

AMÉLIORER VOTRE CONCENTRATION ET VOTRE ÉCOUTE EN CLASSE

Présenté par le Centre d'aide aux étudiants
Université Laval



1

Plan de présentation

- La concentration et ce qui l'influence
 - a) Les facteurs externes
 - b) Les facteurs internes
- L'écoute en classe: développer une attitude active
- La prise de notes: différentes stratégies



2



La concentration et ce qui l'influence

Concentration = base de l'étude

- Fixer son attention sur **UNE** chose à la fois
- Discipliner votre esprit : demande de l'énergie
- Agir sur les facteurs qui l'influencent

3

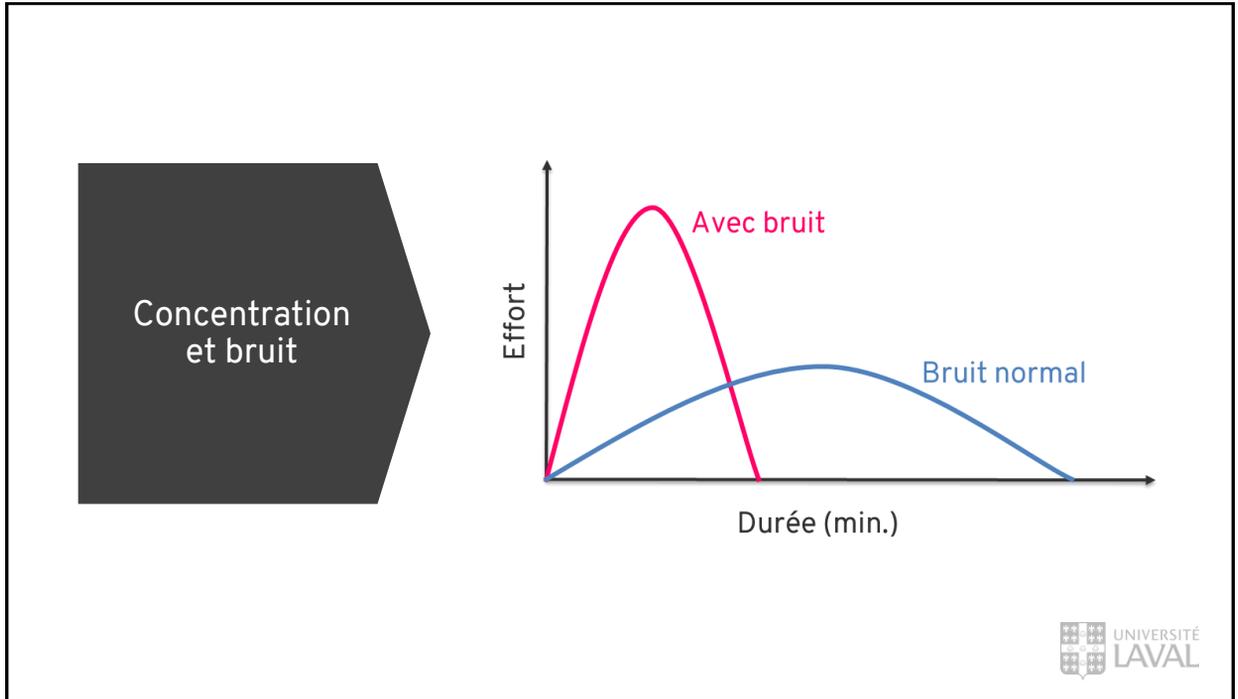
Les facteurs externes

Qui influencent la concentration

- Endroit et moment adéquats
- Position qui incite à l'action
- Table dégagée, matériel à portée de la main
- Utilisation d'un même endroit pour l'étude



4



5

Les facteurs externes (suite)

- À propos de la musique
- Les pauses:
 - Permettre de reposer votre cerveau
 - Restaurer votre capacité à vous concentrer

The illustration features a pink brain character with large green glasses, lifting two blue dumbbells. Above the brain, there are colorful musical notes on a staff and a yellow sun.

6

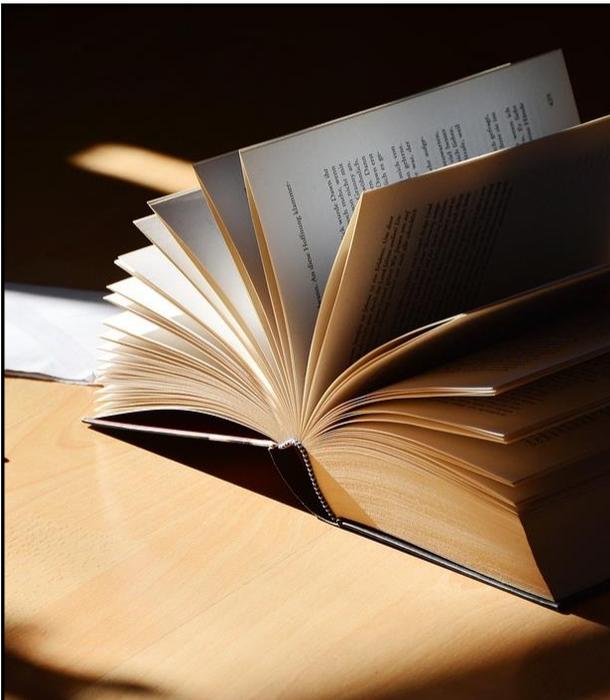
Les facteurs externes (suite)

Les distractions virtuelles

- Apprentissages plus inconsistants
- Cerveau doit abandonner une tâche et y revenir
- Fatigue mentale accrue
- Efficacité de travail moindre
- Effet sur les collègues en classe



7



Les facteurs internes

Disposez votre esprit au travail intellectuel

- Évitez de commencer une activité que vous aimez avant l'étude
- Faites une transition avant de débiter l'étude
 - Terminez votre activité
 - Pensez à ce que vous vous apprêtez à faire

8

Les facteurs internes (suite)

Soyez actifs!

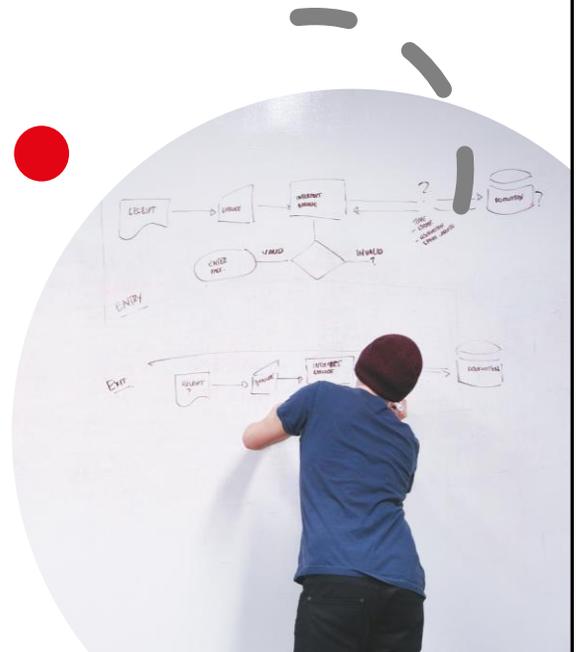
- Ayez votre crayon en main / clavier
- Soulignez, annotez, résumez...
- Réchauffez-vous
- Entrez dans le sujet



9

Les facteurs internes (suite)

- Divisez le travail en petites parties
 - Spécifiques
 - Détaillés
 - Limités dans le temps
 - Réalistes
- Précisez vos objectifs de travail



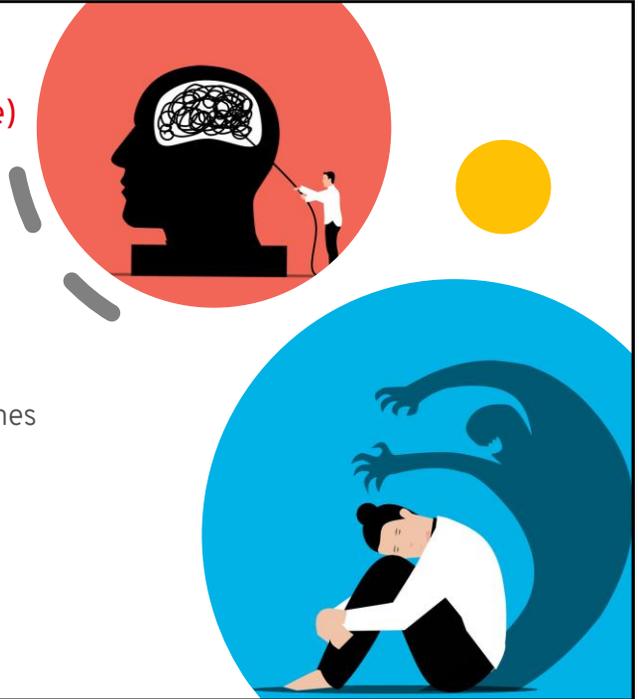
10

Les facteurs internes (suite)

Les idées parasites

- Peur d'oublier quelque chose
- Inquiétudes, craintes
- Préoccupations, ruminations, problèmes

La fuite n'est pas une solution



11

Les facteurs internes (suite)

Si la matière est ennuyeuse pour vous

- Retour sur vos motivations
- Intérêt à réaliser la tâche
- Utilités directes et indirectes, défi
- Objectifs de travail courts, mais fréquents



12

Les facteurs internes (suite)

Stratégies pour les rêves éveillés

- Apprendre à se contrôler
- Briser l'association « rêverie = travail intellectuel »
- S'accorder un temps plus tard



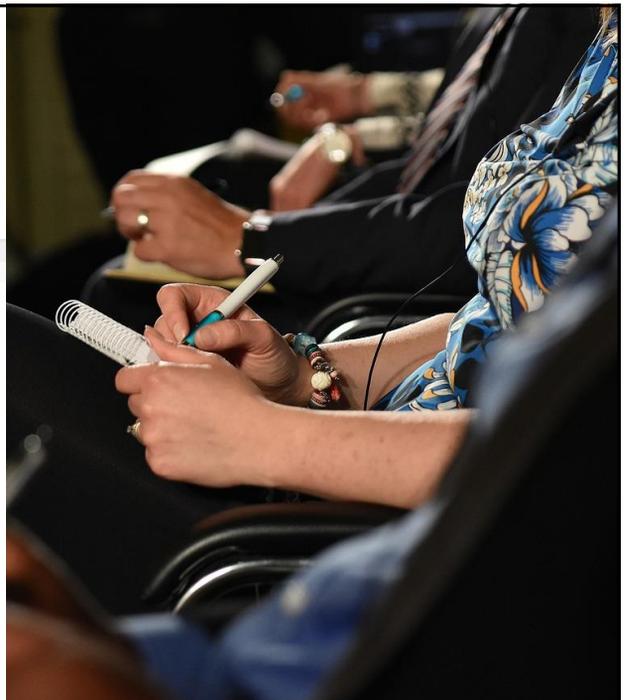
13

L'écoute en classe

La clé du succès est dans l'action

Avoir des objectifs d'écoute en classe:

- Faire la transition
- Se mettre dans de bonnes dispositions
- Être motivé à écouter
- Limiter les distractions virtuelles

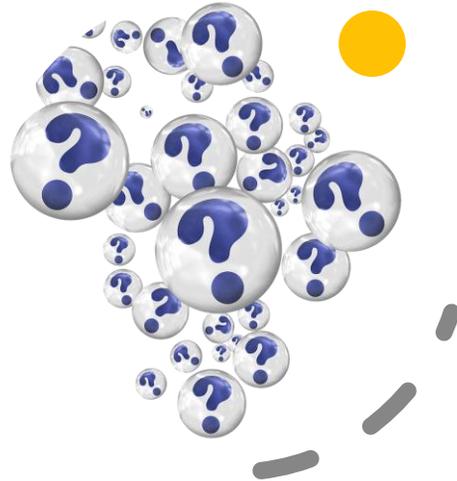


14

L'écoute en classe (suite)

Se poser des questions

- Se demander ce qui est important
- S'assurer de comprendre la matière
- Faire des liens avec les autres notions apprises



15

Pour des séances de cours plus efficaces

Préparation AVANT le cours

- Se référer au plan de cours
- Faire les activités et lectures préalables
- Lire les notes du cours précédent
- Arriver à l'heure, choisir sa place



16

Pour des séances de cours plus efficaces (suite)

PENDANT le cours

- Prendre des notes
- Poser des questions précises
- Discerner les parties du cours



17

Pour des séances de cours plus efficaces (suite)

APRÈS le cours

- Faire une première révision de ses notes dans les 24 heures
- Favoriser le transfert vers mémoire long terme
- Écrire au complet les abréviations peu claires, combler les blancs
- Utiliser la marge de gauche pour annoter
- Réciter ses notes
- Relire ses notes régulièrement



18



Trois bonnes raisons pour la prise de notes

1. Aide-mémoire à court et à long terme
2. Meilleure concentration durant le cours
3. Outils d'apprentissage (réviser, résumer, structurer et mémoriser)

19



Stratégies de prise de notes

- Cartable et feuilles mobiles / ordinateur portable
- Marge pour des commentaires ou annotations
- Une seule idée par paragraphe
- Idées principales et subordonnées

20

La prise de notes

Comment?

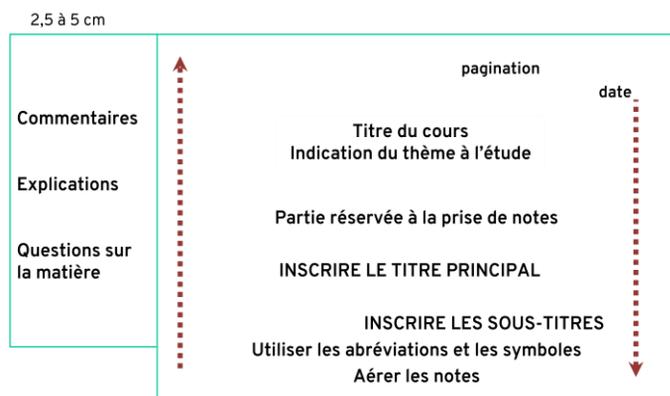
- Abréviations et mots-clés
- Écriture lisible
- Exemples et liens avec d'autres notions
- Ajout d'annotations APRÈS le cours

Misez sur le contenu plutôt que la forme



21

Exemple de
structure
des notes



Dionne, B. (2023). *L'essentiel pour réussir ses études, 2^e édition*.
Chenelière Éducation, 214 p.

22

Les abréviations et symboles

- Soyez créatif et créez une banque de symboles et abréviations spécifique à chaque cours
- Inspirez-vous du dictionnaire d'abréviations sur le site de l'Office québécois de la langue française. Vitrine linguistique
<https://vitrinelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca>

23

Abréviations

EXTRAIT DE LA FICHE PRATIQUE DES ABRÉVIATIONS UTILES LORS DE VOS PRISES DE NOTES *

MOT OU EXPRESSION	ABRÉVIATION	MOT OU EXPRESSION	ABRÉVIATION
À partir	À p.	Désolé	dsl
Absent	ø et abs.	Devant	dvt
Actuellement	actimt	Développer	dvlp
Appartient	⊆	Directeur	Dir.
Approximativement	≈	Donc	dc et →
Après-midi	pm	Dont	dt
Attention	attent*	Également	=ment et =t
Aucun	ø	Entre	[e] et []
Aujourd'hui	auj.	Est différent de	≠
Avant	avt	Est égal à	=
Beaucoup	bcp	Évaluation	éval*
Besoin	bsn	Expérience	xp et exp.
C'est-à-dire	cad	Gagner	gg
Cependant	cpdt	Généralement	glmt
Changement	chgmt	Génération	gnt*
Chaque	chq	Haut	ht
Mot ou expression	Abréviation	Hypothèse	hyp.
Combien	cmb	Idée / Identifiant	id.
Comme	Ĉ	Image	img
Comment	cmt	Implique	=> et →
Complètement	cmplt	Important	imptt
Conférence	conf.	Jamais	jms
Conséquence	csq	Jusqu'à	jsk
Contre	vs et c/	La moitié	½
Contrôle	ctrl	Longtemps	lgtps
Copie conforme	c.c	Maintenant	mtn
Copier-coller	c/c	Marketing	mkg
Copyright	©	Même	mm
Cordialement	cdlt	Mieux	mx
Dans	ds		

24

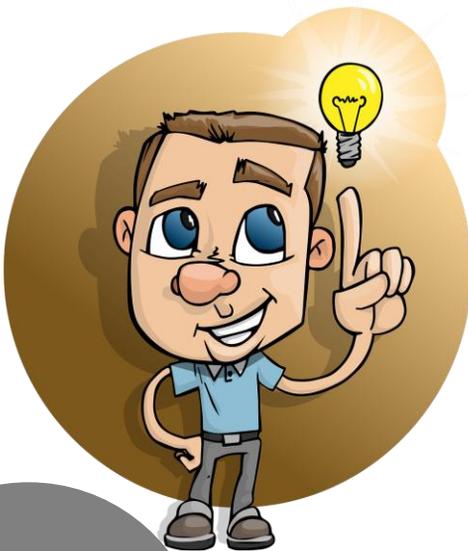
Symboles et abréviations

Signes et symboles				Abréviations			
♂	Homme, masculin	∅	Aucun, rien	Tjs	Toujours	Càd	C'est-à-dire
♀	Femme, féminin	&	Entreprise	Js	Jamais	Ns / vs	Nous / vous
≈	Environ	= / ≠	Est égal à / est différent de	Bcp	Beaucoup	Qq	Quelque
^ \	Augmentation / diminution	> <	Supérieur à / inférieur à	Ts / tt	Tous / tout	Qqchose	Quelque chose
Σ	Somme	+	S'ajoute	Qd	Quand	ê	Être

Difficultés de prise de notes

Quoi noter?

- Extraire l'idée
- Reformuler dans vos mots
- Poser des questions
- Comparer vos notes
- Travailler en équipe





En conclusion

- Attitude active
- Préparation au cours
- Points à surveiller (sommeil, alimentation, humeur)

27

Références

Dionne, B. (2023). *L'essentiel pour réussir ses études, 2^e édition*. Chenelière Éducation, 214 p.

Letarte, A. (2001). *L'écoute en classe et la prise de notes*. Centre d'orientation et de consultation psychologique, Université Laval.

Letarte, A. (1999). *La concentration et la gestion du temps*. Centre d'orientation et de consultation psychologique, Université Laval.

<http://lesclesweb.aide.ulaval.ca/concentration>

<http://lesclesweb.aide.ulaval.ca/notes>

<https://www.aide.ulaval.ca/apprentissage-et-reussite/textes-et-outils/strategies-d-apprentissage/l-ecoute-en-classe/>

28