



---

# GUIDE DE PRISE DE NOTES

Une bonne prise de notes peut faciliter grandement votre étude. Elle va vous permettre d'augmenter votre attention lors de votre cours. Vos notes sont très importantes, car elles deviendront une extension de votre mémoire.

## **AVANT LE COURS**

### **Concentration et préparation**

Afin de pouvoir effectuer une bonne prise de notes, il faut être concentré et prêt à écouter le cours qui se déroulera devant vous. La concentration permettra de prendre des notes complètes et de bien comprendre la matière.

De plus, avant d'assister au cours, il est important de se préparer. Le professeur communiquera à l'avance la lecture qui est nécessaire avant le cours. En ayant fait ses lectures, il est plus facile de comprendre le sujet abordé et de ce fait même, prendre des notes. Le sujet ne vous sera pas inconnu. Relisez vos notes du cours précédent ou lisez le plan de cours avant, pour vous remettre en contexte.

## **DURANT LE COURS**

### **Utilisez le plan de cours**

Afin de vous aider dans votre prise de notes, il est préférable d'utiliser le plan de cours que votre professeur vous remettra. S'il ne vous remet pas une version Word, vous pouvez le retranscrire à l'ordinateur. Pour ceux qui préfèrent écrire leurs notes à la main, nous vous conseillons de suivre le plan de cours et de le retranscrire au fur et à mesure afin d'y insérer vos propres notes.

### **Structurez vos notes (Titre, sous-titres, pagination)**

Si vous prenez vos notes dans le plan de cours, une bonne partie de la structure est déjà accomplie. Vous pouvez aussi utiliser des codes de couleurs pour repérer les titres et les sous-titres. Utilisez une mise en page constante afin de vous retrouver dans vos notes rapidement. Afin de bien structurer vos notes, vous pouvez aussi utiliser une pagination. Ainsi, vous pourrez numéroter vos pages et créer une table des matières pour pouvoir retrouver des notions très rapidement. Pour terminer, n'oubliez pas de bien aérer vos notes.

### **Créez-vous un code**

Mettez l'accent sur les mots et les concepts importants, que ce soit en soulignant, en mettant en gras ou en vous faisant un code de couleurs. Bref, mettez sur pieds un système pour vous retrouver facilement. Par exemple, vous pourriez mettre vos articles de loi en jaune, la jurisprudence en bleu et les mots clés en orange.

### **Utiliser des abréviations**

Faites-vous des abréviations afin de pouvoir écrire/taper plus vite. Vous pouvez inclure vos abréviations dans la liste de correction automatique de Word. Il est aussi préférable de vous faire un tableau d'abréviations, afin de vous retrouver plus facilement. Vous pouvez aussi avoir recours à signes télégraphiques ou des symboles personnels. L'important est que vous soyez capable de comprendre ce que vous avez écrit.

### **Avoir le matériel avec soi**

Ayez le matériel nécessaire avec vous en classe. Il est utile de pouvoir annoter les jugements selon ce que dit le professeur.

### **Cerner l'important du cours**

N'essayez pas d'écrire « mot pour mot » ce que dit le professeur. L'écriture intégrale rendra la prise de vos notes épuisante et même peut-être stressante. Recherchez les idées que mentionne le professeur et reformulez avec vos propres mots. Vous devez tenter de cerner ce qui est important dans son exposé. De plus, si vous êtes capables d'écrire vos notes avec vos propres mots, cela démontre votre bonne compréhension de la matière.

### **Prendre en note les schémas et les exemples du professeur**

Si vous prenez vos notes avec votre ordinateur, ayez toujours du papier à votre disposition. Il arrive que les professeurs fassent des schémas et il est très utile de pouvoir les noter. Il prend souvent trop de temps pour faire un schéma à l'ordinateur, alors pouvoir le noter immédiatement vous permettra de ne pas perdre le fil du cours.

Par la suite, il arrive que le professeur décrive des exemples qui sont aussi, très important afin de bien comprendre l'application de la matière. Les prendre en notes vous permettra de vous pratiquer à comprendre cette application.

### **Prendre en note la jurisprudence**

Distinguez la théorie de la jurisprudence lorsque vous prenez vos notes. Pour ce qui est de la jurisprudence, vous n'êtes pas obligés de transcrire mot à mot les passages lus par le professeur, ne faites que noter la page et le paragraphe important. De plus, vous pourrez par la suite trouver ce-dit passage et le surligner dans la jurisprudence elle-même.

### **Travailler en équipe**

Asseyez-vous aux côtés d'une personne de confiance afin de pouvoir vous retrouver si vous manquez une partie. De plus, échanger avec ce camarade vous permettra d'évaluer votre compréhension du cours et souvent, de mieux saisir la matière.

### **Enregistrer le cours**

Prenez note que l'enregistrement de cours n'est permis qu'avec l'autorisation explicite du professeur. Autrement, il est interdit selon les règlements de la Faculté de droit. Si vous pouvez enregistrer le cours et qu'il vous manque une partie du cours, vous pouvez inscrire le temps dans vos notes et écouter cette partie plus tard. La réécoute complète du cours vous fera perdre un temps considérable.

### **Sauvegardez fréquemment**

Si vous utilisez un ordinateur, sauvegardez fréquemment vos notes pendant la séance de cours et faites-en une copie sur une clé USB ou un autre support. On n'est jamais trop prudent!

## **APRÈS LE COURS**

### **Compléter vos notes**

Après le cours, vous pouvez relire vos notes et les compléter afin de les rendre claires et compréhensibles. Puisque le cours n'est pas loin dans notre tête, il est plus facile de compléter ou de corriger nos notes que si l'on attend juste avant l'examen. De plus, en lisant la doctrine et la jurisprudence, on peut ajouter dans ses notes certains éléments importants. Par exemple, si le professeur abordait une certaine jurisprudence, on peut insérer un petit résumé à cet endroit. De plus, tel qu'indiqué plus haut, vous pouvez réécouter une partie du cours que vous n'avez pas compris et à ce moment, retranscrire vos notes.

### **Résumé ou tableau synthèse**

Il peut être très utile de faire un résumé de chacun des cours, de manière très brève afin de voir rapidement les concepts abordés. Il est aussi possible de faire ce résumé sous forme de tableau récapitulatif ou de schéma. Ceux-ci seront très utiles lors de votre révision pour un examen.