Le carnet d'erreurs

Un élève qui fait deux fois la même erreur n'a pas appris de la première. Le carnet d'erreurs est l'outil le plus efficace pour transformer chaque erreur en progrès. Cette fiche explique comment le tenir et comment l'utiliser.

① Pourquoi un carnet d'erreurs

Après une évaluation, la plupart des élèves regardent leur note, parcourent la correction, puis rangent leur copie. Deux semaines plus tard, ils refont exactement les mêmes erreurs.

Le carnet d'erreurs brise ce cycle. En écrivant noir sur blanc ce qui s'est passé, pourquoi cela s'est passé et comment l'éviter, tu obliges ton cerveau à traiter l'erreur en profondeur. L'erreur devient une connaissance en soi : la connaissance de ce qu'il ne faut pas faire.

② Quelles erreurs noter

Toutes les erreurs ne se valent pas. Le carnet d'erreurs sert à traiter les erreurs **récurrentes** et les erreurs de **compréhension**, pas les simples étourderies ponctuelles.

Ne pas noter

- Une erreur de recopiage isolée.
- Un oubli de signe commis une seule fois par fatigue.
- Une question non traitée par manque de temps.

Noter

- Une erreur de signe qui revient régulièrement.
- Une propriété mal comprise ou mal appliquée.
- Une méthode oubliée ou appliquée dans le mauvais contexte.
- Une erreur de rédaction (conclusion absente, propriété non citée).

③ Comment remplir une entrée

Chaque entrée du carnet contient quatre éléments. Voici un modèle à reproduire.

Modèle d'entrée

Date et chapitre : 15 mars, Inéquations (seconde)
L'erreur commise : en résolvant $-2x + 3 > 7$, j'ai divisé par -2 sans inverser le sens de l'inégalité. J'ai trouvé $x > -2$ au lieu de $x < -2$.
La cause : j'ai appliqué machinalement la division sans penser au signe du nombre par lequel je divise. Je connais la règle mais je ne la mobilise pas au bon moment.
La leçon : chaque fois que je divise ou multiplie les deux membres d'une inéquation, je m'arrête et je vérifie le signe. Si le nombre est négatif, j'inverse le sens **et** j'écris en marge « signe négatif, inversion » pour ne pas oublier.

④ Comment utiliser le carnet

Le carnet n'a de valeur que s'il est relu. Voici trois moments où il devient indispensable.

4.1 Avant chaque évaluation

Relis toutes les entrées du chapitre concerné. Pour chaque erreur, demande-toi : « est-ce que je ferais encore cette erreur aujourd'hui ? » Si la réponse est oui, retravaille le point en question.

4.2 Avant de rendre une copie

Pendant la relecture de ta copie, consulte mentalement tes erreurs habituelles. Si tu sais que tu oublies souvent d'inverser le sens des inégalités, vérifie spécifiquement ce point.

4.3 En début de chapitre

Certaines erreurs traversent les chapitres (erreurs de calcul sur les fractions, oubli de la conclusion, mauvaise application d'une identité remarquable). Relis les entrées des chapitres précédents qui mobilisent les mêmes compétences.

⑤ Organisation pratique

Utilise un petit cahier dédié ou une section de ton cahier de cours. Numérote chaque entrée. En début de cahier, tiens un index par chapitre pour retrouver rapidement les entrées qui te concernent avant une évaluation.

Quatre entrées bien remplies et relues valent mieux que vingt entrées bâclées et oubliées. La qualité de l'analyse compte plus que la quantité.