

Expliquer: consiste à rendre un contenu intelligible pour quelqu'un d'autre en répondant aux questions: qui? quoi? où? quand? comment? pourquoi? etc.

Illustrer: c'est donner des exemples ou faire un dessin, un graphique, une carte de quelque chose. C'est utiliser l'analogie ou pensée latérale.

Interpréter: c'est donner une signification à une réalité à partir de son propre cadre de référence ou de celui d'un système de pensées, d'associations, de valeurs ou de croyances.

Justifier: faire comprendre que quelque chose est juste, fondé, appuyé sur des faits ou sur une argumentation cohérente et solide.

Prouver: ou **Démontrer:** c'est faire apparaître la certitude d'un énoncé par une argumentation des faits, des données chiffrées, des preuves ou des exemples.

Résumer: consiste à donner les grandes lignes, les points ou les faits saillants d'une réalité en omettant les détails.

Structurer: égale faire un plan, organiser un matériel en distinguant les points essentiels des secondaires.

C. EXAMENS OBJECTIFS

1. Suivez attentivement les directives sur la façon de répondre.
2. S'il n'y a pas de correction négative, répondez à toutes les questions. Le hasard joue en faveur de ceux qui répondent.
3. S'il y a correction négative, répondez aux questions pour lesquelles vous avez une certitude complète ou suffisante pour que le risque en vaille la peine.

4. Commencez par répondre aux questions dont vous connaissez la réponse avec certitude puis, rayez le numéro de cette question. Elle est terminée.
5. Inscrivez les réponses incertaines à côté des énoncés et entourez le numéro de ces questions.
6. Laissez tout en blanc pour les questions dont vous ne savez pas la réponse.
7. Revenez sur les numéros encadrés, si vous êtes maintenant certain, inscrivez la réponse; si vous êtes incertain, faites confiance à votre premier choix. Tenez compte des conseils 2 et 3.
8. Revenez sur les questions auxquelles vous n'avez pas encore répondu en tenant compte des conseils 2 et 3. Faites votre meilleur choix et abstenez-vous de répondre.
9. Ayant répondu ainsi à toutes les questions remettez votre copie. Un examen objectif ne se révise pas. La révision risque d'introduire des erreurs.

L'ÉQUIPE DE
PSYCHOLOGUES



SERVICE
DE
PSYCHOLOGIE ET D'ORIENTATION

À TOI DE CONSTRUIRE TA RÉUSSITE!

LA PASSATION DE L'EXAMEN



Imprimerie FIFCOGRAPH


CÉGEP de Jonquière

LA PASSATION DE L'EXAMEN

A. CONSEILS GÉNÉRAUX

1. **Présentez**-vous à l'examen au bon moment, ni trop tôt, ni trop tard.
2. **Apportez** vos notes de cours, pour vous sécuriser au cas où le professeur y donnerait accès.
3. **Faites**-vous confiance, tout en admettant que vous ne pouvez pas tout savoir.
4. Avant de commencer à rédiger, **prenez** le temps d'analyser l'ensemble de la tâche que vous allez réaliser et **planifiez**-là.
5. **Vérifiez** de combien de **temps** vous disposez.
6. **Lisez** en entier votre questionnaire d'examen.
7. **Considérez** la répartition des points et partagez votre temps en tenant compte de la facilité que vous avez pour chacune des questions et des points qu'elles rapportent.
8. **Assurez**-vous de bien comprendre chaque question, son but, ses mots-clés (voir plus loin).
9. **Recevez** avec réalisme la tension que génère cette performance.
10. S'il vous arrive un blanc de mémoire, **restez** calme. **Allez** à la question suivante, puis **revenez** à la question difficile. **Inscrivez** des mots, des indices et par le phénomène des concepts associés, votre mémoire vous donnera l'information désirée.

B. EXAMENS SOUS FORME DE DISSERTATION

1. **Suivez** les conseils généraux de préparation aux examens (voir le fascicule sur le sujet).
2. **Analysez** chacune des questions pour en identifier les mots-clés et en saisir le but (voir plus loin).
3. Effectuez un plan de réponse de chacune des questions par écrit, dès le début de l'examen. **Déterminez** les points importants de votre réponse, complétez ce plan au fur et à mesure que les idées viennent. Le temps venu, classez-les et rédigez.
4. **Planifiez** la proportion de temps à accorder aux questions selon leur degré de facilité et selon le nombre de points attribués à chacune.
5. **Commencez** par les questions les plus faciles pour vous. Souvent, des éléments de réponse aux questions plus difficiles émergeront en traitant les plus faciles.
6. Pour chaque question, **faites** une introduction, un développement et une conclusion. Traitez-les comme si vous expliquiez à quelqu'un qui ne connaît pas encore le sujet.
7. **Écrivez** lisiblement en surveillant la grammaire, l'orthographe et la logique dans les idées. **Donnez** des réponses claires et concises.
8. **Relisez** le questionnaire et l'examen. **Vérifiez si vous avez répondu à tout.** Corrigez les erreurs.

MOTS-CLÉS DANS LES QUESTIONS D'EXAMENS DE TYPE DISSERTATION

Analysez bien les questions de ce type d'examen pour en découvrir les mots-clés. Voici quelques-uns de ces mots-clés:

Analyser: demande de décomposer une réalité en ses divers éléments et de faire ressortir les relations entre eux et avec l'ensemble.

Comparer: a pour but de mettre en lumière les ressemblances et les différences de deux ou plusieurs réalités, souvent en vue de porter un jugement, une recommandation ou une conclusion.

Décrire: consiste à exposer un être ou une réalité dans son ensemble ou ses parties, ou à raconter un événement et les phrases de son déroulement.

Définir: c'est donner dans un énoncé précis et concis le sens d'un mot ou d'une notion.

Donner les caractéristiques: c'est énoncer ce qui caractérise le sujet en question, ce qui lui est propre, ce qui le distingue.

Énumérer: c'est fournir une liste des éléments ou des parties d'un tout. On peut énumérer des objets, des causes, des conséquences, des événements historiques, etc. Il s'agit de les écrire à la suite les uns des autres.

Évaluer: demande de discuter le pour et le contre d'un sujet, de présenter ses avantages et ses limites, d'en faire la critique pour enfin émettre une opinion ou une évaluation.