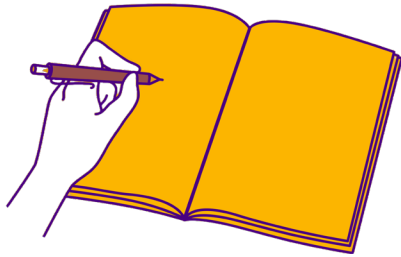


# Des stratégies pour la prise de notes efficace

## Une présentation du BAR



### La prise de note permet de...

- rester concentré pendant un exposé
- relever les points essentiels d'un exposé
- retrouver, de relire et d'utiliser les informations

**C'est la base de la vie étudiante et professionnelle!**

## Comment prend-on efficacement des notes?

### Dès le début de la session :

- Procure-toi le matériel nécessaire (cahiers, feuilles)
- Apprends le nom d'un·e étudiant·e dans le groupe pour compléter tes notes au besoin

### Avant ton cours :

- Consulte le calendrier dans le plan d'étude
- Fais les lectures préalables :
  - Ajoute des points d'interrogation pour ce que tu saisis moins bien
- Relis tes notes de la semaine précédente
- Si tu as accès aux PowerPoint qui seront utilisés, imprime-les! Consulte le BAR pour apprendre comment faire.



Psstt... Tu as le droit de regarder une petite vidéo ou de lire un article Wikipédia sur le sujet qui sera vu en classe, question de savoir où ça s'en va!

### Juste avant ton cours :

- Place-toi à un bon endroit dans la classe et prépare-toi à être attentif·ve
- Sors tout le matériel nécessaire (feuilles, crayons, gomme à effacer, etc.)
- Inscris la date, la semaine, le sujet du cours et les points principaux qui seront abordés sur ta feuille de notes (le plan de cours peut alors t'être utile!)
- Prends conscience de ce que tu auras comme évaluation là-dessus (demande-le au besoin)

## Pendant ton cours : Quelques astuces!

- Adopte une posture active
- Note à l'aide de mots-clés les :
  - ✓ idées principales
  - ✓ exemples
  - ✓ étapes, composantes
  - ✓ justifications, objectifs
  - ✓ moments, lieux
- Laisse de l'espace pour compléter (verso des feuilles, marge de gauche et bas de la page)
- Indique des titres et des sous-titres
- Ajoute des ? pour les mots incompris ou inconnus (tu peux aller voir ton prof à la pause ou à la fin du cours pour des éclaircissements)
- Page tes feuilles de notes
- Utilise des abréviations

<b>A</b>	a.n.è. avant notre ère ang. anglais apr. J.-C. après Jésus-Christ auj. aujourd'hui av. J.-C. avant Jésus-Christ	<b>G</b>	géogr. géographie	<b>Q</b>	qq. quelques qqch. quelque chose
<b>B</b>	bibl. bibliothèque bibliogr. bibliographie	<b>H</b>	hab. habitant hist. histoire	<b>R</b>	réf. référence
<b>C</b>	c.-à-d. c'est-à-dire cf. confer (se reporter à) chap. chapitre C <sup>e</sup> compagnie (entreprise: Martel et C <sup>e</sup> )	<b>I</b>	i.e. <i>id est</i> (c'est-à-dire; utilisez plutôt l'abréviation c.-à-d.) ill. illustration incl. inclus, inclusivement	<b>S</b>	s. siècle suppl. supplément
<b>D</b>	dép. département dir. directeur doc. document	<b>L</b>	litt. littérature	<b>T</b>	t. tome tél. téléphone
<b>E</b>	env. environ etc. et cetera (et le reste; ne pas mettre de points de suspension) ex. exemple	<b>M</b>	M., MM. monsieur, messieurs masc. masculin math. mathématique(s) max. maximum min. minimum M <sup>lle</sup> , M <sup>lles</sup> mademoiselle, mesdemoiselles M <sup>me</sup> , M <sup>mes</sup> madame, mesdames	<b>V</b>	vol. volume(s)
<b>F</b>	fém. féminin fig. figure, figuré fr. français	<b>N.B.</b>	nota bene (notez bien)	<b>Symboles</b>	© tous droits réservés (copyright) = égale, veut dire, est ≠ n'égal pas, ne veut pas dire, n'est pas → entraîne une conséquence, une conclusion + plus - moins F femme H homme ↑ augmente, croissance, progrès ↓ diminue, décroissance, recul > plus petit que < plus grand que ? question

## Après ton cours, le plus rapidement possible, relis tes notes et :

- Complète-les en t'aidant, au besoin, de celles d'un·e collègue de classe
- Surligne les titres et les sous-titres
- Isole ce qui est important (avec de la couleur, des dessins et des flèches)
- Cherche le sens des mots difficiles et ajoute-le à tes notes
- Schématise tes notes (carte mentale, schéma, tableau ou autre)
- Organise tes notes (cartable, pochette, dossier de ton ordi)

## Une méthode qui peut t'aider : la méthode Cornell!

1 Nom du cours, date	
3 Mots-clés, questions (zone d'étude)	2 Notes
4 Résumé (zone d'étude)	

### Pendant le cours :

- 1 Date, nom du cours, sujet et numéro de page
- 2 Prise de notes concises et très aérées. Utilise des mots-clés, des abréviations, des listes, des flèches, etc.

### Après le cours :

- 2 24 à 48 heures après le cours, complète tes notes et surligne les points essentiels.
- 3 Inscris dans cette section des mots-clés, des précisions ou des questions d'étude sur le contenu des notes de la zone 2.
- 4 Écris une synthèse en quelques phrases de l'essentiel de ce qui se trouve sur cette page de notes