



COLLÈGE AHUNTSIC

SERVICE D'ORIENTATION

SOUTIEN À LA RÉUSSITE



A PRISE DE NOTES

Puisqu'il ne faut pas tout noter!

Assis en classe, crayon à la main, vous êtes prêt à assister à votre cours avec l'intention de noter les informations importantes que vous transmettra votre enseignant... Grand défi de la vie étudiante, la prise de notes efficace vous garde actif mentalement durant les cours magistraux et elle favorise une bonne qualité d'écoute.

La mémoire étant une faculté qui oublie, vos notes de cours constituent les traces de l'enseignement que vous recevez en classe. Vous pouvez y référer pour étudier. En tant qu'exercice d'organisation, la prise de notes est une tâche complexe où plusieurs fonctions du cerveau sont mises à contribution. Tout en écoutant votre enseignant, vous devez comprendre son message, sélectionner l'information pertinente et l'écrire de façon compréhensible et cohérente. Il n'est pas surprenant que vous vous sentiez débordé si vous tentez de noter mot à mot la présentation d'un enseignant!

Pour vous aider à développer votre habileté à prendre des notes, ce document décrit les différentes tâches à réaliser avant, pendant et après les cours. Vous saurez ainsi quoi faire et ne pas faire pour prendre des notes de façon efficace. Finalement, il parle de l'aspect matériel de la prise de notes.

Avant, pendant et après le cours

Avant le cours

Pour apprivoiser le contenu du prochain cours et vous le représenter mentalement, faites d'abord une lecture préparatoire et familiarisez-vous avec le vocabulaire relié à la nouvelle matière. Il sera plus facile de prendre des notes si vous avez déjà une idée de la structure du cours.

Comment faire ?

- Consultez votre plan de cours et relisez vos notes du cours précédent pour vous remémorer la matière qui a été vue en classe.
- Identifiez les thèmes qui seront présentés au prochain cours.
- Faites les lectures suggérées et repérez les chapitres traitant de la matière qui sera vue au prochain cours.
- Lisez les textes sans effort de mémorisation, idéalement dans les 12 heures avant le cours pour que l'information soit fraîche dans votre mémoire.
- Si vous vous posez des questions durant votre lecture, continuez tout de même à lire. Si vous ne trouvez pas les réponses, abordez le sujet avec votre enseignant pendant le cours.

Pendant le cours

1. Écoutez et regardez avec attention

Une condition est essentielle à la prise de notes : l'attention. Être présent physiquement en classe, c'est bien... être présent mentalement, c'est plus efficace ! Ayez une attitude d'ouverture et faites en sorte de « faire vivre » ce cours dans votre tête. La représentation mentale de la matière enseignée favorisera votre apprentissage. N'hésitez pas à poser des questions si vous ne comprenez pas.

Pour vous aider à demeurer attentif, choisissez une place près de l'enseignant. Ainsi, les sources de distraction (conversations avec les amis, textos, devoirs des autres cours, etc.) seront réduites et ce sera plus facile de fixer votre attention sur la présentation de votre enseignant.

2. Notez les éléments importants de façon structurée

Il est parfois difficile d'évaluer la pertinence de noter ou non une information. Cependant, les éléments suivants sont des incontournables lorsque vous prenez des notes :

- les grands thèmes et les idées principales, qui sont habituellement identifiées clairement dans le plan de cours ou dans le plan de la présentation;
- les nuances et les précisions sur la matière;
- les définitions;
- les explications;
- les équations et les formules;
- les explications relatives aux transformations de formules ainsi qu'aux situations d'application;
- les noms propres et les dates importantes;
- les schémas, les tableaux et les figures.

Pour repérer ce qui est pertinent à noter parmi toute la matière enseignée, apprenez à reconnaître l'importance qu'accorde l'enseignant aux notions présentées. Il y a des indices ! Allumez votre radar et soyez à la recherche d'indicateurs d'importance. En voici quelques exemples.

L'enseignant mentionne :

- à cause de... en raison de... parce que...
- rappelez-vous... portez attention à... en résumé...
- plusieurs étudiants ont de la difficulté avec...
- avez-vous des questions sur cette matière ?

L'enseignant :

- prend le temps de consulter ses notes;
- pointe, souligne, encadre, encercle au tableau;
- change d'intonation, varie son rythme en ralentissant;
- répète la matière, reformule, donne un deuxième exemple.

Après le cours, dans les 24 heures

Si vous relisez et complétez vos notes de cours dans ce délai, vous bénéficierez d'un avantage considérable: la consolidation de vos apprentissages. Votre étude en sera facilitée, puisque sans cette révision, c'est 60% du contenu du cours qui sera oublié dans les 24 heures...

Pour ce faire, vous devez :

- compléter vos notes (seul ou avec un collègue);
- réécrire les mots mal écrits;
- souligner et encadrer les notions les plus importantes, indiquer les mots clés;
- ajouter des exemples, des précisions au verso;
- clarifier le contenu par des réflexions ou des exemples personnels, en utilisant les marges de la page.

À éviter...

Retranscrire vos notes mot à mot

Il n'est pas conseillé de retranscrire vos notes au propre si vous êtes en mesure de vous relire. En misant sur la révision de la matière et l'approfondissement des connaissances plutôt que sur l'esthétisme de vos notes, vous vous concentrez sur l'essentiel: votre apprentissage. Recopier sans traiter à nouveau l'information ne vous aidera pas à saisir davantage le contenu.

Aspect matériel de la prise de notes

Cartable avec feuilles mobiles ou cahier de notes ?

Le cartable a l'avantage de vous permettre d'ajouter des feuilles au besoin, de les classer et de les intercaler. Vous pouvez regrouper deux matières dans un même cartable. Par ailleurs, d'autres préféreront les cahiers reliés, matériel ayant l'avantage de réduire les pertes de documents.

De plus, certains enseignants vous fourniront une présentation Powerpoint qui accompagnera leur cours. Ce document ne remplace pas vos notes personnelles. Voyez-le comme un outil de travail identifiant les points importants et sur lequel vous pourrez prendre des notes.

Par ailleurs, de nouveaux outils informatiques sont maintenant offerts sur le marché. Les ordinateurs portables ou les tablettes PC peuvent être utiles, selon votre habileté à manipuler les données informatisées.

Conseils pratiques :

- Inscrivez la date, le titre du cours et le thème ;
- Structurez vos notes en décalant les titres vers la droite;
- Paginez vos notes;
- Écrivez au recto seulement (vous aurez ainsi un espace pour ajouter des informations au besoin);
- Changez de feuille lorsqu'il y a un changement de grand thème, de chapitre, etc.;
- Aérez votre texte, passez quelques lignes entre les différentes parties;
- Laissez une marge à gauche suffisante pour noter les mots-clés et annoter le texte;
- Utilisez des symboles et des abréviations pour augmenter votre vitesse d'écriture.

En conclusion

Plus qu'une opération de transcription, la prise de notes vous permet de soutenir votre attention, d'organiser l'information dans votre tête et de relever les points essentiels d'une présentation. Cette habileté vous sera utile pour vos études et tout au long de votre vie professionnelle.

Si des difficultés persistent, nous vous invitons à consulter un conseiller du Service d'orientation qui vous accompagnera dans la recherche de solutions.

RÉFÉRENCES

- Bégin, C. (1992). Devenir efficace dans ses études, Collection Agora, Éditions Beauchemin, 199 pages.
- Dionne, B. (2008). Pour réussir: guide méthodologique pour les études et la recherche, Éditions Beauchemin, 254 pages.



SERVICE D'ORIENTATION

Pour vous aider à clarifier et à planifier vos projets de formation et de carrière, en lien avec ce que vous êtes et ce que vous désirez.

CENTRE D'INFORMATION SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE

Au Centre d'information scolaire et professionnelle, l'étudiant peut obtenir un service-conseil sur son admission à l'université, la façon d'accéder à un programme d'études, ainsi que sur le cheminement scolaire qui le conduira à la profession qui l'intéresse. Il peut également être guidé dans sa recherche d'information sur les établissements d'enseignement, le contenu et les exigences d'un programme, les possibilités d'emploi et la description d'une profession.

www.collegeahuntsic.qc.ca

Dans la section « Services offerts » de l'INTRANET du Collège, cliquez sur l'onglet *Orientation*