Comment prendre des notes

Le but de la prise de notes est de résumer des renseignements dans tes propres mots pour que tu puisses étudier et faire des recherches de manière efficace.

- Note les éléments importants de ce que tu as lu.
- Ne copie pas directement les mots de ton manuel ou d'une page Web.

Trucs pour prendre des notes efficaces :

- Lorsque tu prends des notes dans un livre, lis les titres de chapitres et les paragraphes préliminaires et sommaires avant de lire les chapitres.
- Essaie de te faire une idée générale en déterminant les idées principales.
- Prends des notes sur les renseignements importants en dressant les grandes lignes de la question ou en créant un nouveau document dans ton programme de traitement de texte.
- Utilise toujours tes propres mots, sauf quand tu cites un auteur. (Voir le guide « Comment citer des références ».)
- Utilise aussi peu de mots que possibles – mais tâche de rester clair!
- Inclus des tableaux, des graphiques et des cartes dans tes notes.
- Écris des termes sur des fiches en inscrivant leur définition au dos. Demande à quelqu'un de te poser des questions sur la matière étudiée.
- Illustre des termes avec des dessins simples, qui te serviront d'aide-mémoire.
- Lis et regroupe les renseignements (cherche les similarités, les différences et les modèles).
- Trouve des liens entre les informations.
- Crée des organisateurs graphiques des renseignements.

Organisateurs graphiques

Les organisateurs graphiques te permettent de « voir » comment les points importants des renseignements factuels sont liés entre eux, alors que tu as rédigé tes notes dans des mots que tu peux comprendre.