

Unité d'enseignement 6.1 Méthodes de travail

Méthodologie de la prise de notes

IFSI Charles Foix



Pourquoi prendre des notes ?

Prendre des notes consiste à écrire l'essentiel avec un maximum de rapidité:

Pour repérer l'essentiel, pour apprendre, il faut comprendre et pas seulement copier



La prise de notes réclame:

attention, concentration, raisonnement, esprit de synthèse, clarté et assimilation.



Quelques conseils

1. Evitez de prendre le cours mot à mot. Cela oblige à écrire longtemps et donc à perdre le fil de la pensée du formateur ou de l'intervenant.

Repérer les **mots clefs** en étant attentif aux changements d'intonation, aux mots répétés ou écrits au tableau.





Quelques conseils

2. Utilisez le **même format de papier** pour tous les cours afin de faciliter le classement.

L'utilisation de feuilles de **couleur blanche ou pastel** fait mieux ressortir le texte ;
Le **format A4** permet de visualiser un nombre important d'informations ;
Le **quadrillage** améliore la prise de notes car les éléments sont plus faciles à ordonner ;
Les **perforations** permettent de classer et transporter facilement les cours.



Quelques conseils

3. Laissez une **marge** pour noter les digressions éventuelles, les conseils, vos réflexions, une question à poser...

Ecrivez plutôt sur les **rectos**.

Cela permet d'avoir une vue globale du cours en étalant les feuilles ;

Il est possible d'intercaler une feuille supplémentaire de notes ou de schémas ;

Enfin, cela facilite les photocopies.



Quelques conseils

4. Ecrivez en abrégé sinon, vous risquez de noter l'idée de départ pendant que le formateur en est déjà au développement.

Pour des mots plus compliqués ou peu courants, il est préférable de les écrire en entier.

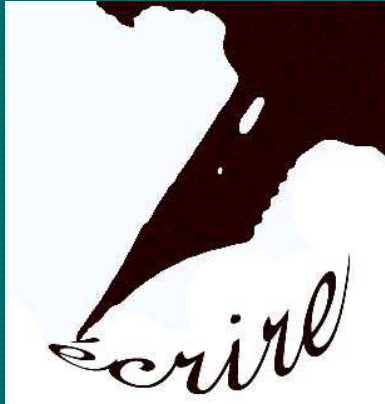
Utilisez toujours les mêmes abréviations:

ex: ê (être), bcp (beaucoup), qq (quelqu'un),

↗ (augmente), ↘ (diminue), ∈ (appartient),

± (plus ou moins), ∅ (absent, vide),

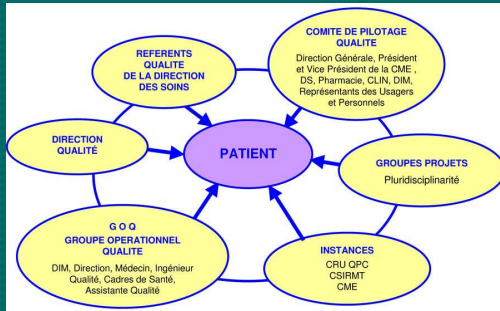
Σ (somme), ≠ (différent)...



Quelques conseils

5. Ecrivez lisiblement.

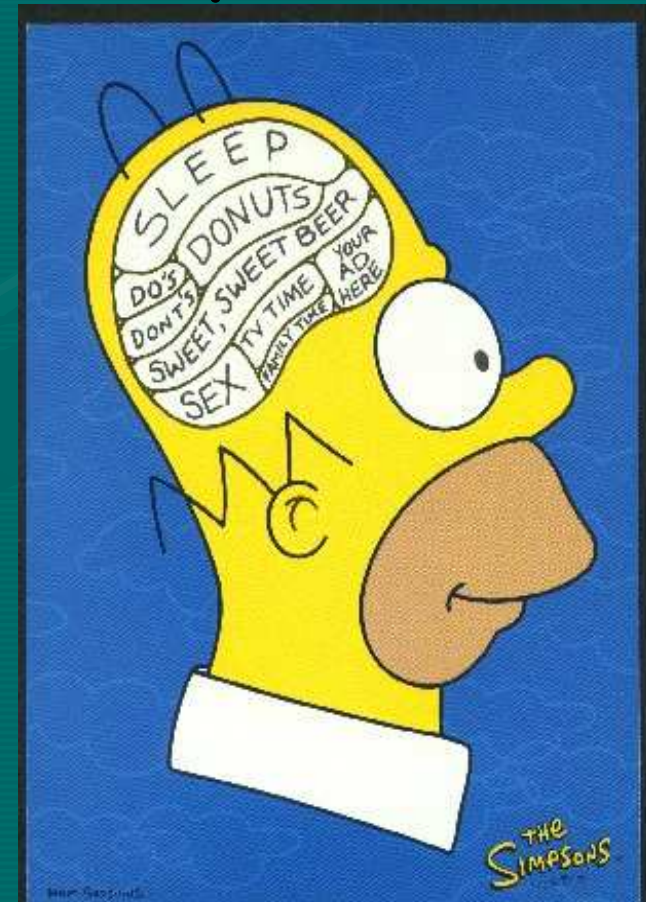
Eviter de souligner des mots ou d'utiliser plusieurs couleurs pendant la prise de notes. Cela peut faire perdre le fil ou augmenter la vitesse d'écriture, au risque de la rendre moins visible.



Quelques conseils

6. Notez l'ensemble des tableaux, schémas, graphiques, qui sont réalisés ou présentés par le formateur.

Ils sont d'excellentes aides pour la mémoire ; l'image se mémorise mieux que les mots.





Quelques conseils

7. Notez également le **plan**, s'il est présenté en début de cours, ainsi que les conclusions ou **résumés** qui sont énoncés en fin de cours.

Ces éléments constituent d'excellents points de repère pour avoir une bonne vision de l'ensemble du cours.



Quelques conseils

8. Référenciez vos notes :

Notez : date, UE, compétences en lien, formateur, numéro de pages...

Inscrivez les références toujours au même endroit, par exemple dans le coin supérieur droit de chaque page.



Quelques conseils

9. **Revoyez et complétez les notes dès que possible.**

L'idéal est de le faire **le jour même**. Ainsi, le cours est encore à l'esprit et il est plus facile de comprendre et compléter les notes.

Utilisez des **stylos de différentes couleur** pour souligner les titres, des feutres surligneurs pour mettre en évidence certains passages.

Attachez-vous à **comprendre** le cours
cela en facilitera assurément l'assimilation.

N'hésitez pas à
poser des
questions,
elles sont
toujours utiles
à l'ensemble du
public
et surtout
jamais bêtes.

