

# **La prise de notes**

**Promotion 2015-2018**



Quand vous suivez un cours, celui qui parle va bien plus vite que vous, qui écrivez...Un intervenant prononce en effet en moyenne 150 mots par minute...vous n'en écrivez que 20 à 40 !

Vous serez donc amené à prendre des notes, qui seront essentielles à vos apprentissages et révisions.

**Prendre des notes** ne consiste pas à écrire mécaniquement ce que l'oreille perçoit ou à recopier le contenu des diapositives présentées, sans se soucier de **comprendre les propos** de l'intervenant !

Prendre des notes demande un effort permanent d'**attention** et de **concentration** mais aussi d'**organisation** et de **structure** pour une utilisation

Sachez que nous retenons :

- 10% de ce que nous lisons
- 20% de ce que nous entendons
- 30% de ce que nous voyons
- 50% de ce que nous entendons et voyons en même temps
- 80% de ce que nous disons...

La prise de notes est donc un élément essentiel dans la mémorisation.

**ASTUCES POUR L'ORGANISATION ET LA STRUCTURATION DE SES PRISES DE NOTES**

<b>Ecrire au recto uniquement</b>	<b>Laisser une marge importante afin d'y mettre des commentaires</b>
<b>Débuter chaque chapitre sur une nouvelle feuille afin de ne pas confondre les notes</b>	<b>Écrire vite et bien . Votre écriture doit être déchiffrable !</b>
<b>Aérer suffisamment la structure visuelle des notes en sautant des lignes entre les divers éléments de contenu et selon une hiérarchisation logique</b>	<b>Éviter d'encadrer certains éléments de contenu de cours pendant le cours. Cela vous évitera de perdre le fil du cours ! Vous aurez le temps de le faire à domicile lors de votre relecture</b>
<b>Utiliser des signes pour hiérarchiser vos notes</b>	<b>Souligner les titres de plan</b>
<b>Noter les idées principales : ce que l'intervenant répète, ce qu'il écrit, ce qu'il explique, dit d'un ton plus marqué</b>	<b>Soigner les schémas, les tableaux et tout ce qui synthétise les idées. Éviter les micros schémas</b>
<b>Noter les idées et les mots clés afin de visualiser rapidement les idées importantes</b>	<b>Si certains éléments sont incompris durant le cours, noter un point d'interrogation dans la marge. Vous éclaircirez cette incompréhension chez vous avec vos recherches personnelles</b>
<b>Numéroter les pages 2/6 = 2<sup>ème</sup> page sur les 6 que contient le cours</b>	

**ASTUCES POUR UNE PRISE DE NOTES EFFICACE**

**Ou comment passer de 'la population mondiale a considérablement augmenté ces cinquante dernières années, ce qui a provoqué des crises économiques graves' À 'pop° mondiale : ↑ 50 dernières années → crises éco graves'**

**Suppression de mots**

Il ne faut pas chercher à reproduire une phrase telle quelle lors de la prise de notes. Il s'agit de supprimer tout ce qui n'est pas indispensable à la compréhension.

Ce que l'on peut supprimer :

- Tous les articles : un, la, des, ce, ses...
- Tous les verbes dont la disparition ne gêne pas la compréhension : le verbe être
- Tous les éléments de commentaire non indispensables à la compréhension de l'ensemble du contenu

**Suppression de lettres dans un mot et emploi d'abréviations**

- Suppression de OU : vous → vs / pour → pr / pouvoir → pvoir / toujours → tjrs
- Suppression des sons ON - AN - EN : avant → avt / donc → dc / longtemps → lgtps
- Omission de toutes les voyelles d'un mot : développement → dvlpt / problème → pb / rendez vous → rdv / mouvement → mvt / nombreux → nbx / parfois → pfs / quelque → qq / quelque chose → qqch
- Simplification d'adverbes se terminant par -MENT - -AMMENT - -EMMENT : seulement → seulem<sup>t</sup> / notamment → notam<sup>t</sup>

**Utilisation de signes et de symboles**

Cf. document suivant



## QUELQUES SIGNES ET SYMBOLES USUELS

SIGNE	SIGNIFICATION POSSIBLE	SIGNE	SIGNIFICATION POSSIBLE
§	Paragraphe	≠	Différent, n'est pas
W	Travail	∩	Et
<	Est inférieur à, vaut moins que	±	Plus ou moins, environ, à peu près
>	Est supérieur à, vaut mieux que	+	Et, s'ajoute à
†	Mort	//	Parallèlement à, par rapport à
≈	Ressemble à, n'est pas tout à fait pareil à	→	Aboutit à, provoque, va à, devient
←	Vient de, a pour origine, est issu de	↓	En bas, voir plus bas
↑	En haut, voir plus haut	↗	Augmente, monte, progresse positivement
↖	À l'origine, au début	↕	Arrêt, suppression
↘	Diminue, descend, progresse négativement	=	Équivaut, égal, est
∈	Fait partie de, est de la famille de, appartient à	∅	Rien, vide, absence
∑	Somme, totalité	♀	Femme, féminin, femelle
1	Un, une	♂	Homme, masculin, mâle

## CONSEILS POUR L'APPRENTISSAGE

### Relecture de ses notes de cours

- Le jour même, reprendre ses notes
- Faire le travail de correction nécessaire au niveau de l'expression et de l'orthographe
- Procéder au travail d'approfondissement : noter les compléments éventuels. Si des éléments sont incompris, revoir le sens (utiliser des manuels, internet en prenant soin de vérifier les sources des sites)
- Passer le jour même ou le lendemain à la phase de mémorisation afin d'être pleinement efficace :
  - pour un effort minimal dans l'optique des évaluations futures
  - en vue d'une bonne préparation du cours suivant

La mémoire oublie rapidement l'information : sans révision immédiate, après 3 semaines, il ne reste que 10 à 15% de la matière, contre 80% pour ceux qui révisent leurs notes immédiatement

- Classer ses cours de façon logique le jour même (classeur par UE, par exemple). Avoir une logique dans le classement : par exemple : anatomie-physiologie / cours médicaux / TD / soins infirmiers / cas cliniques formatifs / documents divers d'approfondissement
- Mesurer ses activités au temps dont on dispose : mettre ou se mettre des limites et planifier ses activités d'apprentissage
- **Prendre le temps de la réflexion**
- Effectuer une tâche à la fois pour ne pas se disperser et terminer ce que l'on a commencé
- Lutter contre tout ce qui est chronophage et disperse : télévision, téléphone, sollicitations diverses. Choisir alors un environnement calme pour travailler et le moment le plus opportun
- S'aménager des temps de pause pour récupérer

### Synthèse du cours

La synthèse d'un cours doit se faire dans un délai assez proche du cours. En relisant ses notes, surligner les points forts, pour intégrer les connaissances. Un travail régulier est indispensable pour mener à bien la formation.

Le travail peut se réaliser seul ou en groupe, l'essentiel est d'identifier les conditions les plus favorables à chacun pour apprendre.

Pour réaliser une synthèse :

- Relire le cours en soulignant les idées essentielles
- Réaliser un plan détaillé ou un tableau / schéma (ne pas surcharger une fiche)

La synthèse est le produit de la réflexion de chacun. C'est une composition personnelle qui traduit la maîtrise du contenu et sa cohérence.