



## 6.5 Comment enseigner aux étudiants à organiser l'information

Deux catégories de moyens peuvent être utilisées pour enseigner aux étudiants à faire des liens et à structurer l'information : on peut enseigner explicitement certaines stratégies d'apprentissage et d'étude aux étudiants. Un second moyen consiste à faire utiliser ces stratégies en classe de façon intégrée à notre enseignement.

### 1. L'enseignement explicite de certaines stratégies telles que « comment faire dégager les éléments essentiels »; « comment faire un résumé »; « comment faire un schéma ».

Ces trois stratégies d'apprentissage sont décrites dans la documentation Résultat Plus.

*Deux remarques s'imposent quant à l'enseignement de ces moyens :*

- ces moyens sont présentés sous forme de progression en ce qui concerne la capacité des étudiants de faire des liens : l'idéal, c'est de pouvoir enseigner aux étudiants à schématiser parce que les liens entre les idées essentielles sont clairement exprimés et le schéma met explicitement en évidence l'organisation entre les idées essentielles. Toutefois, il est nécessaire qu'un étudiant sache dégager les éléments essentiels d'un texte ou d'une présentation avant de pouvoir schématiser. Un enseignant pourrait donc envisager d'enseigner d'abord à dégager les éléments essentiels. Puis enseigner à résumer : faire un résumé exige de dégager les éléments essentiels et de mettre en évidence les liens entre eux sous forme de description écrite. Cette capacité représente un intermédiaire entre celle de « dégager l'essentiel » et celle de « schématiser » : en effet, faire un résumé n'exige pas la mise en évidence explicite d'une forme graphique de l'organisation de l'information, ce qui représente une difficulté supplémentaire.
- nous recommandons aux enseignants de consulter le document disponible dans la banque d'outils Résultat Plus intitulé « Moyens pour enseigner des stratégies pour apprendre » : ce document fournit des indications stratégiques fort pratiques quant à des façons d'enseigner ces stratégies d'étude.



- L'utilisation stratégique de certaines méthodes d'enseignement : demande de mise en évidence des idées essentielles, demande d'un résumé en classe, demande de rédaction d'une phrase synthèse, demande de schématisation.**

### La mise en évidence des idées essentielles

Au moment de donner un cours aux étudiants, à des moments stratégiques, demander aux étudiants d'identifier les mots clés de ce qui a été enseigné pour une section de cours.

Ces moments stratégiques peuvent être :

- à la fin d'une section de cours;
- au début du cours en relation avec le cours précédent;
- au milieu d'un cours, pour en vérifier la compréhension.

Dans ces cas, comment procède-t-on? Voici une procédure de base qu'il suffit d'adapter au moment stratégique choisi :

- À la fin d'une partie de cours (trois périodes, par exemple), demander à chacun des étudiants d'identifier trois ou quatre mots clés ou idées principales vus pendant le cours. N'en demandez pas beaucoup plus, puisque la mise en commun sera plus difficile à faire.
- Mettre en commun ces idées en demandant une idée clé à la fois à cinq étudiants environ, tout au plus une dizaine.
- Dresser la liste de ces idées clés au tableau en s'assurant de faire ou de demander aux étudiants de faire le regroupement d'idées semblables.
- Faire compléter la liste par les autres étudiants en demandant s'il y a de nouvelles idées. Généralement, après sept ou huit étudiants, l'essentiel est dégagé.
- Allouer quelques instants aux étudiants afin qu'ils complètent leur liste personnelle.

Quand vous avez fait faire cette activité à quelques reprises par vos étudiants, présentez-leur ensuite explicitement et par écrit la procédure « Comment dégager l'essentiel » décrite dans l'instrument 2.3.

### Demande d'un résumé en classe

L'enseignant, en faisant faire un résumé par chacun des étudiants ou par une équipe de quelques étudiants (deux ou trois, pas plus), peut utiliser une telle méthode d'enseignement. Le contenu à résumer peut être un texte ou une partie de cours pertinents.



## Résultat Plus – Du diagnostic aux pistes d'amélioration

Comme la cible visée ici est l'organisation de l'information, l'enseignant aura avantage à procéder ainsi :

- Que ce soit pour un travail individuel ou d'équipe, l'enseignant demande à chacun des étudiants de préparer la base du résumé : quelles sont les idées principales du texte à résumer?

Faire une mise en commun de ces idées clés et les valider collectivement.

- Poursuite du travail individuel ou d'équipe : comment ces idées sont-elles reliées entre elles? quel titre devrait porter le résumé? Rappeler que le titre devrait être formulé de façon interrogative afin d'aider l'étudiant à trouver du sens et à faire des liens.

Faire une mise en commun et mettre en évidence la pertinence de plus d'un titre; mise en évidence des liens importants entre les idées.

Un enseignant aurait pu demander aux étudiants de se placer en paire, en vue de valider les idées clés à dégager. Puis de valider le titre trouvé. Enfin de valider les liens et l'ordre entre les idées clés.

- Discuter ensuite en groupe de la pertinence de l'ordre proposé et des motifs de cet ordre (ce sont les liens) : bien vérifier si l'ordre du résumé correspond à l'ordre de la pensée de l'auteur.
- Faire rédiger le résumé par chacun des étudiants.
- Puis procéder à une mise en commun : demander à quelques étudiants de formuler la question posée (étape 2), le titre retenu. Demander ensuite à chacun d'eux d'exprimer en une phrase ou deux ce qu'est l'essentiel de son résumé.

L'enseignant doit fournir aux étudiants, par écrit, les principales étapes pour réaliser un bon résumé (voir le texte 6.3 « Comment faire un résumé »).

### Demande de schématisation

Selon une approche d'échange avec les étudiants, faire réaliser les étapes suivantes une à une en assurant ensuite une bonne validation en groupe :

- Demander à chacun des étudiants de **rechercher les éléments essentiels d'un texte (ou d'une présentation)**. À cette fin, demander :
  - de lire l'introduction, la conclusion et les grands titres.
  - de trouver la question principale à laquelle répond ce texte (ou cette présentation).
  - de déduire une liste de mots clés reliés à la question posée.



## Résultat Plus – Du diagnostic aux pistes d'amélioration

- Valider et compléter les mots clés au cours d'une mise en commun des idées trouvées par les étudiants. Mettre en évidence les idées semblables et complémentaires en constituant ensemble des petits réseaux d'idées.
- Demander à chacun des étudiants d'imaginer une représentation graphique en choisissant la forme du graphique :
  - Regrouper les mots clés en fonction de la question posée.
  - Disposer les idées essentielles sur votre feuille en choisissant une forme simple illustrant les relations entre ces idées (flèche, ligne, etc.).
    - Faire une mise en commun et mettre en évidence la pertinence de plusieurs formes possibles.
- Une fois une ou plusieurs formes convenues, demander aux étudiants de la ou les compléter et de rendre les relations explicites entre les idées : nommer ces relations par un mot ou une expression brève. Cette tâche peut être réalisée individuellement ou en équipe.
- Mise en commun. Faire en commun une version finale du schéma :
  - soigner l'aspect visuel;
  - choisir les symboles;
  - ...

L'enseignant doit fournir aux étudiants, par écrit, les principales étapes pour réaliser un bon schéma (voir le texte 6.4 « Comment faire un schéma »).

### Demande de rédaction d'une phrase synthèse

#### Une phrase synthèse... qu'est-ce que c'est?

C'est une expression commode utilisée pour décrire le moyen suivant : on demande aux étudiants de rédiger quelques lignes (quatre ou cinq pas plus) synthétisant ce qui a été vu dans une partie de cours.

Cette technique force les étudiants à trouver l'essentiel (quatre ou cinq lignes, c'est peu) et à faire les liens entre ces éléments. C'est une phrase... il y a donc des liens entre les mots clés retenus.

#### Comment utiliser une telle méthode?

Demander à chacun des étudiants d'identifier quatre ou cinq mots clés cernant l'essentiel de ce qui a été vu (1 ou 2 minutes);



## Résultat Plus – Du diagnostic aux pistes d'amélioration

Demander ensuite à chacun de relier ces mots clés en rédigeant une phrase qui synthétise ce qui a été vu (de 3 à 5 minutes);

Puis solliciter un ou deux étudiants pour présenter à tour de rôle la phrase synthèse rédigée : écrire au tableau les mots clés seulement de ces phrases. Ajouter les mots clés qui améliorent la compréhension au fur et à mesure de la présentation d'autres étudiants (trois ou quatre autres). Relier les mots clés retenus sous forme de phrase synthèse (5 minutes environ);

Inviter les autres étudiants à comparer leur phrase à celle présentée et à compléter leur phrase synthèse, s'il y a lieu (1 minute);

Inciter les étudiants à mettre en évidence les écarts importants entre leur phrase respective et ce qui a été retenu comme phrase collective.

### Quand peut-on utiliser cette méthode?

Chaque fois qu'il est nécessaire que les étudiants fassent explicitement des liens entre les idées essentielles d'un cours ou de diverses parties de cours.

Cette phrase peut être faite en classe (durée de 10 à 15 minutes) ou en devoir; dans ce dernier cas, il est important de faire un suivi au cours suivant. Il n'est pas nécessaire de noter (en pourcentage); mettre plutôt en évidence comment cette stratégie peut être utile pour étudier et comprendre en profondeur, ce qui a un effet sur la note aux examens. Tout le monde fera-t-il cette phrase synthèse en devoir? La plupart des étudiants... ce qui est déjà très bien. Et il est possible que les autres la réalisent par la suite si c'est bien utilisé en classe.

Dans l'une ou l'autre de ces quatre méthodes visant à enseigner aux étudiants à organiser l'information, le lecteur aura avantage à porter attention aux caractéristiques suivantes :

- l'étudiant exécute la tâche individuellement;
- l'étudiant exécute la tâche avec un accompagnement de l'enseignant pour chacune des étapes de la stratégie;
- l'étudiant est explicitement informé des étapes à franchir soit en cours de route, soit à la fin de la tâche;
- l'étudiant reçoit une description écrite de la procédure à appliquer.

