

LA RÉOLUTION DE PROBLÈME

MÉTHODE GÉNÉRALE POUR UNE RÉSOLUTION DE PROBLÈME

- Identifier la problématique. Si elle n'est pas évidente, analyser les documents et revenir ensuite à la problématique.
- Il est impératif d'utiliser un brouillon.
- Pour chaque document, extraire les données :
 - ✓ Attribuer une notation à chaque grandeur, noter sa valeur avec ses unités.
 - ✓ Noter chaque relation et la transformer en expression littérale si nécessaire.
- Tenter de relier les informations.
- Faire les calculs qui semblent accessibles.
- Noter une valeur arrondie sur le brouillon.
- Indiquer l'objectif de chaque calcul.
- Travailler au maximum avec des expressions littérales, plus faciles à manier que des nombres forcément arrondis.
- Si la problématique est résolue, répondre de façon ordonnée sur la copie.
- Il faut gérer le temps (environ 50 minutes)

REGARD CRITIQUE

- Si le résultat obtenu semble faux, il faut reprendre les étapes suivies sur le brouillon et tenter d'identifier la cause.
- Si l'erreur n'est toujours pas visible, il faut signaler que votre résultat semble faux et pourquoi.
- Si la problématique n'est pas résolue. Ce n'est pas dramatique !
- Reporter tous les raisonnements même incomplets sur la copie. Faire part de vos difficultés par écrit.
- Tous les calculs doivent être écrits, il ne faut pas se contenter de donner des résultats.

