



1945

Stratégies d'auto-contrôle

Fredi Büchel



Source :
meirieu.com

Clefs pour Apprendre⁴

André Glardon
Dessins © Pécut

IVb

Stratégies d'auto-contrôle

Fredi Büchel

Souvent, bien que nous sachions assez précisément ce que nous devons faire pour apprendre efficacement, nous n'apprenons pas parce que nous n'en avons simplement pas envie.

Parfois aussi nous n'arrivons pas à soutenir une stratégie efficace pendant une longue période de temps. En effet, si nous utilisons de bonnes stratégies, elles exigent au début un plus grand investissement que les stratégies "à bon marché"; mais c'est à l'aide des bonnes que nous apprenons pour l'avenir.

Si nous utilisons constamment de bonnes stratégies, nous remarquons après un certain temps que nous n'avons plus à investir autant que dans le passé pour l'apprentissage. Il vaut donc la peine de se contrôler très strictement au début. Ce ne sont pas les autres (enseignants, camarades, ...) qui doivent nous contrôler, mais c'est à nous que ce travail incombe.

Mais comment procéder pour se contrôler efficacement ? En principe il existe deux possibilités :
soit **nous arrangeons notre environnement de sorte à ce qu'il nous contrôle automatiquement**
ou bien **nous nous contrôlons nous-mêmes à l'aide de plans conçus à cet effet.**

Chacune des deux possibilités sont illustrées par un exemple.

Exemple I

Planification du lieu de travail

Nous pouvons planifier notre environnement afin que notre comportement corresponde mieux à ce que nous souhaitons. Nous commençons par nous asseoir tranquillement et à nous demander s'il existe dans notre environnement immédiat des objets ou des événements qui nous distraient toujours de nos buts, et s'il y a, par contre, des choses qui favorisent nos buts. Nous arrangeons alors notre environnement consciencieusement de sorte que les éléments favorables soient plus fréquents et que les autres deviennent rares. Avec l'exemple de la place de travail, je vais tenter d'illustrer ma pensée.

Premièrement, il est très important que nous ayons une place réservée à l'apprentissage. Nous nous procurons un pupitre ou une table (ce n'est pas le prix qui compte !) réservé/e exclusivement au travail. C'est là que nous faisons nos devoirs, écrivons des lettres, lisons des livres. Nous n'y lisons ni journaux, ni revues et nous n'y ferons pas de bricolages ou autre loisir. Cette réservation rigoureuse d'une place de travail a une raison psychologique.

Nous n'apprenons pas seulement ce que nous voulons apprendre, mais nous enregistrons aussi la situation dans laquelle nous apprenons.



- | | |
|---------------------|--|
| 1. Fenêtre | -> lumière venant de la gauche |
| 2. Casier | -> ciseaux, colle, correcteur, gomme, agrafeuse, ... |
| 3. Plan de travail | -> sous-main |
| 4. Mémoire externe | -> pas d'images distrayantes ! |
| 5. Livres scolaires | -> dictionnaires, etc. |

Nous retenons également toujours l'environnement de l'apprentissage. Ainsi se forment des habitudes.

En effet, si à notre place de travail nous apprenons exclusivement, nous ressentons le besoin d'apprendre aussitôt que nous nous installons à cette place. Si, en revanche, nous utilisons cette place pour lire les

journaux et écouter de la musique, nos besoins à cette place ne sont pas suffisamment clairs. Les besoins sont à vrai dire éveillés par les souvenirs de ce que nous avons déjà fait à cet endroit. Par conséquent, le lieu de travail lui-même et toutes les choses qui s'y trouvent font resurgir les souvenirs.

Ceci est donc valable en général :

***A la place de travail
nous ne faisons qu'apprendre !***

Il est évident que vous avez le droit d'apprendre à d'autres endroits qu'à la place de travail ... Vous pouvez par exemple prendre l'habitude d'apprendre dans le tram ou dans le train si vous devez utiliser ces moyens de transport régulièrement.

Il est également important qu'à la place de travail ne se trouvent pas des choses qui nous distraient. Cependant, nous devrions y trouver tout ce dont nous avons besoin pour apprendre. Les images préférées ne se trouveront pas contre la paroi située devant votre pupitre ... Cela ne ferait que vous entraîner à rêver. Utilisez plutôt cette surface comme "mémoire externe", c-à-d que vous y suspendrez des feuillets sur lesquels se trouveront les mots, formules et règles que vous avez de la peine à apprendre.

Vous devriez aussi avoir à portée de main quelques dictionnaires (il y en a de nombreux : de synonymes, d'antonymes, étymologiques, analogiques, etc.)

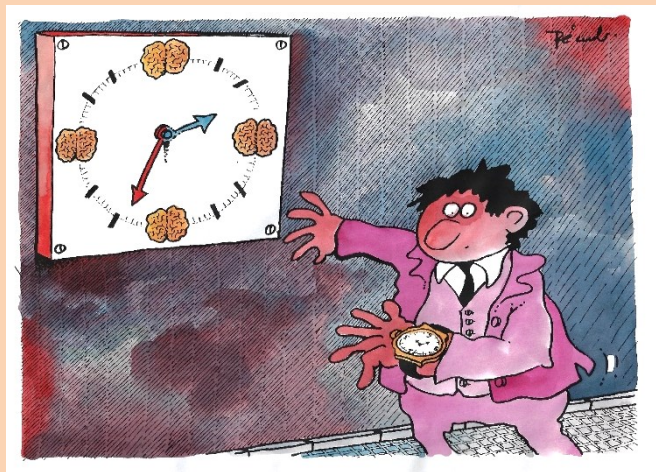
Exemple II

Contrôle du temps de travail

Parallèlement à l'auto-contrôle indirect intervenant par l'agencement judicieux de l'environnement, il existe encore l'auto-contrôle par

auto-observation.

Un tableau peut faciliter le contrôle du temps de travail. Un exemple est proposé au verso.



Bien entendu, un tel tableau peut être réalisé de différentes manières et le "contrôle", qui recouvre plusieurs paramètres, sera personnalisé.

Des statistiques peuvent être source de constatations intéressantes : moyennes des heures consacrées journalièrement aux travaux scolaires, évaluations des C et R, etc.

Date :

Heures	Activités scolaires	Eval.	Autres activités	Eval.	Heures
--------	---------------------	-------	------------------	-------	--------

De	à	Type d'activité	C	R	Type d'activité	C	R	De	à
6	7							6	7
7	8							7	8
8	9							8	9
9	10							9	10
10	11							10	11
11	12							11	12
12	13							12	13

Une légende permet le codage de différents paramètres de l'auto-observation.

C = Concentration

0 = Je ne me suis pas du tout concentré(e)
C'était du temps perdu

1 = J'étais moyennement concentré(e)
Je n'ai utilisé que la moitié du temps

2 = J'ai travaillé d'une manière concentré(e)
J'ai bien utilisé mon temps

R = Renforcement

De passer le temps de cette manière était ...

+1/-1 = ... plus ou moins agréable / plus ou moins désagréable

+2/-2 = ... assez agréable / assez désagréable

+3/-3 = ... très agréable / très désagréable

Très souvent nous nous faisons des illusions quant au temps que nous consacrons à l'étude. Si vous avez l'impression de ne pas parvenir à la réussite escomptée à l'école, contrôlez alors durant deux semaines votre emploi du temps journalier. Ne notez pas seulement le temps que vous avez passé à étudier, mais aussi **si cette étude vous était agréable**, ainsi que **votre degré de concentration**. Après une telle phase d'auto-observation, il vous sera facile d'entreprendre les changements qui s'imposent afin d'assurer un apprentissage efficace.

L'auto-contrôle suffit parfois à améliorer la réussite scolaire.

L'auto-observation nous amène à un style de vie plus conscient, ce qui peut "entraîner des miracles".

MAIS ... si vous êtes plutôt peureux ou peut-être méticuleux n'exagérez quand même pas l'auto-contrôle. Dans ce cas, il est préférable d'observer uniquement le temps de travail prévu et de ne pas s'occuper du reste de la journée.



Apprendre pour l'école n'est en fin de compte qu'un des buts de notre vie... mais son "apprentissage" rendra service tout au long de celle-ci !

Autres aides à l'auto-contrôle

A l'heure actuelle, des aides nouvelles sont à disposition. De nombreux **didacticiels ou autres technologies** avec des moyens d'auto-contrôle donnent ainsi des **feedbacks** favorisant ceux des Apprenants. Un ajout à l'inventaire des **Clefs Feed¹ & Feed²** !

Par exemple ... (via des modalités papier ou/et informatisées) :

- ... **des QCM** (à une/plusieurs "bonne/s réponse/s" possible/s) sont proposés avec une auto-correction qui permet de revoir les questions dont les réponses n'étaient pas adéquates ;
- ... **des questionnaires** donnent un feedback¹ pour savoir si les réponses données sont correctes ou pas, voire un commentaire expliquant, avant la réponse exacte, pourquoi la réponse donnée n'est pas valable ;
- ... **les cartes recto-verso** comme celles de *quizlet.com* ;
- ... etc.



Ces moyens ont des prédécesseurs : dans les années septante, l'enseignement programmé eut ses heures de gloire ... avec des outils qui peuvent toujours être des soutiens performants pour les apprentissages, voire être adaptés via un support informatique.

Pour exemple ...

... **les "boîtes enseignantes"**, invention géniale de Célestin Freinet ;

... **des cours programmés**, tels "*L'algèbre par les nombres positifs*" de P. Mayenzet (Delta, La Tour-de-Peilz) ;

... **l'Electro, le Lexidata, le Profax ou les puzzles de maths** :

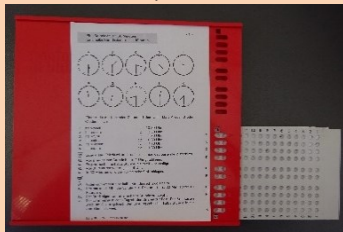


Questions : parties blanches
Réponses : parties orange

Au fur et à mesure, si les réponses sont exactes, les pièces s'emboîtent



Si toutes les réponses sont exactes, l'appareil sonne



Si la réponse est exacte, cela correspond au trou du carton-test.

**Ces moyens sont donc à (ré)exploiter ...
ou à adapter via les technologies actuelles !**

Source principale de ce mémo :

Stratégies d'apprentissage, d'auto-contrôle, d'examen

APECSM – Fribourg – 1994

Un peu de pub ...

Ce "mémo" fait partie d'un ensemble d'une cinquantaine de dépliants concernant divers thèmes liés à la pédagogie.

Ces *Clefs pour Apprendre*⁴, regroupées dans une boîte, sont destinées prioritairement à des enseignants et des formateurs (quel que soit l'âge des "apprenants"), mais aussi aux parents. Cela leur permettrait, probablement, de mieux comprendre certaines démarches de l'Ecole mais aussi, très certainement, de vivifier l'accompagnement de leur(s) enfant(s).

Chaque dépliant comporte 6 pages A6 recto/verso.

Prix du coffret : CHF 28.- (port non compris)

Commande et/ou renseignements auprès de
editions.damont@gmail.com

André Giordan, professeur émérite de l'Université de Genève, concepteur de *l'apprentissage allostérique*, a offert une préface que vous pouvez consulter dans ces "Clefs pour Apprendre" -> Cf. *Ouverture*