

En fonction des remarques suivantes concernant les méthodes de travail et le soutien scolaire, cochez spontanément et sincèrement la colonne qui correspond le mieux à votre opinion ou à votre méthode de travail : plutôt vrai ou plutôt faux.

Complétez et imprimez votre test
puis comparez votre score avec [les bonnes réponses](#)

plutôt V F

- | | | | |
|-----------|---|--------------------------|--------------------------|
| 1 | Je n'ai pas assez de temps pour mes loisirs. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Je travaille quand j'en ai envie. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Je ne sais pas comment organiser mon travail. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Je ne veux pas perdre de temps à planifier mon travail. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Je n'arrive pas à me mettre au travail. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 | En général, je ne planifie pas mon travail. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 | Je n'ai pas le temps de revoir les cours difficiles. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 | J'apprends ma leçon la veille de l'interrogation pour ne pas l'oublier. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9 | Je n'apprends la leçon que si je risque d'être interrogé. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10 | Si je n'ai pas de travail urgent à rendre, j'en profite pour me déconnecter de l'école. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11 | Je n'arrive pas à faire face lors des contrôles, ils arrivent tous en même temps. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12 | Ce n'est pas la peine de penser aux travaux futurs plusieurs semaines à l'avance. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13 | La veille des contrôles, je panique. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- | | | | |
|----|---|--------------------------|--------------------------|
| 14 | J'aime bien prendre mon temps pour effectuer mon travail. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15 | Je passe plus de temps à travailler sur les matières que j'aime que sur les autres. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16 | Je fatigue en travaillant. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17 | Je prépare mes affaires le matin, avant de partir en cours. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18 | J'effectue des pauses toutes les demi-heures lorsque je travaille, pour ne pas me fatiguer. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 19 | Je ne note pas mes rendez-vous dans mon agenda, je note uniquement mon travail scolaire. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 20 | Je ne range pas spécialement mon bureau pour travailler. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 21 | Je travaille facilement en musique, cela m'évite de m'endormir. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 22 | En travaillant je pense aux loisirs, cela me détend. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 23 | Je n'arrive pas à me concentrer sur mon travail, je pense à autre chose. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 24 | Je fais d'abord mes exercices, ensuite j'apprends la leçon. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 25 | Il n'est pas nécessaire d'apprendre les titres et sous titres d'une leçon. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 26 | Je ne prononce pas ce que j'apprends, cela ralentit le travail. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 27 | Apprendre sur un schéma ne permet pas de retenir. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 28 | J'apprends les phrases par cœur, cela m'évite de me tromper. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 29 | Lorsque l'on a appris, ce n'est pas la peine de le vérifier. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 30 | Il y a trop de termes dont je ne comprends pas le sens. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
-

La bonne méthode de travail comme soutien scolaire

Les bonnes réponses au test

V F

-
- 1 Je n'ai pas assez de temps pour mes loisirs.**

Planifier sa semaine c'est organiser son temps pour le travail, mais aussi ses loisirs.
Planifiez vos loisirs !
 - 2 Je travaille quand j'en ai envie.**

Je doute que l'on ait souvent envie de travailler. Mieux vaut planifier son travail aux heures les plus efficaces de la journée.
 - 3 Je ne sais pas comment organiser mon travail.**

Notez au crayon à papier, sur les pages disponibles d'une photocopie de votre emploi du temps, les heures que vous consacrerez à chaque travail, pour qu'il soit terminé à temps.
 - 4 Je ne veux pas perdre de temps à planifier mon travail.**

Il faut savoir perdre un peu de temps à planifier son travail, pour ne plus avoir à se poser de questions, en conséquence gagner beaucoup de temps ensuite.
 - 5 Je n'arrive pas à me mettre au travail.**

Le mieux est de travailler toujours aux mêmes heures, avec cette habitude on ne se pose pas de question et ne souffre pas.
 - 6 En général, je ne planifie pas mon travail.**

Cela peut fonctionner, mais on est souvent débordé et stressé... inutilement !
 - 7 Je n'ai pas le temps de revoir les cours difficiles.**

Planifiez sur votre emploi du temps hebdomadaire les heures nécessaires pour revoir ces cours !

- 8 **J'apprends ma leçon la veille de l'interrogation pour ne pas l'oublier.**
Vous ne l'oublierez pas pour le lendemain, mais vous devrez recommencer le travail pour le sommatif ou le devoir suivant. Pour mémoriser à long terme, il faut revoir plusieurs fois et selon des espacements dans le temps spécifiques.
- 9 **Je n'apprends la leçon que si je risque d'être interrogé.**
Apprendre régulièrement facilite la compréhension et l'apprentissage des leçons suivantes, en travaillant ainsi vous gagnez globalement du temps.
- 10 **Si je n'ai pas de travail urgent à rendre, j'en profite pour me déconnecter de l'école.**
Si vous n'avez pas de travail urgent à rendre, pensez à ce qui reste à effectuer de non urgent, ensuite vous pouvez vous déconnecter de l'école.
- 11 **Je n'arrive pas à faire face lors des sommatifs, ils arrivent tous en même temps.**
Les sommatifs arrivent souvent en même temps, sur une semaine ou deux, hélas c'est classique. Apprenez au fur et à mesure, vous n'aurez plus qu'à réviser.
- 12 **Ce n'est pas la peine de penser aux travaux futurs plusieurs semaines à l'avance.**
Parfois plusieurs semaines sont nécessaires pour faire face à un travail, par exemple une recherche documentaire, voire une présentation orale.
- 13 **La veille des contrôles, je panique.**
Pourquoi paniquer, si vous avez pris le temps de vous y préparer à l'avance. Sachez éviter le stress !
- 14 **J'aime bien prendre mon temps pour effectuer mon travail.**
On travaille souvent plus efficacement lorsque l'on se fixe des limites de temps. Prenez plutôt tout votre temps pour vos loisirs !

- 15 Je passe plus de temps à travailler sur les matières que j'aime que sur les autres.**
- Si vous ne consacrez pas assez de temps pour rattraper vos points faibles actuels, vous resterez toujours avec ces handicaps. Consacrez plus de temps à ce qui vous déplaît et vous pose problème.
- 16 Je fatigue en travaillant.**
- Ne travaillez plus si vous n'êtes plus efficace, détendez-vous. Profitez des périodes de pleine forme pour vous avancer.
- 17 Je prépare mes affaires le matin, avant de partir en cours.**
- Inutile de s'affoler le matin, la veille au soir est préférable pour préparer ses affaires. De plus, vous aurez le temps de vous rendre compte qu'il vous manque quelque chose.
- 18 J'effectue des pauses toutes les demi-heures lorsque je travaille, pour ne pas me fatiguer.**
- Il faut effectuer des pauses, mais pas trop rapprochées, pour ne pas perdre de temps à se remettre au travail. Une pause tous les 3/4 d'heure environ semble le bon rythme.
- 19 Je ne note pas mes rendez-vous dans mon agenda, je note uniquement mon travail scolaire.**
- Tout doit être noté dans un seul document, l'agenda. Vous le consultez plusieurs fois par jour, pour suivre l'avancement de la journée et organiser les jours suivants.
- 20 Je ne range pas spécialement mon bureau pour travailler.**
- On peut tout avoir sur sa table de travail, à condition de toujours s'y retrouver et de ne jamais se laisser tenter par autre chose que son travail ! A vous de voir si cela est possible.
- 21 Je travaille facilement en musique, cela m'évite de m'endormir.**
- De nombreux tests prouvent que l'on mémorise moins lorsque l'on travaille en musique, et en plus on ne profite pas pleinement de la musique.

- 22 **En travaillant je pense aux loisirs, cela me détend.**
Oui, mais comme vous travaillez plus longtemps cela raccourcit vos loisirs !
- 23 **Je n'arrive pas à me concentrer sur mon travail, je pense à autre chose.**
Pour être moins distrait, écrivez sur une feuille tout ce qui vous soucie, vous ne l'oublierez pas et y penserez plus tard.
- 24 **Je fais d'abord mes exercices, ensuite j'apprends la leçon.**
Erreur ! Pour effectuer correctement et plus rapidement ses exercices il faut connaître d'abord la leçon.
- 25 **Il n'est pas nécessaire d'apprendre les titres et sous titres d'une leçon.**
Les titres et sous titres d'une leçon sont la trame sur laquelle vont s'accrocher et s'organiser tous les détails. Apprendre à partir de cette trame est conforme au fonctionnement de notre cerveau et donc très efficace.
- 26 **Je ne prononce pas ce que j'apprends, cela ralentit le travail.**
Repérer visuellement la trame du cours, prononcer à voix haute ou à voix basse, met en jeu tous les sens, ce qui est fondamental pour mémoriser.
- 27 **Apprendre sur un schéma ne permet pas de retenir.**
Apprendre à partir d'un schéma, visualiser de manière synthétique, est pour 80% des élèves le moyen le plus rapide de mémoriser.
- 28 **J'apprends les phrases par cœur, cela m'évite de me tromper.**
Arriver à un certain stade d'études il est impossible de mémoriser à long terme en apprenant des phrases par coeur. Il faut alors changer ses méthodes, les adapter à ses besoins.
- 29 **Lorsque l'on a appris, ce n'est pas la peine de le vérifier.**
On apprend en vérifiant que l'on sait. Plus il y a de vérifications plus vite on apprend.

30 Il y a trop de termes dont je ne comprends pas le sens.

Chercher dans le dictionnaire la signification des termes demande un effort mais en développant son vocabulaire on développe les connexions de son cerveau, ses aptitudes, et cela très rapidement.

Toutes les réponses doivent être cochées dans la colonne "plutôt faux". Comptabilisez les bonnes réponses.

- **Si vous avez plus de 25 bonnes réponses**, les conditions d'un travail efficace sont réunies. Vos méthodes de travail sont très satisfaisantes et peuvent vous permettre d'espérer le succès dans vos études.

- **Entre 18 et 25 bonnes réponses**, vos méthodes de travail demandent à être améliorées, pensez-y régulièrement, vous passerez moins de temps au travail, vous deviendrez plus efficace.

- **Moins de 18 bonnes réponses**, remettez-vous en question, vous vous épuisez inutilement. D'autres méthodes de travail vous permettraient de moins vous fatiguer, pour un meilleur résultat. Vous reprendrez confiance en vous.