

UE 6.1 Méthodes de Travail

LIVRET DE L'ETUDIANT EN SOINS INFIRMIERS

Conseils et méthodes incontournables pour bien apprendre



Promotion PASS

Ce journal doit être considéré comme un outil indispensable des éléments à connaître pour ma réussite en formation !!!!!

SOMMAIRE

Fiches méthodes : APPRENDRE

- * Qu'est-ce qu'apprendre ?p.3
- * Apprendre un cours : comment faire ?p.4
- * Connaître son type de mémoire peut améliorer la compréhension et l'apprentissage (Mémoriser plus vite et mieux !)p.6
 - Tests pour évaluer son type de mémoirep.6
 - Conseils méthodologiques selon son typep.11

Fiches méthodes : LES CARTES MENTALESp.20

- * Apprendre à réaliser une carte mentalep.20
- * La mémorisation avec les cartes flashp.22

Méthodologie et attendu d'un exposé oralp.23

Vocabulaire indispensable pour comprendre les attendusp.26

Comprendre ce qu'est une analyse.....p.27

Et en stage,

- * Règles de base pour tous soinsp.28
- * Kit de l'ESIp.29



Apprendre n'est pas seulement mémoriser par cœur !
L'important pour apprendre est d'abord de comprendre.
C'est aussi de penser à l'importance de ce que l'on
mémorise, donc d'avoir le désir de le faire. Travailler les
erreurs est une très bonne façon d'apprendre. Il est
important de comprendre ce qui n'a pas marché pour
essayer autrement.

Apprendre c'est donc :

- ▶ Comprendre ET mémoriser: on apprend à partir de ce qu'on sait déjà
- ▶ Utiliser ET partager: on mobilise des savoirs
- ▶ Se tromper ET dépasser l'erreur: on se remet en question.

Tout se joue en cours ! Afin de mieux mémoriser les cours à apprendre, il faut :



FICHE METHODE : APPRENDRE UN COURS, COMMENT FAIRE ?

Où trouve t'on les idées essentielles d'une leçon ? :

- Dans les titres et les sous titres
- Dans les mots clefs : soulignés ou en couleurs, ils sont fondamentaux. Ce sont les outils permettant de penser ou d'exprimer précisément une idée. On doit en connaître la définition précise et savoir les réutiliser dans une situation nouvelle.

Apprendre : c'est chacun son style :

Chacun mobilise son savoir de façon différente :

- Certains se fabriquent ou voient des images dans leur tête : mémoire visuelle.
= Apprenez plutôt par écrit, faites des fiches, mettre des couleurs dans les leçons car on retient ce que l'on VOIT
- D'autres entendent des mots : mémoire auditive.
= Apprenez plutôt à voix haute car on retient ce que l'on DIT.

**Important : pour apprendre,
Il faut être au calme et être concentré !!!!**



LES 5 CONDITIONS D'UNE « BONNE » MEMOIRE

1) Désirer retenir

On retient mieux si ce qu'on veut retenir est utile pour un projet, notamment si on sait à quoi et pourquoi cela va servir plus tard.

On retient mieux quand ce qu'on mémorise constitue une réponse à une question que l'on s'est posée.

2) Comprendre l'information

On mémorise mieux si on a compris de quoi ça parle ? Où cela se situe par rapport à ce que l'on connaît déjà ?

D'où l'importance de :

- Partir de ce que l'on connaît déjà pour apprendre quelque chose de nouveau.
- On peut se demander : « qu'est-ce que je connais déjà sur ce sujet ? ... »
- Créer des liens entre les cours, les événements, les informations.
- Se poser des questions sur le sujet ; qui ? quoi ? où ? quand ? pourquoi ? comment ?

3) Structurer l'information

Repérer les titres de la leçon, le plan du chapitre pour en comprendre la structure et l'enchaînement des idées.

4) S'entraîner à mémoriser comme on s'entraîne à pratiquer un sport. On enregistre mieux en plusieurs fois !

- Déjà être attentif pendant le cours
- On reprend l'ensemble du cours le soir même. Tout est frais, on complète ce que l'on n'a pas eu le temps de noter. On cherche à comprendre, on repère les manques, on souligne les points importants et on fait des fiches de révisions.
- On apprend les leçons au fur et à mesure. Une leçon doit être sue pour le cours suivant.
- Planifier les révisions, prendre de l'avance. Le cerveau sature si on le sollicite trop au dernier moment.

5) **Se représenter les situations dans lesquelles les savoirs sont utilisés.** Il est donc important de comprendre ce que l'on apprend et ne pas seulement apprendre pour l'évaluation du lendemain, mais aussi pour s'en servir à d'autres moments plus lointains.

Quelques idées POUR APPRENDRE :

- Lire la leçon : attention = **LIRE N'EST PAS APPRENDRE**
- Relire plusieurs fois le cours,
- Chercher la définition des mots que je ne comprends pas
- Apprendre les tableaux récapitulatifs
- Écrire et apprendre les titres et sous titres = faire le plan du cours sur une fiche
- Retenir les gros points de chaque partie = les écrire sur une fiche résumée
- Faire des fiches méthodes pour retenir les notions importantes du cours car il faut toujours savoir situer la leçon dans son contexte.
- Apprendre par cœur les conclusions, le vocabulaire,
- Réviser les Travaux Dirigés et Pratiques, s'entraîner par des exercices,
- Refaire les exercices non compris



Quelques idées POUR VERIFIER :

- Je dois savoir expliquer mon cours
- Se réunir avant le contrôle pour discuter des problèmes d'incompréhension dans le cours,
- Se faire des mini test par écrit, refaire des schémas bilan (Cf. mindmap) sans m'aider de mon cours. Imaginer les questions possibles

Apprendre dans le temps : La règle d'or d'un travail réussi : ne pas attendre la dernière minute pour faire le travail demandé : penser à s'avancer !



- Relire le cours régulièrement,
- Ne pas apprendre à la dernière minute !



MEMORISER PLUS VITE ET MIEUX

Chaque jour, des milliers d'informations (= futures connaissances) envahissent notre cerveau.

Ces informations sont tout d'abord enregistrées par les mémoires spécialisées (auditive, visuelle, kinesthésique). Puis elles sont dirigées vers la mémoire à court terme, aussi appelée mémoire de travail, qui a pour rôle de filtrer les informations reçues, qui seront retenues de 5 secondes à quelques minutes avant de sombrer dans l'oubli.

Pour qu'une information puisse accéder à la mémoire à long terme, il faut que la mémoire à court terme l'ait reconnue/analysée/retenue plusieurs fois au préalable (= réactivation) et qu'elle l'ait associée à d'autres informations déjà emmagasinées (= moyens mnémotechniques, compréhension, mise en relation des informations nouvelles avec les acquis)

Pour bien apprendre et réviser, il est important d'utiliser et donc de connaître et maîtriser les différents types de mémoires spécialisées du cerveau qui enregistrent les informations :

- * Mémoire visuelle,
- * Mémoire auditive,
- * Mémoire kinesthésique (= faisant intervenir vos sens (tactiles, moteurs, olfactifs) et vos émotions)

Savez-vous comment fonctionne VOTRE mémoire ?

TEST 1 : DEFINIR SON TYPE DE MEMOIRE DOMINANT

1. Vous devez monter un jouet lego.
 - a. Vous demandez d'abord à un adulte.
 - b. Vous commencez par regarder les schémas.
 - c. Vous essayez tout de suite de le monter vous-même.
2. Vous avez un rendez-vous important, on vous explique comment venir.
 - a. Vous écoutez et répétez le trajet pour confirmation.
 - b. Vous venez en repérage la veille et faites une première fois le trajet.
 - c. Vous prenez des notes ou regardez le plan sur Mappy.

3. Vous assistez à un cours où votre prof vous projette un film historique sur lequel il vous interrogera.

- a. Vous réalisez un schéma à partir des informations qui défilent à l'écran.
- b. Vous écoutez attentivement pendant le film.
- c. Vous êtes captivé par le jeu plus ou moins bon des acteurs.

4. Vous êtes invité chez un ami, vous tentez de vous souvenir du code d'entrée.

- a. Vous vous redites les chiffres dans votre tête.
- b. Vous visualisez les chiffres.
- c. C'est en les tapant que vous vous en souvenez.

5. Vous achetez un nouveau téléphone portable.

- a. Vous comparez d'abord les notices techniques.
- b. Vous essayez les différents modèles pour repérer celui qui vous plaît.
- c. Vous appelez le vendeur pour avoir des explications.

6. Des Jeux Olympiques, vous vous souvenez surtout.

- a. De l'analyse des commentateurs sportifs à l'issue des épreuves.
- b. Du cent mètres incroyable de l'athlète jamaïcain.
- c. De la joie et de l'ambiance dans le stade.

7. Votre meilleur ami vous présente sa nouvelle copine.

- a. Vous faites attention à ce qu'elle dit et au ton de sa voix.
- b. Vous sentez si le courant passe.
- c. Vous êtes attentif à l'expression de son visage.

8. Votre professeur principal vous confie une nouvelle mission, vous préférez qu'il.

- a. Vous explique de vive voix ce qu'il veut.
- b. Vous explique pourquoi il vous a choisi.
- c. Vous laisse par écrit ses instructions.

9. Vous vous remémorez vos dernières vacances.

- a. Vous vous racontez le déroulement de votre semaine.
- b. Vous vous voyez sur vos skis en pleine descente, plongeant dans la piscine, nageant dans la mer.
- c. Vous revivez votre sentiment de fierté à l'arrivée de la piste noire, votre sentiment de honte au moment de votre arrivée dans l'eau à plat ventre, du plongeur de trois mètres

10. Vous prenez votre premier cours de Tektonik ou de Hip-hop. Avant de vous lancer, vous prêtez davantage attention.

- a. A l'enchaînement des mouvements.
- b. Aux instructions du professeur.
- c. Vous commencez à bouger pour sentir le rythme.

11. Vous voulez utiliser le mode retouche photo sur votre téléphone portable.
 - a. Vous demandez à un ami de vous expliquer.
 - b. Vous foncez sur le mode d'emploi.
 - c. Vous tâtonnez en essayant de comprendre comment ça marche.
12. Vous avez assisté à un spectacle de fin d'année à l'école. Ce qui vous a le plus marqué.
 - a. Tous les parents étaient émus.
 - b. Les enfants ont très bien chanté.
 - c. Vous avez trouvé les costumes superbes.
13. Vous racontez à un ami le dernier film que vous avez vu.
 - a. Vous revoyez défiler les images fortes.
 - b. Certaines répliques vous reviennent à l'esprit.
 - c. Vous avez besoin de bouger pour raconter l'histoire.
14. Lorsque vous essayez de vous rappeler quelqu'un, vous avez tendance.
 - a. A vous rappeler son nom mais à oublier son visage.
 - b. A vous rappeler son visage mais à oublier son nom.
 - c. A vous rappeler davantage ce que vous avez fait lors de votre rencontre.
15. Votre grand-mère vous révèle les secrets de sa recette de mousse au chocolat.
 - a. Vous visualisez la page du cahier sur laquelle vous aviez écrit la recette.
 - b. Vous vous souvenez des gestes que vous avez associés à cette recette.
 - c. Vous entendez ses explications dans votre tête ou vous vous les racontez.

Maintenant, il vous faut voir les résultats du test puis lire les commentaires !

Consignes : Faites le total de ronds, carrés et losanges. Lequel est majoritaire ? Reportez-vous à la catégorie qui vous correspond le mieux. Il se peut que vous ayez deux (ou même trois) catégories ex-aequo, dans ce cas lire les parties concernées.

Vos réponses :			
	a	b	c
1	■	◆	●
2	■	●	◆
3	◆	■	●
4	■	◆	●
5	◆	●	■
6	■	◆	●
7	■	●	◆
8	■	●	◆
9	■	◆	●
10	◆	■	●
11	■	◆	●
12	●	■	◆
13	◆	■	●
14	■	◆	●
15	◆	●	■

Vous avez une majorité de losanges : votre démarche est essentiellement visuelle.

Vous apprenez mieux à l'aide d'images et avez en général plus de difficultés à mémoriser les cours dans lequel le formateur ne fait que parler.

Une photo vue dans un livre, la paillasse de la salle de TP sur laquelle vous avez réalisé une manipulation, une formule arithmétique écrite au tableau, des images de lieux ou de personnes auxquelles le sujet vous a fait penser. Voilà ce dont vous vous souvenez en premier quand vous essayez de vous remémorer un cours. Vous avez besoin de partir d'exemples concrets pour retenir une information plus générale. Mais cela ne veut pas dire que vous vous rappelez facilement les détails : vous avez plutôt tendance à comprendre un sujet dans son ensemble et à aller tout de suite à l'essentiel. Vous avez parfois du mal à mettre de l'ordre dans vos idées et pouvez être un peu brouillon. Un tableau, un graphique, un schéma, ou encore les couleurs et la présentation d'un texte vous aident à y voir plus clair et à mieux mémoriser. L'expression orale peut représenter une certaine difficulté pour vous. Lorsque vous expliquez quelque chose, il vous est souvent plus facile d'avoir recours à une feuille et à un crayon pour illustrer vos propos.

☛ Vos points forts :

Vous allez à l'essentiel et lorsque vous voulez réaliser des synthèses (d'un cours, d'un livre, d'un film). Ils sont souvent clairs et concis.

☛ Vos points faibles :

Vous vous en tenez le plus souvent aux grandes lignes et vos propos peuvent manquer d'exemples, de métaphores et de détails. Ils sont souvent peu argumentés.

Conseils :

- * Représentez-vous systématiquement l'information avec des images. (Par exemple, carte mentale illustrations)
- * Hiérarchisez vos notes. Utilisez des surligneurs de couleur pour faire ressortir les points essentiels et synthétisez les informations sous forme de tableau, de schéma, illustrez-les avec des exemples.
- * Racontez-vous des histoires afin de mieux mémoriser les détails d'un cours. Entraînez-vous à retranscrire ce que vous voyez avec des mots et à lire à haute voix vos notes, pour les entendre.
- * Si vous devez passer un oral, par exemple la présentation d'un exposé, imaginez-vous en situation et entraînez-vous à dire ce que vous voyez dans votre tête.

Vous avez une majorité de carrés : votre démarche est essentiellement auditive.

Contrairement aux visuels, pas besoin de dessins ni de graphiques. Ecouter vous suffit pour comprendre et vous concentrer. Les monologues du formateur, les cours magistraux vous conviennent parfaitement à condition que le sujet vous intéresse ! Ce dont vous vous souvenez d'abord : c'est de la voix de l'enseignant, d'un son, d'une

musique, du récit d'une histoire. Il ne vous est pas forcément utile de prendre des notes, vous vous fiez facilement à votre mémoire. Vous êtes plutôt doué pour la communication verbale et êtes bon conteur. Pour apprendre, vous aimez vous raconter intérieurement les informations en changeant les mots ou en y mettant le ton. Lire à voix haute ou à voix basse vous aide à mieux comprendre. Vous avez besoin d'apprendre point par point dans le détail et dans l'ordre et avez plus de mal à dégager les grandes lignes de ce que vous avez appris.

☛ **Vos points forts :**

Plutôt à l'aise avec les mots, vous avez des facilités à apprendre par cœur. Vous êtes souvent plus rapide que les « visuels » car vous ne perdez pas de temps à vous construire des images.



Vos points faibles

Vous avez du mal à aller à l'essentiel et vous vous arrêtez parfois sur des détails.

Conseils :

- * Enregistrez si vous le pouvez votre cours sur un dictaphone ou un téléphone ayant cette fonction afin de le réécouter à volonté.
- * Si vous devez apprendre quelque chose, inventez-vous une histoire avec vos mots.
- * Répétez à voix haute le résumé d'un cours, d'un livre pour retrouver le fil de vos idées et le lendemain, racontez-le à un ami afin de retenir l'essentiel.
- * Inventez-vous une mélodie pour apprendre plus facilement les informations que vous devez mémoriser.

Vous avez une majorité de ronds : votre démarche est essentiellement kinesthésique.

Vous associez fortement un ressenti à vos souvenirs que ce soit une sensation, une ambiance, une odeur, un geste... Vous avez davantage besoin que l'auditif et le visuel de comprendre le pourquoi des choses, de saisir leur origine et de l'appliquer concrètement. C'est en touchant, en associant des émotions que vous donnez du sens aux choses. Vous préférez essayer par vous-même, quitte à faire des erreurs plutôt que d'écouter les instructions. Pour mémoriser et vous concentrer, vous avez besoin de marcher de long en large ou de mimer et le mouvement vous aide à évacuer vos émotions. Cela ne vous simplifie pas la tâche pour apprendre ! Car l'école accorde davantage de place à l'écriture et aux cours théoriques qu'aux démonstrations concrètes.



Vos points forts

Vous êtes plutôt intuitif et créatif. Vos souvenirs sont souvent précis.



Vos points faibles

Vous mettez un peu plus de temps à comprendre les explications théoriques sans exemples concrets. Et vous avez des difficultés à rester attentif pendant un long moment.

Conseils :

- * Illustrez vos notes d'exemples pris dans le quotidien : une recette de cuisine, par exemple, pour un cours sur les poids et les mesures, etc.
- * Vous devez retenir une liste de mots ? Mimez-les, associez-les à des gestes et rappelez- vous dans quelle situation vous les avez appris.
- * Faites des découpages, des exercices manuels en lien avec ce que vous devez retenir. Réécrivez vos cours, reproduisez les schémas.

Référence

« Apprendre à apprendre », André Giordan et Jérôme Saltet, Editions Libro

TEST 2 : « QUELS TYPES DE MEMOIRE UTILISEZ- VOUS ?

Etes-vous visuel, auditif ou kinesthésique ?

Pour chaque item, vous disposez d'un capital de 3 points, que vous allez répartir à votre gré

Exemple : item 1

- * Si vous mettez 3 à la définition 1, dans ce cas vous avez consommé votre capital point,
- * Si vous mettez 2 à la définition 1, il vous reste 1 point à mettre à la définition 2 ou 3...

On vous présente quelqu'un :

Nbre de points

1.	Il suffit que vous le voyez un bref instant pour déjà bien le connaître	
2.	Vous pouvez vous faire une bonne idée de lui après 5 minutes de conversation	
3.	Rien qu'en lui serrant la main, vous savez déjà à qui vous avez à faire	

Vous avez rendez-vous avec une personne très importante, que vous ne connaissez pas encore :

4.	Vous vous répétez à l'avance tout ce que vous lui direz	
5.	Vous avez soigneusement détaillé une photo de cette personne ou lu le dernier article qu'elle a publié	
6.	Suivant les cas, vous êtes ravi(e) de ce contact ou, au contraire, vous avez besoin de vous relaxer pour moins l'appréhender.	

Après une journée de travail, si vous n'avez rien d'autre à faire :

7.	Vous aimez regarder la télévision	
8.	Vous aimez faire du sport ou rencontrer des amis	
9.	Vous aimez écouter de la musique	

Votre voiture :

10.	Vous l'appréciez surtout pour sa ligne et vous ne supportez aucune égratignure	
11.	Vous savez repérer très vite les petits bruits anormaux du moteur ou de la suspension	
12.	Vous appréciez surtout son confort, sa vitesse et son silence	

Vous déjeunez au restaurant :

13.	Ce qui compte, c'est l'odeur et la saveur de ce qu'on vous sert	
14.	Vous êtes attentif (ve) à la présentation des plats	
15.	Vous êtes sensible à la musique d'ambiance ou aux bruits qui règnent.	

Vous préférez que votre formateur ou tuteur :

16.	Vous explique ce que vous devez faire plutôt que de vous faire une note	
17.	Vous donne des instructions écrites, c'est plus clair !	
18.	Commence par vous mettre à l'aise.	

Votre comportement :

19.	Vous aimez observer les gens	
20.	Vous vous levez souvent pour vous étirer	
21.	Vous parlez à haute voix vous aide souvent à résoudre un problème	

Quand vous êtes avec un interlocuteur :

22.	Vous êtes très attentif (ve) à l'expression de son visage	
23.	Vous êtes très sensible à l'ouverture qu'il manifeste par ses propos et son attitude	
24.	Vous faites très attention à ce qu'il dit et au ton qu'il utilise	

Quand vous recevez une lettre :

25.	Quand on vous lit la lettre, vous aimez qu'on vous la donne ensuite à voir	
26.	Vous êtes sensible à la texture du papier, à l'odeur qui l'accompagne	
27.	Vous aimez vous relire la lettre dans votre tête ou en parler aussitôt avec quelqu'un.	

Vous devez vous rendre pour la première fois dans un lieu que vous ne connaissez pas et quelqu'un vous explique comment faire :

28.	Vous notez rigoureusement les indications qu'il vous donne	
-----	--	--

29.	Vous enregistrez ce qu'il vous dit et vous répétez pour confirmation	
30.	Vous écoutez jusqu'au bout et repartez confiant	

Dans un lieu :

31.	Vous arrivez à travailler malgré le bruit autour de vous	
32.	Vous ressentez instantanément l'ambiance d'un lieu dans lequel vous arrivez	
33.	Vous êtes très vite irrité(e) par le bruit, sonnerie de téléphone...	

Lorsque vous assistez à une conférence :

34.	Vous pouvez suivre aisément sans aucun support visuel	
35.	Vous avez besoin de documents projetés, et en couleur pour rester attentif	
36.	Vous êtes surtout sensible à la température de la salle	

Avec un interlocuteur :

37.	S'il ne vous regarde pas, vous avez l'impression qu'il ne vous écoute pas	
38.	Vous êtes sensible au ton au rythme débit timbre de sa voix comme au discours	
39.	Ce qui compte surtout ce sont les liens qu'il crée avec vous	

Lorsque vous regardez un film à la télévision :

40.	Vous pensez que l'image est surtout faite pour soutenir et enrichir les dialogues	
41.	Vous vous laissez émouvoir très facilement	
42.	Vous faites fréquemment des commentaires à haute voix	

Le printemps pour vous :

43.	C'est le chant si particulier des oiseaux le matin	
44.	C'est cette symphonie de vert qui vous émerveille	
45.	C'est le renouveau qui vous fait vibrer intérieurement	

Maintenant, voir les résultats du test ! ☺

Commentaires : Reportez vos notes en face de chacun des numéros d'item ci-dessous et faites le total de chaque colonne :

VISUEL		AUDITIF		KINESTHESIQUE	
1		2		3	
5		4		6	
7		9		8	
10		11		12	
14		15		13	
17		16		18	
19		21		20	
22		24		23	
25		27		26	
28		29		30	
31		33		32	
35		34		36	
37		38		39	
42		40		41	
44		43		45	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	



Le résultat le plus fort donne votre profil.

Selon votre profil vous trouverez ci-dessous des méthodes de travail en cours et à la maison pour mieux assimiler vos apprentissages



J'améliore ma...	En cours	A la maison
MEMOIRE VISUELLE Vous êtes plutôt photographe !!! Vous visualisez votre cours !!!! La couleur et la présentation sont essentielles pour les « visuels » !!!!! Pour accroître les performances de la mémoire visuelle vous pouvez...	- Soignez au maximum la présentation du cours pour avoir des cours agréables bien présentés - Faites ressortir le plan (titre, parties, bilans) et les éléments (mots, notions) importants en soulignant encadrant, surlignant, entourant, utilisez des couleurs - Aérez votre cours - Classez les documents - Rangez bien vos cours - Organisez les cours par couleur (UE 6.1 vert, UE 4.1 bleu...) - Repérez bien les informations inscrites au tableau - Emmenez votre propre livre sur lequel vous pouvez suivre les explications - Prenez en note le cours et surtout toutes les petites explications annexes ou conseils qui vous permettent de comprendre la notion ou qui vous aideront pour l'évaluation - Restez concentré sur tous les documents analysés en cours et faites l'effort de les comprendre	- Lors de la mise à jour du cours, soignez la présentation, réorganisez, faites ressortir le plan (titre, parties, bilans) et les éléments, mots, notions) importants en soulignant encadrant, surlignant, entourant, utilisez des couleurs... - Reprenez les abréviations à la maison pas toujours claires à lire -Relisez plusieurs fois le cours dans la tête au calme, le soir en vous rappelant les images et les événements du cours - Faites des fiches récapitulatives avec des couleurs, des schémas, des organigrammes (=représentation <u>schématique</u> des <u>liens</u> fonctionnels, organisationnels et hiérarchiques) sur papier blanc pour permettre vision des notions importantes - Refaites les exercices ou démonstrations du cours 
J'améliore ma...	En cours	A la maison
MEMOIRE AUDITIVE Vous êtes plutôt acteur !!!! Vous aimez théâtraliser votre cours Pour capter et mémoriser les informations, l'« auditif » doit se concentrer en cours dans une ambiance calme, sur les différentes étapes et sur l'essentiel du cours Pour accroître vos performances vous pouvez...	- Ecoutez très attentivement - Transposez le vocabulaire du formateur ou intervenant dans votre propre vocabulaire pour comprendre - Entraînez-vous à retrouver le vocabulaire spécialisé du cours pour pouvoir enrichir votre vocabulaire et restituer les connaissances - participez à l'oral pendant le cours 	- Relisez le cours, vos fiches à haute voix - Enregistrez vocalement votre cours, les mots et les notions importantes et réécoutez AU CALME pour éviter les interférences sonores et mémoriser - Enregistrez-vous et écoutez votre enregistrement avec un casque - Faites lire le cours par une autre personne - Récitez-vous le cours sur l'air d'une chanson connue ou que vous adorez - N'hésitez pas à tout reprendre, en traduisant l'ensemble dans votre propre vocabulaire (titre, plan, sous-parties, bilan) - Récitez, expliquez votre cours à un camarade

J'améliore ma...	En cours	A la maison
MEMOIRE KINESTHESIQUE <u>Vous êtes plutôt Réalisateur !!!!!</u> Vous avez besoin de vous projeter, de vivre, d'expérimenter l'action du cours Les « kinesthésiques » ont besoin d'écrire car cette mémoire est motrice. Pour accroître les performances de la mémoire kinesthésique, vous pouvez...	Ayez toujours en cours vos fiches personnalisées, cela active votre type de mémoire (mémoire des émotions) - Soignez la présentation du cours pour avoir plaisir à travailler - Participez activement aux manipulations (mémoire de la motricité) VIVEZ LE COURS !!!! Participez à l'oral (mémoire des émotions) Pour mémoriser, ne pas hésiter à travailler sur ses ressentis positifs, facilitateurs dans le processus de mémorisation. Par contre se détacher des ressentis négatifs (je n'aime pas l'UE, le groupe...) qui limite la mémorisation	- Ecrivez, réalisez vos fiches, cela vous permet de mémoriser une partie de vos cours - Soignez la présentation des fiches et du cours pour avoir plaisir à travailler lors de la mise à jour du cours - Mémorisez vos fiches en prenant des notes - Isolez et écrivez une liste des notions ou mots difficiles, importants que vous devez connaître - Organisez les idées entre elles, trouvez des liens pour mémoriser (carte mentale) - Faites à l'écrit des résumés courts de l'essentiel à mémoriser pour chaque partie de cours - Refaites par vous-même les schémas et comparez avec le cours jusqu'à ce qu'ils soient parfaits sans regarder. - Associez chaque notion à quelque chose que vous aimez - Refaites par écrit vos exercices, les schémas, dessins, tableaux importants - Classez vos cours dans l'ordre des UE par progression en associant les nouvelles notions à celles que vous connaissez déjà - Récitez votre cours en mouvements - Trouvez des exemples concrets pris dans le quotidien ou le vécu afin d'illustrer le cours



En résumé ...





Cas N°2: Apprendre son cours

Identification et localisation des différentes mémoires pour apprendre un cours

Récupération des informations
sensitives provenant des 2 aires
spécialisées du cortex

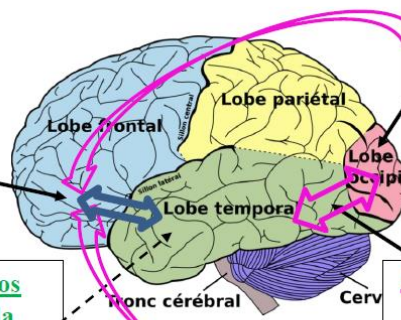
Stockage d
captées dans la mémoire de
travail (court terme)

Importance de la MISE EN
RELATION pour raisonner analyser

MISE EN RELATION avec vos
connaissances stockées dans la
mémoire à long terme

le processus de mémorisation à long
terme se trouve au centre du cerveau
(hippocampe)

Puis toutes ces informations sont
filtrées, triées, analysées puis
stockées dans des zones corticales
spécialisées



Lors de la lecture du cours
on visualise les mots et les documents
sans les comprendre
(photos, graphiques, tableau...)

Aire cérébrale permettant la mémoire
photographique VISUELLE

Aire cérébrale permettant la LECTURE
et l'analyse de la leçon

cette mémoire VISUELLE est
chargée de la mémorisation par la
compréhension de ce qui est lu

En mobilisant uniquement sa mémoire visuelle

Identification et localisation des différentes mémoires pour apprendre un cours

Récupération des informations
sensitives provenant des 4 aires
spécialisées du cortex

Stockage des informations
captées dans la mémoire de
travail (court terme)

Importance de la MISE EN
RELATION pour raisonner analyser

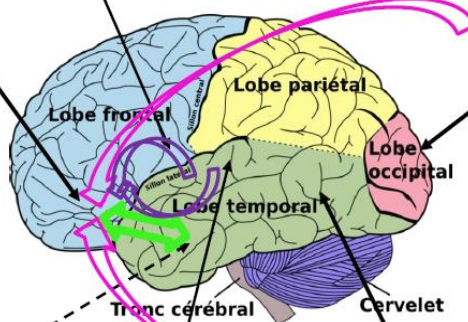
MISE EN RELATION avec vos
connaissances stockées dans la
mémoire à long terme

le processus de mémorisation à
long terme se trouve au centre du
cerveau (hippocampe)

Puis toutes ces informations sont
filtrées, triées, analysées puis
stockées dans des zones corticales
spécialisées

Aire cérébrale de Broca
permet la mémoire
AUDITIVE liée à la parole

Lorsque vous apprenez votre
cours par la lecture à haute
voix du cours



Aire cérébrale permettant la
mémoire photographique
VISUELLE

Lors de la lecture du cours on
visualise les mots et les
documents sans les comprendre
(photos, graphiques, tableau...)

cette mémoire VISUELLE est
chargée de la mémorisation par
la compréhension de ce qui est lu

Aire cérébrale permettant la
LECTURE et l'analyse de la leçon

Aire cérébrale permettant la
mémoire AUDITIVE liée à l'écoute
Lorsque vous apprenez en
écoutant un enregistrement du
cours ou votre voix

En mobilisant sa mémoire auditive

Identification et localisation des différentes mémoires pour apprendre un cours

Récupération des informations sensibles provenant des 4 aires spécialisées du cortex

Stockage des informations captées dans la mémoire de travail (court terme)

Importance de la MISE EN RELATION pour raisonner analyser

MISE EN RELATION avec vos connaissances stockées dans la mémoire à long terme

le processus de mémorisation à long terme se trouve au centre du cerveau (hippocampe)

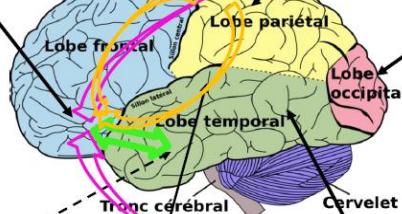
Puis toutes ces informations sont filtrées, triées, analysées puis stockées dans des zones corticales spécialisées

Aire cérébrale permettant la mémoire KINESTHESIQUE motrice, liée à l'écriture

Lorsque vous apprenez votre cours en écrivant

Aire cérébrale permettant la mémoire KINESTHESIQUE motrice liée au toucher

Lorsque vous apprenez votre cours par des expériences concrètes liées à la vie quotidienne



Aire cérébrale permettant la mémoire photographique VISUELLE

Lors de la lecture du cours on visualise les mots et les documents sans les comprendre (photos, graphiques, tableau...)

cette mémoire VISUELLE est chargée de la mémorisation par la compréhension de ce qui est lu

Aire cérébrale permettant la LECTURE et l'analyse de la leçon

En mobilisant sa mémoire kinesthésique

Identification et localisation des différentes mémoires pour apprendre un cours

Récupération des informations sensibles provenant des 6 aires spécialisées du cortex

Stockage des informations captées dans la mémoire de travail (court terme)

Importance de la MISE EN RELATION pour raisonner analyser

MISE EN RELATION avec vos connaissances stockées dans la mémoire à long terme

le processus de mémorisation à long terme se trouve au centre du cerveau (hippocampe)

Puis toutes ces informations sont filtrées, triées, analysées puis stockées dans des zones corticales spécialisées

Aire cérébrale de Broca permet la mémoire AUDITIVE liée à la parole

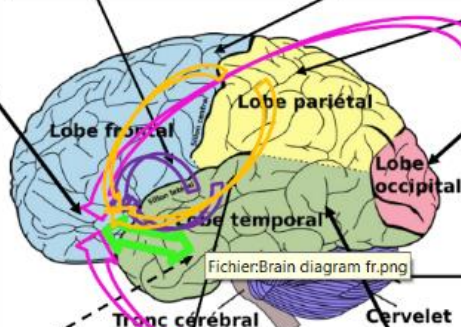
Lorsque vous apprenez votre cours par la lecture à haute voix du cours

Aire cérébrale permettant la mémoire KINESTHESIQUE motrice, liée à l'écriture

Lorsque vous apprenez votre cours en écrivant

Aire cérébrale permettant la mémoire KINESTHESIQUE motrice liée au toucher

Lorsque vous apprenez votre cours par des expériences concrètes liées à la vie quotidienne



Aire cérébrale permettant la mémoire photographique VISUELLE

Lors de la lecture du cours on visualise les mots et les documents sans les comprendre (photos, graphiques, tableau...)

Mémoire inconsciente des savoirs-faire (vélo, ski...) à long terme

cette mémoire VISUELLE est chargée de la mémorisation par la compréhension de ce qui est lu

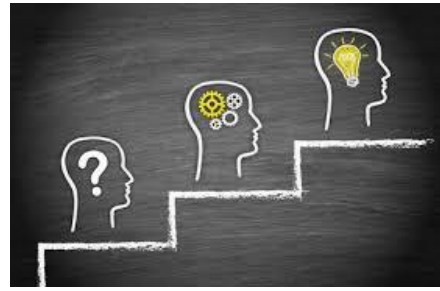
Aire cérébrale permettant la LECTURE et l'analyse de la leçon

Aire cérébrale permettant la mémoire AUDITIVE liée à l'écoute
Lorsque vous apprenez en écoutant un enregistrement du cours ou votre voix

En mobilisant toutes vos mémoires!!! Vous optimisez l'efficacité de la mémorisation

Chrystelle Roucher Professeur de SVT Lycée Clémenceau Villembomble

BILAN



Les 3 piliers pour bien apprendre

-  **Entrainement** : savoir utiliser toutes ses mémoires pour plus de rapidité et d'efficacité – réactivation des connaissances
-  **Forme physique** : sommeil + alimentation
-  **Relaxation** : pour diminuer son stress



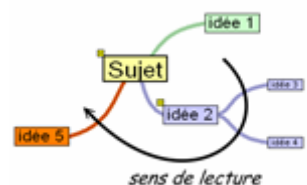
FICHE METHODE « COMMENT REALISER UNE CARTE MENTALE ? »

- **MATERIEL** : Une feuille A4 en format paysage (car c'est mieux adapté à notre vision), des crayons de couleur ou feutres ... et un peu d'imagination et de créativité... Il est préférable de prendre une feuille unie, sans traits afin de ne pas avoir de limite.
- **QUELQUES REGLES À RESPECTER**
Il est important de se fixer quelques repères pour créer et comprendre la lecture des cartes.

1- Le sens de lecture

Les cartes se lisent dans le sens horaire. À partir de l'idée centrale, le premier nœud apparaît en haut à droite. Les autres nœuds, de même niveau, suivent dans le sens des aiguilles d'une montre.

- ☛ Inscrire l'idée principale au centre, puis l'entourer (éviter un rectangle, mais une forme floue, nuageuse, où une forme liée au sujet traité).
- ☛ Autour de ce cœur, des branches vont s'organiser et se ramifier.



2- Des aides à la lisibilité et à la mémorisation

La carte offre une vue d'ensemble. Pour en faciliter la lecture et la mémorisation, certains éléments sont nécessaires, voire indispensables.

- Il est préférable de n'utiliser qu'un ou deux mots clés par nœud. Si plus de deux mots sont nécessaires, il faut alors envisager de créer de nouveaux nœuds.
- Il ne faut pas hésiter à insérer des images (photographies, dessins...) qui illustrent les idées. Cela favorise l'ancrage dans la mémoire.
- L'apport de couleurs facilite également la lisibilité et la mémorisation de la carte.
- La forme des liens est également importante. Il semblerait que l'utilisation de courbes, plutôt que de liens (ou branches) rectilignes, fluidifient la lecture de la carte. Elle est plus agréable à regarder et à lire.

- ☛ Sur ces branches : nous écrivons des mots (comme des oiseaux posés sur une branche). Un conseil : écrire d'abord le mot, puis dessiner la branche afin qu'elle soit de la même longueur que le mot.
- ☛ Ces branches ont une inclinaison (inférieure à 45°) afin de ne pas avoir besoin de tourner la carte. Il ne faut donc pas écrire des mots à la verticale.

- Chaque branche a sa propre couleur. Au choix, on peut écrire en couleur, ou écrire en noir et colorier après ou faire un nuage de couleur autour ...
- Les branches ne doivent pas se croiser (sauf exceptions s'il y a un lien).

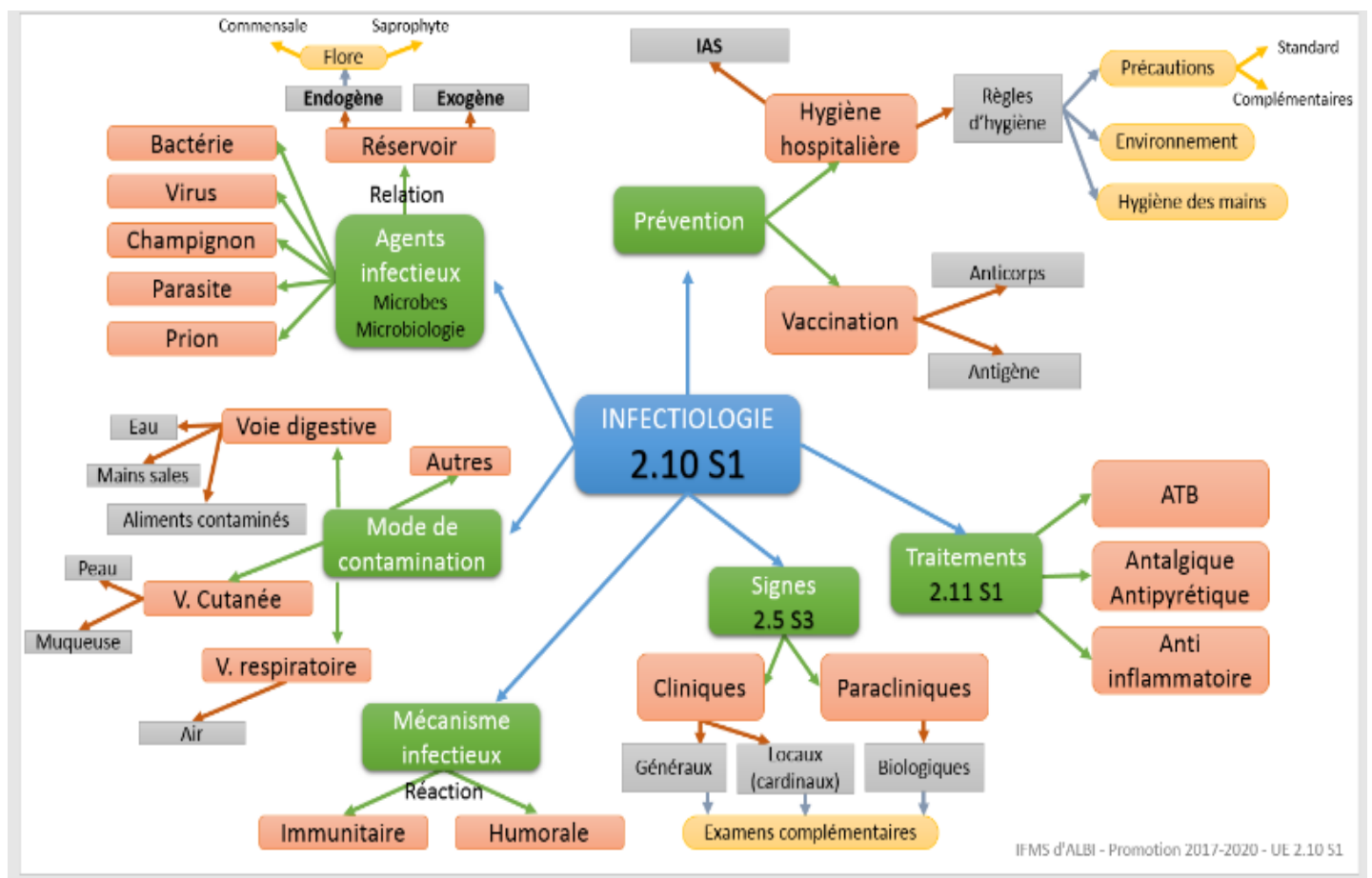
3- Une hiérarchisation bien visible

Une carte, censée représenter la pensée de l'auteur (ou des auteurs), doit être bien organisée.

- Le sujet d'attention est au centre, illustré par une image.
- Les idées irradient à partir de l'idée centrale, sous forme de branches courbes, colorées.
- La hiérarchisation des idées peut être mise en évidence par la taille des caractères et l'épaisseur des traits : du plus gros au plus petit du centre vers la périphérie de la carte.



Exemple :



FICHE METHODE « LA MEMORISATION AVEC LES CARTES FLASH »

Le principe des flash-cards (ou carte Flash) est ultra-simple : une information sur le verso d'une carte, une information sur le recto. Le but est de réactiver facilement et régulièrement le lien entre deux informations :

- une question et sa réponse ;
- un concept, sa définition et ses attributs ;
- une pathologie, signes et traitements...

- **Les meilleures flash-cards sont celles que l'on s'est confectionnées soi-même**

Vous prenez un contenu que vous souhaitez vous approprier, et vous réalisez toute une série de cartes: une information sur le recto et la ou les informations associées sur le verso.

Vous êtes plutôt « auditif »? Inscrivez des mots et des phrases sur vos cartes.

Vous êtes plutôt « visuel »? Privilégiez les images, les schémas, les photos ou les graphiques.

- **Stimulation de la mémoire**

La technique des flash-cards favorise la mémoire car elle aide à renforcer le lien entre deux informations. Mais elle possède aussi l'atout qu'une fois confectionnées, vous pouvez les réutiliser de différentes manières :

- ↪ Vous pouvez les réviser quand bon vous semble et en de multiples endroits (dans les transports, pendant dix minutes entre deux cours, le soir avant de vous endormir...) ;
- ↪ Vous pouvez envisager de réviser à plusieurs (vous mélangez les cartes réalisées par les uns et les autres et chacun pioche à son tour pour tenter de répondre aux questions...) ;
- ↪ Vous pouvez également vous tester régulièrement (prendre cinq cartes au hasard et vérifier si vous avez bien mémorisé les réponses avant de consulter la réponse au verso...), etc.

- **Mémoriser un grand nombre d'informations, notamment par cœur :**

Cette technique reste donc excellente quand il s'agit de mémoriser un grand nombre d'informations, notamment par cœur



FICHE METHODE : FAIRE UN EXPOSE ORAL

L'exposé oral est une présentation verbale devant un groupe et/ou devant votre formateur. En plus des qualités requises pour un travail écrit, l'exposé oral exige la maîtrise de la parole en public. Pour plusieurs, l'idée de parler devant un auditoire représente une importante source de stress. La préparation soignée de l'exposé permettra de relever ce défi et de faire de l'exposé une réussite. Cette dernière réside autant dans la préparation du support écrit que dans la prestation devant un public.

PREPARATION DE L'EXPOSE

Élaborer un plan

- ↩ L'exposé oral est soumis aux mêmes règles que l'exposé écrit. Il comporte une introduction, un développement et une conclusion (cf. CM « Méthodologie et consignes des travaux en IFSI »).
- ↩ Le plan doit être simple. Éviter de vouloir tout dire : trois ou quatre idées essentielles suffisent.
- ↩ Confectionner des notes pour l'exposé. Privilégier des fiches plutôt que des feuilles. (Une quinzaine de fiches suffisent pour un exposé de 15 minutes : une fiche-titre, une deuxième pour l'introduction, une douzaine pour le développement, une fiche ou deux pour la conclusion).

Adapter votre exposé à votre auditoire

- ↩ Rédiger des phrases courtes.
- ↩ Ne pas copier ou paraphraser des textes.
- ↩ Définir les mots techniques.
- ↩ Chercher des exemples clairs.
- ↩ Gérer le temps
- ↩ Se conformer au temps alloué.
- ↩ Prévoir une partie amovible : selon le temps dont on dispose, ajouter une partie à l'exposé ou en supprimer une. S'entraîner à présenter l'exposé est le meilleur moyen de vérifier le minutage.
- ↩ Se rappeler que le trac accélère le débit.

Utiliser les supports visuels

Quelques règles à suivre concernant l'utilisation des supports visuels :

- ↩ Éviter de surcharger l'écran. Présenter **une seule idée par diapositive**. Séparer un élément complexe en plusieurs écrans.
- ↩ Ne pas mettre un texte complet sur écran. **Utiliser des mots clés** plutôt que des phrases complètes. Éviter de faire suivre plusieurs diapositives ne contenant que du texte.

- ✚ Employer des **polices de caractères sans empattements** pour faciliter la lecture (par exemple, Arial). Utiliser une **taille de 36 points pour les titres et de 32 points pour un texte** sur un écran d'ordinateur.
- ✚ Choisir un **fond pâle pour les caractères foncés**, un fond de couleur foncé pour les caractères pâles.
- ✚ **Uniformiser la mise en page.**
- ✚ **Limiter les effets spéciaux** pour ne pas détourner l'attention de l'auditoire.
- ✚ Porter une attention particulière aux cartes, aux schémas et aux graphiques. **S'assurer de la lisibilité** des légendes, des chiffres, etc.
- ✚ **Surveiller la qualité de la langue** : éviter les fautes d'orthographe, les anglicismes, le langage familier et les expressions à la mode.

Répéter son exposé

- ✚ **S'entraîner** seul ou avec les coéquipiers pour une présentation collective.
- ✚ Surveiller le rythme : il doit être ni trop lent ni trop rapide. Respirer bien.
- ✚ **Parler suffisamment fort.** Varier l'intonation de la voix. Articuler correctement.
- ✚ **Vérifier le minutage** afin de ne pas dépasser le temps alloué pour l'exposé.

LORS DE L'EXPOSÉ

Gérer le stress

- Le stress est incontournable, mais il ne dure pas si on s'est bien préparé pour l'exposé.
- Afficher un sourire.
- Respirer en profondeur. Ralentir son débit.

Posture, regard et voix

- Se tenir debout, face à l'auditoire. Utiliser les mains et les bras pour accompagner l'exposé. Bouger et se déplacer de façon naturelle.
- Regarder l'auditoire. Ne pas arrêter le regard sur une seule personne, mais le distribuer également sur les auditeurs. Éviter d'avoir les yeux fixés sur ses notes ou sur l'écran.
- S'assurer que les gens assis au fond de la salle entendent bien.

Capter l'attention

- Entamer l'exposé par un élément déclencheur : une phrase choc, une statistique révélatrice, une citation bien choisie.
- Annoncer le sujet, présenter l'objectif, expliquer le plan de l'exposé.
- Conclure brièvement et de manière dynamique : résumer les principaux points de l'exposé, rappeler l'idée directrice, celle que les auditeurs doivent retenir.

Période de questions

- Signaler à l'auditoire que l'exposé est terminé et que débute la période de questions.
- Être bref et précis dans ses explications. Ne pas hésiter à dire qu'on ne connaît pas une réponse.
- Terminer la période de questions en remerciant l'auditoire.

EN EQUIPE :

- Impliquer tous les membres de l'équipe dans la planification et la présentation de l'exposé.
- Répartir les éléments de contenu entre les membres de l'équipe. Veiller à ce que ces éléments constituent un tout. Il faut éviter que l'exposé ne devienne une juxtaposition de présentations individuelles.
- Planifier au moins une répétition avec le matériel avant le jour de l'exposé.

Pendant l'exposé, Un des membres de l'équipe coordonne la présentation en présentant ses coéquipiers, introduisant le sujet et en concluant l'exposé. Un autre membre de l'équipe s'occupe de l'appareillage technique. Il faut éviter de couper la parole pendant l'exposé d'un coéquipier.

Attention PENSER QUE L'ÉVALUATION se fait selon deux critères :

- **Le fond** : la maîtrise du sujet (pertinence et cohérence de l'information et des idées).
- **La forme** : l'habileté à communiquer l'information et les idées, l'attitude et la qualité de la langue.



Un peu de vocabulaire afin de ne pas perdre pied.....

Comprendre les verbes utilisés dans les questions qui vous seront posées en TD et évaluations :

ARGUMENTER : raisonnement destiné à prouver une proposition (☞ prouver) *Ex : le vaccin contre la varicelle fait-il partie des vaccinations obligatoires chez l'enfant ?*
Argumenter

CITER : désigner, nommer, donner, énumérer. *Ex : citer les signes de la tuberculose.* ☞ *Il s'agit d'énumérer les signes cliniques*

DECRIRE : détailler, retracer en détails *Ex : décrivez les lésions varicelleuses.*
☞ *Retracer en détail les lésions*

DEGAGER : retirer, isoler un aspect ou un élément d'un ensemble. Extraire, tirer.
Ex : dégager les interventions infirmières relevant du rôle propre

DONNER : exposer, apporter, fournir. *Ex : donner l'intérêt du traitement à l'ACUPAN®*

ENONCER : exposer, formuler. Exprimer par écrit une idée, des conditions...
Ex : énoncer les conditions à réunir pour satisfaire aux critères d'efficacité et de sécurité lors d'un prélèvement sanguin.

☞ *Lister les conditions en argumentant le pourquoi*

EXPLICITER : énoncer formellement, rendre précis et clair. *Ex : expliciter l'intérêt d'une thérapeutique* ☞ *c'est donner les explications claires qui permettent de comprendre le but précis de la thérapeutique pour la situation donnée.*

FORMULER : rédiger d'après une formule. *Ex : en soins infirmier, la formulation d'un problème est* ☞ *lié à ...se manifestant par...*

JUSTIFIER : montrer comme vrai, juste, réel par des arguments de cours, des preuves scientifiques ☞ *démontrer* *Ex : dans le cadre d'une collaboration quels actes l'infirmière peut déléguer à l'aide-soignante ?* ☞ *Les textes législatifs vous permettent de justifier votre réponse.*

A noter pour toute évaluation :

- ☞ Ce qui ne peut être lu, ne peut être évalué
- ☞ Réponses doivent être précises en évitant les fautes d'orthographe et de syntaxe
- ☞ Votre savoir doit être démontré, justifié, vous devez supposer que le correcteur ne sait rien
- ☞ Consignes de rédaction (cf. méthodologie et consignes des travaux)





ANALYSER, c'est quoi ?

L'analyse consiste à :

Décomposer une situation en éléments simples **et** trouver les relations (les liens) qui existent entre ces éléments. Cette opération permet de saisir comment organiser les liens entre eux et ainsi comprendre et donner une signification et un sens à la situation.

« Opération intellectuelle consistant à décomposer un tout en ses éléments constitutants et d'en établir les relations »

Il s'agit de rendre intelligible ce qui ne l'était pas du fait de sa complexité et de sa composition.

C'est partir d'une perception pour aller vers une conceptualisation

C'est donc tenter de répondre à la question : POURQUOI ?

L'analyse est une phase intellectuelle faisant appel au **raisonnement**.

Raisonner c'est tenter de comprendre, c'est assembler les propositions en les faisant se succéder dans un but de solution de problème.

L'analyse en soins infirmiers permet une recherche de sens ou une attribution de sens.

- * Elle consiste à décoder un contenu.
- * Elle doit être exhaustive (complète) et objective

Analyser un texte, c'est montrer que vous avez compris son message principal et ses subtilités...

- ☛ Faites apparaître les idées principales ainsi que les procédés qui sont porteurs de sens.
- ☛ Expliquer ces idées et procédés dans le document
- ☛ Interpréter ces idées en vous appuyant sur vos connaissances théoriques et scientifiques

Méthodologie : Comment faire une bonne analyse de documents ?

Répondre aux questions suivantes :

1. Que cherche-t-on à comprendre ? Pourquoi ?
2. Que dit le document ?
3. Qu'est-ce que je peux en déduire grâce à mes connaissances ?

☛ **Confronter ce qui est dit à ses connaissances de cours.**

Cette étape consiste à croiser les données essentielles du document avec des informations fournies par d'autres documents que sont vos enseignements ou recherches.



Et en stage, ...

REGLES GENERALES DE BASE POUR TOUS LES SOINS

1^{ère} étape : **REALISER UNE COLLECTE DE DONNEES**

Contenu: données concernant le bénéficiaire de soins (B.S) : renseignements généraux, médicaux, prescriptions médicales, besoins fondamentaux.

Moyens de recueil :

Sources écrites: dossier infirmier, documentations scientifiques,

Sources orales: l'équipe de soins, la famille, le B.S.,

Ce recueil de données se fait :

- Lors de la première rencontre
- Lors de l'explication du ou des soins au B.S.
- Pour obtenir sa collaboration, évaluer l'aide nécessaire
- Lors de l'évaluation de l'état du B.S.
- Pour voir le matériel présent dans la chambre et observer l'environnement.

2^{ème} étape : **INTERPRETER LES DONNEES.**



3^{ème} étape : **PLANIFIER LES SOINS.**

4^{ème} étape : **EXECUTER LES SOINS**

4.1. **Se préparer:**

- Se laver les mains si nécessaires
- Réaliser une friction hydro alcoolique (FHA)



4.2. **Rassembler et préparer le matériel à l'extérieur de la chambre**

4.3. **Réaliser une FHA**

4.4. **Installer tout le matériel dans la chambre** le plus près possible du BS et le plus près possible de soi-même. **Installer le B.S**

4.5. **Réaliser le ou les soins**

4.6. **Réinstaller le B.S**

4.7. **Ranger le matériel dans la chambre**

4.8. **Éliminer les déchets, déposer ou entretenir et désinfecter le matériel souillé dans l'utility**

4.9. **Se laver les mains et/ou une FHA**

4.10. **Ranger le matériel propre.**



5^{ème} Etape : **EVALUER, signer les soins, faire les transmissions écrites et orales à l'ensemble de l'équipe.**



POUR FINIR, quelques mots ... POUR CEUX QUI NE LE SAVENT PAS ENCORE ...

J'ai pu vivre ce que vous ne pouvez pas encore totalement vivre, j'ai donc décidé de vous donner quelques petits conseils avant que vous n'ayez, vous aussi les deux pieds dans l'enfer hospitalier.

En effet, celui ou celle qui va vous dire qu'exercer à la sortie du diplôme, c'est juste génial et top détente, celui-là est soit un menteur, soit encore en recherche d'emploi.

Ou bien il ou elle vous dit la vérité, mais vous n'avez pas écouté, et il ou elle ne vous parlait pas du diplôme d'infirmier.

Dites-vous bien une chose, trois ans de cursus, c'est très TRES court, même si vous avez souvent la sensation inverse. Vous ne pouvez pas tout savoir ni tout expérimenter, vous ne pouvez pas acquérir tous les réflexes qui feront de vous de bons IDE.

Alors si je peux me permettre un premier conseil :

♦ Anticiper là-dessus. Connaissez vos basiques sur le bout des doigts.

Et quand je dis « *basiques* », je parle en fait de plein de choses que vous apprenez vite-fait à l'IFSI pour ensuite l'oublier en post-partiel (on l'a TOUS fait !)

Les basiques, c'est **LA SEMIOLOGIE ET LA CLINIQUE.**

Parce que si vous commencez à vous dire que c'est du ressort du médecin, vous allez vite vous sentir seul(e), un matin ou une après-midi en service un weekend à vous demander si le patient en face de vous est dans une situation d'urgence ou non et vous allez encore plus vite vous sentir seul(e) lorsque au téléphone avec le médecin/interne/SAMU vous allez devoir décliner un examen clinique que vous ne maîtrisez pas.

Alors oui, je vous l'accorde, ce n'est pas entièrement de votre faute car le référentiel est fait ainsi.

Croyez-moi, je sais bien qu'aujourd'hui on a plus de cours en IFSI sur le "*pourquoi on ne doit pas appeler maminette la résidente de l'EHPAD*" que sur des basiques de l'auscultation cardio-pulmonaire au stéthoscope ; d'ailleurs à ce sujet, si après ce cours vous appelez encore des patient(es) de plus de 65 ans *papi ou mamie* alors que vous n'avez aucun lien de parenté avec eux, ça risque d'être compliqué pour vous.

Mais bon, ce sera encore plus compliqué de juger de l'encombrement d'un patient ou d'un probable OAP sans auscultation, à moins d'attendre la fin du weekend ou la visite d'un médecin.

Donc vraiment, apprenez la sémiologie, achetez un bouquin, posez des questions aux professionnels en stage, faites-vous votre propre algorithme dans votre tête pour débrouiller une situation ; vous verrez, une fois que vous serez au clair avec ça, ce sera beaucoup plus simple de gérer l'imprévisible.

Les basiques, **C'EST AUSSI CONNAITRE AU MAXIMUM LA SPECIALITE DANS LAQUELLE VOUS VOUS TROUVEZ.** Il ne s'agit pas de tout travailler la veille de votre première prise de poste, mais de prendre le temps, sur les semaines, de revoir vos cours sur les pathologies spécifiques à votre secteur d'activité. Les médecins, l'infirmier, votre tuteur... ne seront pas systématiquement là pour répondre aux questions des familles, et dans 70 % du temps c'est vous qui allez le faire. Dites-vous bien une chose : vous ne pourrez plus dire "*je vous laisse patienter, j'appelle l'infirmier(e)...*" **PUISQUE C'EST VOUS LE FUTUR INFIRMIER(E)**

Je sais que c'est un exercice difficile, mais plus vous connaîtrez votre sujet, plus vous saurez comment rassurer les patient(es) et leurs familles sans empiéter sur les prérogatives médicales.

Bien sûr, n'oublions pas dans les basiques **QUELQUES NORMES BIOLOGIQUES DE BASE ET EXAMENS DE REFERENCE** pour anticiper si besoin la demande des médecins. Parce que s'il y a bien un mot qui va prendre plus de place dans votre job que le mot "soins", c'est bien le mot "organisation".

Vous allez devoir organiser vos journées, planifier vos soins, des examens, des sorties, des entrées. A l'IFSI on vous en parle et reparle, mais soyez certain, vous êtes loin d'imaginer ce qui vous attend !

Vous allez devoir **gérer un secteur**. Alors si j'ai un seul conseil à vous donner, c'est :

- ♦ **FAITES-LE DEJA EN STAGE ET NE FAITES PAS SEMBLANT** ! Si vous pouvez vous occuper de l'administratif et de la gestion papier, faites-le, CAR cela n'en sera que meilleur pour vous sentir mieux dans votre premier poste.

Attention au téléphone ...! Vous verrez, ce truc change totalement la dimension d'une journée. Le téléphone décide de votre journée, il décide de ce que vous allez devoir faire pour lui. Vous êtes dans une chambre depuis 45 minutes à suer sous une sur blouse en stérile. Le téléphone lui n'en a strictement rien à faire. Il sonnera. **Seulement, saurez-vous être plus fort(e) que lui ???!**

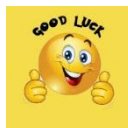
Dernière chose, qu'il ne faut pas oublier, c'est que si vous galérez lors de votre premier ou prochain stage, c'est complètement normal. Moi la première, ça n'a pas été facile, on n'est pas forcément doublé assez longtemps, on est jeté un peu dans le tourbillon du quotidien de l'hôpital.

Si on a des difficultés, c'est normal, et ce même si on a été bon sur un stage précédent. Il faut l'accepter et voir comment on peut évoluer. D'un autre côté, si vous avez peur, c'est normal aussi.

En même temps, votre objectif à la fin de la journée ne sera plus de faire remplir et signer votre feuille sur laquelle vous avez noté vos soins avant de finir par valider les cases du portfolio. **Votre nouvel objectif sera de ne pas tuer vos patients, et votre nouvelle tutrice s'appellera RESPONSABILITE PROFESSIONNELLE.**

Mais perso, je ne changerais ça pour absolument rien au monde. Et je peux vous garantir que vous allez vous éclater, car c'est le PLUS BEAU METIER DU MONDE

Courage, cela en vaut vraiment la peine !



MBO