

Prendre des notes à partir d'un document

1. Faire une lecture pour identifier les informations essentielles.
2. Chercher la structure de l'information, le plan, les idées fortes grâce:
 - aux indices typographiques (titres, sous-titres, caractères en gras ou en italiques)
 - à l'introduction qui permet de repérer le plan et les différentes parties qui seront traitées. La première phrase d'un paragraphe donne un aperçu, si cela ne correspond pas à mon besoin, je ne lis pas la suite ! 1 paragraphe = 1 idée.
3. Essayer de résumer avec mes mots les paragraphes pour voir ce que j'ai compris et ce qui correspond réellement à mon besoin.
4. Prendre en note en utilisant des mots clefs, je structure ma prise de note avec des titres et des sous-titres pour organiser l'information.

Quelques techniques de prise de notes : symboles et abréviations

Utiliser des symboles compréhensibles (ex :a pour aéroport n'a pas de sens !)

Ne pas utiliser d'abréviations dans les devoirs

Ne pas tout symboliser

Utiliser toujours les mêmes symboles