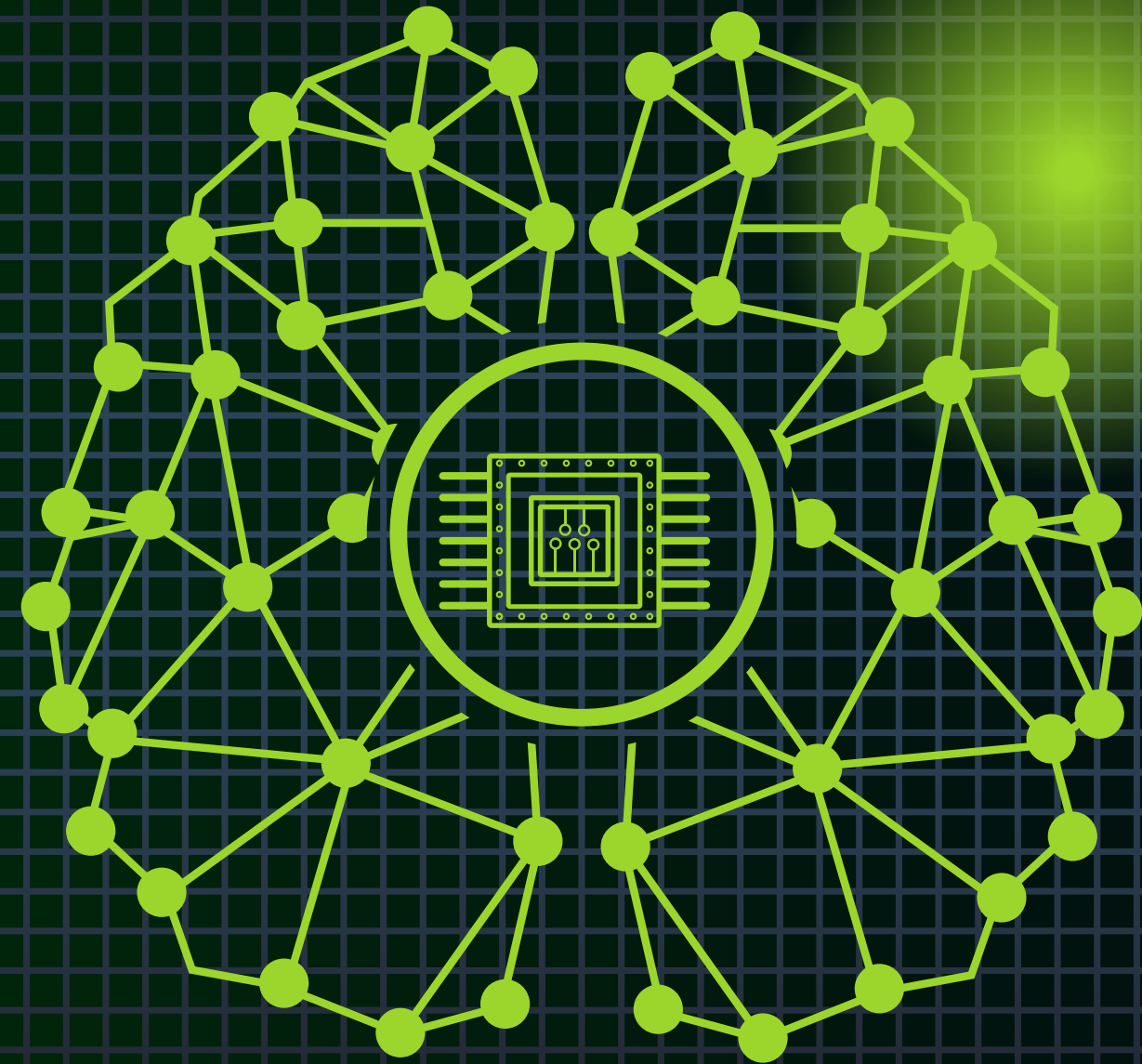


COMMENT SE BÂTIR UN CERVEAU NUMÉRIQUE



Dominic Brazeau
Conseiller pédagogique
Soutien à l'apprentissage et
à la réussite



***SELON LA CRTC, EN 2024,
CHAQUE FOYER CANADIEN
CONSOMME EN MOYENNE
395 GO DE CONTENU PAR
MOIS.***

DÉROULEMENT DE L'ATELIER

01 Qu'est-ce qu'un cerveau numérique?

Nous allons commencer par définir ce qu'est un cerveau numérique et voir pourquoi une telle pratique est excellente en 2024.

02 La méthode PARA

Nous allons voir les bienfaits d'une organisation numérique centralisée et flexible. Nous apprendrons ensuite comment la mettre en marche.

03 Comment bâtir son cerveau numérique?

À partir de la méthode PARA, nous verrons ensemble comment créer la fondation de notre système pour ensuite le bâtir au fil du temps.

04 Questions et partage

Je prendrai le temps de répondre à vos questions et de vous faire des suggestions selon vos besoins spécifiques.

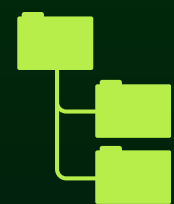
QU'EST-CE QU'UN CERVEAU NUMÉRIQUE?

Un cerveau numérique est comme un deuxième cerveau, où on peut stocker, organiser et manipuler toutes les informations dont on a besoin. C'est aussi un outil puissant pour optimiser sa façon de travailler et d'apprendre.



CAPTER

Tout ce qui résonne : L'idée est de capturer toutes les informations qui vous semblent intéressantes ou utiles, sans jugement. Il peut s'agir d'articles, de vidéos, de citations, d'idées, etc.



ORGANISER

Structurer : Il s'agit de donner un ordre à tout ce que vous avez capturé. Vous pouvez organiser vos notes par projet, par thème, par date, ou selon toute autre méthode qui vous convient.



DISTILLER

Synthétiser : Cette étape consiste à prendre du recul et à extraire l'essentiel de vos notes. Quelles sont les idées clés ? Quels sont les liens entre les différentes informations ?



EXPRIMER

Mettre en pratique : C'est le moment de donner vie à vos idées. Vous pouvez les utiliser pour prendre des décisions, lancer de nouveaux projets, créer du contenu, partager vos connaissances, etc.



POURQUOI UTILISER UN CERVEAU NUMÉRIQUE?

Un cerveau numérique vous permet de centraliser toutes vos informations, de les structurer de manière personnalisée, et d'y accéder facilement à tout moment. En libérant de l'espace mental et en facilitant la création de liens entre les idées, il stimule votre créativité et améliore votre capacité à résoudre des problèmes. De plus, il vous permet de faciliter la collaboration avec d'autres personnes.

AMÉLIORER LA PRODUCTIVITÉ

En facilitant la recherche d'informations, la prise de notes et la gestion de projets.

RENFORCER LA MÉMOIRE

En externalisant les informations, on libère de l'espace mental pour se concentrer sur des tâches plus complexes.

FAVORISER LA CRÉATIVITÉ

En créant des liens entre des idées apparemment disparates.

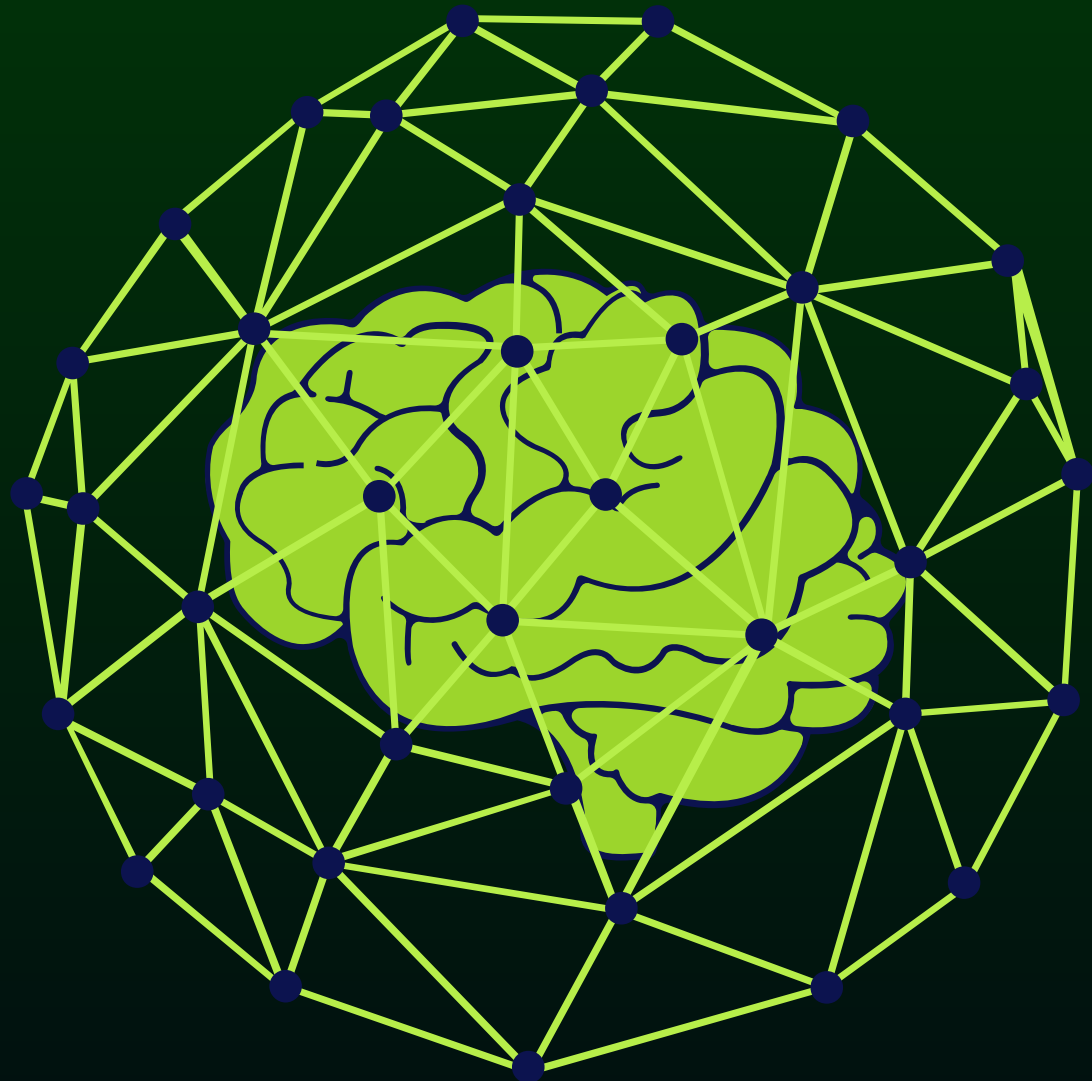
S'ADAPTER AUX CHANGEMENTS

Un cerveau numérique est facilement modifiable et adaptable à l'évolution de nos besoins.



LA MÉTHODE P.A.R.A.

La méthode PARA est un système d'organisation numérique conçu pour structurer efficacement toutes vos informations. Elle divise votre contenu en quatre catégories principales : Projets , Aires de responsabilités, Ressources et Archives.



Projets

Des tâches spécifiques avec une date de fin définie.

Aires de responsabilités

Des domaines de responsabilité plus larges, comme votre santé, vos relations ou votre carrière.

Ressources

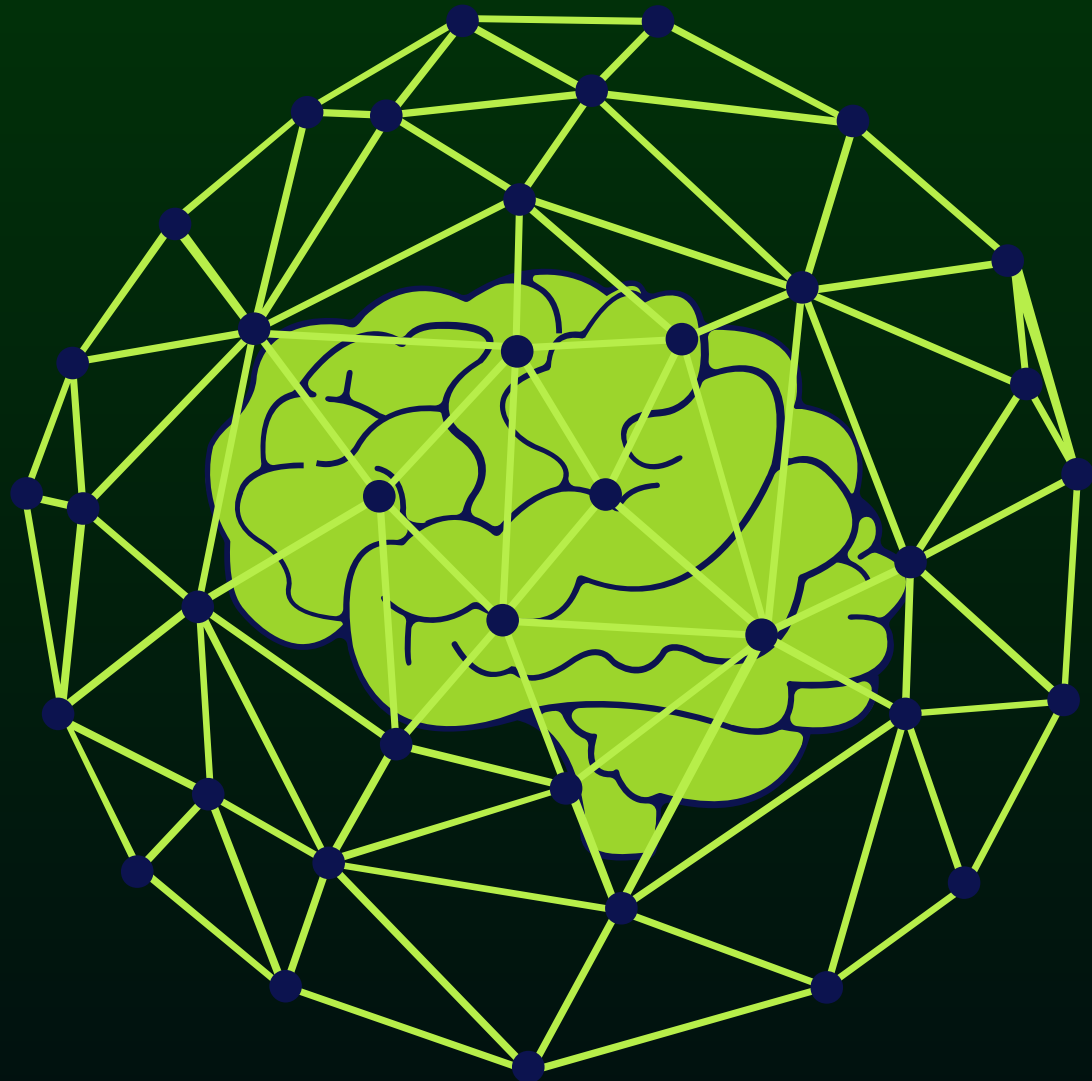
Des ressources que vous pouvez réutiliser dans différents projets ou domaines, comme des modèles, des articles, des contacts.

Archives

Un espace pour stocker les informations que vous ne consultez plus régulièrement, mais que vous souhaitez conserver.

LA MÉTHODE P.A.R.A.

Nous allons maintenant voir comment utiliser cette méthode, vous aurez des exemples et une démonstration ensuite.



Centraliser

Utiliser la même structure à travers toutes vos plateformes (Courriels, fichiers,

Application de prise de notes

Vous pouvez utiliser n'importe quelle application de prise de notes.
Mes suggestions gratuites: OneNote, Apple Notes, Obsidian.

Utiliser une boîte de réception

Le temps passe vite, on n'a pas toujours le temps de réfléchir à l'emplacement d'une nouvelle information. Numérotez vos dossiers!

Partir à neuf

Vous avez beaucoup de fichiers, images, vidéos, notes non triées? On archive et on redémarre!

LA MÉTHODE P.A.R.A.

Voici un exemple, il est important de se rappeler que rien n'est fixe, que tout est flexible.

0-Boîte de réception

1-Projets

 Planifier voyage

 Réussir mon cours

2-Aires de responsabilité

 Voiture

 Famille

 Animaux

3-Ressources

 Yoga

 Littérature

4-Archives

 Cours Droit des biens

 Cours Droits administratifs

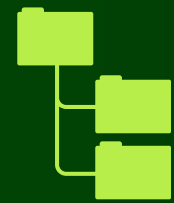
COMMENT BÂTIR UN CERVEAU NUMÉRIQUE?

Une fois que notre structure est prête, on peut comment à y mettre de l'information à l'aide de la méthode C.O.D.E. (Capter, Organiser, Distiller, Exprimer). Attention, le but n'est pas de collectionner de l'information, mais bien de sélectionner l'information qui raisonne avec nous (qui est surprenante, qui suscite notre intérêt, etc.)



CAPTER

On peut capter de l'information de plusieurs façons: capture d'écran, surligneur, dictée vocale, photo, note, etc. Ce qui est important, c'est de mettre la nouvelle information dans la boîte de réception **si on ne sait pas où la mettre au moment de la capture.**



ORGANISER

Une fois ou plus par jour, on prend un court temps pour passer à travers l'information non classée. On vérifie si c'est toujours une information pertinente. Si cette information raisonne toujours avec nous, on peut la classer dans un de nos dossiers de la méthode P.A.R.A. Si celle-ci ne suscite plus notre intérêt, on ne l'archive pas, on la supprime.



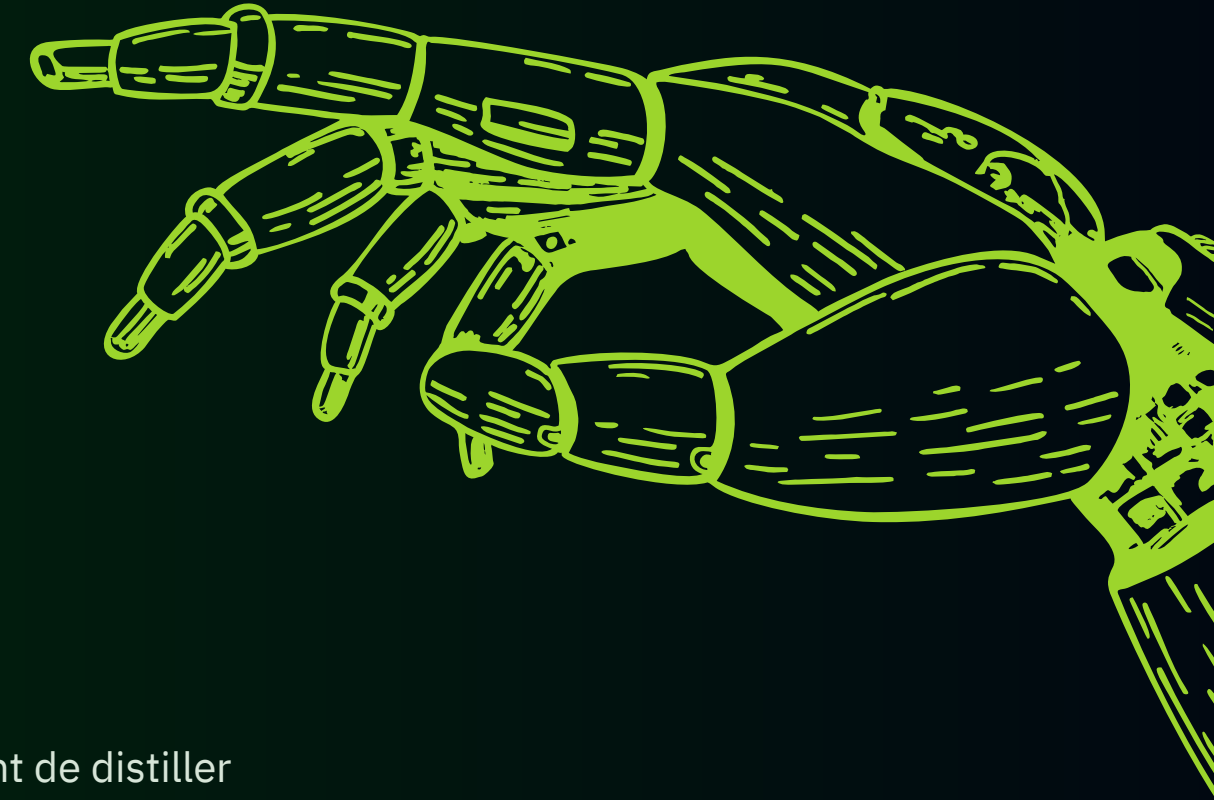
DISTILLER

Parfois, une note capturée peut être très longue (ce peut être un article ou un chapitre complet). Il est donc important de distiller le contenu, c'est-à-dire qu'il faut essayer d'extraire seulement les portions qui nous intéressent. On utilise le terme distiller, car on veut réduire la note à son essence pure.

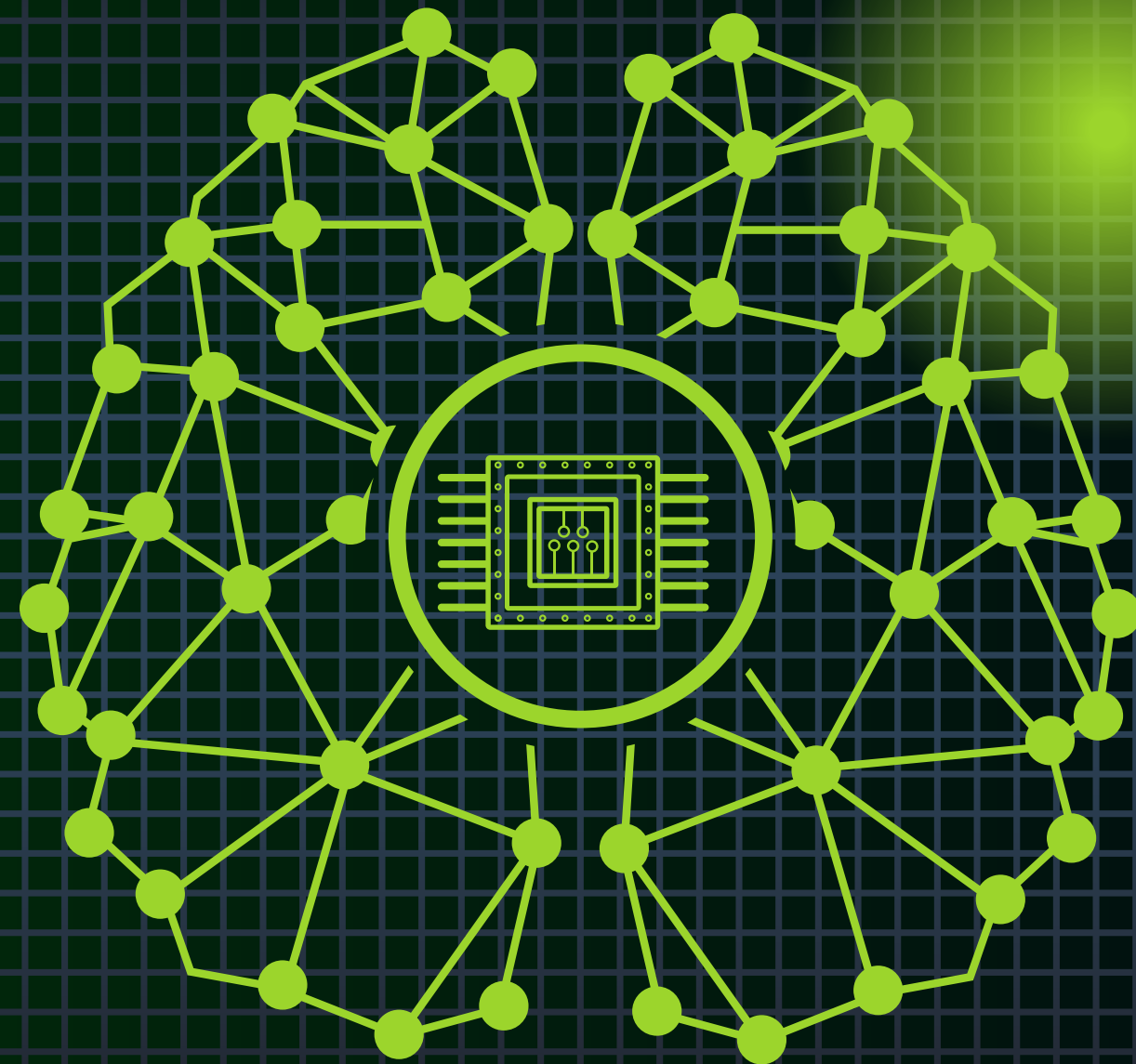


EXPRIMER

C'est l'étape de la création. Il ne faut pas s'exprimer à chaque fois qu'on a une nouvelle note ou une nouvelle information. En temps et lieu, lorsqu'on a assez de contenu, on exprime celui de différentes façons, pour réussir divers projets.



**IL FAUT ENTRETENIR
SON CERVEAU
NUMÉRIQUE COMME UN
JARDIN:
AVEC QUELQUES
MINUTES PAR JOUR,
VOUS RESTEREZ
PRODUCTIFS POUR
TOUJOURS!**



Prenez rendez-vous pour de l'aide supplémentaire



Courriel:

reussir@uqo.ca



En personne:

Local: D-0416

Pavillon Alexandre-Taché

Références:



<https://canadatelecoms.ca/fr/news/les-canadiens-parmi-les-premiers-en-matiere-dutilisation-dinternet-et-de-propriete-de-telephones-intelligents-selon-une-etude-du-pew-research-center/#:~:text=Toujours%20selon%20le%20CRTC%2C%20le,au%20troisieme%20trimestre%20de%202022.>



Forte, T. (2022). *Building a Second Brain : A Proven Method to Organize Your Digital Life and Unlock Your Creative Potential*. Simon and Schuster.



Forte, T. (2023). *The PARA method : Simplify, Organize, and Master Your Digital Life*. Simon and Schuster.