

PRISE DE NOTES EFFICACE, RAPIDE ET UTILE ! LA MÉTHODE CORNELL

Comment prendre des notes ? Je me pose cette question à moi-même tous les ans, à la rentrée ! Cette année, j'ai découvert la méthode de prise de note Cornell. Je vais la tester dans les prochaines semaines, mais elle peut à mon avis s'avérer très efficace et surtout peut me faire gagner du temps.

1. **Choix du papier:** dans le **système de prise de notes Cornell**, le papier utilisé est du papier imprimante classique, une feuille blanche A4. Je ne suis pas tellement fan de ce genre de papier, surtout si on n'en a pas l'habitude: difficile d'écrire droit ! Je propose plutôt des feuilles doubles ou simples, perforées, avec petits carreaux.

2. **Séparez la feuille** comme suit, d'après la **méthode Cornell**:



Dans la partie rouge, en haut de la feuille: les références "administratives" de la feuille. C'est-à-dire la matière, la date, le numéro de page.

Dans la partie bleue, à droite de la feuille: c'est votre partie classique de prise de notes. Ecrivez en utilisant des abréviations, des listes à puces ou des tirets, et en gardant le plus important de ce que dit le professeur. N'oubliez pas tous les exemples pourtant, ils peuvent aider à se souvenir d'un point mal compris.

Dans la partie verte, à gauche de la feuille: pendant le cours ou après le cours, relisez votre feuille et écrivez les **questions** auxquelles le contenu de vos notes répond. Par exemple, si cette page fait la biographie de Nicolas Sarkozy, les questions dans la partie verte peuvent-être "Quand est né Nicolas Sarkozy ?" ou bien "Quelles sont les premières étapes du parcours politiques de Nicolas Sarkozy ?". Les questions doivent être précises : ce sont elles qui vous aideront à réviser ! Vous pouvez aussi utiliser cette zone pour y lister les **mots-clés** ou les points importants de vos notes. Lors de vos révisions, cachez toutes les autres parties et **répondez à voix haute aux questions de révision**. C'est en quelque sorte une **fiche de révision** déjà intégrée à votre feuille de cours ! **Gain de temps considérable: pas besoin de faire des fiches à part**, vous pouvez même les faire pendant le cours !



Dans la partie jaune, en bas de la feuille : un résumé ultra-condensé de la page. Par exemple, la formule clé, le nouveau mot de vocabulaire, la loi énoncé... C'est vraiment **le plus important à retenir** !

Je vous propose une deuxième disposition, que je trouve peut-être plus appropriée et qui donne moins d'espace aux questions de révisions:



Dans cette deuxième version, les notes prises pendant le cours ont plus d'espace. Personnellement, j'utiliserai également la partie orange pour en faire une liste de mots-clés utilisés, ou de personnages importants.

On pourrait de même imaginer, si vous travaillez avec un **manuel de référence**, des notes prises sur le livre pour compléter les notes prises en cours. Dans ce cas, on pourrait mixer les deux solutions:

Alors, **quelle solution vous semble la meilleure** ? Je m'en vais réfléchir à une méthode de prise de notes, sur ce modèle, dans les cas où les professeurs utilisent des power points pendant la classe, et qui vous laissent le soin de les imprimer...