

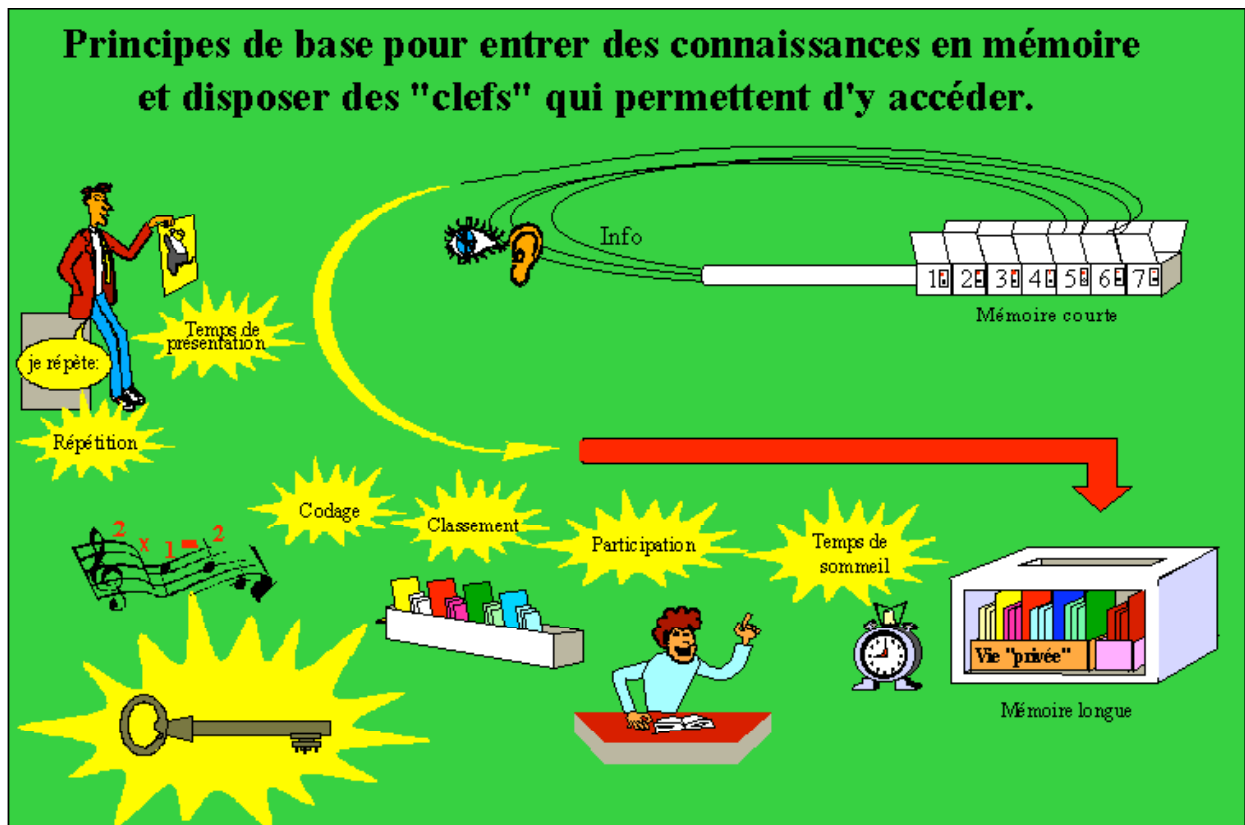
# Fiche 5

## Mémorisation

Collège Sismondi

2009 - 2010

Image synoptique du fonctionnement de la mémoire



Source de l'image :

<http://apprendre.free.fr/chapitres/imag-totale-mem.htm>

## Fiche no 5: Mémorisation

### 1. La mémoire en quelques mots

La mémoire, capacité à acquérir de nouvelles connaissances et habiletés et à rappeler les connaissances et habiletés acquises quand le besoin s'en fait sentir, joue un rôle central dans toute pensée. Elle nous permet de disposer d'un modèle plus ou moins cohérent du monde que nous faisons évoluer constamment et de donner du sens à toutes les stimulations qui nous parviennent. Sans mémoire, il n'y aurait ni apprentissage, ni progrès.

La mémoire est capitale pour la réussite des études, mais bien l'utiliser n'est ni facile ni automatique. La mémoire exige de nous un effort délibéré d'apprendre quelque chose de précis, un effort intellectuel, un niveau d'attention et de concentration suffisant. De plus, nous devons connaître au mieux les stratégies et les techniques de mise en mémoire et de récupération, ce qui nécessite que nous fassions régulièrement le point sur notre manière de mémoriser et sur notre choix des méthodes les plus appropriées pour apprendre en fonction des différents savoirs.

### 2. Les différents aspects de la mémoire

Même si les explications suivantes sont un peu techniques, il est intéressant d'en connaître les grandes lignes pour mieux comprendre le fonctionnement de notre esprit.

En effet, quand nous parlons de mémoire, il nous faut distinguer de quel aspect de la mémoire nous parlons puisque les spécialistes en distinguent trois.

- **La mémoire automatique**

La mémoire automatique s'évanouit généralement en moins d'une seconde. Elle comporte deux sous-systèmes : la mémoire iconique de la perception visuelle et la mémoire échoïque de la perception sonore.

- **La mémoire à court terme**

La mémoire à court terme, appelée aussi mémoire de travail, permet de garder une information pendant moins d'une minute et de la restituer pendant ce délai. Elle permet de retenir, selon la règle dite des «  $7 \pm 2$  unités » entre 5 et 9 éléments d'informations.

La mémoire de travail, non seulement permet de stocker brièvement des éléments, mais en plus permet de les traiter notamment en faisant appel à un raisonnement (traduction simultanée, restitution d'une liste dans l'ordre inverse). Nous ne sommes pas conscients de toute l'information stockée cette mémoire dans la mesure où elle est constituée de plusieurs systèmes indépendants.

- **La mémoire à long terme**

La mémoire à long terme comprend aussi bien la mémoire des faits récents que des faits anciens où les souvenirs ont été consolidés. Elle stocke les informations de manière durable (jours, mois, années). On peut la voir comme faisant appel à trois grands processus dans le temps : l'encodage, le stockage et la restitution.

L'encodage va donner un sens à la chose à se remémorer. Ainsi, par exemple, au mot crayon, on va associer les mots *couleur, mine, nombre, écriture*, etc.

De la qualité de cet encodage dépendra ensuite l'efficacité de sa récupération. Mais, attention, une information, même bien encodée, peut être oubliée.

Le *stockage* est considéré comme le processus actif de consolidation rendant les souvenirs moins vulnérables à l'oubli.

La *restitution* (ou la récupération) des souvenirs, volontaires ou non, fait appel à des mécanismes qui vont utiliser des indices de stockage.

L'oubli peut être causé par des ratés à chacune des étapes : mauvais encodage, trace insuffisamment consolidée ou difficulté de récupération.

La mémoire à long terme peut encore être subdivisée en mémoire *explicite* (mémoire *épisode* et mémoire *sémantique*) et en mémoire *implicite* (procédurale). Ces différentes parties sont constamment en interaction les unes avec les autres.

La mémoire *épisode* permet à un sujet de se rappeler des événements vécus dans un lieu et à un instant donné. Dans ce cas, l'individu se voit en tant qu'acteur des événements mémorisés. Par conséquent, le sujet mémorise non seulement un événement, mais tout le contexte.

La mémoire *sémantique* est le système qui permet de stocker la connaissance du monde de chacun d'entre nous. C'est notre base de connaissances en grande partie accessible sans effort et immédiatement. Cette mémoire est indépendante du contexte spatio-temporel et son contenu est essentiellement abstrait et relationnel.

### 3. La mémorisation

- **Facteurs qui influencent le fonctionnement de la mémoire**

Les psychologues ont mis en évidence certains facteurs susceptibles d'influencer le fonctionnement de la mémoire :

- Le degré de vigilance, d'éveil, d'attention et de concentration.  
« L'attention est le burin de la mémoire ».
- L'intérêt, la force de motivation, le besoin ou la nécessité.  
« La passion est un moteur de l'apprentissage ».
- Les valeurs affectives attribuées au matériel à mémoriser, l'humeur et le degré d'émotion.

- Le lieu, l'éclairage, l'odeur, les bruits, bref le contexte qui s'enregistre avec les données à mémoriser.

- **Apports de la mémorisation**

Contrôler sa mémorisation nous permet :

- d'enregistrer plus facilement et mieux,
- de se rappeler ce dont on a besoin au moment opportun,
- de réduire le stress et l'anxiété lors des examens,
- de favoriser une construction durable des connaissances,
- d'éprouver du plaisir à apprendre.

#### **4. Origine des problèmes de mémorisation**

Les diverses difficultés de mémorisation ont des origines différentes. La liste ci-dessous cite les principales, mais n'est certainement pas exhaustive.

- **Origine d'ordre affectif et motivationnel**

- manque d'intérêt ou de conviction,
- croyance erronée en ses capacités ou objectifs irréalistes.

- **Origine d'ordre cognitif et stratégique**

- déficit de l'attention,
- déficit d'observation et d'organisation des informations,
- déficit de sélection de ce qui est essentiel et de synthèse,
- apprentissage mécanique d'une matière que l'on ne comprend pas,
- déficit dans les habiletés ou les habitudes d'enregistrement, de consolidation et de maintien, des traces mnémoniques comme l'absence de rappels et de révisions ou des révisions trop peu fréquentes ou trop tardives.

- **Origine comportementale**

- manque de sommeil,
- mauvaise nutrition,
- utilisation de substances « inadéquates ».

Les déficits de mémorisation sont réversibles à condition de comprendre le fonctionnement de la mémoire et d'utiliser les stratégies les plus efficaces tout en modifiant son comportement.

## 5. Conseils pour une bonne mémorisation

### • Principes

- Bien mémoriser, c'est d'abord avoir l'intention de le faire.
- Une bonne mémorisation passe par un exercice régulier de la mémoire à long terme et prend du temps.
- Mémoriser, c'est plus et autre chose qu'apprendre par cœur. La mémorisation est un processus global qui dépasse la simple utilisation de trucs.

### • Conditions

Dans une démarche générale de mémorisation, il faut passer par les étapes suivantes :

1. Avoir envie d'apprendre et donc se mettre en condition d'apprendre.
2. Mettre en éveil tes 5 sens pour capter les messages de l'environnement.
3. Avoir l'envie et la volonté de retenir des informations,
4. Utiliser les méthodes appropriées pour traiter l'information (prise de notes de cours ou de lecture, etc.).
5. Enregistrer dans ta mémoire les informations que tu désires conserver de manière à les retrouver facilement et au moment voulu.
6. Réactiver les données déjà en mémoire afin de les utiliser ou d'y ajouter de nouvelles informations.

Par conséquent et concrètement, pour bien mémoriser, c'est-à-dire pour passer de la mémoire à court terme à la mémoire à long terme et pouvoir ensuite réactiver correctement, il faut donc :

- multiplier les séances d'étude,
- préférer plusieurs courtes périodes qu'une seule longue période (Mieux vaut 4 fois 1 heure qu'une fois 4 heures).

En pratique, *après les cours*, le soir ou dans les moments libres prévus à cet effet, il est important de revoir chaque cours de la journée selon les deux phases suivantes :

- Lors de la première phase, il faudra tenter de mémoire de retrouver les points essentiels des cours de la journée en les notant sur une feuille de brouillon.
- Dans la seconde phase, il faudra compléter ces informations en consultant ses notes. On profitera d'ailleurs de ce moment pour mettre ces dernières à jour, voire de les réécrire si cela s'avère profitable.

Ensuite, *avant le cours suivant*, à la maison, en général, le jour précédent, il est conseillé d'utiliser la méthode mentionnée ci-dessus en deux phases pour tenter de retrouver ce qui a été fait lors de la leçon précédente.

Pour assurer une *bonne préparation des examens*, il est nécessaire d'organiser les données à apprendre sous forme d'unités d'informations qui prendront moins de place dans la mémoire de travail. Ainsi, par exemple, on peut :

- faire un tableau de synthèse ou tableau synoptique pour restituer plusieurs pages de textes,
- confectionner un schéma heuristique pour reproduire un raisonnement,
- construire un graphique pour représenter un ensemble d'informations,
- établir un schéma pour représenter le fonctionnement d'un appareil.

### • Techniques

Parmi les différentes techniques de mémorisation selon la matière étudiée et selon votre style d'apprentissage, il faut choisir parmi :

- des exemples concrets et personnels pour retenir des concepts abstraits,
- une répétition dans l'ordre ou le désordre pour retenir une liste de dates ou du vocabulaire,
- un résumé dans ses propres mots pour se rappeler le contenu d'un long texte,
- des associations à des situations vécues, pour donner un sens personnel aux connaissances,
- la formulation de questions sur la matière étudiée.

Si tu es un *visuel*, pour toute information, tu peux créer des images mentales significatives pour toi.

Si tu es plutôt *auditif*, tu peux répéter l'information en n'hésitant pas, si possible, à le faire à haute voix.

Si tu es plutôt *kinesthésique*, tu peux t'imaginer en train d'exécuter une technique, en imaginant le contexte le plus précisément possible.

Il est nécessaire d'utiliser plus d'un sens tout en privilégiant *son style d'apprentissage*, car une information enregistrée de différentes manières sera plus facilement retenue.

Ainsi, au lieu de simplement lire un texte, on peut :

- lire et dire : redire à haute voix les éléments clés du texte ou en parler avec un collègue,
- lire et écrire : se faire un résumé ou un tableau,
- lire et faire : mettre en application des éléments du texte lu.

Il est par ailleurs important d'apprendre *du général au particulier* :

- survoler l'ensemble de la matière à apprendre avant d'apprendre les détails, comme les sous-titres d'un texte, les divisions d'une série de notes,
- se préoccuper de comprendre le sens de ce que l'on doit apprendre en identifiant les grandes idées et les liens entre elles.

L'utilisation des *astuces mnémotechniques* peut aussi aider à la mémorisation. Le principe est d'associer de nouvelles données à des informations connues ou de conserver en mémoire une mise en forme plus facile à retenir que le seul contenu.

Pour ceci, tu pourras :

- utiliser des couleurs différentes dans tes notes,
- faire des acronymes<sup>1</sup>,
- dire à haute voix ou chanter les informations à retenir sur des airs populaires.

Au moment de l'évaluation (test, épreuve), afin de retrouver rapidement la bonne information, il est recommandé

- d'écrire sur une feuille de brouillon les mots clés appris : cette action laisse de la place dans la mémoire de travail, facilite le rappel des autres informations durant l'examen et peut même diminuer le stress,
- de faire un survol de l'examen et d'écrire en marge les mots clés qui nous viennent à l'esprit, afin de les retrouver au moment de répondre aux questions.

Il est enfin nécessaire de *gérer son stress* en situation d'examen.

L'anxiété, si elle n'est pas contrôlée, occupe la place d'autres informations dans la mémoire de travail et nuit au rappel des informations apprises.

Tu peux aussi consulter pour en savoir plus les fiches PREPARATION ET PASSATION D'EXAMENS et GESTION DU STRESS.

Tu peux également consulter le site ci-dessous qui t'offrira des pistes d'approfondissement dans tous les domaines liés à la mémoire.

<http://www.capitecorpus.com>

---

<sup>1</sup> L'acronyme est l'abréviation d'un groupe de mots formé par les initiales de ces mots. Par exemple, on a parlé des styles d'apprentissage VAK pour visuel, auditif et kinesthésique.