Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et Sociales Ain Sébaâ
Casablanca

Méthodologie de Travail Universitaire (MTU)

Support de Cours – Semestre 1 (2026-2027)

Groupes A et B

Filières : Gestion et DCCE

Pr. Noureddine ERRADI

Introduction

Le module de Méthodologie de Travail Universitaire (MTU) est conçu pour accompagner les nouveaux étudiants de la **FSJESAS** dans leur adaptation à la vie universitaire. L'université est définie comme un lieu d'apprentissage, d'épanouissement et de rencontres, offrant un environnement propice au développement personnel et professionnel.

Le module MTU vise à développer des méthodes de travail efficaces et à améliorer la compréhension du fonctionnement de l'université.

❖ Objectifs d'apprentissage du module MTU :

1. Comprendre le fonctionnement du système universitaire.
2. Développer l'autonomie et la responsabilité.
3. Maîtriser les méthodes de travail et de gestion du temps.
4. Favoriser la réussite et l'intégration académique.

❖ Concepts Essentiels

Afin de naviguer dans l'environnement académique, il est essentiel de maîtriser plusieurs concepts fondamentaux décrits dans ce module :

➢ Le Système LMD et l'Accès

Le système pédagogique est structuré par filières et modules, incluant des cours magistraux, des travaux dirigés (TD), des travaux pratiques (TP), et des stages.

- **Licence :** Se compose de 6 semestres (soit 180 crédits).
- **Master et Doctorat :** Représentent les cycles supérieurs.
- **Accès Ouvert :** Permet à tous les bacheliers de s'inscrire.
- **Accès Régulé :** Nécessite une sélection, souvent par concours ou étude de dossier.

➢ Le Style d'Apprentissage

Le style d'apprentissage est défini comme « **la manière dont chaque apprenant commence à se concentrer sur une information nouvelle et difficile, la traite et la retient** ». Chaque individu possède un style unique, mais la plupart des apprenants utilisent différentes combinaisons selon la situation (par exemple, visuel pour les données numériques et kinesthésique pour une compétence pratique). Déterminer son style permet d'optimiser l'assimilation et la rétention de l'information, augmentant ainsi les chances de succès.

➢ La Procrastination

La procrastination est l'acte de reporter une tâche à plus tard, dans la croyance qu'elle sera moins contraignante ultérieurement. Bien que **non héritée** génétiquement, elle peut être remplacée par des habitudes productives. Elle se manifeste sous deux formes principales :

- **Procrastination face au devoir :** Retarder l'exécution de tâches importantes. Causes possibles : manque de motivation, peur de l'échec, difficulté des tâches, ou simple habitude.
- **Procrastination face au vouloir :** Reporter les tâches importantes au profit d'activités plus agréables (distractions comme les réseaux sociaux ou plateformes de vidéos).

➢ Les Moteurs de Recherche

Un moteur de recherche est un outil conçu pour faciliter la recherche de ressources, de contenus et de documents sur le Web. Il utilise des algorithmes pour trier les résultats selon leur pertinence et leur qualité. Les moteurs sont divisés en deux catégories :

- **Ouverts :** Permettent de chercher toutes sortes de contenus sans limitation (exemples : Google, Yahoo et Bing).
- **Restrictifs :** Imposent des limites sur les contenus affichés ou se spécialisent (exemples : LinkedIn pour les profils professionnels)

➢ Le Traitement de l'Information

Le traitement de l'information est une opération intellectuelle visant à transformer l'information brute – souvent complexe et ambiguë – en un état clair, simple et exploitable. Ce processus implique de filtrer, d'organiser et de valoriser l'information pour la rendre utile aux utilisateurs. Un défaut d'interprétation ou d'analyse peut entraîner des décisions inadaptées, et dans la vie professionnelle, cela peut être sanctionné.

Développement Détaillé du Contenu du module MTU

Chapitre 1 : La Vie à l'Université

1. Organisation et Missions

L'université marocaine est organisée autour de la Présidence, des facultés, des écoles et des instituts. Les Conseils d'université comprennent une représentation des enseignants et des étudiants, les doyens des facultés et les directeurs des écoles.

Les missions principales de l'université marocaine sont :

- Le développement du savoir et de la recherche.
- La formation et l'employabilité.
- La contribution au développement culturel et économique du pays.

2. Le Système d'Enseignement Supérieur au Maroc

Le système d'enseignement supérieur au Maroc se décline en trois catégories :

- ✓ **Enseignement supérieur public :** Universités et établissements sous tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (MESRI).
- ✓ **Enseignement supérieur privé :** Universités créées par initiative privée.
- ✓ **Partenariat public-privé :** Fondations à but non lucratif.

3. Modes d'Enseignement et Évaluation

L'enseignement peut être dispensé selon trois modes :

- **Présentiel :** Cours et interactions en temps réel.
- **À distance :** Apprentissage asynchrone via plateformes. L'Université Hassan II utilise la plateforme moodle pour ce mode d'enseignement. Pour accéder à votre espace de cours de la FSJESAS, veuillez utiliser ce lien : https://ypafejqfan.univh2c.ma
- **Hybride :** Combinaison des modes présentiel et à distance.

La validation du module est obtenue à partir de la note de 10/20. L'évaluation se fait par contrôles continus et un examen final. La compensation est possible entre modules d'un même semestre.

4. Travail Personnel et Exigences Académiques

L'étudiant est encouragé à la lecture et à la recherche autonome. Il est crucial de respecter la propriété intellectuelle en évitant le plagiat et le Copier/Coller. Le tutorat, un accompagnement académique, est disponible en première année.

5. Services Universitaires

- **Service de Scolarité :** Gère les inscriptions, les bourses, et l'AMO (Assurance Maladie Obligatoire).
- **Passerelles :** Permettent la réorientation.
- **Activités Culturelles et Sportives :** Encadrées par l'ONOUSC (Office National des Œuvres Universitaires Sociales et Culturelles).

Chapitre 2 : Les Styles d'Apprentissage et Gestion du Temps et du Stress

1. Les Styles d'Apprentissage et Registres Sensoriels (VAKOG)

L'identification de son style d'apprentissage est fondamentale pour optimiser les apprentissages et retenir davantage d'informations. Nous utilisons différents canaux sensoriels pour filtrer l'information, regroupés sous le filtre neurologique **VAKOG** (Visuel, Auditif, Kinesthésique, Olfactif et Gustatif). La conception la plus courante se concentre sur les trois registres sensoriels principaux :

Registre Sensoriel	Modalité et Recommandations
Visuel	Utilise la vue pour percevoir l'information. Recommandations : Utiliser des supports visuels (graphiques, images, vidéos) et prendre des notes sous forme de schémas ou de « mind maps ».
Auditif	Utilise l'ouïe pour percevoir les informations. Conseils : Écouter des enregistrements audios (podcasts, livres audio), répéter les informations à voix haute, et participer à des discussions de groupe.

Kinesthésique	Se sert de la sensation tactile et du mouvement pour traiter l'information. Recommandations : Bouger pendant l'apprentissage (dessiner, écrire à la main), manipuler des objets concrets ou faire des expériences.

2. Gestion du Temps

La réussite universitaire dépend de l'aptitude à bien gérer le temps. La perception du temps est subjective, influencée par le milieu, la formation et les habitudes.

Classification du Temps

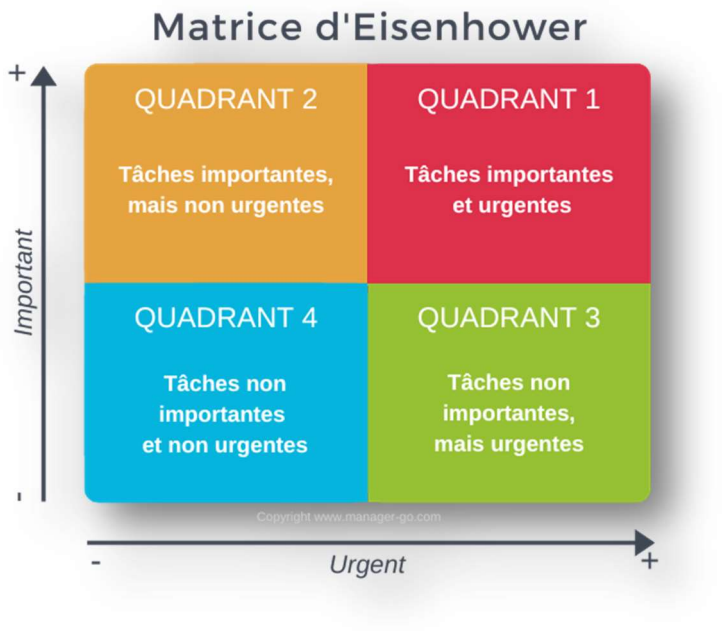
Pour concilier l'utile et l'agréable, le temps doit être classifié en trois catégories :

- **Temps créateur :** Celui qui permet de générer de la valeur ajoutée.
- **Temps nécessaire :** Celui requis pour exécuter les tâches.
- **Temps inutile :** Celui qui est perdu par inadvertance, habitude ou négligence.

L'objectif est d'éliminer le temps inutile, réduire le temps nécessaire, et augmenter le temps créateur.

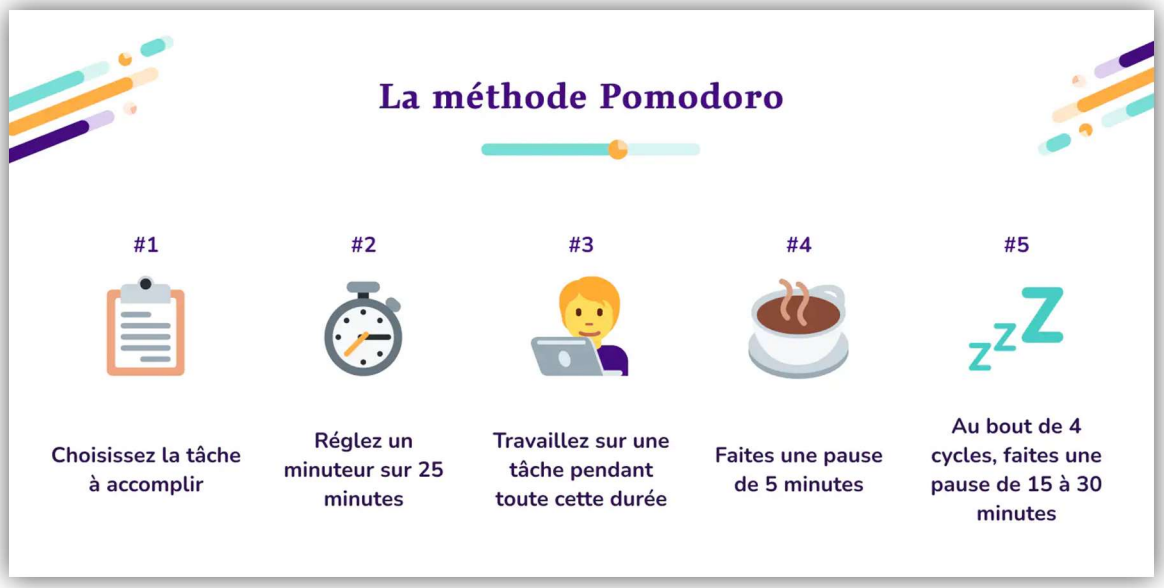
La Planification du Temps (Trois Étapes Essentielles)

1) **Évaluer les Attentes :** Comprendre les normes et attentes universitaires (fréquentation, délais), les attentes des enseignants (participation, qualité du travail), et les attentes des autres étudiants (collaboration).
2) **Établir les Priorités (Grille d'Eisenhower) :** Classer les tâches selon deux axes : l'urgence (échéance précise) et l'importance (impact sur les objectifs à long terme).



a. **Quadrant 1 :** Tâches urgentes et importantes.
b. **Quadrant 2 :** Tâches importantes mais peu urgentes.
c. **Quadrant 3 :** Tâches urgentes mais pas importantes.
d. **Quadrant 4 :** Tâches sans importance et non urgentes.

3) **Séquencer le Travail (Méthode Pomodoro) :** Le séquençage consiste à cerner les différentes tâches à faire. La méthode Pomodoro est une solution efficace de gestion du temps :



- Choisir un objectif.
- Régler le minuteur Pomodoro.
- Travailler pendant la durée définie.

- Cocher l'intervalle réalisé lorsque le minuteur sonne.
- Faire une pause de 5 minutes après chaque session.
- Prendre une pause plus longue (15 à 30 minutes) après la quatrième session.

3. Gestion du Stress

Le stress est une réponse naturelle de l'organisme face à une situation perçue comme menaçante ou difficile. Il est crucial d'interpréter ses propres ressentis, y compris les différentes formes de stress.

Il existe trois types de stress :

- **Stress Productif :** État de tension qui incite à être plus performant (ex. respecter une échéance). Il aide à rester concentré et à prendre des décisions rapidement.
- **Stress Improductif :** Souvent provoqué par un volume de travail excessif ou des délais impossibles. Entraîne une baisse de motivation, une diminution de la productivité, et peut causer des problèmes de santé (anxiété, dépression).
- **Stress Paralysant :** Niveau de tension si élevé qu'il rend incapable d'agir ou de prendre des décisions. Peut entraîner une incapacité à se concentrer ou des troubles du sommeil.

Chapitre 3 : Les Techniques de Recherche de l'Information

La recherche d'information est une phase primordiale de l'opération d'apprentissage et d'enseignement, stimulée par la curiosité scientifique. L'enjeu principal est d'acquérir, de mettre à jour des connaissances et d'authentifier les informations en croisant les sources.

1. Types de Recherches

La qualité de la recherche dépend de l'habileté à utiliser efficacement les fonctionnalités d'un moteur de recherche. Il existe plusieurs types de recherches pour répondre à des besoins spécifiques :

a) **La Recherche Simple :** Utile pour trouver des informations générales, ou pour les personnes débutant leur recherche. Elle nécessite l'entrée de mots-clés pertinents. Sa limitation est qu'elle peut renvoyer beaucoup de résultats inutiles si l'idée n'est pas précise.
b) **La Recherche Avancée :** Option plus appropriée pour préciser les résultats. Elle utilise des critères spécifiques tels que le domaine de recherche, la date de publication, le format de fichiers ou la langue de rédaction.

c) **La Recherche Booléenne :** Permet de réaliser des recherches plus précises et ciblées en combinant des mots-clés avec des opérateurs logiques.

Opérateurs Booléens Clés

Opérateur Logique	Fonction	Exemples
ET / AND / (espace)	Obtient des résultats contenant *les deux* termes.	technicien AND maintenance ; motivation ET bonheur
OU / OR	Élargit la recherche pour inclure des documents contenant *au moins un* des termes.	Ingénieur OR Développeur
NON / - (tiret)	Exclut des documents qui contiennent un terme spécifique.	téléphone mobile -iphone ; Motivation NON bonheur
"" (guillemets)	Recherche l'expression *exacte*, dans le même ordre.	"veni vidi vici"
() (parenthèses)	Regroupe les opérations.	(chat OR chien) AND (jeu)
*** (astérisque)**	Remplace un ou plusieurs mots dans une expression.	veni * vici
site:	Limite la recherche à un site spécifique.	inscription site:**https://fsjesas.univh2c.ma**/
filetype:	Recherche des fichiers d'un type précis.	rapport financier filetype:pdf
intitle:	Recherche des pages qui contiennent un mot dans leur titre.	
inurl:	Recherche des pages qui contiennent un mot dans leur URL.	

Sources Institutionnelles et Fiabilité

Lors de recherches universitaires, il est crucial d'accéder à des sources fiables. Les bibliothèques universitaires (domiciliées au Maroc) offrent un large éventail de ressources sans restriction pour les étudiants : livres, bases de données en ligne, livres électroniques et archives de journaux.

2. La Sélection de l'Information

La sélection des informations est une opération stratégique visant à ne retenir que les informations pertinentes collectées afin d'éviter la surcharge informationnelle.

Critères de Qualité

Le processus de sélection est soumis à cinq critères de qualité définis par la communauté universitaire :

1) **Pertinence :** Concerne l'importance et la relation de l'information avec le sujet de recherche.
2) **Validité :** Se rapporte à la véracité des informations collectées. Les données doivent être fiables et conformes à la réalité.
3) **Exactitude :** Concerne la précision des informations. Les données doivent être correctes, non altérées ou modifiées.
4) **Intégralité :** Se rapporte à l'exhaustivité des informations. Nécessité de collecter toutes les informations nécessaires pour répondre à la question.
5) **Récence :** Englobe l'actualité des informations. Elles doivent être à jour et refléter l'état actuel de la recherche sur le sujet.

3. Techniques de Sélection et Structuration

La combinaison de la lecture rapide et de la prise de notes est très avantageuse.

- **La Lecture Rapide :** Simplifie la sélection et permet une vitesse supérieure à 300 mots par minute. Elle repose sur trois principes :
  - **Le survol :** Examiner rapidement les éléments clés du texte.
  - **Le repérage :** Trouver rapidement une information précise.
  - **L'écrémage :** Cerner les idées et les informations pertinentes.
- **La Prise de Notes :** Implique la sélection et l'organisation des informations importantes pour une réutilisation ultérieure. Il n'existe pas de méthode universelle, chacun doit développer sa propre technique.
- **La Carte Mentale :** Est considérée comme la méthode la plus efficace pour la hiérarchisation et la mise en relation des informations.
  - **Principe :** Les informations sont résumées en mots-clés, symboles ou images, organisées autour d'un sujet principal.
  - **Avantage :** Permet d'avoir une vision globale du sujet étudié. Tony Buzan, l'inventeur de la technique, la considère comme le "couteau suisse de l'intelligence".

Chapitre 4 : Les Techniques de Traitement de l'Information

Les techniques de traitement de l'information sont essentielles dans le milieu universitaire, où l'information est omniprésente. Le traitement efficace est crucial pour l'épanouissement personnel et académique.

Les Cinq Techniques Majeures

Cinq techniques sont considérées comme majeures dans le traitement de l'information :

1. La Reformulation.
2. La Mémorisation.
3. La Schématisation.
4. La Résolution de Problèmes.
5. La Pensée Critique.

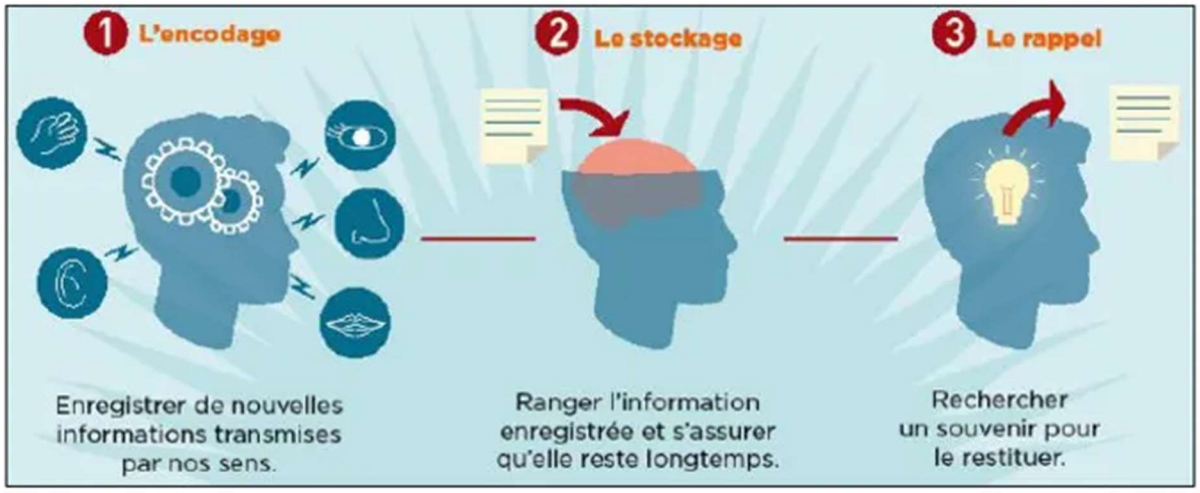
1. La Reformulation

La reformulation est un outil de communication très utile pour faciliter les échanges et permettre d'exprimer ses propres idées de manière plus claire et plus précise.

- **Reformulation dite « Reflet » :** Réexprime le contenu avec des termes correspondants ou synonymes, reprenant fidèlement ce qui a été dit en changeant légèrement le vocabulaire ou l'organisation des mots.
- **Reformulation dite « Inversée » :** Vise à réexprimer le contenu en changeant le mode initial de la phrase (par exemple, d'affirmatif à négatif, ou inversement). Elle est utile pour faire preuve d'objectivité et d'une bonne compréhension.

2. La Mémorisation

La mémoire est le centre de contrôle responsable du traitement de l'information. Le traitement de l'information par la mémoire mobilise plusieurs types de mémoires et se déroule en trois étapes dynamiques :



Les Trois Étapes Dynamiques de la Mémoire

1. **Encodage/Décodedage :** Processus initial qui traduit ou code les informations de l'environnement dans un format que le système cognitif peut traiter. Les formats de codage incluent le format verbal (mot écrit ou prononcé), le format visuel (images) et le format sémantique (portant sur le sens).
2. **Conservation/Classification :** Consiste à stocker les informations en mémoire pour en garder une trace durable. Toutes les informations ne sont pas conservées ; la rétention est influencée par le processus de sélection.
3. **Restitution/Rappel (Récupération) :** Processus par lequel l'information stockée est réactivée pour être utilisée dans une activité donnée.
   - **Récupération spontanée :** Un élément extérieur (exemple: une odeur) rappelle un souvenir ou une information.
   - **Récupération délibérée :** Tentative intentionnelle de se rappeler quelque chose (ex: réviser pour un examen ou chercher à résoudre un problème).

Typologie des Mémoires

Les types de mémoire diffèrent selon trois critères : la durée de stockage, le contenu et le mode de stockage.

- **Mémoire à Court Terme (MCT) :** Capacité à retenir des informations pendant une courte période (quelques secondes à quelques minutes). La MCT est limitée en capacité et peut être rapidement saturée. Exemple : retenir brièvement un numéro de téléphone.

- **Mémoire à Long Terme (MLT) :** Après un stockage provisoire en MCT, l'information est soit oubliée, soit transférée en MLT. La MLT a une capacité illimitée et l'information peut y rester indéfiniment si elle est bien organisée. Elle contient toutes nos connaissances sur le monde, comme le sens des mots (mémoire sémantique) et les normes sociales.

3. La Schématisation

Le schéma est un réseau de connaissances organisées, reflétant la classification et la hiérarchisation du traitement de l'information par l'étudiant. Les schémas peuvent prendre plusieurs formes : schéma conceptuel (cartes mentales), schéma heuristique ou schéma imagé.

Avantages de la Schématisation : C'est un outil d'auto-apprentissage puissant qui permet de développer la pensée et la rhétorique, d'améliorer les compétences en lecture en structurant les idées, et de renforcer la capacité à effectuer des travaux d'analyse.

- **En début de parcours :** Soutient la prise de note, la révision des cours et la préparation de travaux écrits.
- **En fin de parcours :** Permet d'approfondir les connaissances et facilite la réalisation d'une synthèse des concepts traités.

4. La Résolution de Problèmes et le Raisonnement Logique

Pour résoudre un « problème » à l'université, il est indispensable de problématiser le fait et le contexte associé, ce qui mène à la formulation d'une problématique. Après la recherche et la prise d'information, un niveau supérieur est requis : l'utilisation d'un raisonnement logique basé sur des postulats vérifiables.

- **Raisonnement Inductif :** Méthode de pensée logique qui combine des observations spécifiques et des informations expérientielles pour parvenir à une conclusion *générale*.
- **Raisonnement Déductif :** Commence par l'énoncé d'une théorie *générale*, qui est décomposée en hypothèses plus précises et vérifiables. Il passe du général au particulier pour confirmer ou rejeter l'hypothèse basée sur des observations concrètes.

Applications et Conseils Méthodologiques

Pour réussir votre parcours universitaire, intégrez les conseils suivants :

1. **Organisation et Environnement :** Prévenez votre entourage de votre emploi du temps et travaillez toujours dans un environnement calme.
2. **Régularité :** Prenez des notes régulièrement, progressez à votre rythme et restez régulier.
3. **Ressources :** Utilisez les ressources disponibles sur la plateforme.
4. **Priorisation (Eisenhower) :** Concentrez vos efforts principalement sur les tâches **importantes** (Quadrants 1 et 2), car elles ont un impact sur vos objectifs à long terme. Évitez de perdre du temps dans le Quadrant 4 (sans importance et non urgent).
5. **Focus (Pomodoro) :** Utilisez la méthode Pomodoro pour séquencer votre travail, travailler en sessions ciblées et forcer des pauses régulières afin de maximiser la concentration.
6. **Recherche Booléenne :** Affinez toujours vos requêtes en utilisant les opérateurs logiques. Par exemple, si vous étudiez la gestion des ressources humaines (GRH) mais voulez exclure les PME, utilisez la recherche : GRH AND recrutement -PME.
7. **Fiabilité :** Lors de la collecte d'informations, vérifiez systématiquement les critères de qualité : assurez-vous de la **validité** (véracité) et de la **récence** (actualité) des données, ce qui est fondamental pour les travaux universitaires.

5. La pensée critique et analytique

Les pensées critique et analytique sont deux compétences essentielles pour le succès, tant universitaire que professionnel. Leur rôle crucial réside dans le travail universitaire (recherche, rédaction, argumentation) et constitue un outil indispensable pour la résolution de problèmes complexes.

1. Qu'est-ce que la Pensée Analytique ?

La pensée analytique est l'action de décomposer un problème complexe en parties distinctes. L'objectif principal est de comprendre la structure interne du problème, ce qui facilite l'identification des causes racines et des interconnexions entre les éléments. Cette démarche conduit ensuite à l'élaboration de solutions spécifiques et ciblées.

2. Qu'est-ce que la Pensée Critique ?

La pensée critique consiste à évaluer les informations de manière objective et à juger de la pertinence et de la validité de ces informations. Le but final de cette démarche est d'aboutir

à un jugement ou à une décision éclairée. La pensée critique implique toujours la remise en question des prémisses et des sources utilisées.

3. Le Rôle Fondamental de ces Démarches

Ces démarches permettent de distinguer clairement les faits, les opinions, et les **biais** qui peuvent exister dans une information. Maîtriser ce processus augmente la qualité et la rigueur des conclusions ou des décisions prises. La capacité à évaluer l'information est particulièrement essentielle dans l'ère de l'information actuelle.

Les différentes voies logiques (Modes de raisonnement)

Le raisonnement n'est pas monolithique; il existe plusieurs modes logiques qui peuvent être utilisés, et le choix du mode approprié dépend du type de preuve et de l'objectif d'argumentation. Parmi les types de raisonnement les plus couramment utilisés, il y a le raisonnement par induction et le raisonnement par déduction.

❖ **Le Raisonnement Déductif :**

Il part du **général** (règles, lois) pour atteindre un cas **particulier**. Si les prémisses de départ sont vraies, la conclusion doit nécessairement être vraie (certitude logique).

➢ **Exemple :**

Prémisse A (Général) : Tous les mammifères ont des vertèbres. **Prémisse B (Spécifique)** : La baleine est un mammifère. **Conclusion :** La baleine a nécessairement des vertèbres.

❖ **Le Raisonnement Inductif :**

Il part du **particulier** (observations spécifiques) pour tenter d'établir le **général** (une loi ou une tendance). Il ne garantit pas la certitude, mais seulement la probabilité. Il nécessite l'accumulation d'exemples significatifs et variés.

➢ **Exemple :**

Observation 1 : L'échantillon **"A"** de métal se dilate chauffé. **Observation 2 :** L'échantillon **"B"** de métal se dilate chauffé. **Conclusion Probable :** Tous les métaux se dilatent lorsqu'ils sont chauffés.

Récapitulatif : le cycle de la pensée

Les démarches de réflexion rigoureuse suivent un cycle logique qui garantit la qualité de l'argumentation :

1. **Analyse :** Décomposer le problème.
2. **Raisonnement :** Structurer la thèse et les arguments.
3. **Cohérence :** Assurer la validité logique interne du raisonnement.
4. **Critique :** Évaluer, anticiper, et intégrer les alternatives pour nuancer la réflexion.

Un raisonnement cohérent et nuancé est un gage de leadership éclairé, et ces démarches sont transposables de l'académique à la vie professionnelle.

Synthèse du module MTU

Le module MTU fournit les clés essentielles pour l'intégration et le succès académique.

En Résumé :

- **Chapitre 1 :** L'adaptation commence par la compréhension de la structure universitaire (LMD, modes d'enseignement) et le respect des exigences académiques, notamment la lutte contre le plagiat.
- **Chapitre 2 :** L'efficacité repose sur la connaissance de son propre style d'apprentissage (VAKOG) et sur la maîtrise des outils de gestion du temps (priorisation, séquençage) pour transformer la procrastination en productivité et gérer les différents types de stress.
- **Chapitre 3 :** La rigueur scientifique nécessite de savoir effectuer une recherche fructueuse en utilisant différents types de requêtes (simple, avancée, booléenne) et en s'appuyant sur des sources fiables, tout en évaluant l'information selon des critères de qualité stricts (pertinence, validité, exactitude, intégralité, récence). La Carte Mentale est l'outil phare pour structurer ces informations.
- **Chapitre 4 :** Transformer l'information brute en connaissance exploitable est l'objectif du traitement. Cela s'opère par la reformulation (reflet et inversée), l'utilisation stratégique des capacités de la mémoire (Encodage, Conservation, Restitution), la schématisation, et l'application d'un raisonnement logique (inductif et déductif).

Le développement de ces compétences mène à devenir un étudiant plus efficace et à réussir dans ses études universitaires.

Conclusion générale

Vous avez désormais une vue d'ensemble du fonctionnement du système universitaire marocain, des modes d'enseignement et des exigences académiques.

Ce cours, et durant le semestre 1, a permis de développer une méthodologie rigoureuse couvrant les étapes cruciales du parcours académique : de l'adaptation initiale à l'université à la planification du travail, en passant par la recherche documentaire efficace et l'utilisation des techniques de traitement de l'information (mémorisation, pensée critique, schématisation) pour générer de la valeur.

Maîtriser ces techniques est fondamental non seulement pour les études, mais également pour l'accès à la vie active, où un défaut d'analyse peut être lourd de conséquences.

Nous vous souhaitons une bonne intégration et plein succès dans votre parcours universitaire à la Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et Sociales de Ain Sébaâ Casablanca !

Bon courage !!

Glossaire des notions

A - E

- **Accès (Universitaire)** : Modalité d'entrée dans l'enseignement supérieur. Il peut être **ouvert** (inscription permise à tous les bacheliers) ou **régulé** (sélection sur concours ou étude de dossier).
- **Carte Mentale (Mind Map)** : Méthode de prise de notes et de schématisation où les informations sont résumées en mots-clés ou images et organisées autour d'un sujet central. Elle permet une vision globale et hiérarchisée du sujet.
- **Critères de Qualité (Information)** : Ensemble de cinq critères pour valider une information universitaire : la **pertinence** (lien avec le sujet), la **validité** (véracité), l'**exactitude** (précision), l'**intégralité** (exhaustivité) et la **récence** (actualité).
- **Encodage** : Première étape du processus de mémorisation consistant à traduire des informations de l'environnement (visuelles, verbales, sémantiques) dans un format traitable par le cerveau.
- **Enseignement (Modes)** : L'enseignement peut se faire en **présentiel** (temps réel), **à distance** (asynchrone via plateforme type Moodle) ou en mode **hybride** (combinaison des deux).

L - M

- **Lecture Rapide** : Technique de lecture reposant sur le **survol** (vue d'ensemble), le **repérage** (trouver une info précise) et l'**écrémage** (cerner les idées pertinentes), permettant de lire plus de 300 mots par minute.
- **LMD (Système)** : Système pédagogique structurant l'enseignement supérieur en trois cycles : **Licence** (6 semestres, 180 crédits), **Master** et **Doctorat**.
- **Matrice d'Eisenhower** : Outil de gestion des priorités classant les tâches selon deux axes : l'urgence et l'importance. Elle définit quatre quadrants pour décider quelles tâches effectuer immédiatement, planifier, déléguer ou abandonner.
- **Mémoire** : Capacité cognitive de stockage de l'information. Elle se divise principalement en **Mémoire à Court Terme (MCT)** (stockage limité et bref) et **Mémoire à Long Terme (MLT)** (capacité illimitée et stockage durable).
- **Méthode Pomodoro** : Technique de gestion du temps qui consiste à séquencer le travail en intervalles de 25 minutes de concentration intense suivis de 5 minutes de pause, avec une pause plus longue après quatre cycles.
- **Moteur de Recherche** : Outil permettant de trouver des ressources sur le Web. Il peut être **ouvert** (Google, Bing) ou **restrictif** (limité à certains contenus ou spécialisé comme LinkedIn).

O - R

- **Opérateurs Booléens** : Termes logiques (ET/AND, OU/OR, NON/-, etc.) utilisés pour affiner et cibler les recherches documentaires en combinant ou excluant des mots-clés.
- **Pensée Analytique** : Démarche consistant à décomposer un problème complexe en parties distinctes pour en comprendre la structure et les causes racines.
- **Pensée Critique** : Capacité à évaluer l'information objectivement, à distinguer les faits des opinions et à remettre en question les prémisses pour prendre des décisions éclairées.
- **Procrastination** : Acte de reporter une tâche à plus tard. Elle peut être "face au devoir" (peur de l'échec, manque de motivation) ou "face au vouloir" (préférence pour des distractions immédiates).
- **Raisonnement Déductif** : Mode de raisonnement logique partant d'une règle générale pour en tirer une conclusion sur un cas particulier (du général au particulier).
- **Raisonnement Inductif** : Mode de raisonnement partant d'observations spécifiques pour tenter d'établir une règle générale ou une tendance (du particulier au général).
- **Recherche Documentaire** : Peut être **simple** (mots-clés basiques), **avancée** (utilisant des filtres comme la date ou le format) ou **booléenne** (utilisant des opérateurs logiques).
- **Reformulation** : Technique de traitement de l'information consistant à réexprimer une idée. La reformulation **"reflet"** utilise des synonymes fidèles, tandis que la reformulation **"inversée"** change le mode de la phrase (ex: affirmatif à négatif).

S - V

- **Schématisation** : Représentation visuelle d'un réseau de connaissances (schéma conceptuel, heuristique) facilitant la structuration des idées et l'analyse.
- **Stress** : Réponse de l'organisme face à une menace ou difficulté. Il existe le stress **productif** (stimulant la performance), **improductif** (nuisant à la motivation et santé) et **paralysant** (empêchant l'action).
- **Styles d'Apprentissage (VAKOG)** : Préférences sensorielles individuelles pour traiter l'information. Le modèle VAKOG regroupe les canaux : **Visuel** (vue), **Auditif** (ouïe), **Kinesthésique** (mouvement/toucher), Olfactif et Gustatif.
- **Temps (Classification)** : Le temps est classé en trois catégories : le **temps créateur** (génère de la valeur), le **temps nécessaire** (requis pour les tâches) et le **temps inutile** (perdu par négligence).

- **Traitement de l'information** : Opération intellectuelle transformant une information brute et complexe en une connaissance claire et exploitable via le filtrage et l'organisation.

Pour aller plus loin, voici une sélection de sources et de liens !!

- **Buzan, T.** (2012). *Dessine-moi l'intelligence : Pour une pédagogie de l'efficacité*. Éditions Eyrolles. (Œuvre originale pour le concept de Mind Mapping).
- **Buzan, T**. (1979), « Une tête bien faite. Exploitez vos ressources intellectuelles », Paris, Les éditions d'organisation.
- **Bandler, R., & Grinder, J.** (1979). *Frogs into Princes: Neuro Linguistic Programming*. Real People Press. (Ouvrage de référence pour le modèle VAKOG/PNL).
- **Berrichi, A.** (2015). Méthodologie travail universitaire - FSJESO. Présentation Slideshare. **https://fr.slideshare.net/slideshow/a-berrichi-mthodologie-travail-universitaire-fsjeso/54221219**
- **Cirillo, F.** (2006). *The Pomodoro Technique*. FC Garage. (Ouvrage fondateur de la méthode Pomodoro).
- **Denis et Jean GUILLET** (1995). « Techniques de l'expression écrite et orale ». 5ème édition. Paris, Éditions Sirey, Tome 2.
- **BÉGIN, C. (1992),** « Devenir efficace dans ses études »
- **Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et Sociales Ain Sébaâ.** (2025). *Site institutionnel*. https://fsjesas.univh2c.ma/
- **Université Hassan II de Casablanca.** (2025). *Plateforme d'enseignement à distance Moodle*. https://ypafejqfan.univh2c.ma
- Vidéo YouTube sur la méthodologie de travail universitaire S1, présentant les compétences à acquérir : **https://www.youtube.com/watch?v=XUKxBH-vxJk**
- Guide de l'étudiant, université Hassan II Casablanca : https://www.univh2c.ma/sites/default/files/2025-04/Guide%20de%20l%27etudiant.pdf