# LA PRISE DE NOTES SUR DOCUMENTS ECRITS

### - Qu'est-ce que la prise de notes ?

C'est la réduction d'un ensemble d'informations dans un style souvent proche du style télégraphique, afin de les réutiliser ensuite ( soit pour apprendre un cours, soit pour faire un exposé,...).

## - Dans quel but prend-on des notes?

- Pour résumer un texte ou un document
- Pour prélever des informations contenues dans un document écrit, sonore, multimédia...

La prise de notes se doit de sélectionner les **informations essentielles** de façon concise et claire. Il est extrêmement difficile, même pour un adulte de distinguer les informations importantes des autres, surtout concernant un sujet que l'on ne connaît pas. C'est pourquoi nous vous conseillons de lire plusieurs fois (2 ou 3) le texte avant de commencer à prendre des notes. Ce travail peut sembler laborieux, mais il est très utile :

- -1- Pour synthétiser (résumer) les données : ce n'est possible que si vous avez bien compris le texte.
- -2- Pour mémoriser les informations, ce qui vous sera utile de toutes façons lors de la restitution de votre travail.

# - Pour prendre des notes, il est conseillé :

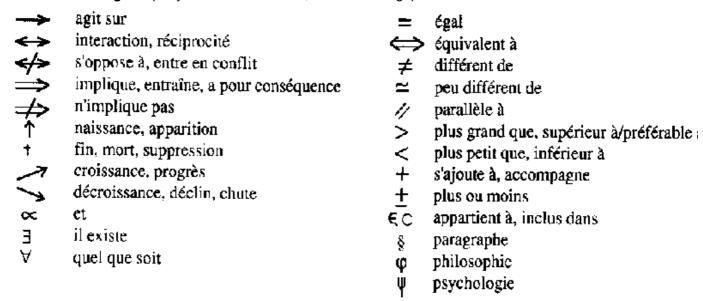
- De repérer et respecter le plan du document (tenir compte, lors de la lecture, des parties, sous-parties, alinéas...)
- De repérer et sélectionner l'essentiel : tenir compte des indications du texte (mots en gras, encadrés,...) ; si le document m'appartient, je peux surligner les informations sélectionnées.
- Si vous avez des difficultés de compréhension, n'hésitez pas à consulter un dictionnaire ou à relire un passage.
- D'utiliser des abréviations et des symboles (voir annexe)
- D'ordonner les informations recueillies avant de les introduire dans votre travail final.

Cdi collège Emile Laroue.

#### **Annexe**

# Pour prendre des notes à l'oral comme à l'écrit, vous pouvez :

- **1.Supprimer** des mots non essentiels à la compréhension (pronoms personnels, sujets, déterminants, auxiliaires).
- Transformer les phrases (raccourcir, simplifier)..
- 2. Utiliser des signes qui symbolisent d'une idée, une relation logique ou un mot.



3. Utiliser des abréviations (omission de lettres inutiles, termes courants ou écriture interrompue).

pl sg	pluriel singulier	qd	quand	mn	minutes
q e ds dt tt tte ts qqn	singulier que comme même dans dont tout toute tous quelqu'un quelque chose c'est-à-dire se reporter	pcq ms dc pr ns vs nb nbx H hs pb pt dev	parce que mais donc pour nous vous nombre nombreux homme hommes problème point	pdt cpdt prtt qq qqf pê svt tjrs avt ap tps	pendant
$\alpha$	exemple	gal	développement général		mouvement
P	page	F	France		introduction
g č gd	sont être grand	pop gvt	population gouvernement	nv.	conclusion nouveau idem

