

MODULE SES : PRISE DE NOTES, POURQUOI ET COMMENT ?

Parce que la prise de notes favorise l'écoute, la compréhension et l'esprit de synthèse. Elle vous aide à devenir plus autonome et à mieux mémoriser le cours.

Comment savoir ce qu'il faut (ou ne faut pas) prendre en notes ?

Ce n'est effectivement pas toujours facile, mais plusieurs indices peuvent vous faire sentir qu'il est utile de noter :

- le professeur utilise des formules du type :
 - « l'idée primordiale qui ressort de ce document... »,
 - « reprenons tout ce que nous venons de dire... »...
- il reformule la même idée de diverses manières
- il utilise le tableau (schémas, notions...)

A l'inverse, il n'est en général pas nécessaire de noter lorsque :

- le professeur raconte une anecdote
- le professeur reformule une idée que vous avez déjà notée

Le professeur parle trop vite, comment faire ?

C'est naturellement toute la difficulté de la prise de notes. Quelques conseils peuvent vous aider, mais ils exigent tous que vous compreniez ce que vous allez noter :

- utilisez un style télégraphique :
 - ne notez pas les mots qui ne sont pas nécessaires à la compréhension du sens (les articles, certains adverbes, certains adjectifs qualificatifs)
 - simplifiez les phrases complexes
 - utilisez des abréviations et utilisez des symboles
- un raisonnement qui déroule des enchaînements causes/conséquences peut être noté sous forme de schéma.
- laissez un passage blanc pour les idées que vous n'avez pas eu le temps de noter de façon à ne pas perdre le fil. Vous pourrez toujours y revenir plus tard en vous aidant des notes de vos camarades.

Abréviations de termes économiques et sociaux

| | |
|--|--|
| économique : social : politique : famille : emploi : chômage : Catégories socioprofessionnelles : entreprise : Population active : production : capital : travail : | productivité : chiffre d'affaires : investissement : valeur ajoutée : consommation : épargne : exportations : importations : prix : profit : revenu : salaire : taux d'intérêt : |
|--|--|

Les abréviations des relations logiques

Augmente :
Diminue :
Entraîne (a pour conséquence) :
Est équivalent :
Est différent de :
Appartient à :

Abréviations courantes

| <i>Abréviation</i> | <i>Signification</i> | <i>Abréviation</i> | <i>Signification</i> |
|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| | toujours | | général |
| | jamais | | quelqu'un |
| | même | | quelque chose |
| | homme | | être |
| | vieux | | c'est à dire |
| | beaucoup | | nous |
| | tout | | vous |
| | tous | | (par) exemple |
| | sous | | temps |
| | quelques | | pendant |
| | nombre | | nombreux |
| | parce que | | quelquefois |

Comment présenter la prise de notes ?

Le résultat de votre prise de notes est le support premier pour vos révisions. Il faut donc qu'elles soient lisibles et claires. Pour cela :

- laissez une marge importante : vous pourrez y rajouter des annotations
- mettez en évidence le plan (soulignez les titres, utilisez des alinéas)
- aérez votre copie :
 - sautez des lignes lorsque vous notez une nouvelle idée
 - utilisez des tirets et allez à la ligne lorsque vous notez une énonciation