

## ANNEXE 2 : Aide-mémoire pour la prise de notes

Nom : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

- Évite de recopier le texte tel quel; fais plutôt une synthèse, reformule ou note les mots-clés.  
*Piste : Les mots-clés sont souvent des mots qui reviennent à plusieurs reprises dans un texte.*
- Note seulement les renseignements essentiels.  
*Piste : Pour savoir si un renseignement est essentiel, supprime-le et constate si cela nuit au sens.*
- Dans le cas d'une citation, note exactement ce que la personne a dit. Garde en tête le but de ta lecture.
- Les statistiques et les paroles d'une personne doivent être accompagnées de leur source.
- Distingue les faits (F) des opinions (O).  
*Piste : Les opinions sont souvent accompagnées des mots selon moi ou je.*  
Il n'est pas mauvais d'inclure des opinions dans tes notes, mais assure-toi que tu as suffisamment de faits.

Par exemple :

« De nos jours, les filles ne portent plus de jupes. » Sans preuves à l'appui, cet énoncé demeure une opinion. Les exemples suivants, cependant, sont des faits.

« Ma sœur ne possède aucune jupe. » « Dans ma classe de 8<sup>e</sup>, 13 filles sur 14 portent un pantalon. »

- Organise tes notes.  
*Piste : Divise ta feuille en sections et subdivise les sections au besoin. Cette organisation offre également l'avantage de t'indiquer d'un seul coup d'œil les éléments qui te manquent. Tu peux également décider de numéroter tes idées. L'ordre peut être déterminé selon divers critères : ordre de présentation lors d'une présentation orale par exemple, ordre chronologique, ordre d'importance ou autre.*

