longtemps !

Que prévoir le week-end ?

Pas de cours le week-end, l'occasion pour vous de revoir l'ensemble de vos **nouveaux cours de la semaine** par exemple et de prévoir des **révisions** pour les anciens et du temps pour faire des **QCMs** et **Matières à Calculs (=MAC)**. N'oubliez pas de vous prévoir, **une soirée de pause hebdomadaire** !

Faut-il planifier ses pauses ? ses temps de trajets ?

Pour les puristes de la semaine planifiée, si cela peut vous rassurer ou vous obliger à suivre correctement votre programme, libre à vous de tout inclure au timing près dans votre emploi du temps ! Cela peut cependant être un peu stressant si vous débordez un peu. A vous de voir !

Avantages et inconvénients

Avantages :

- Permet d'adapter au mieux votre emploi du temps à vos besoins
- Est assez simple à mettre en place
- Évite l'accumulation des J qui peut être anxiogène *(cf Méthode des Js)*
- Est adaptable lors des périodes de révisions.

Inconvénients :

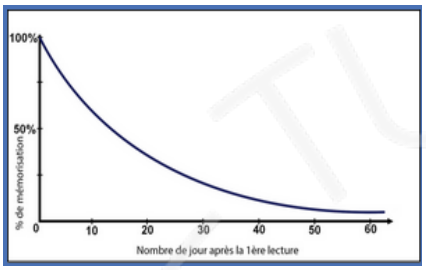
- Il faut beaucoup d'**auto-discipline** et de **rigueur** pour composer et respecter son planning.
- Il faut prendre un petit temps le dimanche pour réaliser son planning pour la semaine à venir, mais c'est un investissement rentable puisqu'il n'y a plus qu'à le suivre à la lettre sur la semaine, plus besoin de réfléchir !

METHODE DES J :



Vous recherchez une méthode plus régulière et moins prise de tête que la semaine planifiée pour faire votre emploi du temps ? La méthode des J est faite pour vous !!

Inventée par l'un des pères de la psychologie expérimentale, Hermann Ebbinghaus, elle se base sur le principe de la **courbe de l'oubli** :



Cette courbe est exponentielle décroissante, ce qui veut dire que lorsque vous apprenez un cours, vous allez oublier rapidement la plupart des informations dans les heures qui suivent, puis un peu moins d'informations dans les jours qui suivent et encore moins d'informations dans les semaines qui suivent jusqu'à ce qu'il ne vous reste en mémoire qu'un noyau d'informations qui mettra beaucoup de temps à partir.

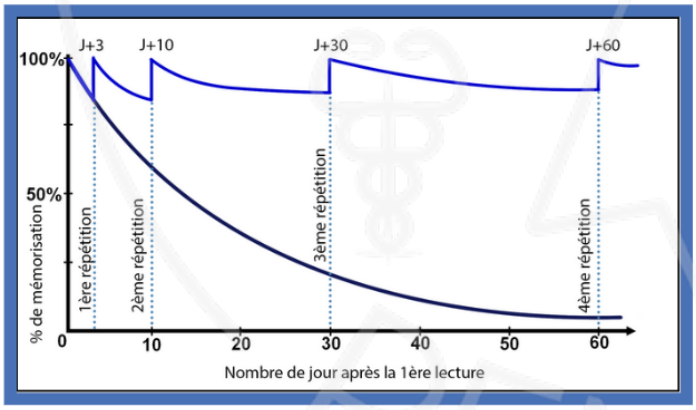
Le nombre de fois qu'un cours a été révisé diminue le coefficient de la courbe, c'est-à-dire la vitesse à laquelle vous oubliez les informations revues, en quelque sorte vous faîtes grossir la taille du noyau.

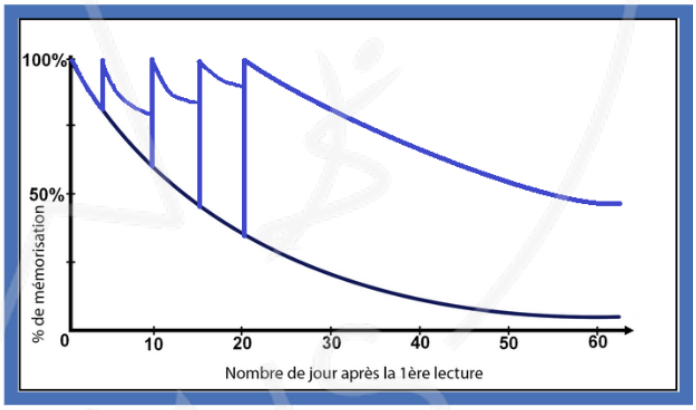
On peut en tirer 3 conclusions :

- Il faut maximiser le nombre de révisions d'un cours et pas seulement le réviser une bonne fois pour toutes
- On peut espacer de plus en plus chaque révision grâce à la diminution du coefficient d'oubli pour ne pas être submergé de cours à réviser en fin de semestre
- Il faut faire en sorte que la dernière révision de chaque cours ne soit pas trop éloignée de la date de l'examen

Attention : révision ≠ relecture

Avec toutes ces informations en tête, vous pouvez créer votre liste de J, c'est-à -dire les intervalles de révisions entre chaque cours. Prenons l'**exemple de la liste J3, J10, J30, J60** :





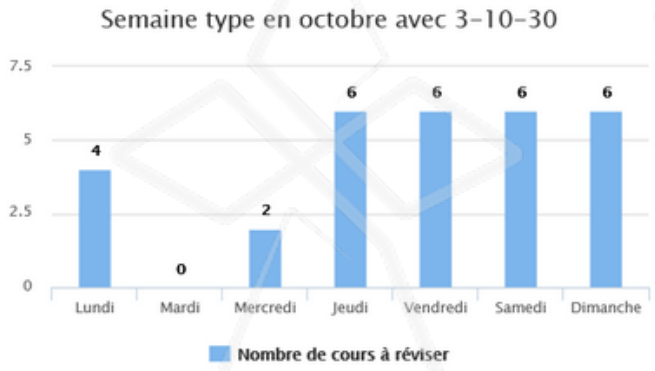
Vous voyez un cours pour la première fois le matin d'un 2 octobre et puis vous l'apprenez l'après-midi même, c'est le J0. En suivant la liste de J3, J10, J30, J60, vous devrez le réviser le 5 octobre, puis le 13 octobre, le 1er novembre et enfin le 1er décembre. Vous aurez en tout appris et révisé le cours 5 fois durant le semestre ce qui est bien si vous aimez réviser vos cours en profondeur et en prenant votre temps.

Certaines personnes préfèrent revoir leurs cours plus de fois quitte à y passer moins de temps, elles utilisent donc une liste de J plus chargée comme la J2, J7, J15, J27, J45 avec un J60 facultatif. Dans tous les cas, il faut que l'intervalle entre deux révisions soit plus grand que l'intervalle précédent ; ici, il y a un intervalle de 2 puis 5 puis 8 puis 12 puis 18 jours…

Au début, la méthode des J peut paraître complexe surtout quand il s'agit d'élaborer sa liste mais la bonne nouvelle c'est qu'une fois que vous l'avez, vous n'aurez plus à vous casser la tête à planifier chaque semaine. Pour vous aider à la choisir, il faut vous rappeler que :

- En fin de semestre, vous pourrez avoir autant de cours à réviser par jour que le nombre de J dans votre liste multiplié par deux car il y a 2 nouveaux cours par jour.
- Il est possible de manipuler sa liste de J pour que les révisions de cours ne tombent jamais certains jours de la semaine. Par exemple avec la J3, J10, J30, J58 vous n'aurez jamais à rien à réviser mardi, ça vous libère du temps dans votre soirée pour aller par exemple aux conférences du tutorat

Cette méthode reste relativement flexible et autorise les retards, si vous ne réussissez à réviser que 5 des 6 cours prévus vendredi, vous pourrez faire le dernier le lendemain, ça ne change pas grand-chose.



Pour vous aider à utiliser cette méthode, vous pouvez télécharger une application comme Puissance J (je recommande +++). Ou bien utiliser un tableur automatisé :

https://drive.google.com/drive/folders/1TFXJ0TfM-sgDwEzSw4Hf7ShZR6ZSH6Zu?usp=sharing

Le fonctionnement des deux est expliqué plus loin.

Avantages et inconvénients

Avantages :

- Pas de perte de temps à faire son planning
- Donne un rythme constant et rigoureux
- Est relativement personnalisable même si moins que la semaine planifiée
- Mobilise votre mémoire à long de la manière la plus efficace possible

Inconvénients :

- Prendre le risque de se lancer avec une liste de J inadaptée à votre méthode.
- Il faut commencer dès le début de l'année sinon c'est compliqué de s'y mettre.

- Impose des J pendant la période de révision des examens, c'est un peu embêtant mais peut rester gérable.

Les mots de vos anciens

*" Pour la méthode des J, il faut savoir **être flexible** afin de ne pas paniquer lorsqu'on n'a pas le temps de faire tous nos J. Pour cela, je planifiais mes J le dimanche soir pour la semaine suivante en fonction du temps que j'allais avoir chaque jour, ce qui fait que j'en décalais beaucoup au WE. Ainsi, à la fin de la semaine, tous mes J étaient faits, mais pas forcément le bon jour ! Il faut faire attention à **ne pas négliger la qualité face** à la quantité d'apprentissage avec cette méthode. "*

" Pour gagner du temps sur les jours où j'avais trop de J, à mon J15 (4eme révision) je notais sur une feuille simple tous les détails que je ne savais pas ou risquais d'oublier, et les J suivants je ne relisais que cette unique feuille au lieu de relire tout le chapitre. Cela m'a permis de tenir la méthode des J."

" Pour compléter la méthode des J, j'ai aussi imprimé une liste des chapitres dans chaque UE et attribué des codes couleurs à chaque fois que je faisais un J pour ce chapitre pour me rendre compte de ma difficulté et ainsi savoir pour la prochaine fois si ce chapitre va me demander plus de temps.

→ Exemple couleur : vert = à l'aise, jaune = bof bof , rouge = à revoir. Ainsi lorsque le même jour j'avais beaucoup de chapitres en rouge alors je les décalais au week-end pour éviter ce sentiment de débordement."

SUR QUEL SUPPORT REALISER VOTRE PLANNING ?

Pour réaliser votre planning de la semaine, plusieurs propositions s'offrent à vous.

L'agenda papier : à l'ancienne sur papier (avec de belles couleurs :))

Google agenda (je te renvoie au tuto comment synchroniser ADE et google agenda : https://www.youtube.com/watch?v=HqbMqnCkkEo)

Astuce : Si tu as du retard, note quelque part des créneaux pour rattraper ton retard (ex : le dimanche)

ASTUCES DE MEMORISATION

POUR MIEUX COMPRENDRE : COMMENT FONCTIONNE NOTRE MEMOIRE ?

Pour vous permettre d'optimiser votre manière de travailler, voici un récapitulatif express de : "Comment fonctionne notre mémoire ou plutôt comment traiter l'information pour en faire une connaissance ?".

L'information : il faudra d'abord **l'ENCODER** pour pouvoir la **STOCKER** afin de pouvoir la **REMOBILISER** !

Notre environnement fourmille d'informations détectées par la **mémoire sensorielle** qui perçoit les stimuli. Cette dernière est optimale lorsque l'on est correctement concentré/attentif.

Dès lors, l'information jugée importante/pertinente (ex : un schéma, une phrase du cours ou du prof) en dépit des autres informations (mon voisin qui discute, quelqu'un qui tousse à la BU, une information que je connais déjà…) va intégrer la **mémoire à court terme = mémoire de travail.**

Cette dernière est assez limitée : 7 ± 2 unités d'information y sont stockées pendant 10s. Il est donc nécessaire de **regrouper** les informations pour ne pas la saturer !!! (C'est-à-dire regrouper les chiffres par 2 ou 3, utiliser un moyen mnémotechnique de type une phrase au lieu de 10 mots…)

Regrouper les informations et les **répéter (+++) permettra de STOCKER** l'information vers la **mémoire à long terme** solidement. Cette dernière est infinie (imaginez un océan) mais pour y entrer il faut passer par la mémoire de travail (= une porte ou un hublot face à l'océan !).

L'idée est donc de **trouver LES techniques qui vont vous permettre d'avoir** un maximum de débit au travers de ce hublot : c'est-à-dire **un maximum d'informations qui intègrent votre mémoire à long terme en peu de temps.**

Les conseils généraux à appliquer sont donc les suivants :

- **faire du lien** entre les notions et les cours

- **organiser votre cours et votre esprit :** faire des sommaires, des cartes mentales...

- **rendre le cours plaisant** à apprendre (à ne pas sous-estimer) : utiliser la police qui vous convient, des couleurs si vous en avez besoin

- **déterminer vos types de mémoire** (visuelle, auditive, kinesthésique… *cf catégorie ci-dessous*) **et son rythme de travail** : ai-je besoin de peu de temps pour apprendre mes cours mais je dois les répéter souvent ? Ai-je besoin de plus de temps pour apprendre mais moins besoin de les revoir pour m'en souvenir parfaitement ?

En sachant tout cela, vous allez pouvoir adapter au mieux votre environnement et votre méthode pour apprendre !

DIFFERENTS TYPES DE MEMOIRE

AUDITIVE : Vous retenez mieux les informations **lorsque vous les entendez.**

=> Tu as **besoin de réciter ton cours** à haute voix pour le retenir, ou si tu as l'impression de mieux retenir les informations de ton professeur **lorsque tu assistes au cours** ?

VISUELLE : Vous retenez mieux les informations **lorsque vous les visualisez.**

=> Lorsque tu apprends, tu retiens mieux **les schémas, les images et les tableaux** ? Lorsque tu fermes les yeux en repensant à ta leçon par exemple, tu as l'impression de visualiser les termes ou ta fiche/la page de ton cours ?

KINESTHÉSIQUE : Vous retenez mieux les informations **lorsque vous les ressentez.**

=> Si tu retiens mieux **les anecdotes qui se rapportent à ton expérience personnelle**, que tu apprends mieux **en fonction du professeur** dans la matière ou encore **si, pour réviser tu aimes bien discuter, tu as besoin d'écrire pour apprendre, de marcher ou d'occuper tes mains avec un objet**… Ta mémoire est liée à un souvenir ou une sensation cela peut passer par exemple par l'écriture.

Il existe différents tests sur internet pour vous permettre de savoir quel type de mémoire vous convient, cela ne prend pas beaucoup de temps alors n'hésitez pas à le faire cela ne sera que bénéfique pour vous.

=> Vous trouverez à la fin de ce livret, un test à réaliser qui vous permettra de **déterminer votre type de mémoire,** associé à **de nombreux conseils pour apprendre**

APPRENTISSAGE DES COURS

LECTURE ET/OU ECOUTE ACTIVE

Une méthode très utilisée en première année est la **méthode de la lecture et/ou écoute active. En quoi consiste-t-elle ?**

C'est une méthode qui va faire travailler votre mémoire et votre concentration. En effet cela revient à **lire son cours de manière active**. Mais de manière active c'est quoi ? Eh bien tout simplement en le surlignant par exemple ou encore pour ceux qui ont une mémoire plus auditive en le lisant à haute voix.
Cela va permettre à votre cerveau de **rester focus** sur ce que vous faites et ne pas vous laisser déborder par des pensées parasites. Grâce à cela vous retiendrez beaucoup mieux vos cours.

Il existe **pleins de manières différentes de réaliser une lecture et/ou écoute active** à vous de trouver la manière qui vous correspond le mieux, cela n'est pas forcément du surlignage ou parler à haute voix, cela peut être **griffonner quelques mots/dessins sur une feuille** à côté. **Ne craignez pas d'expérimenter** de nouvelles méthodes de concentrations et d'apprentissage le but est d'être le plus efficace possible, mieux vaut une lecture plus longue et efficace que plusieurs lectures dans lesquelles vous n'allez rien retenir.

Cette méthode d'écoute active peut aussi se faire en cours. Lorsque le prof parle, vous pouvez prendre des petites notes ou suivre ce qu'il dit avec votre support de cours. Cela pourrait vous aider lorsque vous relisez votre cours dans l'après-midi.

N.B. : Dans le cas où vous choisissez de surligner vos cours, n'hésitez pas à vous **créer un code couleur** : une couleur pour les points importants, une pour les exemples, une pour les chiffres...

Avantages et inconvénients

Avantages :

- Permet de diversifier son apprentissage pour une meilleure mémorisation
- Aide à rester attentif à ce qu'on apprend

Inconvénients :

- On peut avoir du mal à rester concentré quelques fois (utilisez pomodoro *cf en dessous*)
- Trouver son « spot » pour parler, marcher et réciter n'est pas si simple (hors chambre/bureau)
- Lire tout le poly prend du temps, attention à la baisse d'attention sur les fins de cours ! → d'où l'utilité de lire en suivant avec un stylo ! C'est beaucoup plus rapide !
- Ça peut parfois devenir trop dense de surligner, annoter, souligner… perte de l'essentiel → **se limiter** dans la mise en valeur et avoir un code couleur
- Attention à toujours veiller à tester ce que vous apprenez. Si quand vous fermez le cours vous avez le sentiment de ne rien avoir retenu c'est peut-être qu'il faut modifier votre méthode d'apprentissage. Il ne faut donc pas hésiter à combiner cette méthode avec d'autres.

Les mots de vos anciens

"Le fait de faire comme si on expliquait le cours à une personne imaginaire m'obligeait à le comprendre et à m'en souvenir pour pouvoir le réciter d'abord de façon vulgarisée puis par cœur."

" Réciter à haute voix : fatigue beaucoup et on a aussi souvent la voix cassée et c'est assez compliqué si on est malade "

Petites astuces pour cette méthode

Astuce pour le code couleur :

Souligner :
- **Violet** : données chiffrées et noms difficiles (ex : calréticuline)
- **Orange** : important (ex ; verbes et noms communs)
- **Rose** : nuances (ex : adverbes, conjonction)
- **Bleu** : exemples

Fluoter :
- Par ordre décroissant : les titres, parties, sous parties...
- Les infos qui ne rentrent pas après plusieurs lectures et les PIEGES !

Encore une autre piste : vous pouvez également « podcaster » les cours, les réécouter pendant les temps morts de votre journée (durant les trajets jusqu'à la Fac, pendant les repas, sous la douche … oui, certains écoutent leurs cours sous la douche).
Attention cependant à ne pas perdre trop de temps à réécouter tous ses cours (essaye d'être actif pendant la réécoute de ton cours ex : écrire les mots clés etc).
Et attention aussi à te laisser des moments de vraies pauses où on décroche complètement des cours !

METHODE POMODORO

La méthode Pomodoquoi ????! La méthode Pomodoro est une méthode de **gestion du temps**, assurant une concentration optimale, qui vous permettra de travailler EFFICACEMENT.
Que ce soit en PASS ou en LAS vous allez travailler de nombreuses heures, mais encore faut-il qu'elles soient efficaces.

Une étude a été menée et montre que la **concentration** commence à **décroitre fortement après 30 min** de travail. Il va donc être impossible de travailler 7h d'affilés en étant efficace à 100%. **On considère que sans pause la moitié du temps de travail n'a pas été efficace**. Encore plus si vous avez du mal naturellement des difficultés à vous concentrer ou du mal à ne pas toucher votre téléphone lorsque vous travailler.

Cette méthode vous permettra de vaincre la procrastination et pallier tous ces petits désagréments qui peuvent compromettre votre concentration.

Le principe est simple : **diviser le temps** en intervalles, traditionnellement de 25 min, entrecoupées de pauses de 5min.

Etapes :

1. Décider de la tâche à accomplir.
2. **Réglez la minuterie pomodoro** (traditionnellement à 25 minutes).
3. Travailler sur la tâche jusqu'à ce que la minuterie sonne. Si une distraction apparaît dans votre tête, l'écrire sur une feuille ou une ardoise à côté, mais revenir immédiatement sur la tâche.
4. A la **fin du timer**, mettez une croix ou autre sur un morceau de papier.

5. Si vous avez moins de quatre croix, faites une courte pause de 5 minutes au bout des 25 min du timer, puis repassez à l'étape 1.
6. Après un **cycle de 4 pomodoros** (à plus de 4 croix), prenez une pause plus longue de 15-30 minutes, réinitialisez votre compteur à zéro, puis passez à l'étape 1.

Conseils :

1. **Planifiez :** Avant de mettre le minuteur en marche, divisez le travail que vous avez prévu de réaliser en différentes tâches réalisable sur votre intervalle Pomodoro (soit ici 25 min).
2. Concentrez-vous sur la tâche, et sur la tâche uniquement.
3. Évitez d'utiliser la méthode Pomodoro pendant une journée entière ou si vous prévoyez plusieurs interruptions.
4. **Si vous êtes interrompus, réinitialisez le minuteur et recommencez. Sinon, la méthode perd de son sens.**

Avantages et inconvénients

Avantages : lorsque vous avez du mal à vous concentrer, cette méthode vous assure une concentration plus efficace sur de plus courtes durées et vous évite de perdre en productivité ; plus bénéfique que vous forcer à étudier inefficacement pendant 2h de suite.

Inconvénients : Si vous êtes plutôt du genre à gagner en efficacité et concentration au fur et à mesure que vous travaillez un cours, cette méthode peut vous couper dans votre élan.

METHODE DES FICHES

Vous connaissez sûrement cette méthode. Vous l'avez même peut-être déjà utilisé au lycée. Elle est **très pratique pour réduire la quantité d'informations à apprendre** et permet de **rendre la lecture des cours plus rapide**. Mais **attention** pour que cette méthode soit vraiment efficace il faut que les fiches soient bien réalisées avec les informations essentielles et importantes.

Voici quelques conseils pour réaliser de jolies fiches et optimales :

- **Comprendre le cours** : cela ne sert à rien de faire une fiche sans comprendre le cours, quitte à la finaliser sur votre 2ème révision, si le cours est très difficile
- **Faire une première lecture et quelques QCM avant** de faire la fiche (cela vous permettra de mieux **cerner** les points importants)
- **Garder le plan du cours** pour ne pas faire d'impasse sur certaines parties du cours
- Faire des fiches **écrites si vous avez une mémoire kinesthésique**
- Utiliser de la couleur et **garder le même code couleur** d'une fiche à l'autre
- Ne pas hésiter à **faire des schémas,** cela aide énormément à la compréhension

POINT IMPORTANT : ne pas prendre trop de temps à faire la fiche ! *Quitte à la faire en plusieurs fois par exemple.*
Faire des fiches vous permettra de lire plus souvent les cours donc **n'oubliez pas de les relire souvent** sinon vous aurez perdu du temps à les réaliser.

→ mais attention, beaucoup de fiches sont déjà faites par les tuteurs ! allez voir dans vos livrets !

Avantages et inconvénients

Avantages :

- Permet de retenir en réécrivant → mémoire kinesthésique
- Utile aussi pour la mémoire visuelle on retient beaucoup mieux quelque chose que l'on a écrit ou créé, schématisé.

Inconvénients :

- Cette méthode ne laisse pas beaucoup la place au retard puisque si l'on part dans l'optique de ficher tous ses cours, il faut commencer dès le début.
- Oubli des détails qui sont très importants et qui tombent en QCMs
- Il ne **pas être trop minutieux** et maniaque (certains de vos schémas ne seront peut-être pas les plus esthétiques car vous ne pouvez pas vous permettre, comme au lycée, de prendre beaucoup de temps pour faire de très belles fiches)
- Attention aux erreurs de copie (eh oui vous allez voir beaucoup de mots se ressemblent cela serait donc bête d'apprendre des bêtises)

Les mots de vos anciens

" Je n'arrivais pas à synthétiser ce qui était important car j'avais l'impression que tout était important. Du coup je recopiais presque tout le cours "

*" Une fois que le cours est fiché comme on le souhaite, il est facile de revenir dessus et de le réviser en réactivant sa mémoire puisque le plus gros du travail a déjà été fait : le cours est agencé et **organisé à votre manière** et le ficher vous a déjà permis de lire le cours en profondeur et de le **comprendre** (mémoire motrice). Il suffit de relire activement pour mobiliser sa mémoire. Personnellement tout ce que je pouvais ficher en tableaux et schémas je le faisais, ce qui facilitait grandement les révisions pour après (mémoire visuelle). "*

METHODES DES MIND MAPS OU CARTES MENTALES

Une autre méthode dont vous avez peut-être déjà entendu parler, les **mind maps** ou cartes mentales. Cette méthode convient beaucoup aux personnes dont la mémoire se base sur une image **visuelle** ou des **gestes** (par l'écriture). Elle va aussi faire appel à votre **esprit de synthèse** car le but d'une mind map est de synthétiser un ensemble d'information en les plaçant dans l'espace sur une feuille (et pas 10 !).

Une mind map parfaite résume les **notions importantes du chapitre sous forme de branches**, elles-mêmes complétées par des **sous-branches avec un peu plus de détails** : définitions, mot clé, chiffres importants, exemples pour illustrer et aider à votre compréhension... **Chaque information notée sur votre mind map doit être utile à votre compréhension, à votre mémoire.**
Autre conseil pour cette mind map : UTILISER DE LA **COULEUR** et plus précisément un **code couleur**, en fonction du type d'information et de leur importance.

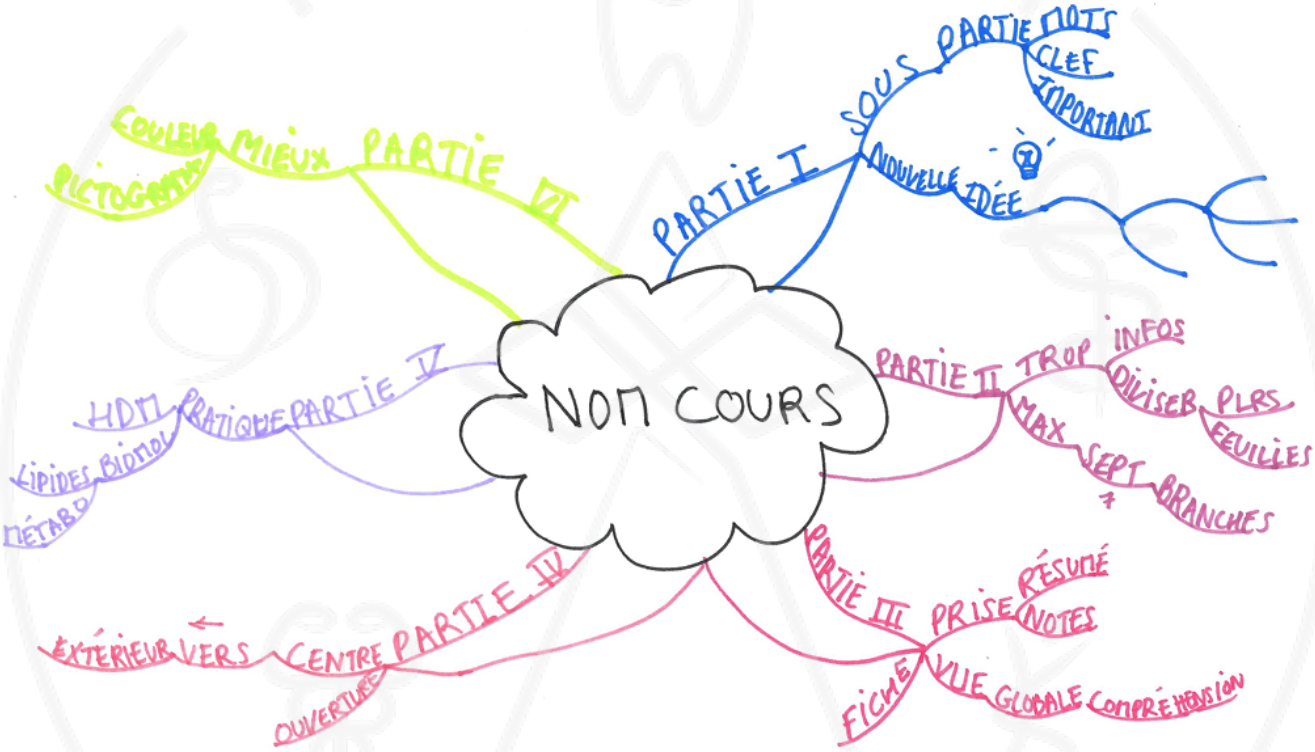
La mind map peut aussi servir à la **prise de note active** lors de vos cours pour suivre et avoir une idée du plan. En général, les profs annoncent un plan. Chaque branche principale peut correspondre à un axe. Cette méthode de prise de note permet aussi de se repérer entre les différentes parties et **avoir une vision d'ensemble.**

La prise de note active n'est pas là pour remplacer le cours mais pour que vous **restiez attentif**, que les moments de cours soient rentabilisés, et que votre lecture du cours, ensuite, soit plus facile et fluide. Être attentif en cours vous aidera !

Petit tip : Préparez les grands axes de votre mind map la veille car vous savez quel cours va être fait.

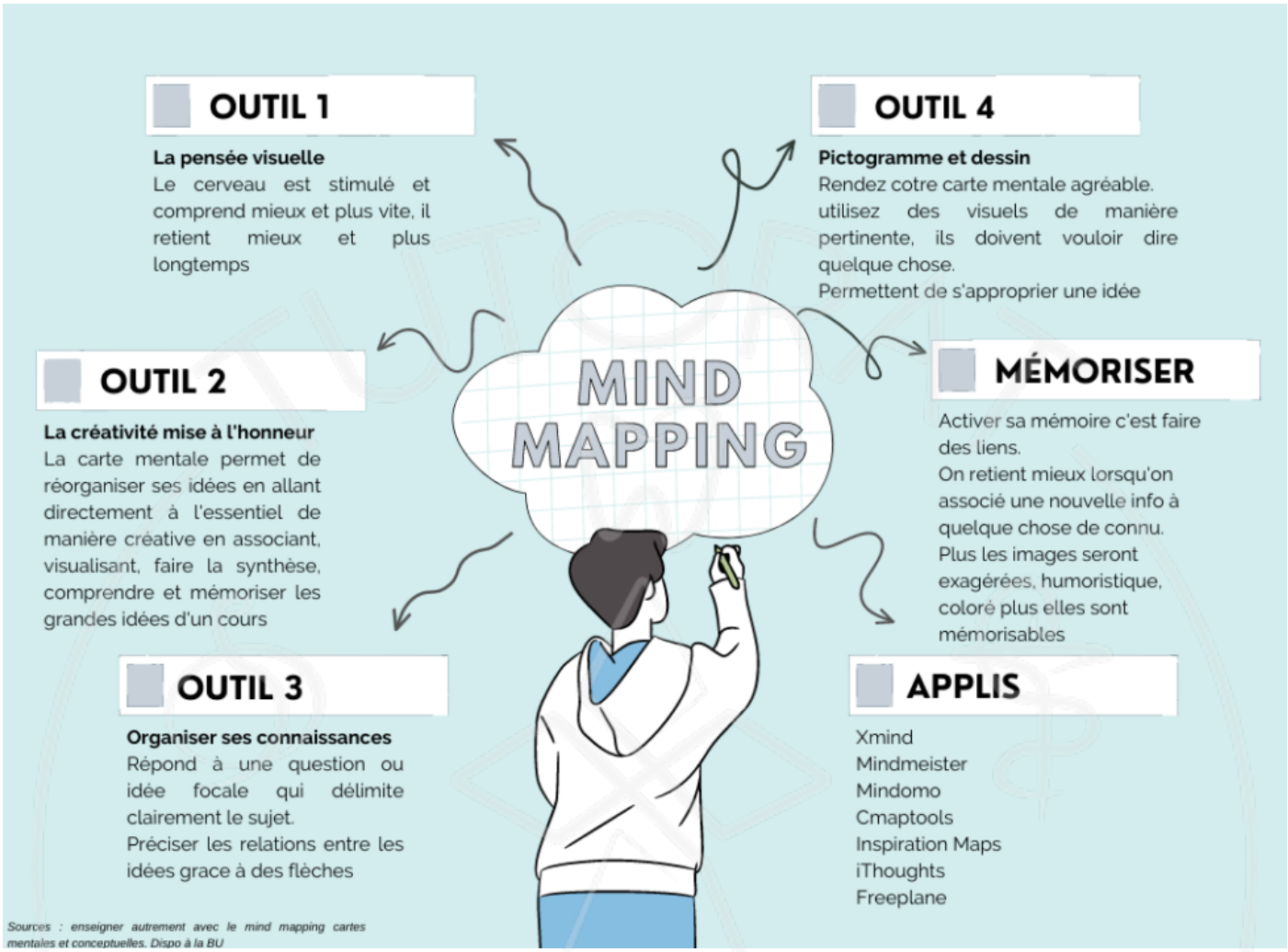
Les mind maps sont très utiles dans les **matières où le plan importe beaucoup ou est très long** : en SHS (histoire de la médecine par exemple), en Biochimie (ex : métabolisme des lipides), en Histologie (les cours sont très longs et il est parfois dur de s'y retrouver) ou en Biologie-Cellulaire.

Il est mieux d'écrire simplement des mots clefs qui vous ramènerons à une idée complète, une information construite. On peut appeler ça de l'indiçage. Le mind map peut donc vous aider si vous utilisez la méthode de la feuille blanche



A titre d'exemple, voici une carte mentale sur comment bien réaliser une mind map :

Un outil pouvant vous être utile pour la création rapide et propre de Minds Maps : l'application XMind ZEN, gratuite et disponible ici : https://www.xmind.net/fr/zen/
Vous pouvez télécharger les mind maps que vous créez au format PDF dans la version gratuite, ainsi que sous forme de plan (ce qui peut faire office de fiche de révision !)



Avantages et inconvénients

Avantages :

- Permet d'avoir une vision d'ensemble du cours et de mieux comprendre comment les différentes notions du cours étaient liées -> mettre du sens aide à retenir.
- Pouvoir faire plus facilement des liens avec les différents chapitres d'une même UE (bcp en biologie cellulaire par exemple)

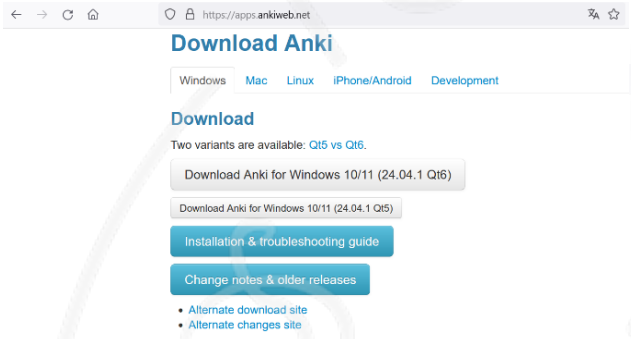
Inconvénients :

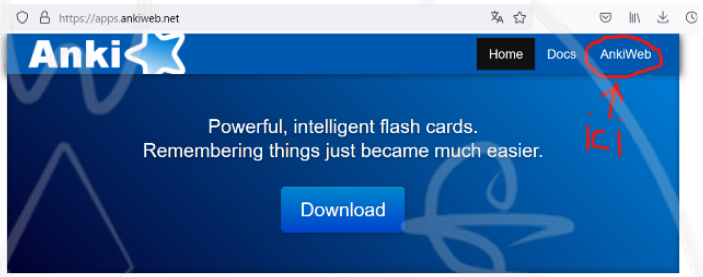
- Il faut vraiment les faire soi-même pour que ça fonctionne bien
- Nécessite d'avoir compris l'organisation du cours et d'être rigoureux

ANKI (LOGICIEL FLASHCARDS)

Comme vu au travers des autres méthodes, le plus important quand vous apprenez un cours pour la première fois est de se l'approprier en le resynthétisant. D'une part cela vous permet ultérieurement de bénéficier d'un support de révision à votre image et d'autre part, le simple fait de créer ce support vous force à comprendre le cours pour le reformuler, condition *sine qua non* de l'apprentissage. La méthode ci-dessous **regroupe l'ensemble de ces critères d'apprentissage**, d'où son adéquation avec la manière de travailler en PASS/L.AS et son utilisation chaque année par plus d'un tiers des promos de PASS/LAS. Nous allons donc voir comment utiliser le logiciel Anki et ses flashcards.

Tout d'abord, l'installation : rendez-vous sur le site **ankiweb.net** puis cliquez sur le lien le plus récent que vous voyez dans la bonne version du logiciel d'exploitation. Dans un second temps, je vous conseille fortement de vous créer un compte ankiweb pour avoir une sauvegarde cloud et pouvoir synchroniser vos flashcards sur d'autres appareils.





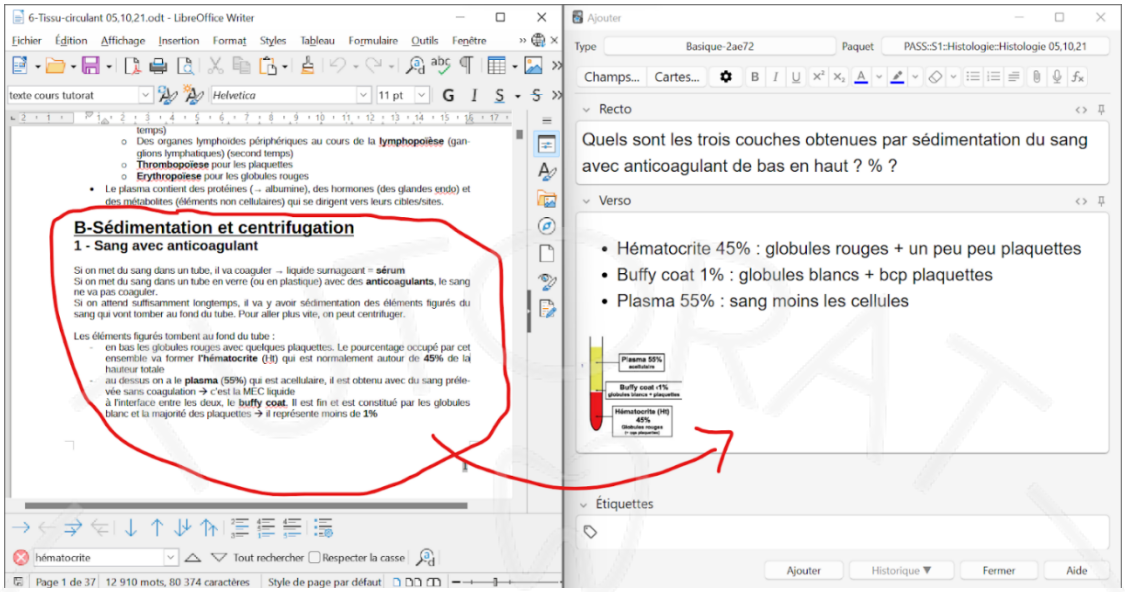
A quoi sert ce logiciel ?

A créer et à s'entraîner sur des **FLASHCARDS numériques =** des cartes recto-verso où le recto contient une question et le verso la réponse.

Le but étant pour chaque cours de créer un paquet de ces flashcards et qu'elles couvrent l'ensemble des informations de ce cours. A partir de là, vous n'aurez qu'à réviser vos cartes autant de fois que vous le désirez et n'aurez même plus besoin d'ouvrir votre cours.

La création de flashcards est assez libre, vous pouvez choisir le format de la carte (avec ou sans texte à trou par exemple), rajouter des images ou encore modifier la police et la couleur du texte. Je vous conseille de rajouter un maximum d'images à vos cartes, on les retient beaucoup mieux.

D'ailleurs, même si cela est tentant, il ne faut pas copier-coller les informations du cours directement dans le menu de création de cartes car c'est le meilleur moyen de ne rien retenir de ce que vous avez lu. Au contraire, il faut se forcer à réécrire les informations du cours avec ses propres mots, c'est uniquement comme ça que vous arriverez à réellement vous l'approprier.



Exemple de Flashcard : tissu circulant (histologie)

Dans le cas où vous n'utilisez Anki qu'en appoint et que ce n'est pas votre méthode principale, copier-coller les cartes voir même en télécharger n'est pas très dérangeant (vous pouvez le faire via Fichier -> Importer) mais **si c'est votre seule méthode de travail** alors il faudra faire l'effort de lire, comprendre et resynthétiser chaque information de chaque cours par vous-même.

En se rendant compte de ça, beaucoup d'étudiants abandonnent cette méthode car elle est extrêmement chronophage, surtout au début de l'année quand vous n'êtes pas très à l'aise avec le logiciel.

=> L'expérience de Mathieu :

> *"A titre de comparaison, pour transformer un cours moyen de 2h en flashcards, il me fallait environ 3h. A raison de 4h de cours par jour, je passais donc un peu moins de 6h/j à créer mes cartes mais cela en valait la peine ! Ces 6h n'étaient pas perdues car passer autant de temps sur chaque cours m'aidait à mieux l'apprendre et je n'avais ensuite plus besoin de l'ouvrir car toutes les informations étaient contenues dans le paquet de cartes."*

Un **cours de 2h fera un paquet d'environ 25-150 cartes**. Alors oui c'est une grosse fourchette mais ça va dépendre surtout de votre style, est-ce que vous préférez faire peu de cartes très condensées ou beaucoup de cartes très légères.

IMPORTANT ! -> Le logiciel vous empêche automatiquement de réviser plus de 20 cartes par paquet par jour. Pour lever ce blocage vous avez juste à

1. Cliquer sur l'engrenage à côté d'un paquet de cartes
2. Options
3. Nouvelles cartes par jour 20 -> 9999
4. Quota de révisions journalières 20 -> 9999

Comment réviser les flashcards ?

Il y a deux écoles

Soit, vous utilisez le <u>système de révisions intégré au logiciel</u>, c'est à dire que lorsque vous révisez une carte, vous notez à quel point vous avez réussi à répondre à la question et en fonction de ça, le logiciel va la classer dans la catégorie "à réviser" (en vert) dans un intervalle de temps plus ou moins long.

En théorie, seules les cartes “à réviser” sont proposées quand vous révisez un paquet.

C’est **EXTRÊMEMENT CONTRAIGNANT** car cela signifie que vous ne pouvez pas réviser toutes les cartes que vous voulez quand vous voulez ou alors il faut attendre longtemps entre chaque révision.

Bien sûr, c’est possible de modifier les paramètres pour faire revenir les cartes plus vite en cliquant sur le petit engrenage à côté du nom du paquet mais c’est fastidieux de trouver un bon équilibre et vous n’avez pas forcément ce temps.

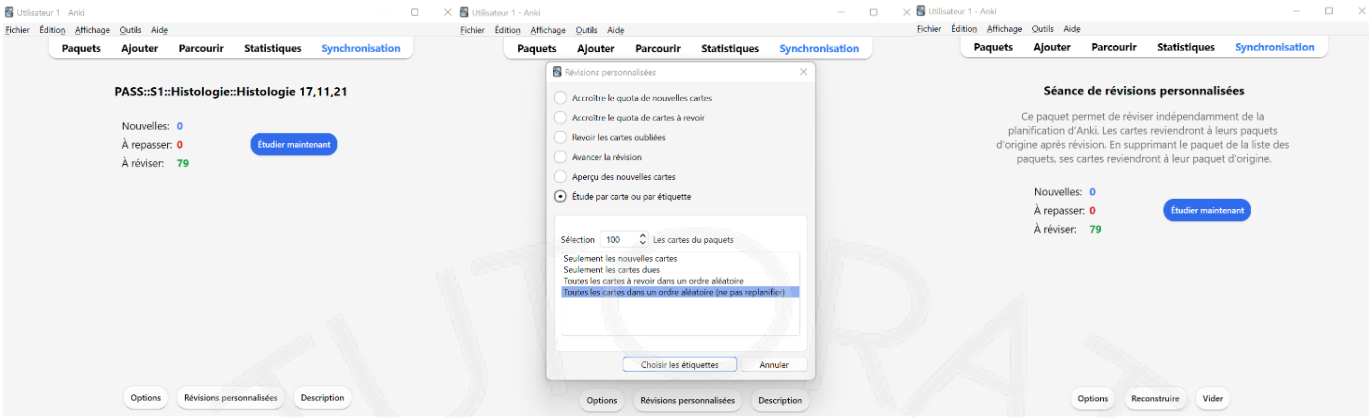


Soit, vous utilisez cette astuce pour avoir accès à toutes les flashcards d’un paquet y compris celles qui ne sont pas dans la catégorie “à réviser”, compatible avec la méthode de la semaine organisée ou la méthode des J :

1. Cliquez sur un paquet puis en bas sur Révisions particulières
2. Etude par carte ou par étiquette
3. Sélectionnez un nombre de cartes supérieur au nombre de cartes du paquet
4. Toutes les cartes dans un ordre aléatoire (ne pas replanifier)
5. Choisir les étiquettes
6. Ok
7. Et vous voilà avec un paquet de cartes complet !

Un paquet de cartes correspondant à un cours, vous aurez juste à faire cette petite manœuvre à chaque fois que votre méthode de révision vous dit de réviser ce cours.

Un paquet de révisions particulières est créé mais pas de panique, toutes les cartes qui s’y trouvent retourneront au paquet originel une fois que vous en aurez créé un autre.



Astuces pour aller plus loin :

- Vous pouvez glisser un paquet dans l'autre avec la souris pour faire des sous paquets

- **IMPORTANT** -> vous pouvez changer le type de carte dans le menu de création de flashcard mais ne le faites JAMAIS après avoir créé la carte, sur certains PC ça peut faire un bug qui supprime toute votre sauvegarde. Si jamais vous vous êtes trompé de type de cartes, refaites-en une et ne prenez pas de risques.

- Vous pouvez aller regarder les statistiques dans l'onglet prévu à cet effet, ça vous informe sur votre nombre total de cartes, votre taux de réussite, les heures où vous êtes le plus efficace, etc…

- Encore une fois, n'hésitez surtout pas à mettre plein d'images dans vos cartes, ça la rend vraiment beaucoup plus facile à retenir, dans certaines matières comme la biocell c'est carrément indispensable.

- Anki est utile pour toutes les UE de première année **sauf 2 : les Biostatistiques et la Biophysique**, ce sont des matières à calcul et il n'existe qu'une seule méthode pour les réviser -> faire en boucle les Conf classées et les annales ++ !
  Recopier des formules mathématiques dans Anki ne risque pas de vous aider beaucoup.

- Pour aller plus loin, rendez-vous sur **Fulfiency.fr** pour télécharger des **pluggins** (nouveaux types de cartes, ergonomie du logiciel, etc…) Homepage -> Académie des Arcanes -> Compendium de Savoir -> Apprendre la compétence Anki

PALAIS MENTAUX

La technique des palais mentaux, souvent inconnue des étudiants, était pourtant utilisée par les orateurs grecs et romains pour retenir le plan de leurs discours. C'est une technique qui fait appel à **votre mémoire visuelle, vos capacités de visualisation dans l'espace et votre imagination.**

Le principe est simple : **transformer d'une information écrite en information visuelle et/ou sonore, la placer dans l'espace** au sein d'un lieu que vous fréquentez. Le tout sera ancré dans votre **mémoire visuelle** au travers d'**image mentale**.

Comment faire ?

1 - **Visualise un endroit** que tu connais par cœur (= que l'on appellera *palais*), qui se trouve dans ta **mémoire à long terme** comme ta chambre par exemple.
Pourquoi une pièce que vous connaissez déjà ? Car cela stabilise plus vite les nouvelles informations que vous voulez apprendre. En effet vous greffez de nouvelles notions à des informations qui sont déjà stockées et que vous ne pouvez pas oublier.
2 – **Choisit le cours** ou la partie du cours que tu veux apprendre.
3 – **Visualise un chemin à réaliser** à travers cette pièce (= ton *palais)*.
4 –Tout au long du chemin, **dépose les informations du cours, que tu vas encoder** sous forme de motifs/dessins...

Cette technique est déclinable à l'infini, quelle que soit la matière :

- **Si tu veux apprendre un texte sans structure particulière :** crée-toi un chemin logique dans un lieu et dispose les informations dans l'espace en suivant ce chemin.
- **Si tu veux apprendre un cours ayant une structure particulière ou une classification** : tu peux utiliser la répartition des pièces de ta maison pour ordonner comme dans ton cours.
- Tu peux aussi utiliser cette technique **pour retenir des formules de biophysique/biostatistiques.**

=> Exemple 1 : "Krebs in my bedroom"

Tu choisis comme lieu **ta chambre** et comme cours/notion, **le cycle de Krebs**. Tu visualises **un chemin** dans ta chambre **qui va de la table de nuit à ta commode,** en passant par ton lit et ton bureau.

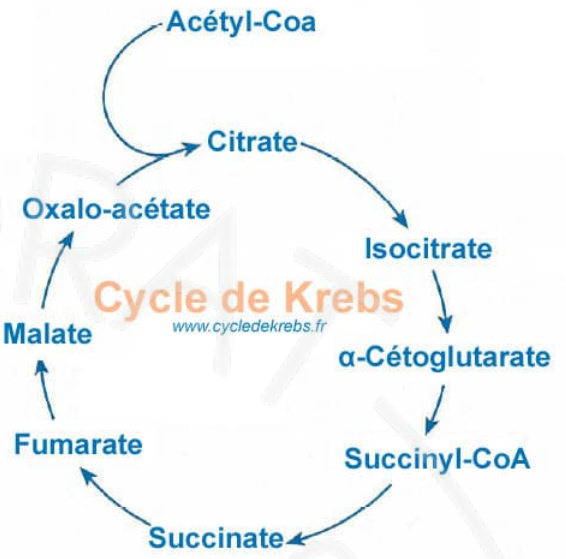
Au fur et à mesure que tu circules selon ce circuit dans la pièce, tu vas placer des images qui correspondent à des éléments d'informations.

Dans notre exemple, le cycle commence par citrate, **citrate comme citron**. Alors tu vas déposer mentalement **sur ta table de nuit un citron**. Ensuite on a isocitrate, **iso/citrate comme des citrons dans un triangle isocèle**, que tu places **sur ton oreiller.**
Puis alpha-céto-glutarate, peut faire penser à Black M (dont le vrai nom est Alpha) qui s'est levé tôt donc qui baille (céto), qui mange une sucette (du glucose, comme glu) et qui a mal au niveau de la rate (tarate) : **Black M qui baille, mange une sucette et à mal à la rate** assis **sur ton lit = alpha-céto-glu-tarate.** Et ainsi de suite, jusqu'à ta commode.

P.S. : Tu peux placer des éléments dans des tiroirs, de ton armoire, de ton bureau, de ta commode. OU sur ton tapis, sur ta fenêtre, sur l'écran de ton ordinateur...

Crédits image : Chambre – image Canva modifiée ; Cycle de Krebs simplifié - www.cycledekrebs.fr





=> Exemple 2 : "Dépithélial"

Ici, on choisit de traiter la **classification des tissus épithéliaux** présentée par le Pr Belaud. **Le palais associé** sera **ta maison** en entier !
P.S. : Tu peux donner un petit nom à ton palais si ça te chante ! Ici, on a choisi "Dépithélial", en imaginant un personnage complètement dépité qui a perdu un objet qu'il cherche dans toutes les pièces de ta maison !

Pour ce cours et parce que c'est une classification, tu peux décider que **chacune des pièces de ta maison correspond à une case du tableau de classification**.
Pour les tissus pavimenteux : imagine-toi une pièce de ta maison et des **petits pavés sur le sol** de cette salle.
Sépare-là en deux pour mettre **d'un côté les unistratifiés (en ajoutant le long du mur une seule petite marche** de couleur unie) et **de l'autre les tissus pluristratifiés (tu peux mettre plusieurs petites marches de toutes les couleurs)**.
Enfin dispose **en bas de ces marches les organes concernés** par ces tissus. Au niveau des marches simples tu peux placer un **nid d'abeille en forme de poumon et ses alvéoles (pour les alvéoles pulmonaires**), **des pneus de voitures et un siège (= seat) pour les pneumocytes**, et ainsi de suite avec les autres organes…

Continue ainsi avec le reste de la classification et replonge-toi de temps en temps dans ton petit monde en récitant ce que tu as appris pour fixer ces informations.

Point important : Chaque image que tu associes à une notion, tu la réutilises dans les différents palais mentaux que tu crées. Par exemple, tu associes désormais alvéoles pulmonaires et nid d'abeille, ainsi à chaque fois que dans un palais tu retrouves un nid d'abeille et ses alvéoles, tu sauras que la notion associée correspond aux alvéoles pulmonaires !

Rappel, cette technique est adaptée à un cours entier **ou** simplement quelques situations (formules, classifications) ; elle **peut donc être adoptée ponctuellement** !

Enfin, **faire des QCMs,** te permettra d'entraîner +++ mais aussi de **te replonger** dans un autre contexte **dans ton palais régulièrement**.

Mais un palais mental doit être **régulièrement visité**, sinon on oublie des informations. Et plus on le visite, plus il est facile de se rappeler ce qui se trouve dans chaque endroit !

Évidemment, tout le contenu des cours de PASS/LAS ne peut pas être appris avec cette technique, surtout si on ne la maitrise pas ou pas très bien avant la rentrée. Cela dit, vous pouvez essayer d'apprendre certaines notions en utilisant votre palais mental (les classifications en Histologie, les listes de protéines en Biocell, le cycle de Krebs …)

A toi d'évaluer finalement si le rapport temps passé à l'apprentissage / rendement au long terme est bénéfique !

Avantages et inconvénients

Avantages :

- Tu peux **accéder ultra rapidement à l'information** que tu as apprise car l'image que tu lui auras attribué ressurgira directement dans le lieu où tu l'as visualisé.
- Tu pourras **mettre en relation les différentes notions très facilement.**
- Tu favoriseras ton apprentissage en **utilisant ta mémoire dite épisodique** (celle des sentiments et émotions).
- Tu **t'épuiseras beaucoup moins** qu'en répétant sans cesse des dizaines de pages.
- C'est une méthode d'apprentissage **compatible avec la semaine organisée et la méthode des J**.

Inconvénients :

- C'est une technique qui **peut être longue à mettre en place** au début mais qui rapidement de fera gagner du temps à force d'entraînement.
- Elle **nécessite une bonne mémoire visuelle et des capacités d'imagination**.

METHODE DES LISTES

La méthode des « listes » ou « tables de rappel » est une autre méthode de mémorisation se basant sur des moyens mnémotechniques. La différence est qu'**au lieu d'utiliser un lieu pour connecter les informations, vous allez utiliser une liste que vous aurez créé à l'avance** et que vous pourrez réutilisez pour d'autres cours. **Cette liste comprend des objets ou des concepts numérotés de 1 à 10 en général** mais vous pouvez l'agrandir autant que vous voulez. **Si vous devez apprendre une liste de termes dans un ordre précis, vous n'aurez qu'à associer chaque terme à l'objet ou le concept dont le numéro correspond dans la liste.** Il vous suffira alors de vous rappeler de votre liste pour retrouver l'association que vous avez créé et donc le terme que vous deviez retenir.

Voici **un exemple de liste** que vous pouvez utiliser, il est important que les objets ou les concepts que vous associez à chaque numéro **aient un lien** avec ce numéro :

1) Trophée (quand on arrive premier)
2) Jumeaux (ça va de soi)
3) Trèfle à 3 feuilles (idem)
4) Rose des vents (les quatre directions cardinales)
5) Etoile de mer (5 branches)
6) Enfer (666)
7) Map-monde (7 continents, 7 merveilles du monde...)
8) Infini
9) Paradis (inverse de 6)
10) Ordinateur (le binaire est en 1 et en 0)

A vous de trouver les éléments qui vous parlent et qui seront pour vous plus faciles à retenir !

Si vous devez apprendre **le cycle de Krebs** par exemple, vous associerez le premier élément (citrate = citron) avec le premier objet de la liste, ici le trophée pour créer une image mentale et ai si de suite avec le reste des éléments du cycle.

1. 🏆 + …
2. 👬 + …
3. ☘️ + …
4. 🧭 + …
5. ⭐ + …
6. 🔥 + …
7. 🗺️ + …
8. ♾️ + …
9. 👶 + …
10. 💻 + …



Autre exemple de liste :

Exemple : Flemming découvre la pénicilline en 1928

Flemming : je me le représente comme étant un bonhomme qui a la flemme (avachi dans son canapé)

- 19 dans ma table de rappel = « bœuf »
  - Mon bonhomme qui a la flemme est à côté d'un énorme bœuf assis dans le canapé à côté de lui
- 28 dans ma table de rappel = « Navy »
  - A côté de Flemming, le bœuf est en train de jouer avec un bateau en plastique (Navy).

Ainsi, quand on cherche la date à laquelle Flemming a découvert la pénicilline, on cherche à visualiser Flemming, et à reconstruire l'image dans notre tête. Je revois Flemming dans son canapé, à côté d'un bœuf qui tient un bateau en plastique dans ses bras … Donc Flemming s'associe à 19-28 !

Astuce : plus vos images sont marquantes, absurdes, et associées à une émotion ou un mouvement, plus elles sont faciles à retenir car votre cerveau y accorde de l'attention !

METHODE DE L'ARDOISE

La méthode de l'ardoise est souvent utilisée par les personnes ayant une mémoire **visuelle** et **kinesthésique** car elle permet de **visualiser l'information et aussi d'y associer une sensation :** un mouvement grâce à l'écriture.

C'est une méthode **beaucoup utilisée** car elle est très pratique puisque **l'on peut écrire et effacer très vite notre ardoise pour passer à un autre point du cours**. C'est une bonne alternative à la méthode des fiches qui nécessite plus de temps. Il existe très peu d'inconvénients à cette méthode.

=> L'expérience de Clothilde :

> *"A chaque révision de cours, j'utilisais mon ardoise **pour écrire les mots clés/faire des schémas**, ceci associé certaines fois à une récitation orale des notions.*

***Lors de mes semaines révisions**, lorsque je voyais mes cours pour la dernière fois, ayant une mémoire visuelle et kinesthésique**, je profitais de mon ardoise pour y réaliser des "fiches"/tableaux récapitulatifs** sur les notions que je maitrisais le moins et les prenais en photo pour repasser dessus lorsque je corrigeais mes annales ou sur la fin de mes révisions, **si j'avais des créneaux prévus pour revoir mes fiches**. »*

P'tit tip : si tu fais tes études à Rennes (à Vannes aussi), sache que les BU proposent des ardoises + crayons au prêt si tu veux tester sans investir dans une ardoise ou un tableau blanc / si tu as oublié la tienne chez toi !

LA MNEMOTECHNIE

La mnémotechnie, c'est tout simple, mais ça marche ! Il faut être malin, trouver des astuces, des jeux de mots, donner un sens à une information abstraite …

Exemples : Comment retenir simplement la deuxième ligne du tableau périodique des éléments ?

Il suffit de se rappeler de cette phrase :

Lili **Be**cha **B**ien **C**hez **N**otre **O**ncle **F**ernand **Ne**stor.

La deuxième ? **Na**poléon **M**angea **Al**lègrement **Si**x **P**oulets **S**ans **Cl**aquer d'**Ar**gent.

Plus c'est drôle, loufoque, plus ça **attire votre attention** ou plus vos éléments de mnémotechnie vous parlent, plus vous allez **retenir l'information** car votre cerveau s'y intéresse !

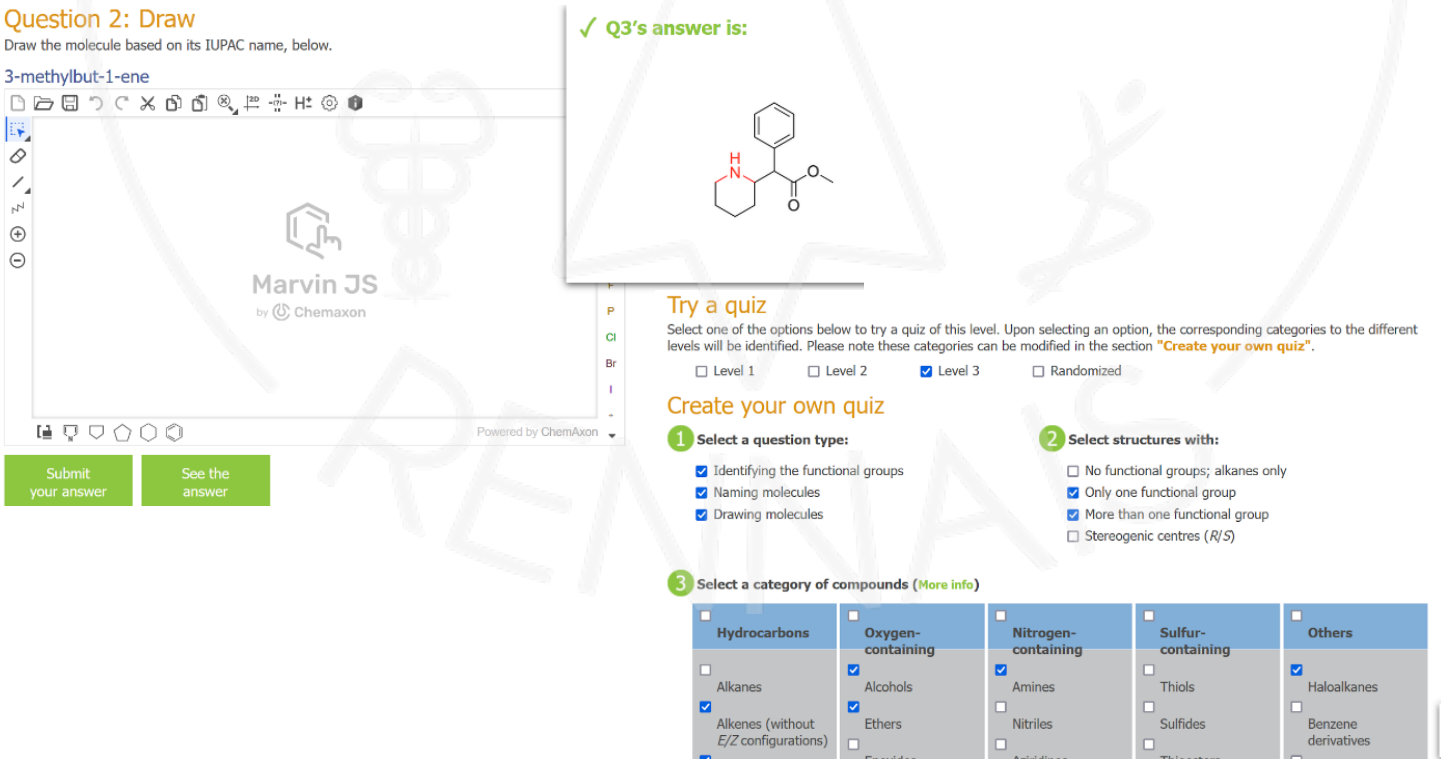
Il est également possible de retenir une information complexe en la retranscrivant sous forme de petit dessin.

Pour bien retenir, il faut faire appel à un **maximum d'aspect de la mémoire** qu'il nous en est possible : mémoire visuelle, mémoire auditive ou mémoire kinesthésique.

SITES ET APPLICATIONS

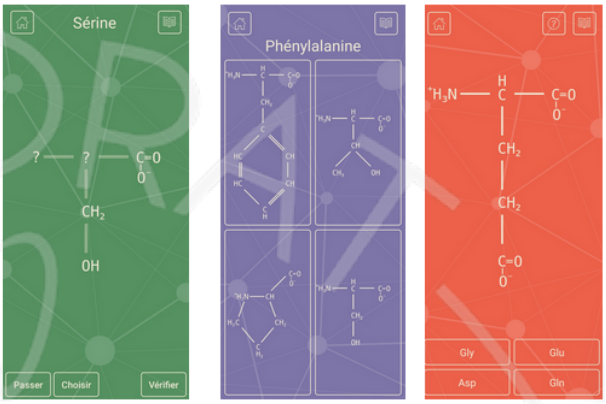
ORGCHEM101

Il n'y a rien de mieux pour apprendre sa chimie organique, vous pouvez sélectionner des paramètres pour générer des exercices faits sur mesure, c'est interactif, amusant et réellement efficace pour retenir.



AMINOCRAFT

Une application très spécifique qui ne sert qu'à une chose, **apprendre les 20 acides aminés** du corps humain par cœur et toutes leurs caractéristiques. C'est du quizz tout simple avec un mode où on peut construire soi-même les AA. L'objectif est simple : pouvoir réviser les acides aminés n'importe où et sous forme de jeux !



ANKIDROID

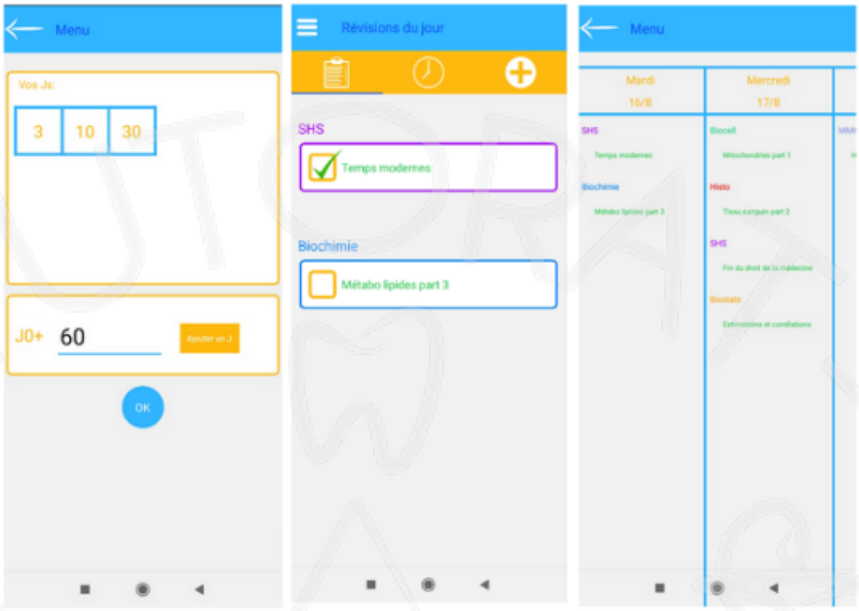
Elle possède toutes les fonctionnalités du logiciel et permet de faire un portage de vos cartes via le cloud de votre compte AnkiWeb pour réviser partout où vous allez.



PUISSANCE J ET TABLEUR :

Vous souhaitez adopter la méthode des J mais ne savez pas par où commencer ? Vous avez globalement deux options qui s'offrent à vous :

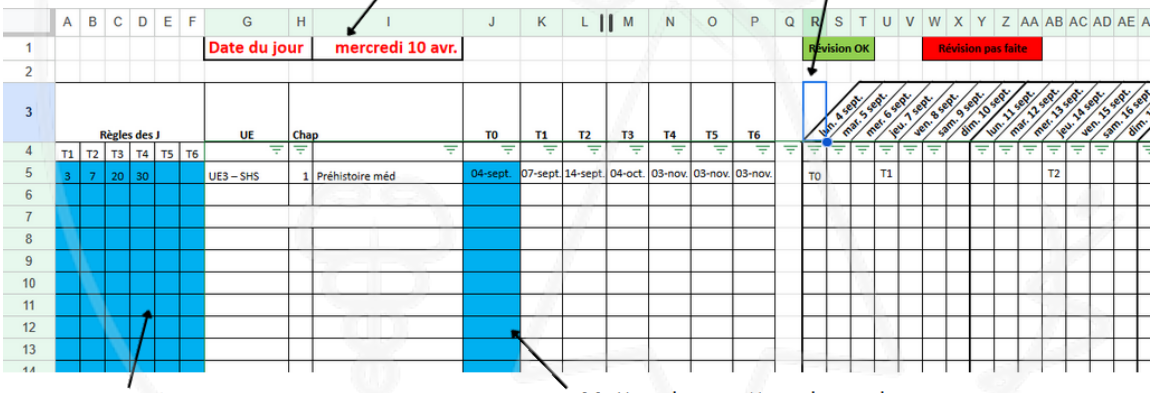
Puissance J : Son utilisation est extrêmement intuitive, vous verrez par vous-mêmes. Elle vous montre la liste de cours à réviser chaque jour, le planning de révision de la semaine et vous permet de créer vos propres listes.



Utilisation d'un tableur :

N'y touchez pas, c'est automatiquement ajusté à l'horloge de votre PC

Changez la date dans cette case pour le 20 août de votre année, le reste s'ajuste tout seul



ATTENTION il ne faut pas y mettre sa liste de J mais l'écart entre les J à commencer par J1-J0 puis J2-J1… Ici c'est la liste J3, J10, J30, J60

Mettez dans cette colonne les dates J0 de chacun de vos cours en format JJ/MM/AAAA

Lien vers un tableur préconçu

BU VIRTUELLE DE DISCORD :

La BU virtuelle du tutorat rennais est un serveur sur discord. Son objectif est de créer un espace de travail pour ceux qui ne peuvent pas se rendre à la BU. Les gens peuvent se rejoindre en appel avec leur caméra allumée et leur micro éteint pour donner l'impression d'être réellement dans une BU. En plus de ça c'est un super espace d'échange où on s'entraide en partageant des schémas ou des explications. Il y a aussi des salons de discussion moins formels où vous pouvez partager vos playlists de travail et vous faire des amis dans votre promo !

Si jamais le concept d'être en appel avec des gens que vous ne connaissez pas vous dérange, vous pouvez tout à fait réaliser la même chose avec des copains/copines à vous. Vous vous voyez travailler (avec le micro coupé forcément). En cas de baisse de motivation vous voyez les autres travailler alors ça vous motive et en cas de questions le chat est là pour vous poser/répondre à vos questions ensemble !!

LA SEMAINE DE REVISIONS



GENERALITES

La ou les semaines de révisions correspondent aux moments de l'année pendant lesquels vous n'avez pas ou plus de cours à la Faculté et qui sont dédiées à vos révisions en prévision d'un examen blanc ou de l'examen classant du S1/S2. Ce(s) semaine(s) doivent être **anticipées et préparées** pour qu'à leur issue vous ayez travaillé **optimalement.**

Cette période est plus ou moins longue en fonction des semestres (de 1 à 5 semaines), ce qui implique de les **préparer différemment et d'y apposer des objectifs différents.**

=> Sur une courte période, l'objectif principal va être de **revoir tous les cours sans impasse, et d'assimiler au mieux un maximum de connaissances** sur ce cours délai.

=> Ces objectifs sont **les même** sur une période de révisions plus longue (souvent au S2), bien que dans ce cadre, **l'intérêt et d'assimiler au mieux et dans le détail les cours**, puisqu'il sera **possible de les revoir plusieurs fois**, en adaptant plus facilement votre emploi du temps à vos difficultés éventuelles.

Dans cette optique, la création d'un planning de révision est **IN-DI-SPEN-SA-BLE**.

LE PLANNING DE REVISIONS

Le planning de révision :

- Il vous permet de **réduire votre charge mentale** en sachant ce que vous devez chaque jour.
- Il vous assure d'**être exhaustif** : c'est-à-dire vous évite d'oublier de réviser un ou plusieurs cours !

Il se prépare généralement **le week-end en amont** de votre semaine de révisions.

Voici quelques conseils quant à son organisation :

- Il doit être **bien ficelé pour ne rien oublier (rattrapage du retard +++)** : en effet c'est LE moment ou jamais de rattraper votre retard ! Prévoyez d'ailleurs une plage horaire pour votre retard de la semaine.
- **S'adapte à ton rythme de travail** pour être optimal (si tu es plus du soir ou du matin)

- **Concilie révisions des cours et réalisation d'annales** d'examen +++ : selon votre rythme, à vous de choisir si vous préférez faire des annales le soir où dans la journée (*cf exemples de planning ci-dessous).* **Il est quasi-obligatoirement conseillé de faires des annales chaque jour.** Vous pouvez également ajouter des plages de QCMs types conférences classées sur les cours que vous ne maîtrisez pas bien.

- **S'accompagne** de **pauses**, de **repas équilibrés** et de **sommeil :** /!\ on ne le répètera jamais assez mais si vous cherchez à être le plus performant à l'examen, l'intérêt n'est pas de faire des nuits blanches, des journées sans pauses à un rythme effréné, **ce qui sera probablement contre-productif. Certes, le rythme des révisions est assez soutenu**, plus que sur des périodes hors examens, **mais ne doit pour autant vous laisser céder à de mauvaises habitudes !**

- Les **cours difficiles** et **plus faciles** sont **alternés** (bénef pour rester concentré) et **les gros cours** sont **divisés :** Nombre d'entre nous avons expérimentés les phénomènes suivants : nous connaissons sur le bout des doigts

les 2/3 de nos cours mais le dernier 1/3 est beaucoup moins maîtrisé car notre concentration flanche sur la fin de notre révision, d'où l'intérêt des **pauses** et de **diviser** les gros cours en plusieurs parties !

- **La fin de semaine** est **"allégée"** en termes d**e cours,** pourquoi ?

1 - car c'est toujours la **période la plus dure en termes de motivation et de concentration.**
2 - ça laisse un peu de temps **pour faire des annales et/ou revoir une 2ème fois** les cours les plus durs.

- Pour ceux qui ont besoin d'être le plus rigoureux possible, n'hésitez pas **à planifier vos pauses** sur votre EDT.

- **Pour les cours difficiles ou à rattraper, 2 écoles :**

- la team début de semaine pour pouvoir le revoir ou au moins les relire avant l'exam.
- **la team fin de semaine** pour pouvoir s'y focaliser et les avoir "frais" dans sa tête.

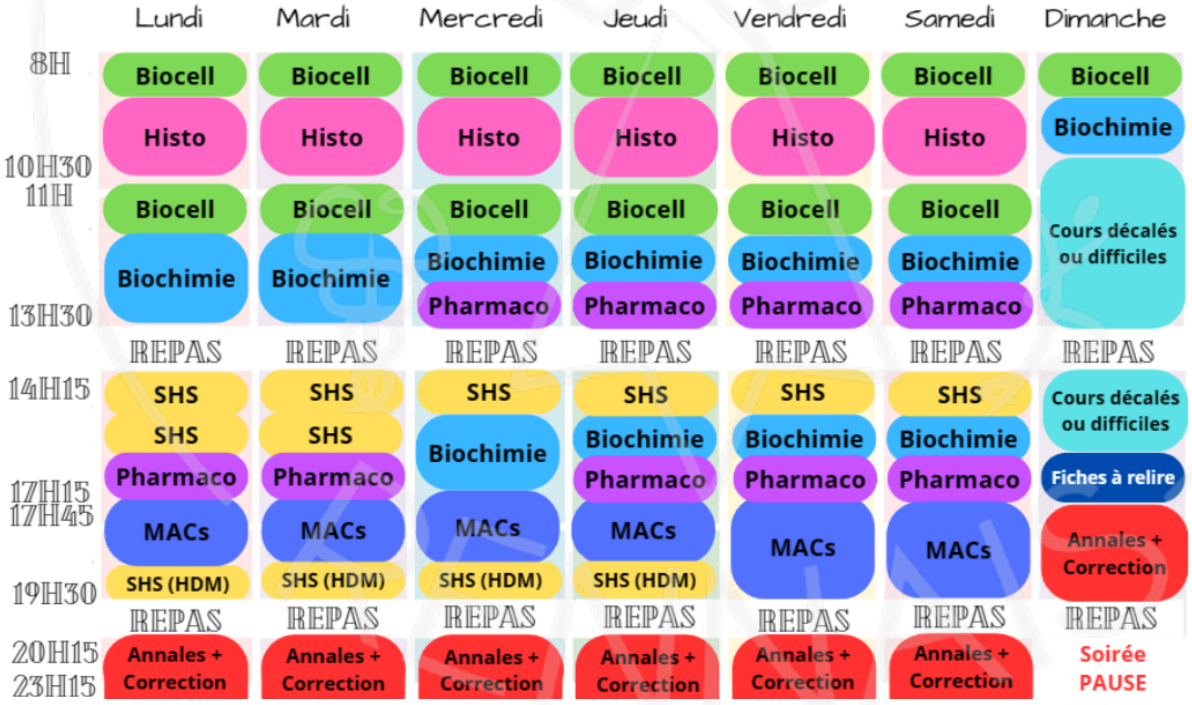
→ Quelques conseils supplémentaires :

- Faire **un carnet d'erreur spécial Examen Préparatoire**, à relire avant l'épreuve qui se base sur vos erreurs lors de la réalisation d'annales d'Examen.
- N'hésitez pas à **vous chronométrer pour les annales** (savoir **gérer son temps** est hyper important).
- **Garder une soirée ou demi-journée de pause avant l'examen**, pour souffler et faites une activité qui vous plaît : lire un bouquin, aller au bord de mer, regarder un bon film...

La semaine de révisons de Léane (S1) :

	SAMEDI (RETARD)	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
8H-10H	BIOCH	HISTO	BIOCH	HISTO	BIOCH	HISTO	BIOCH	HISTO	BIOCH
10H - 12H	BIOMOL	PHARMACO	BIOMOL	PHARMACO	BIOMOL	PHARMACO	BIOMOL	PHARMACO	BIOMOL
12H - 13H	REPAS +SIESTE								
13H - 15H	/!\ ANNALES /!\								
15H - 17H	BIOCELL	SHS	BIOCELL	SHS	BIOCELL	SHS	BIOCELL	SHS	BIOCELL
17H-17H30	PAUSE +GOUTER								
18H - 20H	HISTO	BIOCH	SHS	BIOCELL	HISTO	BIOCH	SHS	BIOCELL	HISTO
20H - 21H	REPAS								
21H-22H30	BIOSTAT	CHIMIE	BIOSTAT	CHIMIE	BIOSTAT	CHIMIE	BIOSTAT	CHIMIE	BIOSTAT
22H30-23H/23H30	PAUSE	HDM /PHILO							

La semaine de révisons de Clothilde (S1 - après une méthode de la semaine organisée) :

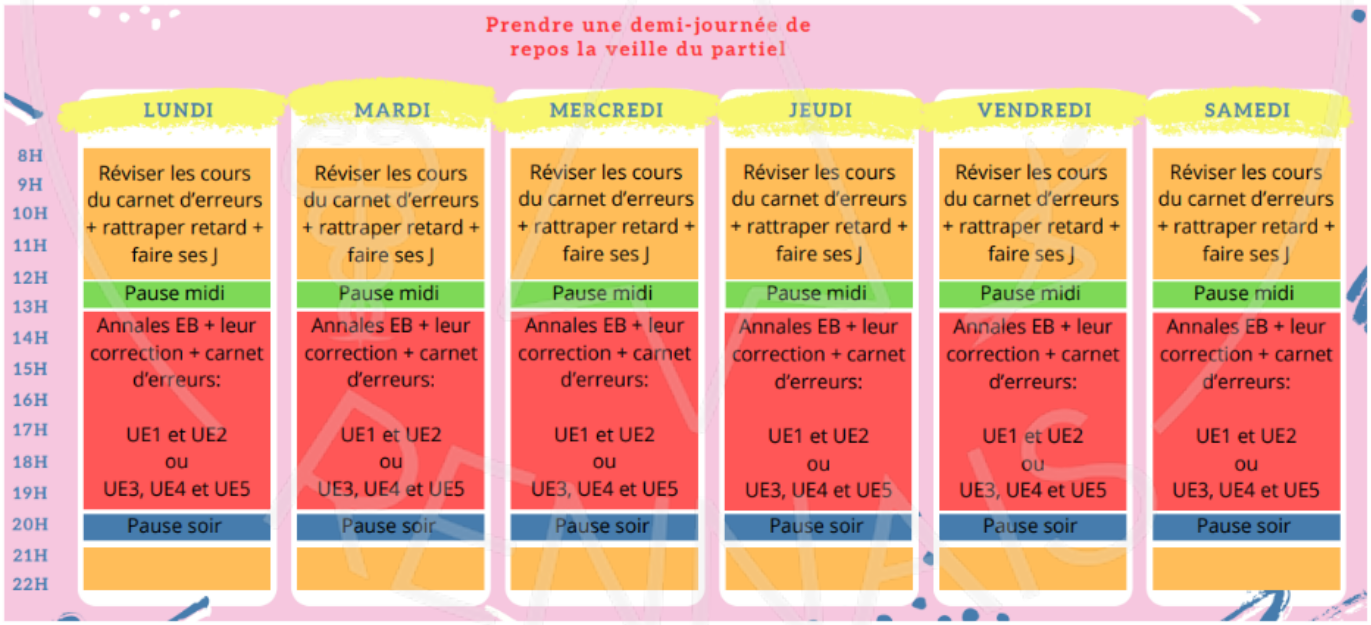


MAC = Matières à Calcul

La semaine de révisons de Jeanne (S1 - après une méthode de la semaine planifiée) :

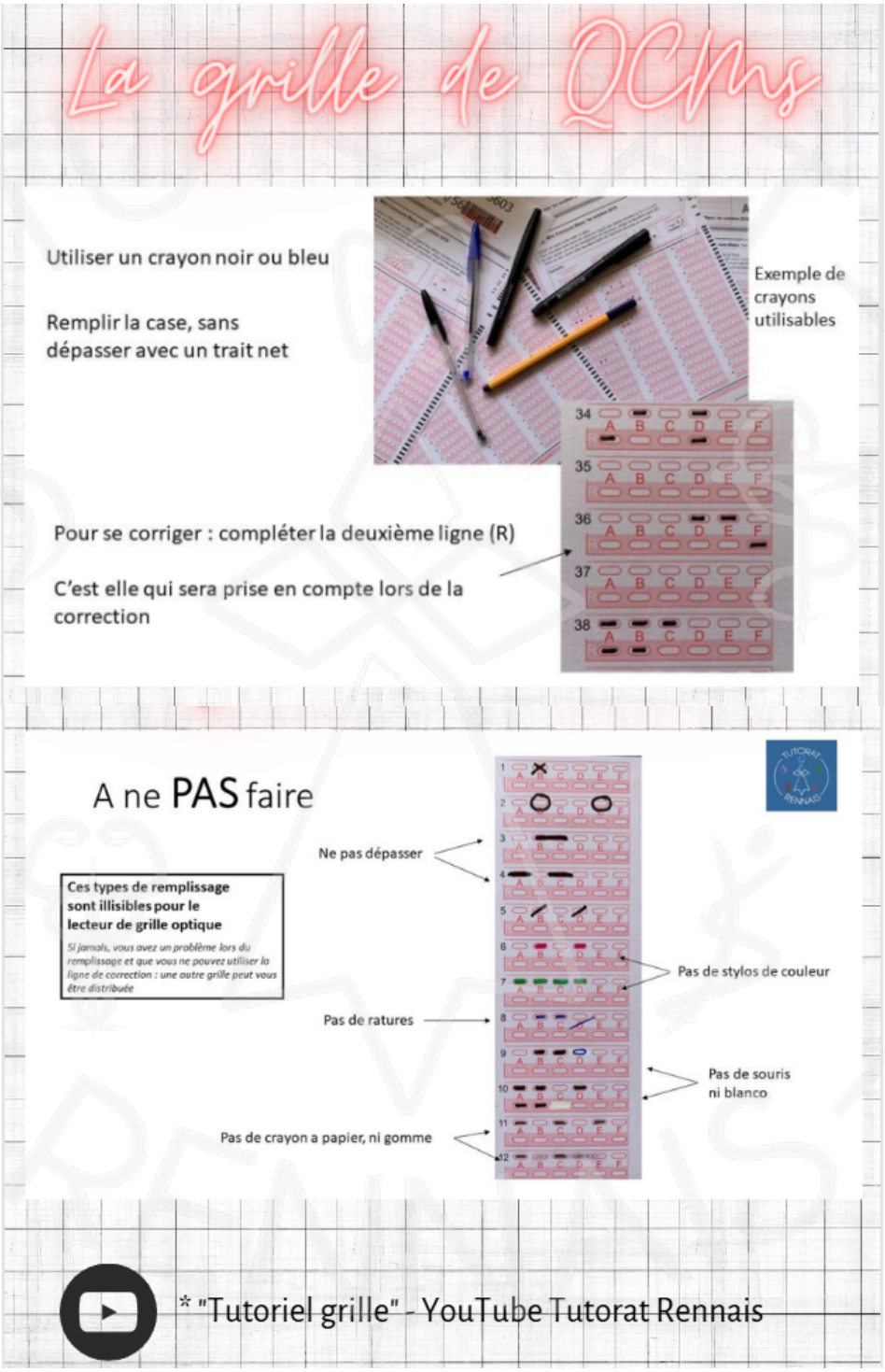


La semaine de révisons de Mathieu (S1 - après une méthode des J) :



REMPLIR SA GRILLE DE QCM

Remplir sa grille de QCMs : on pourrait penser ça facile, et pourtant..., c'est une épreuve à part entière ! Blague à part, ce n'est en réalité pas trop difficile mais il faut juste avoir en tête quelques subtilités :



https://www.youtube.com/watch?v=gkGwR9ids2Y&t=1s

A noter que vous pouvez à tout moment de l'épreuve demander une nouvelle grille **SAUF à partir de 15 min avant la fin** de l'épreuve. **/!\ Seule la nouvelle grille comptera, la 1ère sera détruite donc soyez sûr d'avoir assez de temps pour recopier vos réponses !**

Voici quelques exemples de feutres utiles pour le concours.
Prenez du noir (++) ou du bleu.
Avantages d'utiliser un feutre :

- Allez plus vite
- Être plus précis.

1/ Stabilo Greenpoint I0.8



2/ Stabilo Pen 68



3/ Paper Mate Flair Original



Et n'oubliez pas : PAS DE BLANCO !

TEST – QUEL(S) TYPE(S) DE MEMOIRE AS-TU ?

Voici un **petit test pour te permettre de comprendre quel(s) type(s) de mémoire possèdes-tu** !
Test issu et inspiré de celui présenté par *l'Etudiant Trendy.*
A toi de jouer, choisis la réponse la plus plausible/probable :

1 - Quelle est la première chose qui te vient à l'esprit lorsque tu penses à une salle de classe ?
A. Les bruits de chaises qui raclent le sol au début du cours.
B. Le tableau avec les cours écrits dessus.
C. La texture lisse des manuels scolaires.

2 - Quand il est l'heure de réviser, tu retiens mieux tes cours lorsque :
A. Tu les récites à haute voix.
B. Tu t'aides de schémas ou de dessins.
C. Tu marches ou fais du sport en même temps.

3 - En cours, tu préfères largement les professeurs qui :
A. Sont clairs et concis dans leur discours.
B. Illustrent ce qu'ils disent avec des vidéos ou des photos.
C. Donnent des exercices pour mettre le cours en pratique.

4 - Tu te sens vraiment en vacances quand :
A. Tu entends le cri des mouettes ou le chant des oiseaux.
B. Tu aperçois la mer (ou la montagne) devant toi.
C. Tu sens la chaleur du soleil sur ta peau.

5 - Pour apprendre une langue étrangère, tu trouves que c'est plus facile en :
A. La pratiquant directement dans le pays concerné.
B. Apprenant avec des films en VO.
C. La lisant et/ou en l'écrivant

6 - Tu as passé une mauvaise journée. Le soir, tu décompresses en :
A. Mettant de la musique à fond dans ton appartement.
B. Matant un film divertissant.
C. Allant taper dans un sac de boxe ou courir dehors.

7 - Soirée jeux de société entre amis. Tu tues le game au :
A. Blind Test
B. Pictionnary
C. Times Up, surtout quand il faut mimer

8 - Quand tu as besoin de te concentrer, tu :
A. Mets un casque ou des écouteurs avec de la musique
B. Fermes les yeux
C. Joues avec un stylo ou tout ce qui te tombe sous la main

9 - Quand tu lis un roman, tu as tendance à :
A. Te faire les conversations à voix haute, comme si tu y étais
B. Imaginer les personnages et la scène de loin
C. Pleurer et rire tout le temps

Résultats : Si tu as plus de :

A - Tu as une mémoire à dominante **AUDITIVE**, n'hésite pas à **:**

- **Lire tes cours à voix haute, les expliquer** à qqn, **les réécouter ;**
- **Réviser en groupe :** poser des questions à tes potes/se faire interroger ;
- **Inventer des chansons/chansonnettes** comme mnémotechniques ;
- Travailler **en musique pour associer un concept à des thèmes musicaux** ou au contraire travailler **en silence** (...).

B - Tu as une mémoire à dominante **VISUELLE**, n'hésite pas à :

- Ajouter **des images et schémas /** faire des **fiches colorées et des tableaux ;**
- **Utiliser un code couleur** quand tu travailles tes cours ;
- Faire **des cartes mentales ;**
- Utiliser la méthode **des palais mentaux/listes**
- Travailler dans un endroit **ordonné, loin des fenêtres et du mouvement** (si tu bosses à la BU, mets-toi face à un mur ou dans un coin).

C - Tu as une mémoire à dominante **KINESTHESIQUE**, n'hésite pas :

- **À marcher, à changer de pièces lorsque tu apprends** tes cours ;
- À **prendre en note les cours du prof** même si tu as le script à côté ;
- À **mâcher** un chewing-gum, **manipuler un objet** (stylo, bijou, balle molle, hand spinner...) pour travailler.

N.B. : Le résultat n'est pas dichotomique, tu peux avoir différents types de mémoires : visuelles et kinesthésiques, auditive et visuelle (...). L'objectif ici de comprendre lesquels sont à prioriser et sous quelle forme tu peux les mobiliser (cf chapitre *Astuces de mémorisation - Différents types de mémoire*).
De plus on sait que pour avoir un apprentissage optimal il est important de diversifier ses façons d'apprendre pour stimuler au mieux votre cerveau et ainsi retenir de la meilleure façon vos cours. Pensez à utiliser le maximum de types de mémoires lors de vos séances de révisions.

TRAME D'EMPLOI DU TEMPS

Voici ici une trame d'emploi du temps pouvant être utilisée pour son planning de la semaine ou lors des révisions !

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
8h							
10h							
12h							
14h							
16h							
18h							
20h							
22h							

Voici un QR code vers l'emploi du temps en format PDF à imprimer :

REMERCIEMENTS