

Prise de note et abréviation

La prise de note est essentielle au lycée et dans l'enseignement supérieur. En effet, il est indispensable de savoir sélectionner et synthétiser les informations que l'on reçoit de l'enseignant afin de pouvoir réutiliser ses notes lors des révisions.

Préparation en amont de la prise de note

Lorsque vous prenez en note votre cours sur des feuilles volantes, il est nécessaire de les numéroter et de les dater afin de vous y retrouver entre le début, le milieu et la fin de votre cours.

Puis, indiquez bien de quoi vos notes parlent, les notions abordées, les textes qui ont été utilisés...

De plus, laissez toujours un espace à droite ou à gauche pour que vous puissiez ajouter des remarques.

Structuration de la page

N'hésitez pas à sauter des lignes et à structurer vos notes en paragraphes. Vous pouvez aussi surligner les titres, mettre des alinéas... Et utiliser de la couleur !

Abréviations

Les enseignants parlent très vite, d'où l'importance d'utiliser des abréviations lors de vos prises de notes sinon il est très difficile de suivre la cadence !

Vous trouverez ci-dessous quelques abréviations :

ex : exemple

intro : introduction

Prise de note et abréviation

ccl : conclusion

def : définition

cf : se reporter à

nb : nombre

bcp : beaucoup

pb : problème

exo : exercice

pdt : pendant

ms : mais

vs : opposé à (versus)

qd : quand

qq1 : quelqu'un

qqch : quelque chose

p ou pp : page

ap : après

csq : conséquence

ds : dans

ê : être

dc : donc

impt : important

nv : nouveau

Prise de note et abréviation

tt : tout

Mais néanmoins cela ne vous empêche pas de créer vos propres abréviations en fonction du cours que vous prenez en note.

Exemple : les mots entreprises, production, capitalisme, travail sont répétés plusieurs fois dans votre cours.

Vous pouvez les raccourcir de la manière suivante :

ent : entreprise

P° : production

K : capitalisme

L : travail

Vous pouvez aussi utiliser des signes mathématiques pour remplacer les mots :

+ : plus

- : Moins

= : égale

x : fois

< : inférieur

> : supérieur

Conseil : n'oubliez pas de répertorier toutes vos abréviations sur un seul support afin de pouvoir les retrouver facilement.