

# Jour 1

## Apprendre à s'organiser

---

### Objectifs

- Planifier son travail afin de ne rien oublier et de pouvoir tout faire correctement
- Gérer le stress pendant la période d'entraînement et durant l'épreuve
- Pour éviter la panique, il faut savoir par quoi commencer, quelles étapes il reste à parcourir et quels moments s'avèrent propices à un travail productif

## I. Avant de composer

---

### I. Comprendre

La réussite à l'examen ou au concours se joue dès le moment de la participation au cours, lors de l'audition d'une conférence ou de la prise des notes à partir d'un livre. Dans tous les cas, le travail doit être personnel et actif, ce qui requiert un niveau élevé de concentration.

En assistant à une leçon orale, comme en lisant un livre, il faut s'efforcer de suivre la démonstration, prendre activement des notes fournies (et pas seulement un plan squelettique de l'intervention), et dresser à part (en marge, ou sur une feuille spéciale) la liste des mots spécialisés et/ou nouveaux.

Chez soi, le jour même, il convient de compléter le cours, en vérifiant ses notes, en comblant les éventuelles lacunes et en travaillant les formulations pour être bien sûr de comprendre le sens de ce que l'on va conserver. C'est aussi le moment, avec un dictionnaire et un atlas, de définir le vocabulaire et d'apprendre les localisations.

Afin de compléter le cours, il faut lire et se documenter. À partir de la bibliographie proposée par un professeur ou le jury du concours, sélectionnez les manuels, monographies, revues spécialisées, journaux d'actualité, hebdomadaires et tout ce qui peut s'avérer utile dans ce but.

### 2. Apprendre par cœur

Autant le reconnaître d'emblée : l'apprentissage par cœur n'a pas bonne presse ; on dit même parfois que ce serait un exercice stupide. Et pourtant, il faut bien retenir la quantité impressionnante d'informations que demandent l'histoire, la géographie et/ou la géopolitique. En apprenant, vous verrez progressivement que la mémoire peut emmagasiner durablement des quantités colossales d'informations... à condition de l'entraîner.

Première étape pour bien apprendre, il faut déterminer si votre mémoire est surtout visuelle, orale ou kinesthésique.

⇒ Mémoire visuelle

Dans ce cas, on retient de manière photographique, et, lorsque l'on récite, cela produit l'effet de lire la page qui apparaît virtuellement sous les yeux, tandis qu'elle en est physiquement absente. Celui qui se trouve doué d'une mémoire visuelle obtient la plus grande efficacité en lisant plusieurs fois, en étant très concentré, jusqu'à pouvoir conserver une image mentale permanente des phrases, notes, dates, cartes et autres informations sélectionnées. Les personnes visuelles ont tout intérêt à soigner la présentation de leurs notes, en utilisant des couleurs variées et des mises en page adaptées afin d'aider leur mémoire à repérer rapidement quelle partie des notes il faut identifier.

⇒ Mémoire auditive

On se remémore ce qui a été entendu. Dans ce cas, il faut lire son cours et ses notes à haute voix, plusieurs fois, jusqu'à ce qu'une image auditive se forme dans la mémoire. Celle-ci peut se révéler très conséquente, comme lorsque l'on entend virtuellement une chanson à la mode dont on peut fredonner l'air et les paroles après l'avoir entendu plusieurs fois. Il est donc important de donner du rythme à leur récitation, afin que la mémoire identifie rapidement les passages recherchés.

⇒ Mémoire kinesthésique

Ce type de mémorisation s'avère particulièrement utile aux sportifs, car il s'agit de se souvenir grâce aux mouvements du corps. L'une des pratiques les plus efficaces consiste à écrire et réécrire ses notes, et aussi à mimer les connaissances voulues. À force d'entraînement, on peut apprendre à condenser ces informations par de petits gestes et de postures simples qu'il faut employer de manière systématique à propos d'une connaissance particulière (lieu, date, personnage, concept, etc.).

L'apprentissage par cœur peut se révéler douloureux, mais souvenez-vous que nous sommes tous plus ou moins visuels, auditifs, et aussi kinesthésiques, ce qui permet de jouer sur les trois tableaux à la fois. De plus, la mémorisation fonctionne mieux en y consacrant peu de temps en étant concentré, plutôt que des heures entières en rêvassant. Concentrez-vous donc en vous fixant des objectifs raisonnables, de difficulté croissante, en vous offrant des pauses et des moments de détente proportionnés à vos efforts, et en vous motivant par des récompenses.

Entraînez-vous avec une citation de 4 à 5 lignes, et comparez le temps et la difficulté que requiert son apprentissage par cœur, c'est-à-dire au mot près et avec la ponctuation exacte avec chacune des trois méthodes. Vous découvrirez ainsi quel type de mémoire vous utilisez le mieux, ce qui vous sera très bénéfique pour l'ensemble de vos études.

### Attention!

La mémoire profonde se distingue fortement de la mémoire immédiate. Certaines personnes peuvent très facilement se souvenir de ce qui leur a été dit la veille. Mais ce savoir se trouve effacé, remplacé par les cours et les événements ultérieurs. Afin de les rendre permanentes, il faut réviser fréquemment ces connaissances, afin de réactiver la partie de la mémoire qui les maintient vivantes. Un tel travail demande des efforts et du temps, mais la mémoire peut s'entraîner : plus on apprend, et moins cela s'avère difficile. C'est surtout vrai autour de 20 ans, mais reste valable durant toute la vie.

Deuxième étape : apprenez **systématiquement** la leçon, le soir après chaque cours (et cela vaut pour toutes les matières). Il est impératif d'apprendre ainsi le jour même et ce, pour plusieurs raisons :

- la matière du cours ou de la lecture est encore assez récente pour que la mémoire immédiate en soit restée imprégnée, et ce timing s'avère donc le plus efficace pour que la matière s'ancre durablement dans le souvenir ;
- d'autres cours risquent, autrement, de s'intercaler et de prendre le temps qui aurait dû être dévolu à ce cours ou à ces notes ;
- la mémoire se travaille et, avant de réviser (avant un devoir, par exemple), il est impératif d'avoir appris, au moins une fois.

Une leçon apprise signifie que l'on sait répondre spontanément, sans regarder ses notes, à des questions sur son contenu et refaire les raisonnements de base (circuits économiques, stratégies politiques, logiques spatiales), et aussi – voire surtout – savoir réciter les informations **par cœur** (plan compris) ce qui s'avère nécessaire pour argumenter. Le cours inclut exemples, documents, schémas, cartes, chronologies, etc.

Apprenez aussi quelques citations judicieuses, particulièrement utiles pour les accroches introductives.

Enfin, révisez régulièrement. Cela signifie, au moins une fois par semaine, qu'il faut réciter intégralement le cours, chapitre par chapitre, section par section, et compléter les passages mal connus en vérifiant dans les notes.

Cela peut s'effectuer d'une traite et assez vite, si le travail précédent a été correctement effectué. Vérifiez aussi vos chronologies, cartes et index.

Réciter devant quelqu'un peut se révéler plus ludique, plus motivant (en raison de l'émulation), et parfois plus efficace (celui qui vérifie la mémoire de l'autre doit alors se montrer impitoyable, exigeant et rigoureux). On peut aussi, bien que cela prenne davantage de temps (sauf pour les kinesthésiques), réciter par écrit.

### 3. S'entraîner

L'apprentissage par cœur et ses révisions régulières doivent occuper seulement environ la moitié du temps personnel consacré à la discipline. L'autre moitié doit être réservée à des exercices, qui aident aussi d'ailleurs à stimuler la mémoire, mais sans en présenter la finalité.

Entraînez-vous, en réfléchissant à des problématiques et en réalisant des plans, à partir des sujets de colles et/ou des annales. Les jurys des concours donnent libre accès aux corrigés des épreuves des années passées, sur internet. Lisez aussi de bonnes copies (dans les annales ou prêtées par des camarades). La suite de ce livre fournit enfin une liste d'exercices, que vous pouvez augmenter en en copiant l'esprit et en les adaptant à d'autres sujets.

Il est intéressant de réaliser un groupe de travail, avec un ou deux camarades, pour s'entraîner en commun. Dans ce cas, réfléchissez d'abord séparément au sujet, trouvez la situation-problème et la problématique. Puis chacun à son tour doit expliquer aux autres sa démarche et répondre à leurs éventuelles questions. Une fois tout le monde d'accord sur la problématique adoptée, il faut à nouveau se séparer. Chacun élabore un plan. Enfin, on renoue la discussion au sujet cette fois de la meilleure démarche argumentative, et l'on peut élaborer ensemble une synthèse entre les approches diverses. La discussion des avantages et inconvénients des diverses formulations permet souvent de peaufiner la compréhension du sujet.

Il s'avère utile, également, de planifier son travail sur le trimestre, le semestre ou l'année. Avec un calendrier, repérez les dates des épreuves et fixez ainsi par avance vos temps de révisions et d'entraînements obligatoires. Ces étapes constituent aussi des jalons qui indiquent le temps que vous pouvez consacrer à vos lectures complémentaires.

## II. Le jour de l'épreuve

---

### I. Avant l'épreuve

Prenez un petit-déjeuner ou une collation avant l'épreuve et munissez-vous de nourriture et de boisson pour toute la durée de l'épreuve. Une fringale ou une baisse de régime pourront ainsi être efficacement surmontées. Apportez donc des aliments et friandises qui dopent votre moral. Il n'est jamais pertinent d'envisager un régime pendant ses études ou l'année d'un concours : déterminez clairement vos priorités.

Préparez votre matériel à l'avance. Prenez plusieurs stylos de chaque type, au cas où l'un d'entre eux vous ferait défaut le jour de l'épreuve. Prévoyez de nombreuses cartouches d'encre, un effaceur et du blanc correcteur (bien qu'à utiliser toujours avec une grande modération), des crayons de couleur (pour les cartes, les schémas, et aussi l'organigramme – voir Jour 3), un taille-crayon, une règle, une montre et tout autre matériel que vous avez l'habitude d'utiliser. Si besoin, emportez aussi suffisamment de papier de brouillon et des copies en nombre suffisant.

Vous pouvez avoir recours, si besoin, à des tampons auditifs (type boules Quiès). Vous serez ainsi totalement disponible pour la réflexion dès que vous aurez le sujet en main.

### 2. Au moment de l'installation

Au moment de votre installation à la table de travail, faites silence, concentrez-vous et disposez tout votre matériel devant vous ou sous votre chaise, si la place vous manque. Ne répondez pas aux sollicitations intempestives de vos voisins : isolez-vous plutôt, comme dans une bulle, afin de préparer votre mémoire à devenir rapidement opérationnelle.

Avant même de recevoir le sujet, inscrivez dès que possible tous les renseignements nécessaires sur la copie (nom, date, numéro d'étudiant), et commencez à numéroter les feuilles : c'est du temps gagné. Cela focalise aussi votre attention et vous empêche de stresser.

### 3. Travailler sur la durée

La première heure du devoir est généralement la plus efficace, en termes de rendement et de concentration. Afin de ne pas perdre de temps, il

faut bien s'orienter dès les premières minutes de l'épreuve, ce qui permet aussi d'éviter le hors sujet. Il faut donc, au préalable, avoir appris par cœur les différentes étapes de la méthode et vous souvenir des conseils prodigués dans ce livre.

Numérotez vos feuilles de brouillon et gérez celui-ci avec rigueur, en écrivant par exemple d'un seul côté. Écrivez sur ce brouillon avec un stylo à bille. Si vous rejetez ce que vous avez écrit, rayez-le simplement : si vous changez d'avis, ce sera encore lisible. Ne déchirez pas vos papiers et ne gomez jamais : c'est du temps perdu et vous ne pourrez pas retrouver rapidement les informations effacées si vous changez d'avis. De plus, les pluches de gomme risquent de vous gêner au moment de la rédaction, en particulier quand elles obstruent la plume du stylo.

Gérez enfin votre temps : ne consacrez pas moins d'une heure à la réflexion initiale. Rédigez seulement l'introduction et la conclusion intégralement au brouillon avant de les recopier au propre. Passez ensuite à la rédaction définitive jusqu'à la fin de l'épreuve, en surveillant régulièrement votre montre pour finir dans les temps, en réservant une dizaine de minutes pour l'indispensable relecture. Cette dernière permet en effet d'éliminer un nombre impressionnant de fautes d'orthographe, de syntaxe, de style, et d'étourderies.

### III. Après l'épreuve

---

#### I. Retravailler les corrigés

Les devoirs ne servent pas seulement à des fins d'évaluation. Ce sont des entraînements en temps réel, et il faut les utiliser comme tels. C'est-à-dire qu'il faut écouter et noter soigneusement la correction, poser éventuellement les questions permettant de comprendre pourquoi on s'est trompé dans les connaissances ou le raisonnement et... apprendre ensuite le corrigé, qui fait partie du cours et des notes, comme n'importe quel autre document. De plus, le jour de l'examen, il se pourrait fort qu'un intitulé semblable soit proposé, ou qu'une partie du devoir puisse être réutilisée. C'est donc un double bénéfice attendu.

Un échec n'en est vraiment un que lorsqu'on n'en tire pas les conséquences. Qui peut dire n'être jamais tombé quand il a appris à marcher... ou à faire du vélo ? L'essentiel, c'est de tenter de nouvelles approches

pendant les entraînements, pour devenir sûr de soi le jour de l'examen ou du concours.

Relire ses précédents devoirs, la veille d'un examen ou concours, permet d'éviter de retomber dans les mêmes erreurs, et aussi de reproduire les bons mouvements. Cela conforte aussi de voir les progrès accomplis depuis les débuts de la préparation, et donne du cœur à l'ouvrage. N'oubliez pas que les difficultés augmentant au cours de l'année, une stagnation dans les notes traduit souvent des progrès (minces, le plus souvent, mais indéniables).

## 2. Retravailler sa copie

Les copies ne doivent pas être archivées... et encore moins jetées ! Elles contiennent de précieuses indications pour le travail qu'il faut désormais fournir.

Au plan formel, il s'agit de relever les fautes de français les plus fréquentes, afin de se corriger. N'hésitez pas, au besoin, à recopier trente fois les mots avec la bonne orthographe. Composez-vous une liste des mots usuels à orthographier correctement (voir aussi la liste produite au Jour 6).

Pour ce qui concerne le fond, corrigez les connaissances erronées ou approximatives et tenez compte des conseils ou remarques du correcteur. « Décousu » signifie que vous devez soigner vos transitions. « Précisez » indique que l'on attend des connaissances plus détaillées, et qu'il vous faut peut-être noter, lire et apprendre davantage. « Justifiez » signifie que vous devez expliciter le lien entre vos connaissances et la problématique (voir Jour 5).

Repérez enfin les passages hors sujet, et cherchez à comprendre pourquoi cela vous est reproché et aussi pourquoi vous aviez alors pensé qu'il était utile de développer ce point et de la manière choisie (voir aussi les conseils du Jour 7).

### À RETENIR

Apprendre à réussir sa dissertation se fait sur le long terme (souvent plusieurs années). Pour y parvenir, il faut faire preuve de rigueur dans la collection des informations et la mise en fiche de ses notes. Il s'agit aussi de consacrer un temps efficace à l'apprentissage par cœur, le jour même, puis en fin de semaine, afin de stimuler sa mémoire à long terme. Il apparaît enfin indispensable de s'entraîner, en multipliant les sujets permettant