



Méthodologie de la prise de notes (6/7)

publié le 29/05/2010 - mis à jour le 18/01/2011

Descriptif :

Soulignement, surlignement et annotation : la bonne stratégie.

► 9. Faut-il souligner ou annoter un document ?

► 9.1 Soulignement et surlignement

Vous pouvez souligner un mot clé du texte, un chiffre ou passage, une citation que vous jugez important mais vous devez le faire avec modération. Ce qui importe c'est que le texte devienne plus parlant pour vous.

► 9.2 L'annotation

La solution préférable est d'annoter en marge du document ou sur une fiche à part.

Tu y annoteras une reformulation synthétique des idées principales du texte, les mots clés. Tu mettras en évidence un passage intéressant.

Tu peux indiquer les étapes du raisonnement de l'auteur par des repères : mots de liaison entourés ou en y inscrivant les abréviations de signes logiques appropriés.

[lire la suite](#)

ou revenir au [plan de la méthode](#)



**Académie
de Poitiers**

Avertissement : ce document est la reprise au format pdf d'un article proposé sur l'espace pédagogique de l'académie de Poitiers.

Il ne peut en aucun cas être proposé au téléchargement ou à la consultation depuis un autre site.