



# BE EXTRAORDINAIRE

## ANNEXE PRATIQUE 2

### Memo Sur l'organisation pratique des Notes et Supports de cours et d'exercices

**Des Supports de cours bien organisés et structurés permettent une meilleure digestion et intégration et c'est cette intégration qui vous permettra d'atteindre vos objectifs ! Voici quelques recommandations:**

#### **LA PARTIE THÉORIQUE DU COURS**

##### **- CAHIER OU CLASSEUR DE NOTES DE COURS**

- Créez vous un classeur ou un cahier pour toutes les notes que vous prenez sur les théories et les concepts donnés au cours des sessions web et ateliers
- c'est une sorte de résumé du cours

#### **LA PARTIE EXPERIENCIELLE PERSONNELLE DU COURS**

##### **- CAHIER OU CLASSEUR DE PROCESSUS** un espace pour noter votre processus, votre propre parcours : classeur ou cahier

- les exercices que vous avez faits
- les réponses aux questions personnelles
- toutes vos notes et réflexions personnelles sur votre processus et ce que vous pensez sur les idées et concepts échangés .
- Cette partie vous est personnelle c'est comme un journal qui retrace votre cheminement dans le programme !

Le fait de conserver séparément vos notes de réflexions personnelles et les résumés peut créer plus de clarté et vous aider à revenir plus facilement sur votre processus et sur les notes de cours.