

Le projet personnel

SPHERE DES ETUDES

Fiche-outil : la prise de notes

Difficile mais possible : construire une stratégie personnelle de notation

Prendre des notes effraie souvent.

Certains résultats sont assez catastrophiques :

- catalogue d'idées sans aucun lien ;
- recopiage intégral des propos, sans aucune appropriation ;
- perte d'éléments essentiels.

Pourtant, l'exercice n'est pas impossible. Il demande un peu *d'entraînement et de réflexion préalable* : il faut construire un mode de notation adapté à sa manière de travailler et, bien entendu, au contenu du cours.

En effet, tous les cours étant différents, chacun doit construire une stratégie de notation adaptée. On ne note pas de la même manière dans un cours où il y a un syllabus que dans un cours où il n'y a aucune note écrite donnée par le professeur. On ne note pas non plus de la même manière lorsqu'il s'agit d'un document à exploiter pour une recherche précise ou d'une matière à reproduire intégralement.

La prise de notes, c'est un peu comme l'apprentissage d'une langue ou d'une technique manuelle : à force de pratique, certains réflexes s'instaurent, tous les actes ne doivent plus être réfléchis. *Profitez donc de ces dernières années dans le secondaire pour nous préparer !*

Quelques conseils pour chaque étape de la prise de notes

AVANT : préparer

Relire le cours précédent :

- se replonger dans le contexte
- se situer dans la structure

Lire les pages du syllabus qui vont être abordées :

- la prise de notes se fera en terrain déjà connu ; cette deuxième approche du contenu sera plus active
- l'étudiant pour repérer les insistances

Préparer ses outils

- bics, crayon (pour noter/pointer dans la marge les incertitudes), fluo
- feuilles, préstructurées, en nombre suffisant (conseil : noter sur une seule face pour faciliter les manipulations ultérieures)

Question : utilisation d'un magnétophone ???

Attitude passive

Long à exploiter

Uniquement pour un cours très difficile

PENDANT

1. Sélectionner l'essentiel

On ne peut pas tout noter : problème de quantité

Il ne faut pas tout noter : travail sur la qualité (qualifier les éléments essentiels et les éléments nécessaires)

Qu'est-ce que l'essentiel ?

Notion assez subjective, liée à vos besoins (tout étudier ou exploiter des aspects que vous choisissez)

Que noter alors ?

1. Le message essentiel pour l'auteur (il insiste, il répète)

= l'idée générale de chaque étape

Tenter de la formuler en une phrase ou deux.

2. Les éléments porteurs de sens pour vous (essentiel pour l'appropriation)
Noter le fait, son sens et parfois préciser l'angle avec lequel il est abordé
(humour, colère ...)

3. Des preuves, des exemples (indispensable pour éviter un dessèchement
abstrait bien difficile à retenir)

4. Les indications de structure, de plan : précieuses pour comprendre les liens

*Un conseil : noter tout ce qui n'est pas spontanément mémorisable (chiffres,
définition ...)*

2. Reformuler

Pourquoi redire avec d'autres mots ?

Opération indispensable pour noter rapidement

Opération d'appropriation

Comment procéder ?

Travail avec un petit décalage entre le propos et la notation

Ecouter d'abord le segment de message, le traiter mentalement et noter

Trois principes de reformulation

a) Toujours noter des informations complètes

Sujet + prédicat : ce dont on parle, ce qu'on en dit précisément

(Les offres d'emploi dans la construction + ont augmenté de 20 %)

b) Bien marquer les liens logiques, avec des symboles par exemple

Comparer /Ajouter /Opposer /Marquer la cause ou la conséquence

c) Economiser

Supprimer les redondances, purement pédagogiques

Nominaliser ou s'exprimer plus télégraphiquement

Utiliser des abréviations, pas trop peut-être

3. Mise sur papier

3.1. Différents modes d'organisation sur le papier

- Linéaire = chronologique mais ne veut pas dire sans organisation
- Modulaire = organisation par blocs de sens (arborescence)
- Normée = remplir une organisation préétablie (fiche)

Quelques détails

Linéaire

Apport important du zonage de la page

EXEMPLE :

- Eléments de base : haut pour les titres, marge à gauche pour les annotations
- Possibilités supplémentaires : résumé en bas, synthèse à droite

Numérotation

Traditionnelle : I A 1 a)

Décimale : 6.2.2. (ce système donne des informations sur la place de l'élément dans la structure globale)

3.2. Premier travail de structuration

Placer des titres, dans des espaces laissés vides

APRES

Mise au point des notes : une énorme longueur d'avance pour le blocus et une étape d'appropriation importante

1. Compléter :

- lacunes
- synthèses
- commentaires

2. Mettre en valeur l'essentiel

- couleurs
- surlignage

3. Ordonner

- pagination
- travail sur des titres cohérents