

## 9.1

## Repérer, mettre en évidence, utiliser des couleurs

*Important!* →

Si tu lis un texte dont tu dois mémoriser le contenu (par ex. pour un examen ou un exposé), le mieux est de repérer les passages importants. Cela présente en effet un grand avantage : quand tu reprendras le texte, tu ne seras pas obligé de tout relire, mais tu pourras te limiter aux passages repérés.

Ce repérage peut être effectué de différentes manières : essaies-en quelques-unes !

- Dans les livres sur lesquels on n'a pas le droit d'écrire (en particulier les livres empruntés), il est utile de souligner le texte au crayon de papier ou de faire un trait dans la marge. Autre possibilité : insérer un signet ; coller une flèche ou une note sur un post-it pour les passages importants.
- Faire un trait ou une croix dans la marge ; pour les passages très importants, faire un double trait ou un point d'exclamation ; pour les passages peu clairs, mettre un point d'interrogation.
- Souligner les mots ou passages importants, de préférence avec une ou plusieurs couleurs.
- Repérer les mots ou les passages importants à l'aide d'un marqueur fluo. Si tu n'en as pas, entoure-les en couleur. Ici aussi, utilise plusieurs couleurs !

## 9.2

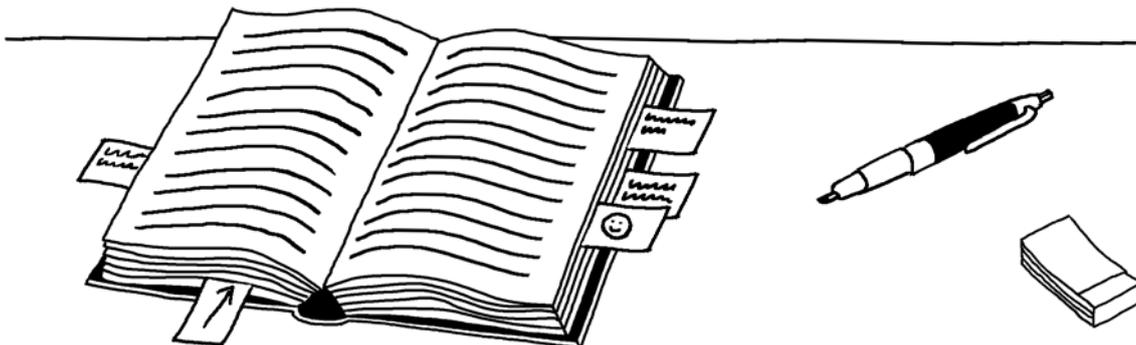
## Annotations dans la marge

Il est également utile et judicieux de faire des annotations dans la marge pendant la lecture.

- Il peut s'agir de mots-clés pour un paragraphe du texte (presque comme des intertitres ; exemple : « Fleuves en Turquie », « Racisme aujourd'hui »), ou
- de remarques et questions sur le contenu (exemple : « pas clair », « super citation »).

Pour les livres que tu souhaites manipuler avec un soin particulier, tu peux procéder de la manière suivante : insère, au niveau du passage concerné, un signet, un post-it ou un autre bout de papier sur lequel tu écriras ton commentaire.

Prendre des notes est de toute façon important dans toutes sortes de contextes : pour résumer quelque chose, rassembler des idées, mémoriser des informations.

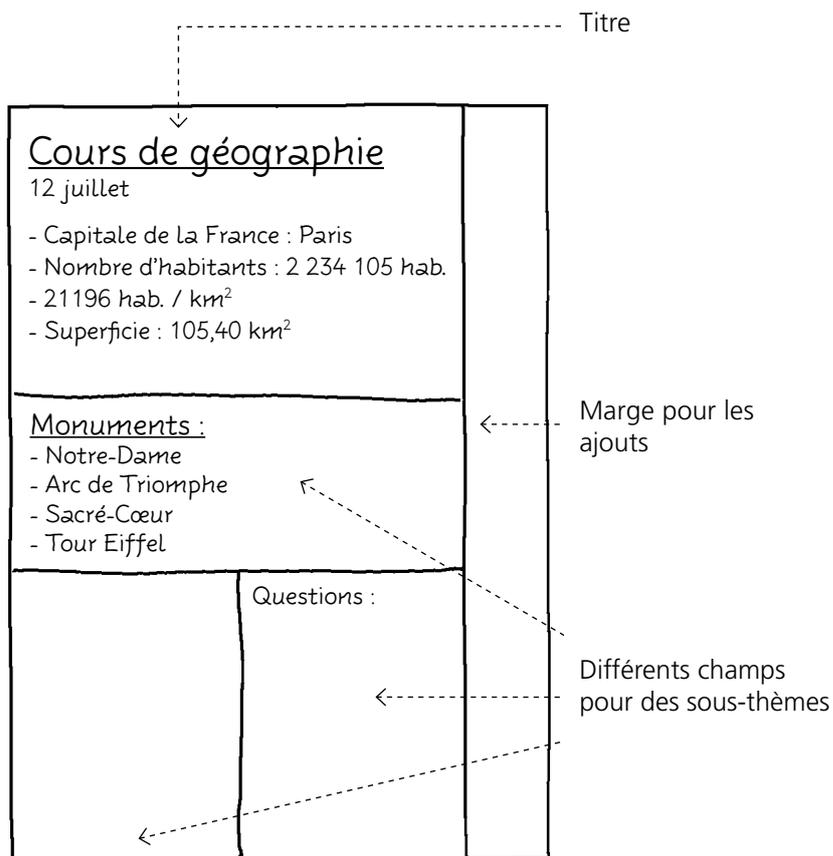


### 9.3

#### Pour que tes notes te soient vraiment utiles, il te faut suivre ces quelques conseils :

- Écris lisiblement, même si tu es pressé(e). Des notes illisibles ne te seront d'aucune utilité.
- Inscris un titre en haut de ta fiche de notes. Laisse une marge de 4 à 5 cm à droite pour les ajouts, etc.
- Rédige à l'aide de mots-clés ; ne forme pas de phrases complètes.
- Écris juste les éléments vraiment importants. Comme entraînement, tu peux essayer de résumer une histoire ou un article de journal en 10 à 15 mots-clés.

Exemple d'une fiche de notes clairement présentée :



- En fonction du sujet, il peut être utile d'organiser tes notes en différents sous-thèmes. Il est préférable de diviser ta fiche de notes en champs et de les nommer. Par exemple : « points les plus importants », « également intéressant », « questions ».
- Utilise des abréviations, des flèches, des symboles, des croquis (par ex. « Tél. » pour « téléphone » ; → ; :- ) ; ☺).