

ANNEXE

Les principales abréviations utiles à la prise de notes

Voici une liste des principales abréviations qui vous serviront lors de vos prochaines prises de notes, et qui vous permettront de gagner du temps.

Comment réduire les mots ? Quelques exemples

1. Suppression de lettres dans un mot

Suppression de OU.

Nous : ns / pour : pr / pouvoir : pvoir / souligner : sligner / tout : tt / jour : jr / toujours : tjrs / pourquoi : pq

Suppression des sons nasalisés : ON - AN - EN.

Avant : avt / donc : dc / comment : co / sans : ss / sont : st / font : ft / temps : tps / long : lg / longtemps : lgtps.

2. Suppression de toutes les voyelles (et parfois de quelques consonnes) d'un mot

Même : m avec un accent circonflexe dessus / développement : dvlpt / problème : pb / rendez-vous : RDV / gouvernement : gvt / mouvement : mvt / nombreux : nbx / nouveau : nv / parce que : pcq / parfois : pfs / quelque : qq.

3. Utilisation de quelques symboles et codes mathématiques

- Et : &
- Un, une : 1
- Paragraphe : §
- Travail : W
- Venir de, avoir pour origine, pour cause : <
- Avoir pour conséquence, entraîner : >
- Être : =
- Homme, femme : les symboles utilisés en biologie
- Pour -tion : t°.

Et notamment les codes mathématiques et scientifiques :

- + : plus
- - : moins
- = : égal
- > : supérieur
- < : inférieur
- ≠ : différent, opposé

- \emptyset : ensemble vide, rien, aucun
- ε : appartient, comprend
- \notin : n'appartient pas
- // : parallèlement
- / : par rapport à

Exemples :

- Augmentation : \uparrow
- Beaucoup : bcp
- Comme : id ou idem
- Conclusion : ccl
- Conséquence : csq
- Diminution : \downarrow
- Economie : eco
- Extérieur / externe : ext
- Gouvernement : gvt
- Habitant : hab
- Mouvement : mvt
- Nombre : nb
- Nouveau : nv
- Opposé à (anglais versus) : vs
- Problème : pb
- Production : prod
- Quand : qd

- Quantité : qt
- Quelque : qq
- Taux : tx
- Toujours : tjrs ou tjs
- Travail : L
- Salaire : W
- Consommation : C
- Consommateur : Conso
- Epargne : S
- Inégalité : i/=
- Développement = dvlpt
- Entreprise : E/
- Population : pop°
- Moyenne = Moy
- Demande : D
- Fournisseurs : frs
- Quantité : Q
- Euro : € ou e
- C'est-à-dire : cad
- Bien et Service = B&S

Ce ne sont que des exemples d'abréviations, n'hésitez pas à créer les vôtres cela vous gagnera du temps et vous aidera à mieux comprendre.