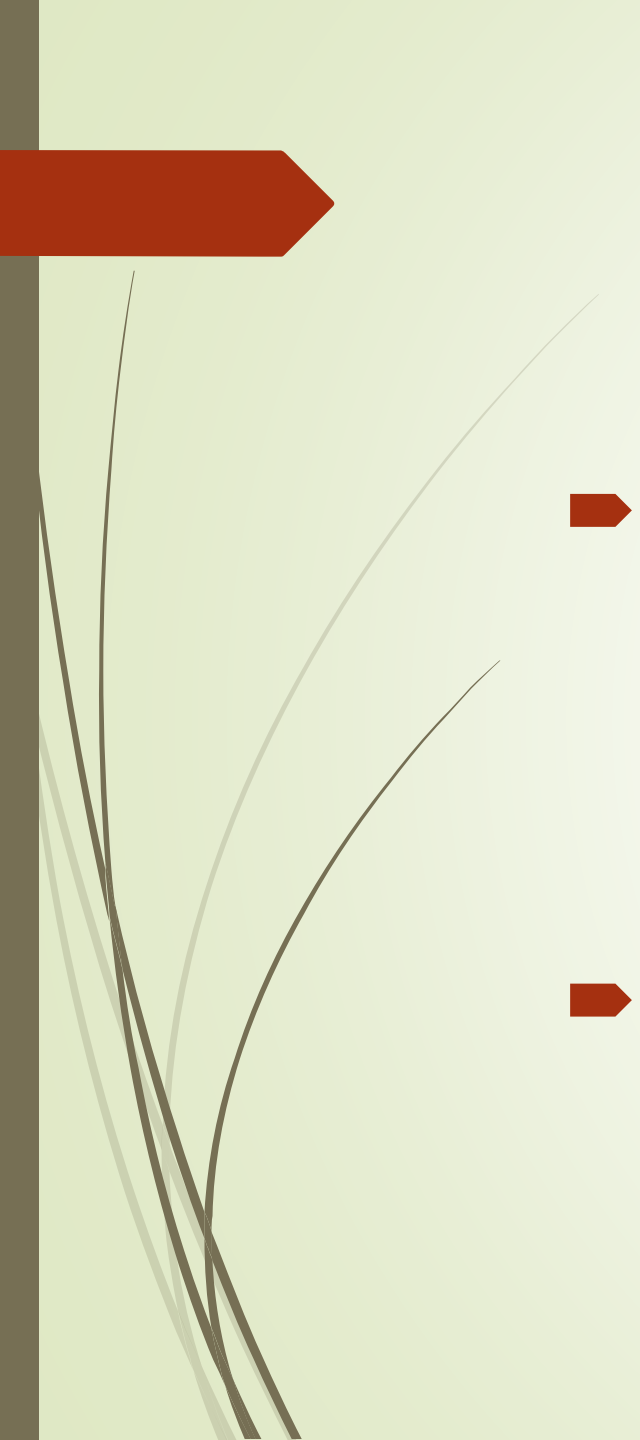


Adapter sa prise de notes



sda
Service d'Accompagnement
aux Apprentissages

- 
- Quelles sont vos difficultés pour la prise de notes?
 - Comment utilisez-vous vos notes ?



Sur base de vos
notes, essayez
de répondre seul
aux QRM
suivants...



1. Dans un U-lab, le miroir sans tain sert à :

a) analyser la tâche

b) analyser l'activité

c) analyser le couplage

d) analyser la relation observateur-observé



1. Dans un U-lab, la table de réunion et le thermo et la bouteille d'eau qui va avec servent à:

a) analyser la tâche

b) analyser l'activité

c) analyser le couplage

d) analyser la relation observateur-observé

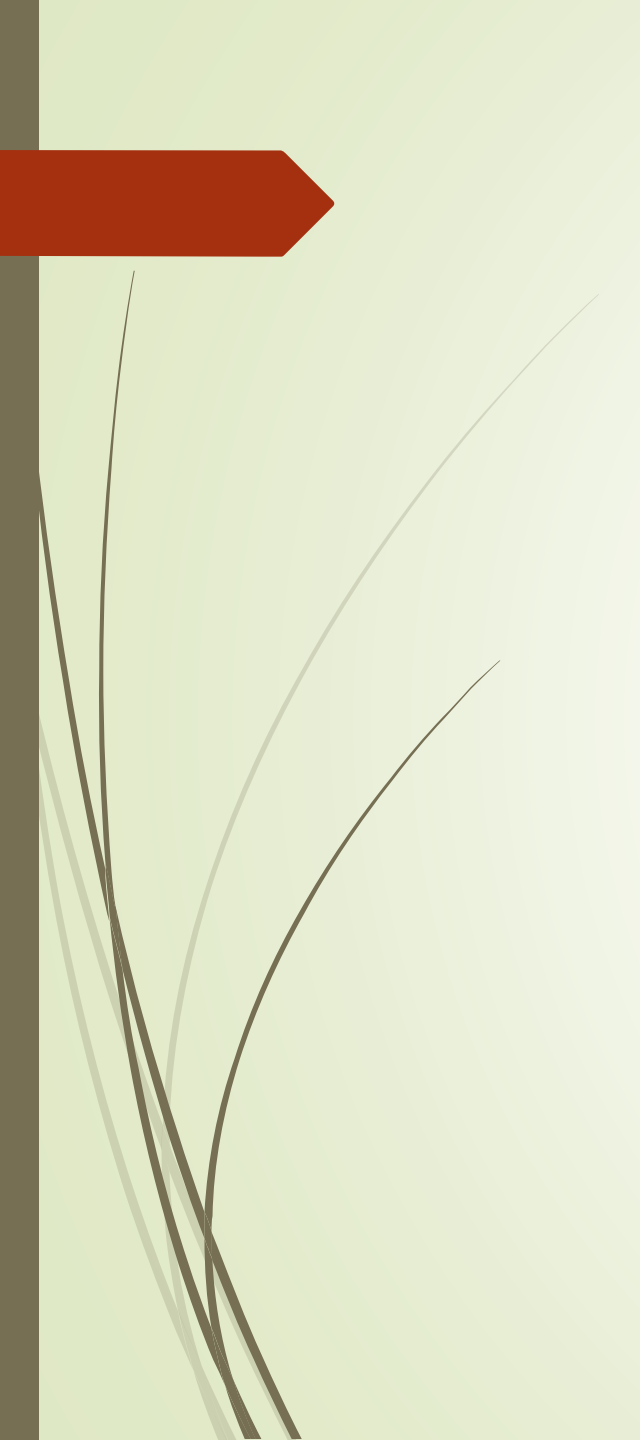


Petit débriefing sur l'exercice

- Comment avez-vous fonctionné pour répondre aux questions?
- Quel a été l'apport du groupe dans vos réponses?
- Y avait-il différentes stratégies pour répondre aux questions?
- Quelles ont été vos difficultés pour répondre à ces questions?

Utilisation des notes

- Vos notes vous ont-elles suffi?
- Comment pourriez-vous améliorer vos notes?



La prise de notes, ça permet....

De maintenir
l'attention

De structurer
l'information,
de faire des
liens

D'avoir une
première trace
écrite

De saisir les
spécificités du
discours oral

Débit de parole
→ de
sélectionner et
de traiter
l'information

D'être actif au
cours → plus
grande rétention
de l'information

**Baillet, 2018;
Houart, 2017**

Quelques stratégies pour prendre note

→ **La mise en
forme**

- Préparer le matériel
- Aérer le texte
- Identifier les notes
- Utiliser la marge
- Structurer le texte de manière visuelle et cohérente
- Support de cours?

(Baillet, 2018 ; Houart, 2017)



! Les pièges à éviter !

→ prendre des notes au brouillon

→ Retravailler ses notes par la suite



Une REGLE pour la prise de notes : le S.A.T.

- **Symboles**
- **Abréviations**
- **Télégraphique (style)**

Symboles

+	Plus	€	appartient
-	Moins	//	Parallèle
=	Egal	→	Conséquence
≠	Différent, opposé	←	Cause
<	Inférieur	↗	Augmente
>	Supérieur	↘	diminue
+	Plus	€	appartient



Abréviations

- Propres à l'enseignant
- Usuelles
- Propres à l'étudiant



bcp	Beaucoup p	Qd	Quand	Cpdt	Cependant t
Tjs	Toujours	Ex.	Exemple	Càd	C'est-à-dire
Tt	Tout	Cf.	Se reporter à	pb	Problème
ts	Tous	ê	Etre	W	Travail
Qq	Quelqu'un	m	Même	Gl	Général
Qqch	Quelque chose	ê	Comme	Def.	Définition



T (style
télégraphique)

= supprimer les mots inutiles
= trier, garder les mots clés

➤ Exceptions ?

Définitions, citations

➤ Quid des exemples?

Quelques stratégies pour prendre note (Baillet, ANNEE; Houart, 2017)

→ **Le contenu**

→ Prendre de note de toutes les explications orales

→ Adapter ses notes en fonction du cours

Sélectionner l'information ?

→ essentiel vs accessoire

→ confronter les supports

- Cours de Psychologie des Organisations

→ Comparaison des notes de chacun



Selon des spécialistes, nous retenons :

- 20% de ce que nous entendons → 80% de ce que nous entendons est oublié le lendemain
- 40% de ce que nous voyons
- 60% de ce que nous entendons et voyons en même temps (films)
- 80% de ce que nous faisons : parole, écriture...

Si je n'écoute pas en cours, je retiens 0.

Si j'écoute, je retiens 20.

Si j'écoute et que je prends des notes, je retiens 80%.



1. Dans un U-lab, le miroir sans tain sert à :

a) analyser la tâche

b) analyser l'activité

c) analyser le couplage

d) analyser la relation observateur-observé



1. Dans un U-lab, la table de réunion et le thermo et la bouteille d'eau qui va avec sert :

a) analyser la tâche

b) analyser l'activité

c) analyser le couplage

d) analyser la relation observateur-observé

La prise de notes ?

- Compétence qui s'améliore
- Objectif : pouvoir exploiter ses notes (base de supports d'étude)
- Evaluer ses notes : se poser des questions sur
 - la forme (lisibilité, identification, espace,...)
 - le contenu (exhaustivité, exemples, pas de répétition, incompréhensions,...)
 - la structure (cohérence, clarté,...)



Se constituer un support de cours

- Tâche de révision
 - Travail de la forme
 - Traitement actif de la matière
- Activité qui prend du temps
 - ➔ MAIS apprendre prend du temps



Se constituer un support de cours

- Créer un nouveau support en utilisant les ressources disponibles
- Améliorer et compléter les notes de cours
- Compléter les supports de cours existants
- Exploiter le support de cours d'un autre étudiant
- Conserver les différentes sources



Les caractéristiques du support de cours

→ les 6 C

1. Correct
2. Complet
3. Compact
4. Compatible
5. Compris
6. Compréhensible



Pièges à éviter

1. Trop s'investir dans la création d'un support
2. Exploiter de trop nombreuses sources
3. Oublier de tester le support pour la mémorisation
4. Supprimer du support les notions que vous pensez être accessoires
5. Accepter de ne pas comprendre
6. Laisser le temps filer
7. Travailler seulement ou en priorité les cours que l'on aime ou que l'on trouve facile.