

FICHE DE COURS EN HISTOIRE GEOGRAPHIE

Qu'est-ce qu'une fiche de révision ?

- Une **sélection** des informations importantes du cours.
- Une prise de notes perfectionnée et **réfléchie**.
- Une hiérarchisation des informations **à retenir**.

Donc il faut :

- REECRIRE le cours** pour se l'approprier ; en le reformulant plus simplement on comprend et on apprend.
- ORGANISER les notions** pour permettre une mémorisation plus facile et plus rapide.
- PRESENTER à sa façon ses fiches** pour apprendre plus vite et plus efficacement.

3 verbes-clefs : **SELECTIONNER, TRIER, METTRE EN FORME**

Les règles d'or

La fiche doit être courte :

On résume le contenu, on utilise un style SMS amélioré : phrases courtes, flèches, **schémas**, mots clés, **dates** essentielles...Attention à l'orthographe des mots clés et des noms !

La fiche demande du temps d'élaboration :

Elaboration veut dire qu'elle doit être construite : bien trier ce que l'on va y mettre, bien hiérarchiser les informations retenues à la fois dans les contenus et dans la présentation

La fiche n'est pas un simple résumé du cours :

Elle doit reprendre l'organisation et la logique de votre cours : **le plan doit apparaître** clairement, les **articulations** entre les idées et les **conclusions/déductions** également.

Il faut garder des exemples significatifs afin de pouvoir nourrir une composition.

La fiche doit être claire et bien mise en pages :

Concevez un modèle de fiche **qui vous correspond** et une fois que vous l'avez trouvé, n'y touchez plus pour bien fixer les repères dans votre mémoire : jouez des couleurs (stylos, feutres, Stabilo boss, couleur de fiche), encadrez, faites des flèches, des schémas.

La **hiérarchie des informations** doit être votre principale préoccupation : couleurs, position sur la page, majuscule/minuscule, souligné, encadré...

Mais attention n'abusez-pas, votre visuel doit **rester clair**.

Quel modèle de fiche et quelle façon pour les retenir ?

Pour apprendre réellement quelque chose, il faut l'évoquer mentalement, c'est-à-dire **se représenter dans sa tête ce qu'on est en train d'apprendre** : la notion de maths ou de physique, l'événement historique avec ses personnages, les héros d'un

oeuvre littéraire, un principe de gestion, de comptabilité, de mécanique, un geste à accomplir en TP, une notion de droit, etc. Il faut en effet **s'approprier ce qu'on apprend**, un peu comme on ingurgite et on digère de la nourriture : les connaissances à apprendre sont comme des aliments qu'il faut accommoder à votre manière et mâcher, remâcher, avaler, digérer... Après cela seulement, vous les aurez compris et mémorisés.

Suis-je plutôt visuel, auditif ou kinesthésique ?

Si vous ne le savez-pas faites le test <http://blog.ac-versailles.fr/radenac/index.php/post/24/09/2008/Suis-je-plutot-visuel-auditif-ou-kinesthesique>

Si vous avez plutôt une mémoire **VISUELLE** :

Vos points forts

Vous allez à l'essentiel et lorsque vous devez réaliser des synthèses (d'un cours, d'un livre, d'un film) elles sont souvent claires et concises.

Vos points faibles

Vous vous en tenez le plus souvent aux grandes lignes et vos propos peuvent manquer d'exemples, de métaphores et de détails. Ils sont souvent peu argumentés.

Utilisez des couleurs, des tableaux, des images, des schémas etc.

Accordez **un soin particulier à la présentation** de vos notes, soulignez, faites ressortir les titres de chapitre, de paragraphes, de façon à mettre le plan en évidence et les éléments importants. Quand vous lisez un passage difficile ou nouveau, ayez toujours **un crayon à la main**, notez ce que vous voulez retenir, les mots nouveaux, faites un dessin, puis récapitulez sur un grand tableau avec des flèches. N'hésitez pas à faire des cartes mentales.

En consultant régulièrement vos fiches vous les mémoriserez aisément.

Une mémorisation visuelle doit être complétée par l'apprentissage de mots, d'expressions. Il faut **savoir dire et expliquer verbalement ce que l'on voit**.

Efforcez-vous de **trouver les mots pour expliquer les étapes de raisonnement**, soyez attentifs aux connecteurs logiques (mots comme "car", "donc", "or", "on peut donc en déduire que") et notez-les dans vos fiches.

Si vous avez plutôt une mémoire **AUDITIVE ET VERBALE** :

Vos points forts

Plutôt à l'aise avec les mots, vous avez des facilités à apprendre par cœur. Vous êtes souvent plus rapide que les « visuels » car vous ne perdez pas de temps à vous construire des images.

Vos points faibles

Vous avez du mal à aller à l'essentiel et vous vous arrêtez parfois sur des détails.

Posez vous des questions et lisez vos fiches à **voix haute**.

Vous pouvez apprendre des passages de cours par coeur, mais surtout, vous gagnerez beaucoup à **reformuler avec vos mots**. Gardez en mémoire les anecdotes, **histoires** (drôles ou pas), et petits faits historiques en lien avec le cours, **les citations**, les petites phrases. Codez vos informations avec des **procédés mnémotechniques phonétiques** (du style "123, nous irons au bois, 4,5,6, ...)

Si vous pouvez vous faire aider d'un camarade ou d'un parent, demandez-lui de **vous posez des questions**, et confiez lui vos fiches pour qu'il ou elle puisse vérifier vos réponses. Sinon vous pouvez **vous enregistrer** sur un dictaphone. Complétez cette première démarche par l'étude des schémas, illustrations, notez par écrit les mots difficiles, les formules mathématiques (pour les comprendre, expliquez-les avec des mots).

Si vous avez plutôt une mémoire **MOTRICE (kinesthésique...)**

Vos points forts

Vous êtes plutôt intuitif et créatif. Vos souvenirs sont souvent précis.

Vos points faibles

Vous mettez un peu plus de temps à comprendre les explications théoriques sans exemples concrets. Et vous avez des difficultés à rester attentif pendant un long moment.

Le fait d'avoir fait vos **fiches** devrait vous avoir permis de les mémoriser en grande partie. Vous pouvez vous entraîner **en refaisant** un tableau, un schéma ou en réécrivant sur un brouillon une partie de la fiche.

Si vous avez absolument **besoin de bouger** pour apprendre, ne vous forcez pas à rester assis : levez-vous, marchez, promenez-vous, mimez tout en gardant vos notes ou votre livre en main.

Vous devez retenir une liste de mots ou de dates ? **Mimez-les**, associez-les à des gestes et rappelez- vous dans quelle **situation** vous les avez appris. Faites des découpages, des exercices manuels en lien avec ce que vous devez retenir.

Récrivez vos cours, **reproduisez** les schémas.

POUR TOUS :

- **Apprenez par coeur** les titres, ce qui est en gras ou souligné, les faits (dates, noms propres, formules, etc.)

- **Vérifiez vos connaissances** : récitez (cours fermé) et comparez avec l'original (cours ouvert), imaginez toutes les questions qu'on pourrait vous poser à l'oral et à l'écrit, fabriquez des questions commençant par qui, quand, où, comment, pourquoi... et trouvez les réponses, si nécessaire, rédigez-les, refaites les exercices d'application.

QUE DOIT-ON TROUVER AU MINIMUM DANS UNE FICHE ?

Les informations importantes du cours	Le plan du cours. Mais à la suite des mots employés par le prof reformulez avec vos propres mots.
	Le vocabulaire. L'idéal est de donner à côté la définition un ou deux exemples contextualisés.
	Des dates ou des lieux précis. Mais avec chaque fois l'idée importante à y associer qui doit servir dans une composition : donner du sens à la date ou au lieu.
	Personnages principaux. Mais préciser en quoi ce personnage est intéressant pour comprendre la période.
	Citations. Il n'en faut pas beaucoup. 2 ou 3 mais il faut être capable de les remettre dans le contexte et de les expliquer.
	Des exemples. A expliquer et qui doivent servir à construire votre argumentation.
	Les réflexions plus abstraites
Sous quelle forme ?	Ne pas rédiger de phrases mais formuler sous forme de groupes nominaux.
	Utiliser des abréviations mais pas trop
	Utiliser des symboles (□= politique, ≠= différent, >= supérieur à, → pour conséquence ou entraîne...) mais pas trop
	Utiliser des couleurs différentes : par exemple, noir pour les titres, rouges pour les mots nouveaux à retenir, vert pour les exemples, dates, lieux, noms de personnages
	Souligner les mots qui vous paraissent important
	Varié la taille de son écriture : écrire en gros le titre de la leçon ou des parties importantes, écrire en plus petit les exemples et informations plus secondaires.
	Hiérarchiser les informations en utilisant des tirets
	Soigner la disposition par un système d'alinéas (par exemple, commencer les titres à la marge, faites un retrait de deux carreaux pour les informations internes à chaque titre, un retrait de 4 carreaux pour les exemples...).
	Garder la marge pour des analyses plus personnelles que vous pourrez compléter au fil des apprentissages de la fiche

Sources :

http://www.reussirmavie.net/Memorisation-trouver-sa-strategie_a143.html

<http://laboussole.over-blog.net/article-comment-faire-une-fiche-de-cours-68336879.html>

« Apprendre à apprendre », André Giordan et Jérôme Saltet, Editions Librio

www.clg-vilar-herblay.ac-versailles.fr/IMG/pdf/Methode_fiche_de_revision.pdf