

# LIVRET DE METHODOLOGIE

*Devoirs faits*



## HISTOIRE -GEOGRAPHIE -EMC

## Comment apprendre ma leçon ?

Apprendre, tout le monde en est capable ! Il suffit juste de trouver les bonnes méthodes, de savoir créer les bons outils et surtout d'apprendre à se connaître.

Avant de commencer, vous devez vous mettre dans un endroit calme où vous ne serez pas dérangé.

<p>Si je retiens mieux ce que je vois et écris, j'ai plutôt une <b>mémoire visuelle</b>.</p>	<p>Pour réviser efficacement, je peux...</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Souligner les mots importants dans ma fiche de révision.</li><li>- Organiser ce que je dois apprendre sous forme de schéma, carte mentale.</li><li>- Regarder des vidéos.</li></ul> <p> <i>Ne surcharge pas trop tes documents.</i></p>
<p>Si je retiens mieux lorsque je suis en activité et en mouvement, j'ai plutôt une <b>mémoire corporelle</b>.</p>	<p>Pour réviser efficacement, je peux...</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Me déplacer lorsque je révise (dans ma chambre, dehors).</li><li>- Apprendre en associant des idées à des mouvements ou des gestes.</li><li>- Reproduire ce que j'ai appris sous la forme de maquette, d'affiche...</li></ul> <p> <i>Ne restez pas assis des heures si vous ne retenez rien ! Faites une pause et reprenez ensuite.</i></p>
<p>Si je retiens mieux ce que j'entends, j'ai plutôt une <b>mémoire auditive</b>.</p>	<p>Pour réviser efficacement, je peux...</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lire à voix haute la leçon.</li><li>- Répéter à une autre personne ce que j'ai appris et compris.</li><li>- M'enregistrer lorsque je lis la leçon, puis écouter plusieurs fois mon enregistrement.</li></ul> <p> <i>Être vigilant sur les bruits qui peuvent vous déranger.</i></p>

Pour apprendre, il est indispensable de **comprendre**. Il est nécessaire de bien suivre le cours et de poser des questions. N'hésitez pas à demander aux professeurs s'il y a des incompréhensions. Faites -vous aider aussi pour vérifier vos connaissances.

Notre cerveau nous réserve de belles surprises, il est capable de **s'adapter** aux nouvelles expériences. Vous pouvez apprendre à travailler de façon différente de votre habitude, et ainsi **développer votre capacité de mémorisation**. Chacun doit trouver sa méthode d'apprentissage.

# Je réalise une carte mentale

Une carte mentale est un très bon outil pour mémoriser une leçon. C'est une représentation visuelle de tout ce qui a été appris. En construisant ma carte mentale, je réfléchis pour comprendre le cours, cela m'aide à le mémoriser.

## Etape 1 :

Je prends une feuille au format paysage et j'écris au centre le titre du chapitre.



## Etape 2 :

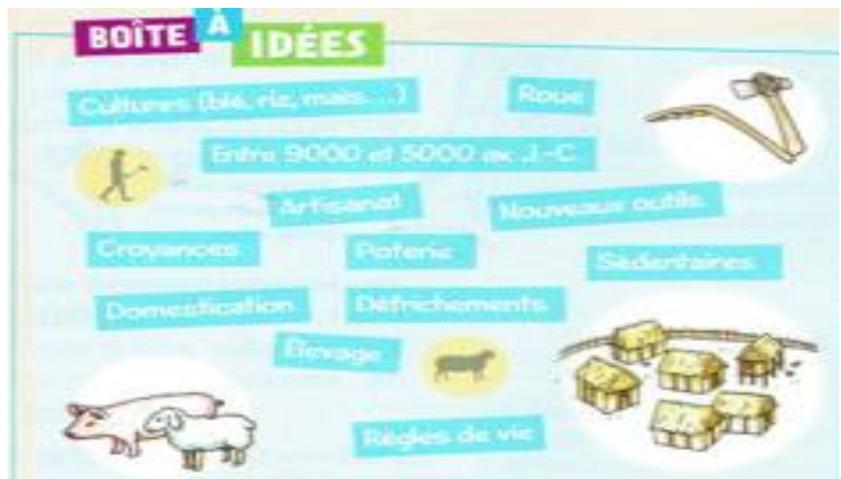
Je dessine des branches qui représentent les principaux thèmes du chapitre. Je peux choisir une couleur différente par branche.



## Etape 3 :

Je complète ma carte mentale avec ce que j'ai appris avec mon professeur. Je peux m'aider d'une boîte à idées.

J'écris les mots importants.



**Attention :** sur un même sujet, plusieurs cartes mentales sont possibles. Il peut y avoir autant de cartes mentales que d'élèves.

**A toi de jouer ! Aide-toi de ta leçon et réalise ta carte mentale en suivant les différentes étapes.**

# Je lis et je comprends une consigne.

Une consigne est un énoncé, une question, une tâche que l'on vous donne à faire pour réaliser un travail. Elle peut prendre des formes diverses.

**Etape 1 :** Je lis plusieurs fois et lentement la consigne et je la comprends.

**Etape 2 :** Je repère les **mots-clés** qui m'indiquent ce que je dois faire :

- **Relever des informations :**

*Citer, prélever, relever, entourer, souligner, surligner, localiser, repérer...*

- **Souligner, encadrer** ⇒ j'interviens sur le document. Avec mon stylo j'encadre ou je souligne des informations (mots, phrases, chiffres, etc.).
- **Prélever, citer, relever** ⇒ je note des extraits du document en utilisant les guillemets, je numérote les lignes de mon document et j'indique le numéro de la ligne de l'extrait cité, je prélève des chiffres dans un tableau...

- **Décrire :**

*Observer, regarder, voir, classer, organiser, décrire...*

J'observe, je dis ce que je vois, puis je classe mes idées, je les mets en ordre et je décris différents plans.

Je peux être amené à décrire un objet, un paysage, une carte, un lieu, une action menée par un personnage...

- **Expliquer :**

*Justifier, interpréter, définir, analyser, expliquer, caractériser, démontrer, prouver, pourquoi, à l'aide de vos connaissances...*

Je dis pourquoi. Je cherche dans mes connaissances personnelles, auprès de mon professeur, dans mon cours, dans mon manuel ou encore sur internet...

Je dis pourquoi un évènement s'est produit, qui en est à l'origine.

Je dis comment un paysage est organisé, qui a participé à son organisation, à son élaboration, à quelles périodes, dans quel but.

## Les verbes de consigne

Les questions ou les consignes en histoire et en géographie vous demandent d'identifier, de décrire, d'analyser, de présenter... Pour bien répondre, il est nécessaire de comprendre. Vous devez savoir ce que signifient ces verbes. Le tableau ci-dessous est là pour vous aider, n'hésitez pas à vous y reporter régulièrement.

<b>CONSIGNE</b>	<b>ATTENTES</b>
<b>Analyser</b>	Décrire un phénomène, un mécanisme et l'expliquer.
<b>Argumenter</b>	Donner plusieurs éléments afin de répondre précisément à la question.
<b>Calculer</b>	Effectuer une ou plusieurs opérations permettant d'obtenir un résultat chiffré.
<b>Comparer</b>	Mettre en parallèle deux ou plusieurs faits, phénomènes, situations, mécanismes, etc., de façon à isoler des ressemblances et/ou des différences.
<b>Décrire</b>	Donner des éléments susceptibles de présenter un fait, un phénomène, une situation, un mécanisme, etc.
<b>Déduire</b>	Donner une ou des conséquences logiques d'une situation, d'un mécanisme, etc.
<b>Définir</b>	Rédiger une phrase présentant les caractères (ou caractéristiques ou attributs) d'un concept.
<b>Distinguer</b>	Mettre en parallèle deux ou plusieurs faits, phénomènes, situations, mécanismes, etc., de façon à isoler des différences.
<b>Expliquer</b>	Donner les éléments nécessaires pour faire comprendre un fait, un phénomène, une situation, etc.
<b>Identifier</b> <b>Observer</b>	Repérer des informations précises dans un document.
<b>Illustrer</b>	Donner un ou plusieurs exemples.
<b>Justifier</b>	Donner un exemple précis afin de valider une idée, une position, un avis avancé.
<b>Lire</b>	Retrouver une idée exprimée dans un texte.
<b>Montrer</b>	Faire une démonstration pour prouver une idée.
<b>Relever</b>	Extraire, prélever des informations dans un document.
<b>Représenter</b>	Traduire graphiquement des données chiffrées ou textuelles.
<b>Résumer</b>	Énoncer l'essentiel en condensant les idées.
<b>Synthétiser</b>	Rassembler des éléments divers en un tout cohérent.

# Je réalise un croquis de paysage :

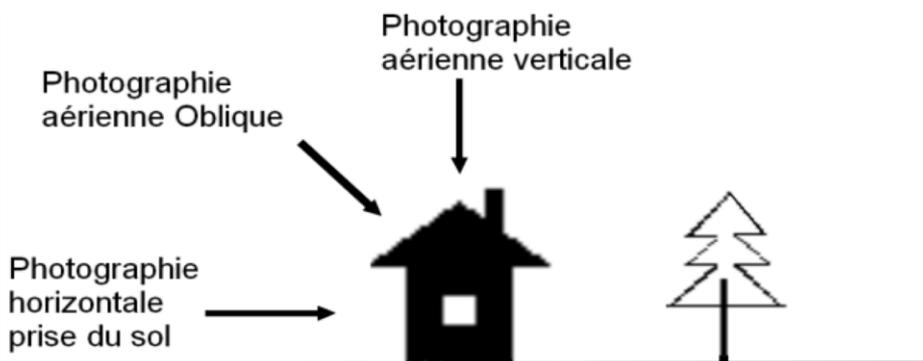
Le croquis est un dessin rapide et **simplifié** d'un paysage.

Il a pour but de **visualiser rapidement les principales caractéristiques d'un paysage** et d'en comprendre ses composantes et son **organisation**.

Il est important d'avoir le matériel adéquat : une règle, une gomme, des crayons de couleurs, un crayon à papier, du papier...

## 1- Analyser un paysage

- **Situer le lieu étudié** : continent, pays, région, ville...
- **Identifier le paysage (la prise de vue)** :



- S'il s'agit d'un paysage : rural ? urbain, industriel ? touristique ?

- **Décrire le paysage** :
- **Les différents éléments visibles sur l'image paysagère** : les espaces occupés, les espaces naturels et non occupés, les espaces bâtis, les espaces cultivés, les voies de communication...
  - **On peut procéder plan par plan** :
    - Le premier plan, c'est ce qui est le plus près du photographe sur la photographie.
    - Le second plan, ce qui est situé au centre de la photographie.
    - L'arrière-plan ce qui est le plus loin du photographe sur la photographie.
  - **On peut aussi procéder par unités paysagères, par zones.**

## 3- Réaliser le croquis de paysage

- **Distinguer les grands ensembles**

Grace à l'étape 1: décrire un paysage, j'ai déjà regroupé les différents éléments qui composent le paysage (soit par plan, soit par fonction, soit par unité de paysage).

- **Tracer les contours de ces ensembles**

De façon schématique (sans trop s'attarder sur les détails), je trace les contours de ces ensembles en respectant les proportions. Pour cela, je peux utiliser un cadre quadrillé ou du papier calque.

- **Choisir une couleur pour chaque ensemble et colorier le croquis.**

Les couleurs ne doivent pas être choisies au hasard, ils ont une logique. Ce sont des figurés et non des dessins qui sont demandés. Ils doivent représenter le plus fidèlement possible la réalité. Par exemple, pour l'eau : on utilise le bleu, un figuré de surface vert pour la forêt, orange pour les villages... on ne dessine pas des maisons ou des arbres.

- **Construire la légende**

La légende permet de lire le croquis. Elle est très importante. Elle peut éventuellement être organisée si elle comporte trop de signes.

- **Donner un titre**

# Le langage cartographique

## ➤ La nomenclature :

La nomenclature est l'ensemble des noms qui figurent sur la carte. On fait varier la typographie pour les différencier. Le choix de la couleur a également du sens.

Exemples :

- Noms des océans en bleu et en majuscules : **OCEAN INDIEN**
- Noms des fleuves et/ou mers en bleu et en minuscules : **Seine, Nil...**
- Noms des Etats en noir et en majuscules : **FRANCE , ETATS-UNIS**
- Noms des villes et lieux en noir et minuscules : **New York, Paris, Londres...**



**A part pour les fleuves, toutes les informations doivent être écrites à l'horizontale.**

## ➤ Les figurés :

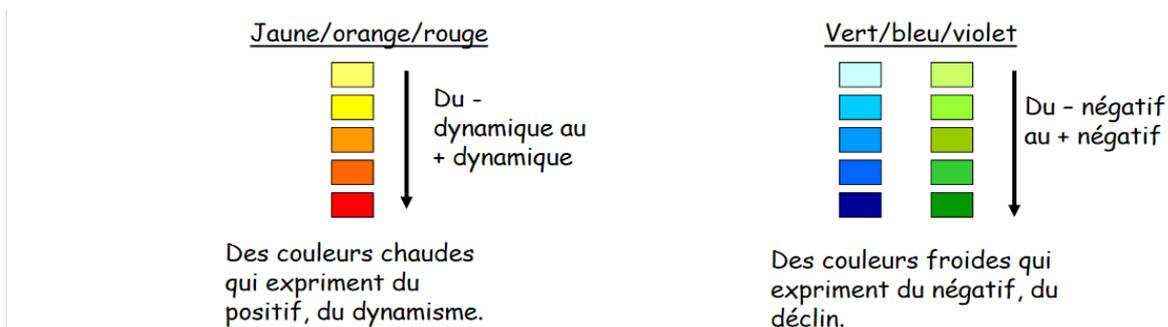
Un figuré est une forme graphique destinée à représenter une information géographique. Ils peuvent être regroupés en trois catégories.

Figurés de surface (régions, espaces, zones)		Figurés ponctuels (lieux précis)	Figurés linéaires (limites, axes, flux)
<b>Plages colorées</b>	<b>Hachures et pointillés</b>	● Ville	----- Frontière
Espaces agricoles	Élevage	■ Aéroport	➔ Migrations
Espaces touristiques	Culture spécialisée	▲ Port	⚡ Façade maritime
Espaces industriels	Pollution	⎓ Tunnel	⚡⚡⚡ Voie ferrée

## ➤ Les couleurs :

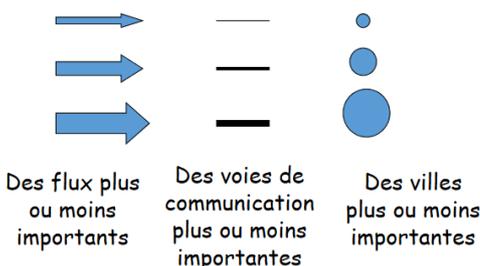
Elles ont une signification et il est toujours préférable d'utiliser des couleurs évocatrices, considérées parfois comme conventionnelles : la mer/ cours d'eau en bleu, la forêt en vert...

Les couleurs permettent d'exprimer des intensités et de hiérarchiser des phénomènes



## ➤ Hiérarchiser : varier la taille des phénomènes

EXEMPLE :



Je veux	J'utilise	Exemples
<b>Représenter des espaces</b> <u>Ex</u> : une région agricole, un climat, une densité de population	Figurés de surface	J'utilise un dégradé de couleurs pour représenter la variation d'une information (ex : densité forte, moyenne et faible)
<b>Représenter un lieu</b> <u>Ex</u> : ville, port, aéroport...	Figurés ponctuels	En fonction de la taille d'une ville, d'un port...
<b>Représenter une limite</b> <u>Ex</u> : une frontière, des voies de communication...	Figurés linéaires	Autoroute      route      chemin Changer l'épaisseur ou l'aspect du trait
<b>Représenter une information dynamique</b> <u>Ex</u> : un déplacement, un flux...		Plus la flèche est épaisse, plus le flux est important

# J'identifie et je présente un document

Présenter un document est souvent la première question qui vous est posée lors d'un travail. C'est également une question que l'on retrouve chaque année au brevet.

## Etape 1 : Je lis le document et je repère les éléments clés

- J'identifie la nature du document : un texte, une photographie, un graphique, une carte, une œuvre d'art, etc.
- Je relève le nom de l'auteur : est-il individuel ou collectif (institution, organisme...) ? Si l'auteur est connu vous pouvez indiquer sa fonction et le présenter en une phrase.
- Je relève le titre.
- J'identifie la source, dont provient le document.
- J'identifie la date à laquelle le document a été écrit, peint, photographié...
- Je repère et j'explique l'idée principale du document. Parfois, cela est indiqué en titre par l'auteur ou dès la première phrase. Sans entrer dans les détails, résumez en une phrase la teneur du document.

Pour vous souvenir des différents éléments dans une présentation de document, utilisez la règle **TANDIS** :

- T** ⇒ Titre
- A** ⇒ Auteur (qui a créé le document)
- N** ⇒ Nature (type de document)
- D** ⇒ Date (moment où a été créé le document)
- I** ⇒ Idée principale (de quoi parle le document)
- S** ⇒ Source (origine du document)

**Rappel :** Lorsqu'il s'agit d'une photographie, vous devez indiquer l'angle de la prise de vue :



## Etape 2 : Je rédige ma réponse

**Exemple :** Ce document est..... intitulé ..... . L'auteur est..... . Ce document a été écrit, photographié, peint... en ..... . Les événements décrits / la scène se déroule(nt) également au ..... . Ce document traite de .....

Tu peux déplacer les éléments comme tu le veux, à condition que ton texte soit clair et que toutes les informations y soient présentes.

# Je réalise un travail de groupe

## **1. Constituer un groupe**

- Je choisis les membres de mon groupe, sauf si le professeur l'a constitué en donnant des consignes précises.

## **2. Repérer et lire les consignes**

- Nous lisons le sujet et les indications données.
- Nous identifions les mots-clés et les problèmes à résoudre.
- Nous identifions les objectifs à remplir.
- Nous choisissons le support (diaporama, dossier papier, vidéo...).

## **3. Se répartir les tâches.**

- Nous nous réunissons pour décomposer le travail à faire.
- Nous avons tous une quantité égale de travail.



Chaque membre du groupe doit fournir un travail.

## **4. Chercher les informations/ mener une recherche**

- Mener des recherches nous permet d'approfondir nos connaissances sur le sujet donné.
- On peut effectuer mes recherches sur internet, mais attention à la fiabilité des sites, dans une médiathèque, au CDI, ou en classe avec des documents donnés.
- Pour mener à bien nos recherches, on doit répondre aux questions suivantes :
- Quand ? où ? comment ? qui ? quoi ? pourquoi ? Et quel est le rapport avec la leçon en cours ?

## **5. Se réunir pour parler du travail :**

- Chacun apporte son travail.
- Chacun peut expliquer aux autres ce qu'il n'a pas compris.
- Chacun échange à son tour son travail.
- Nous prenons ensemble des décisions pour avancer.

## **Le professeur évalue :**

- Les objectifs atteints : l'organisation du travail, un travail clair, chacun a rédigé une partie, si chacun a trouvé sa place au sein de l'équipe...
- Le bilan : si le groupe a bien fonctionné, s'il a bien interagi, si chacun a réalisé sa part de travail...

D'autres éléments peuvent être évalués lors du travail demandé, aussi bien sur la forme que le contenu, ainsi que l'ensemble du travail.

# Le développement construit

C'est un exercice demandé au brevet en histoire et en géographie. Il s'agit d'une rédaction qui répond à un sujet de manière organisée et argumentée. Il se compose de trois parties : une introduction, un développement et une conclusion.

Pour réussir un développement construit, il faut bien comprendre le sujet, le délimiter dans le temps et dans l'espace. Il faut avoir de bonnes connaissances sur le sujet, donc bien retravailler sa leçon, les documents étudiés en classe et maîtriser le vocabulaire du cours (définitions).

## 1 - Analyser le sujet au brouillon

### Etape 1 : Décortiquer le sujet pour éviter le hors-sujet

- Lecture du sujet : je le lis plusieurs fois.
- Compréhension du sujet :
  - Je repère les mots-clefs en les soulignant puis je les explique.
  - Je fais attention aux verbes d'action qui m'indiquent ce que je dois faire : *expliquer, décrire, caractériser, montrer...*
  - Je repère les limites chronologiques et/ou spatiales du sujet : si elles ne sont pas données, il faut les définir.
- Problématiser le sujet :

Je reformule le sujet sous la forme d'une question. Cette question sera la problématique à laquelle je devrais répondre dans le développement.

### Etape 2 : Lister et organiser les idées

Toujours sur mon brouillon, je fais une liste de mes connaissances, ce qui va me permettre de répondre à ma problématique :

- Je n'hésite pas à répondre à : quand ? comment ? qui ? quoi ? où ? pourquoi ? pour faire émerger/ressortir les idées.
- Je note les exemples vus en classe qui, souvent, te restent en tête.
- Je Pense à écrire le vocabulaire spécifique à ce chapitre (les mots-clefs dont on a noté les définitions).

Lorsque j'ai listé plusieurs éléments, j'essaie de les regrouper dans un tableau à plusieurs colonnes pour constituer deux ou trois blocs qui formeront mes paragraphes. Parfois, les thèmes des paragraphes sont directement donnés dans le sujet ! Ensuite, n'hésite pas à mettre de côté ce qui ne répond pas au sujet.

## 2- Rédiger le développement construit en suivant la méthode directement sur la copie

### Etape 3 : Rédiger une introduction

L'introduction a pour but de dégager l'intérêt du sujet. Elle est le premier élément dont le correcteur prend connaissance et influence fortement son impression sur la copie.

Elle est composée d'une ou deux phrases qui présentent, qui annoncent le sujet. Elle répond souvent aux questions qui/quoi ? où ? quand ? comment ? et pose ensuite la problématique.

Je commence mon introduction par un alinéa et une fois terminée, je saute une ligne.

## Etape 4 : Rédiger le développement

C'est là que l'on rédige chaque idée écrite au brouillon. A l'intérieur du développement, je dois être capable d'expliquer deux/trois grandes idées. Chaque paragraphe doit se construire par son idée principale, son explication et un ou des exemple(s).

Je commence chaque partie par un alinéa et une fois terminée, je passe à la ligne.

Je n'oublie pas de faire une transition, je préviens ainsi le correcteur que je change de partie.

Ex : Après avoir étudié... nous traitons maintenant ...

Une fois terminée, je saute une ligne.



Rédigez deux ou trois grandes parties, sinon c'est trop long. Un tri est donc nécessaire dans vos connaissances.

## Etape 5 : rédiger la conclusion

La conclusion est l'aboutissement de votre raisonnement. Elle a pour but de faire la synthèse de votre travail et de répondre à votre problématique. Une ou deux phrases suffisent.

Si je suis à l'aise avec cet exercice, je peux terminer la conclusion par une ouverture, ce qui sera très appréciée par le correcteur. Une ouverture est une nouvelle question posée par le sujet que l'on vient de traiter. On peut essayer de décentrer le sujet en changeant l'espace, l'acteur ou évoquer l'actualité.



Il faut éviter de donner son avis personnel et d'introduire de nouvelles informations.

## 3- Conseils à suivre

- Privilégier le présent pour éviter les erreurs de conjugaison et le souci de concordance des temps.
- Ne pas utiliser la première personne « JE » dans votre écrit.
- Privilégier les phrases simples et courtes pour être clair(e) et précis(e).
- Aérer votre travail en n'oubliant pas de sauter les lignes.
- Relire impérativement son travail avant de le rendre afin de corriger les fautes d'orthographe, de vérifier que tout ce que tu as écrit reste clair et compréhensible, de vérifier que tu n'as rien oublié (vocabulaire, dates, lieux, acteur...)
- Utiliser des connecteurs logiques et des mots de liaison.

<b>Ce que je veux indiquer</b>	<b>Les connecteurs logiques</b>
La cause	Car – en effet – parce que – comme – à cause de – en raison de – puisque – grâce à – étant donné que – du fait que - ...
La conséquence	Donc – de sorte que – tant...que – alors – par conséquent – si bien que – ainsi – vu que - ...
Le but	Pour – afin de – de manière à -
L'addition, l'alternance	Tout d'abord – ensuite – enfin – dans un premier temps – d'autre part – ou – or – de plus – aussi – en premier lieu – premièrement – deuxièmement - et – par ailleurs – soit... soit - en outre...
L'opposition	Mais – cependant – au contraire – tandis que – par opposition à – sans – or -pourtant – alors que – excepté – néanmoins – en revanche – malgré – au lieu de - ...
La conclusion	Donc - ainsi - c'est pourquoi - pour conclure – pour finir - en effet - par conséquent - c'est ainsi que- ...
Les exemples	Par exemple – comme par exemple – comme – à l'image de - tel(s) ou telle(s) – tel(s) que ou telle(s) que - ...