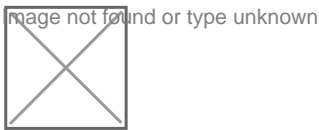


Travailler à partir du cours

Par **Visiteur**, le **26/09/2007** à **22:44**

[s]{{Comment travailler à partir du cours?}}[/s]

Article publié par David Melison.



Le travail ne s'arrête pas à la fin des cours magistraux. Il ne fait que commencer. Il reste encore à exploiter le cours et à l'apprendre. Votre cours sera affecté à différentes fonctions pendant plusieurs années. Le plus simple consiste à voir chronologiquement les utilités du cours et les tâches à accomplir pour tirer le meilleur parti de cette somme d'information. Le travail immédiat sera distingué du travail à court terme et à long terme.

{{I Travail immédiat}}

Le cours de l'enseignant prend fin, un autre va bientôt lui succéder. Il reste cinq minutes d'attente à mettre à profit pour compléter, survoler et classer brièvement le cours.

{{A Compléter et vérifier le cours}}

Il ne faut pas perdre une seconde et compléter les passages que la rapidité du professeur a empêché de prendre en note. Les voisins seront là pour servir de référence, mais le plus sûr consiste à se tourner vers un manuel. Il faut toujours vérifier l'orthographe des noms propres et des mots nouveaux.

Les interrogations brièvement inscrites en marge se résoudreont peut-être rapidement, mais si elles restent sans réponse, ne vous précipitez pas à la poursuite de l'enseignant pour la lui poser. Cette solution ne s'imposera qu'après avoir vainement recherché dans les manuels, dictionnaires et autres outils.

Certains soulignent et décoorent leurs cours pour mettre en évidence les notions importantes. Leur exemple peut être suivi.

Quand le cours est correctement complété, il faut le relire très rapidement (sans entrer dans les détails) et vérifier la structure qu'il présente. Ainsi, toute omission d'un intitulé sera décelée et pourra être vite corrigée. La lecture rapide est l'une des techniques d'apprentissage global, excellente pour les étudiants à mémoire visuelle.

{{B Compléter le plan détaillé}}

Autant compléter rapidement le plan de cours détaillé. C'est un autre moyen de retenir la structure du cours. Le plan ne devra surtout pas dormir pendant plus d'une semaine. Sa consultation régulière empêchera les oublis.

{{C Numéroté les pages}}

Enfin, les pages seront numérotées et classées pendant ou à la fin du cours. Cette étape est essentielle à long terme. Sa réalisation devra être méticuleusement étudiée. Un simple numéro de page est trop imprécis. Dans cinq ans, comment savoir à quel cours se rapporte la page n° 36 ? La numérotation doit permettre d'identifier avec certitude l'année, la matière et la page. Par exemple, pour la page 5 du cours de droit civil de première année : DEUG 1, civ., 5. Un système plus sophistiqué peut être élaboré (numérique ou autre) et intégrer la place de la page au sein du cours. En cas de rajout, la page rajoutée se nommera X-1 ou X bis ou X'. A vous de créer un système adapté à l'archivage des cours.

{{II Travail à court terme}}

{{A Travailler en bibliothèque}}

Une fois sorti de l'amphithéâtre, bien décidé à plonger dans le cours, l'étudiant modèle se rue à la bibliothèque pour y mener à bien sa mission. La bibliothèque universitaire est un lieu incontournable, c'est le sésame des études brillantes. Pourtant, de nombreux écueils vous y attendent. Des personnages fort étranges écument inlassablement ce haut lieu, en quête de proies nourrissant leurs délires psychotiques. Que d'âmes en peine sillonnent les rayonnages (de la mythomane extravertie au redoublant multirécidiviste, en passant par le quinquagénaire qui n'a toujours pas soutenu sa thèse depuis vingt ans). A force, vous saurez identifier les dangers et ne vous ferez plus à l'appel des sirènes.

Le plus difficile reste bien sûr de venir à la BU pour travailler. Les groupes d'étudiants ou d'amis se muent parfois en petits salons de discussion et l'on cherchera inutilement toute volonté de lire un manuel parmi les membres. Fuyez ces dangers, n'allez à la BU que pour travailler et ne parlez pas plus de cinq minutes avec une personne. Toutes les facultés sont équipées de cafétérias destinées au bavardage et à la détente.

{{B Constituer des dossiers sur chaque thème important}}

Les thèmes abordés en cours sont le point de départ de dossiers à élaborer. Ces études seront rassemblées dans des chemises cartonnées et des sous-chemises, ou si vous avez beaucoup de temps à perdre, sur ordinateur.

Une alternative de classement s'offre à vous. Soit vous procédez selon une méthode de rangement par type de source (cours, lois, jurisprudence, TD, doctrine...), à l'intérieur de laquelle les différents problèmes juridiques seront classés, soit vous répartirez les sources par problème juridique. La seconde option est la meilleure mais implique une rigueur extrême.

La constitution de fichiers informatiques avec des liens hypertexte (c'est le cas de ce site)

supprime quelques difficultés d'organisation mais ajoute une charge impressionnante de numérisation et d'indexation. A réserver aux êtres perturbés comme l'auteur du site.

{{C Lire un manuel}}

Pour comprendre votre cours, l'approfondir et le compléter, la consultation d'un manuel est un passage obligé. Le manuel est le corollaire du cours. En première année, il est peu recommandé de s'encombrer de plusieurs manuels. L'étudiant se contentera donc d'un seul ouvrage, si possible conforme à l'opinion de son professeur. Les autres manuels sont disponibles en bibliothèque.

La lecture du manuel est plus bénéfique quand elle est régulière. Elle doit succéder à l'apprentissage du cours et concerner le même sujet. Le manuel, tout comme le cours, doit être bien assimilé. Tant qu'il n'est pas dominé, il faut le relire.

L'ouvrage de référence peut aussi servir à vérifier l'orthographe des termes juridiques inconnus. Le recours à un dictionnaire ou lexique des termes juridiques s'avère cependant préférable.

{{D Chercher les décisions et articles de doctrine cités en cours}}

Le cours est désormais lu, compris et approfondi grâce au manuel. Mais toutes les pièces ne sont pas encore réunies pour maîtriser la matière. En cours, l'enseignant cite des décisions qui ont posé des solutions jurisprudentielles. Habituellement, le professeur décrit brièvement le principe dégagé. Ce principe est capital et il faudra bien le retenir. Néanmoins, le professeur ne fait que résumer une décision parfois complexe. Il renvoie les étudiants à des références bibliographiques. Les décisions importantes font l'objet de commentaires par d'éminents juristes dans les grandes revues. Le texte des décisions est généralement reproduit avant le commentaire. Les étudiants doivent rechercher les grandes décisions. Par chance, il en existe une compilation, les « Grands arrêts de la jurisprudence civile » (éd. Dalloz). Ce recueil est loin de contenir tous les grands arrêts du droit de la famille mais ceux qui s'y trouvent bénéficient d'un excellent commentaire. Pour les autres, vous pourrez essayer de les découvrir sur ce site, dans la partie Sources. Les fiches de travaux dirigés seront certainement composées pour partie des décisions vues en cours, mais elles sont distribuées jusqu'à un mois après le cours. C'est un délai trop long.

Des articles de réflexion, des chroniques synthétiques sont aussi présentés par l'enseignant. S'il invite les étudiants à les consulter, ces derniers auront tout intérêt à suivre son exhortation. Des articles sur un point précis fournissent un éclairage différent donc bénéfique. Ils ne peuvent malheureusement pas être reproduits librement (ce serait un délit de contrefaçon, sauf à payer les droits). La seule façon de s'informer est donc de les lire à la bibliothèque. Certaines fiches de travaux dirigés contiennent des passages d'articles, mais il est bon de parcourir les articles dans leur intégralité.

{{E Ficher les décisions et articles}}

Les décisions et articles lus, il faut en retirer quelque enseignement. Le photocopiage n'est guère envisageable, et en tout cas insuffisant. Pour bien retenir, il faut écrire et la rédaction

de fiches est la seule manière judicieuse de noter et de conserver l'essentiel. Voir la technique de la fiche de décision

{{F Enrichir et ficher le cours}}

Le dossier est pratiquement bouclé. L'enrichissement et le fichage du cours représentent la dernière étape du travail.

Les documents collectés et les livres lus agrémenteront le cours, à travers des annotations ou des pages supplémentaires. La fiche sera enfin dressée, en suivant par exemple la méthode préconisée sur ce site.

Il ne faut pas omettre de compléter le cours après les séances de travaux dirigés, en fonction des éléments que vous aurez appris.

{{III Travail à long terme}}

Un cours est destiné à durer. Lorsqu'un étudiant se présente à des concours, la plupart du temps après la maîtrise, il se met à fouiller dans ses classeurs pour revoir les matières étudiées durant quatre ans (dans le meilleur des cas). S'il parvient à les retrouver (A), il lui faudra encore en contrôler l'exactitude (B).

{{A L'archivage}}

Les documents accumulés sur plusieurs années tiennent difficilement dans une bibliothèque. L'étudiant en droit se transforme alors en archiviste. Pour rendre ce travail moins contraignant, il suffit d'ordonner correctement ses cours et placer dans des classeurs ou cartons les dossiers de cours de la même matière. La numérotation des pages peut fournir une base de classement.

{{B La mise à jour des connaissances}}

Au fil des années, le cours vieillit, confiné dans ses boîtes, sans coup d'Å“il ni mise à jour. Point de référence donc à la réforme intervenue dans le domaine, ou encore à tel ou tel revirement de jurisprudence. Or, les examinateurs, dans les concours, raffolent d'actualité juridique. Ils s'assurent que l'étudiant ne s'est pas contenté d'apprendre un cours puis de l'oublier bien vite. Le droit est une science humaine, vivante. Vous devez vous nourrir des dernières informations juridiques et les intégrer à votre cours, à vos fiches.

Une autre solution consiste à se procurer un nouveau manuel, et de le substituer au cours, tout en sachant que la mise à jour sera néanmoins impérative. En quelques mois, la jurisprudence évolue et le contenu d'un manuel, si bien conçu soit-il, devient partiellement obsolète. En droit de la famille, espérons que Civilités sera toujours là pour épauler votre recherche d'informations fraîches !

rédigé par David Melison

Par **SAKURA**, le **25/02/2014** à **15:24**

comment lire sans paresser? pourquoi les études de droit semblent compliquer? JE viens juste de débiter ma première année et je flippe à mort mais voyons votre dévouement à cet art je me sens moins seule

Par **mestry owing stecy**, le **24/08/2014** à **08:35**

comment peut-on exploiter plusieurs manuels pour une meme notion?

Par **Booker**, le **24/08/2014** à **14:39**

c'est très simple mestry, tu vas directement lire la définition de la notion donnée par le manuel en diagonale, et ensuite, à partir de la définition ou du/des manuels qui auront attiré ton attention, tu bosses un peu plus sur ceux là.

Tu distingueras assez rapidement les manuels de pure technique des manuels -souvent des éditions particulières- qui traitent aussi du droit d'un point de vue plus science humaine en y intégrant des développements historiques, politiques, voire philosophiques.

Bon courage

Par **Dragon**, le **24/08/2014** à **15:25**

Bien entendu ce ne sont que des conseils, tu n'es pas obligé de les suivre à la lettre pour réussir, et puis chacun à sa méthode de travail qui lui est propre!

Par **Magali**, le **24/08/2014** à **15:36**

Merci pour cette magnifique feuille de route ,pour compléter cela ,serait-il possible d'avoir une bibliographie pour étudiant en droit ?En effet je ne parle pas ici de manuels pour les cours mais plutôt pour nous créer une culture de juriste ?Certains profs nous incitent à lire pour améliorer notre style de rédaction .Auriez-vous des conseils ou des pistes de lecture ?
Merci beaucoup pour vos réponses et surtout encore une fois pour cette feuille de route vers la réussite

Par **Dragon**, le **24/08/2014** à **15:42**

Bonjour,

alors en général, lors de ton premier cours, et ce, dans chaque matière, le prof te fait une liste des livres que tu peux acheter pour compléter son cours.

Pour améliorer ton style de rédaction, je pense que ça viendra avec le temps, à ce niveau là je n'ai pas vrmt de conseils..