



La prise de notes

Prendre des notes,
c'est savoir sélectionner
l'essentiel de l'information reçue,
organiser sa page de notes
et présenter celle-ci
de façon à pouvoir la réutiliser,
par exemple, pour réviser.



Préparation et mise en page

1. numéroté ou dater chaque feuille dans un coin supérieur avant de l'utiliser.

2. dans le cas de notes importantes : écrire uniquement sur le recto des feuilles (le verso pourra être employé pour noter des remarques trouvées au gré d'autres lectures ou d'autres cours).

3. référencer très précisément sa prise de notes : de quoi s'agit-il ? qui s'exprime ? où ? quand ? (titre de la séquence ; titre de la séance ; notion(s) abordée(s) ; titre des textes ; renvois aux pages du manuel)

4. se constituer un code d'abréviations simple, personnel et permanent (cf. diapositives suivantes).

Abréger le vocabulaire propre à une leçon

Utiliser quelques lettres (ou une seule) pour les mots ou expressions qui se répètent dans une même leçon.

Exemple

Dans un cours sur la décolonisation, les mots colonie(s), colonisation, décolonisation ou colonialisme apparaîtront souvent.

Choisissez dès le début du cours (et indiquez éventuellement en légende sur votre feuille ou cahier) des abréviations telles que :

- colonie, colonies : C, Cs
- décolonisation : Déc°

- colonisation : C°
- colonialisme : Cisme

Utiliser des abréviations usuelles

bcp : beaucoup ;
càd : c'est-à-dire ;
cf : se reporter à ;
ĉ : comme ;
Ct : comment ;
Ccl : conclusion ;
cpdt. : cependant ;
déf : définition ;
ds : dans ;
ex : exemple ;
exo : exercice ;
ê : être ;
gd : grand ;
h : homme ;
id : idem ;
intro : introduction ;
[^]m : même

ms : mais ;
nb : nombre ;
nf : neuf ;
pb : problème ;
pdt : pendant ;
p ou pp : page(s) ;
qd : quand ;
qq : quelques ;
qq1 : quelqu'un
qqch : quelque chose ;
ss : sans ;
sté : société ;
tt : tout ;
vs : opposé à (anglais
versus) ;
vx : vieux ;
W : travail.

Utiliser des signes mathématiques ou empruntés aux sciences

$+$: plus ;
 $-$: moins ;
 \pm : plus ou moins ;
 $=$: égal ;
 $>$: supérieur ;
 $<$: inférieur ;
 ∞ : infini ;
 Σ : somme, ensemble
 $\frac{1}{2}$: demi, moitié ;
 \neq : différent,
opposé.

\emptyset : ensemble vide, rien ;
 ε : appartient ;
 \notin : n'appartient pas ;
 $//$: parallèle ;
 \rightarrow : conséquence, but ;
 \leftarrow : cause, moyen ;
 ♀ : femme ;
 ♂ : homme...

Autres abréviations

Lettres en exposant
pour abrégier
la fin d'un mot :

° : -tion (rév° : révolution) ;
q : -ique (poétq :
poétique) ;
t : -ment (dévt :
développement)

Lettres grecques :
Elles sont
fréquemment
utilisées comme
symboles.

Ω : fin, φ = philosophie ;
θ = théâtre ; ψ = psychologie

Abréviations personnelles :

ext : extérieur / externe ; gvnt. : gouvernement ;
in : dans (anglais) ; lgs. : longtemps ;
prod. : produit / production ;
tjs. : toujours ; vivt. : vivement ; etc.

Utiliser des pictogrammes

♥ : aimer

♥✂ : détester

😊 : content, heureux

☹ : mécontent

† : mort

🎵 : musique

👤 : personne, gens

¶ : paragraphe

Δ : écart

🏠 : maison, chez soi

✕ : supprimer

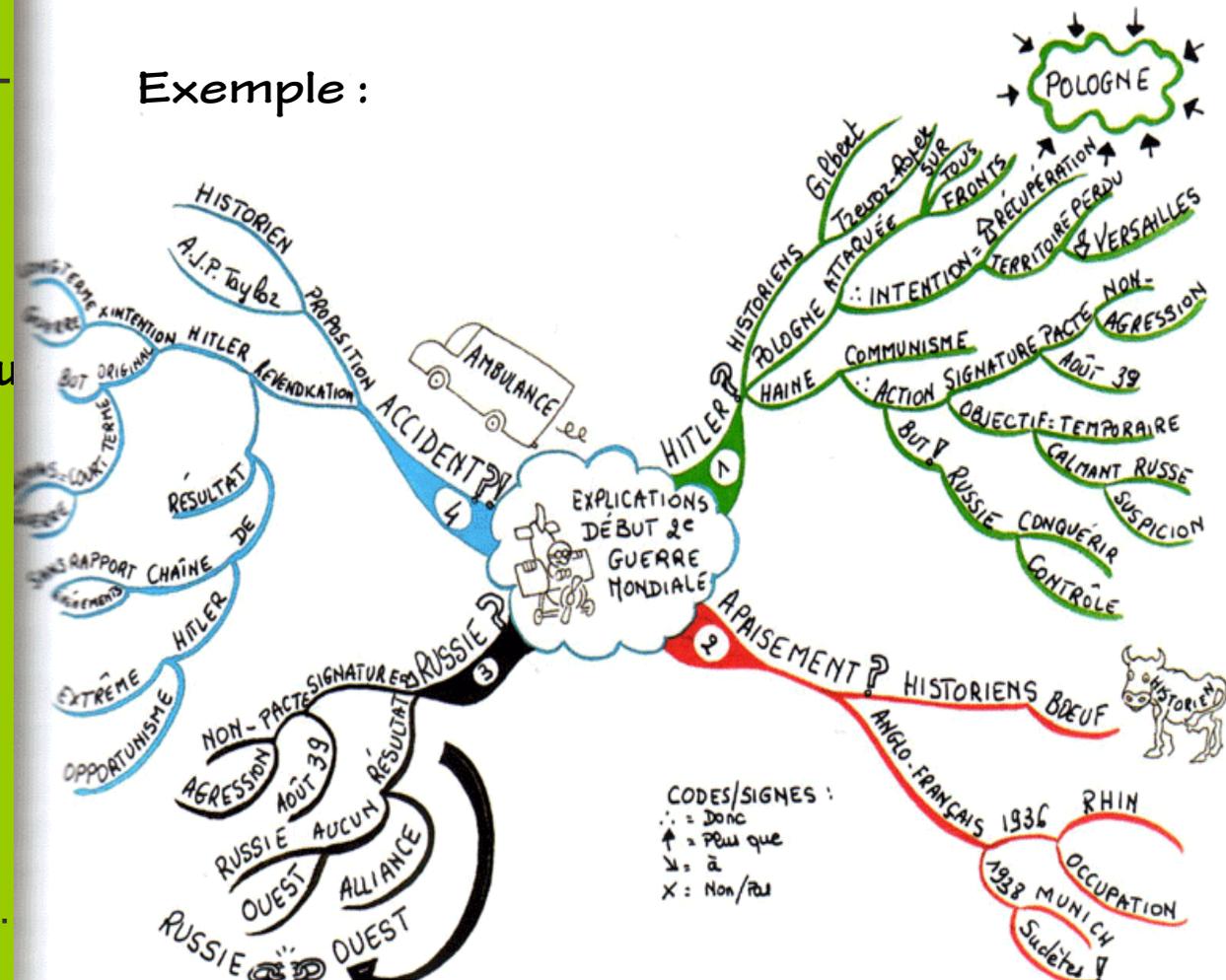
🌸 : joie, gaieté

et vos pictogrammes
personnels...

Faire des schémas et des cartes heuristiques

Définition : la carte heuristique, ou *mind map*, carte d'organisation des idées ou carte mentale, est un outil d'usage personnel ou collectif, utile à la prise de notes, la recherche d'idées, l'élaboration d'un plan, l'apprentissage, la révision, la mémorisation, l'oral, la valorisation des idées ou d'une présentation.
(cf. internet)

Exemple :



Soigner la mise en page.

Prévoyez :

une marge de quelques cm à droite ou à gauche : elle sert pour les détails ou les remarques rapides.

des retours à la ligne fréquents pour marquer les différentes parties.

Organisez un classement visuel des informations :

- *alinéas,*
- *sauts de ligne,*
- *hauteurs de lettres différentes,*
- *majuscules et minuscules (écriture attachée ou script),*
- *verticales,*
- *couleurs,*
- *soulignements (1x, 2x, pointillés),*
- *surlignage,*
- *encadrement...*



*Pour terminer, mettez au point
votre code d'abréviations
sur une fiche cartonnée ...
et gagnez du temps
en prenant vos notes !*

