

TD n°1 : Technique de prise de notes

Prendre des notes ce n'est pas simplement copier. Cela consiste à dégager les informations essentielles (importantes) pour bien **comprendre** le cours. Savoir bien prendre des notes est une qualité indispensable pour être performant dans l'acquisition et la mobilisation de son savoir. Cette qualité vous aidera dès l'année de Première, ainsi qu'en Terminale, et sera indispensable dans vos études supérieures.

Bien prendre des notes permet de :

- gagner du temps,
- améliorer la compréhension du cours,
- améliorer la mobilisation de son savoir lors des épreuves orales comme écrites.

Attention, bien prendre des notes ne dispense pas de relire son cours, bien au contraire : la prise de notes, le travail de réflexion doivent permettre une relecture **rapide, efficace**, avant le cours suivant.

Les erreurs à éviter

1. **Essayer de tout prendre en notes** : vous ne pourrez pas survivre à 50 minutes de prise de notes intégrale, ce n'est même pas la peine d'essayer. Vous devez faire l'effort de sélectionner les éléments pertinents. Les exemples, les anecdotes, les éléments qui permettent de rendre vivant le cours ne sont pas forcément à retranscrire dans vos prises de notes.
2. A l'inverse, **éviter de vous fier à votre seule mémoire**. Même si vous pensez être très fort pour assimiler le cours en direct, ne vous contentez pas de trois bouts de phrases pour résumer un cours.
3. **Bavarder** ou se trouver à côté des bavards : une bonne prise de note nécessite une bonne concentration, une bonne écoute de ce qui se dit dans la classe (de ce que dit le professeur, mais aussi ce que dit un autre élève). Si vous n'êtes pas concentrés, vous risquez de noter des erreurs et de les apprendre.

Vos points de repères

1. Le **plan du cours** : à chaque début de chapitre, je distribue le plan du cours (qui contient également les références des documents étudiés et les exercices qui s'y rapportent). Ce plan est votre carte routière pour vous retrouver dans la progression du cours : ayez-le toujours avec vous.
2. Les **changements de rythme** : lorsque pendant le cours, le rythme change (plus lent), c'est pour faciliter la prise de note.
3. Les **changements d'intonation et les répétitions** : ils sont là pour vous indiquer qu'une notion essentielle, un concept important, mérite d'être expliqué et donc noté sur votre feuille de cours.
4. Le **tableau** : les choses importantes y seront toujours écrites. Si j'écris quelque chose au tableau, c'est qu'il mérite d'être pris en note, sauf indications contraires de ma part.

Les différentes techniques

Pour suivre le cours tout en prenant des notes, vous devez améliorer votre vitesse d'écriture. Il existe plusieurs techniques pour y parvenir.

1. **Supprimer des mots** : tout n'est pas indispensable. Efforcez vous d'écrire le minimum de mots tout en faisant attention à ne pas détruire le sens de la phrase. Vous pouvez supprimer les articles, certains verbes, les commentaires, etc.
2. **Utiliser des signes** : pour remplacer des mots on peut utiliser des signes. Ils doivent être rapides à réaliser (écriture) et parfaitement compréhensible (relecture)
3. **Utiliser des abréviations** : pour remplacer des mots on peut utiliser des abréviations. Pour les signes comme pour les abréviations, il est important de **toujours** utiliser les mêmes pour qu'il n'y ait aucun doute possible sur leur signification lors de la relecture du cours.
4. **Utiliser des sigles** : en SES il y en a plein ! Profitez-en.

Ces techniques sont réservées à la prise de note : ON NE DOIT JAMAIS LES RETROUVER DANS LES DEVOIRS !!!

Encore quelques conseils

Rien ne vaut les abréviations ou signes que l'on a soi-même créé. Pour cela, on peut :

- - supprimer des lettres intercalaires : Problème devient Pb, développement devient dvt
- - supprimer des syllabes finales : industrie devient ind. démographie devient démo.
- - utiliser des symboles mathématiques ou des idéogrammes

Mais attention, la technique du SMS est à proscrire (interdit) : on ne doit pas chercher à utiliser les sons des lettres pour créer des mots plus courts (C tro bi1, c 2 la bal, la valEr ajouT du sectEr tèrciR è en net progrécion), car c'est le meilleur chemin vers les fautes d'orthographe dans les copies !!!

Attention également à ne pas abrégé des mots nouveaux, des concepts que vous ne maîtrisez pas encore bien. Attendez de savoir parfaitement ce que signifie un mot avant de lui trouver un signe ou une abréviation lui correspondant, et ne changez pas d'abréviations.

Enfin, il vous faut apprendre à bien tenir votre classeur !

- Commencez chaque nouveau chapitre sur une nouvelle feuille
- Respectez bien le plan, l'architecture du cours
- Changez de couleurs pour les titres (mais pas trop, pas besoin d'avoir 10 stylos, 2 ou 3 suffisent)
- Décalez vos titres en fonction de leur importance :

I) Pouvoir politique et régulation sociale

A. La notion de pouvoir

1 - Le rapport de pouvoir

On parle de relation de pouvoir quand un individu est en mesure d'obtenir d'un autre une attitude ou un comportement qu'il n'aurait pas adopté spontanément...

2 - L'exercice du pouvoir

- A chaque nouvelle idée allez à la ligne
- Laissez des marges importantes pour aérer vos cours et les rendre plus agréables à la relecture
- Numérotez et datez vos feuilles pour pouvoir classer correctement votre cours
- Le soir même ou le plus rapidement possible, retravaillez votre cours. Relisez, surlignez les mots importants, vérifiez le plan, complétez avec des annotations dans la marge, appropriez vous votre cours !

La prise de notes, c'est comme le vélo : une fois qu'on sait en faire, on n'oublie jamais.

Voici quelques exemples d'abréviations, sigles et signes avec leurs significations :

Abréviations	Significations	Abréviations	Significations
tjs	toujours	G ^{al}	général
js	jamais	qq	quelqu'un
même	même	qqch	quelque chose
hôm	homme	ê	être
vx	vieux	càd	c'est à dire
bcp	beaucoup	ns	nous
tt	tout	vs	vous
ts	tous	ex	(par) exemple
ind	individu	Rq	remarque

Signes	Significations possibles	Expressions SES	Lettres
	aboutit à, entraîne, provoque, va à, devient	Capital	K
	vient de, a pour origine, est issu de	Chiffre d'affaires	CA
	en bas, voir plus bas	Consommation	C ou C°
	en haut, voir plus haut	Croissance	↻ ou Δ
	à l'origine, au début	Demande	D ou Dde
	augmente, monte, progresse positivement	Développement	Dev. ou dvp
	diminue, descend, progresse négativement	Emploi	N
	varie, instable	Entreprise	Entrp. ou Ent.
	somme, totalité	Epargne	S
	rien, vide, désert, absence	Exportations	Exp ou X
	différent, n'est pas	Importations	Imp ou M
	équivalent à, égale, est,	Investissement	Invt ou I
	ressemble, n'est pas tout à fait pareil à	Marginal	Mgl, mrg, ou m
	est supérieur à, vaut mieux que, l'emporte sur	Masse monétaire	M
	est inférieur à, vaut moins que, est écrasé par	Prix	Px ou P
	il existe, on trouve, il y a quelques	Production	Prod, P° ou Y
	fait partie de, est de la famille de, appartient à	Productivité	Pdté
	ne fait pas partie de, est étranger à, n'est pas à	Produit	Pdt
	et, s'ajoute à	Profit	π
	plus ou moins, environ, à peu près	Reste du monde	RDM
	homme, masculin	Revenu	R
	femme, féminin	Salaire	w
	etc.	Social	Soc.
	variation	Société	Sté
Groupe	Gpe	Sociologique	Socio.
Travail	L	Taux d'intérêt	i