

Stratégies pour recruter ton preneur de notes

**Il est important que tu choisisses un étudiant qui est dans le même groupe que toi. **

Quelques précisions sur le rôle du preneur de notes:

- Le rôle du preneur de notes consiste à prendre des notes comme à l'habitude, en notant aussi les dates importantes, travaux et devoirs à réaliser.

- Nous lui demandons de donner les notes à la fin du cours à l'étudiant concerné ou de les lui envoyer par MIO dans un délai raisonnable (+/- 2 jours).

**S'il désire prendre les notes sur des feuilles carbone, il peut se les procurer gratuitement à l'accueil des Services adaptés.

- Tu dois continuer de prendre des notes, lorsque cela t'est possible. Ses notes sont donc un complément aux tiennes.

- Si tu es absent à un cours, il n'est pas obligé de te donner les notes de cours. C'est à sa discrétion.

- Il est important de savoir que comme preneur de notes il n'est pas responsable de ta réussite et n'est pas engagé pour faire du tutorat.

- Aussi, nous comptons sur sa discrétion: les autres étudiants n'ont pas à connaître les détails du fait qu'il prend des notes pour toi.

Quelques indices pour repérer un bon preneur de notes.

Un étudiant qui :

- ❖ Arrive à l'avance au cours
- ❖ Prends des notes dans le cours
- ❖ Pose des questions
- ❖ S'assoit en avant de la classe

Il peut aussi s'agir d'un étudiant que tu connais déjà et qui selon toi, est fiable.

Étapes pour le recrutement :

1. Choisis un étudiant et demande-lui s'il veut prendre des notes pour toi. Tu peux te permettre d'expliquer brièvement pourquoi tu es limité dans ta prise de notes. (Ex : difficulté de concentration, difficile pour toi d'écouter et d'écrire en même temps, déficience visuelle, etc.).
2. Si tu ne connais personne et que tu n'arrives pas à repérer un étudiant capable de faire cette tâche, tu peux écrire un MIO à l'ensemble de ton groupe (voir plus bas pour un exemple de MIO à envoyer).
3. Tu peux également demander de l'aide à ton enseignant. Il te réfèrera peut-être un étudiant qu'il a remarqué.

***Dès qu'un étudiant aura accepté d'être ton preneur de notes, tu dois informer les Services adaptés en envoyant un MIO à ton intervenant ou en te présentant à l'accueil.

L'étudiant engagé devra se présenter aux Services adaptés pour **signer un contrat**. Il recevra ainsi une **carte-cadeau de la coop à la fin de la session**. ***

4. Si tu n'arrives pas à trouver un preneur de notes par toi-même, tu peux te référer à ton éducatrice attitrée, aux Services adaptés. Tu peux la contacter par MIO ou te présenter à une de ses périodes sans rendez-vous.

Voici un exemple de MIO que tu peux envoyer à tous les étudiants de ton groupe :

Bonjour,

Je suis actuellement à la recherche d'un preneur de notes dans mon cours de NOM DU COURS et NUMÉRO DU GROUPE

La prise de notes, ce n'est pas compliqué:

Plusieurs options sont possibles:

- 1- Tu peux *prendre tes notes comme à l'habitude et ensuite les numériser à la maison ou à la bibliothèque (c'est gratuit!)* pour me les envoyer par MIO ou courriel dans les deux jours suivant le cours.
- 2- Si tu prends déjà tes notes à l'ordinateur, tu n'as qu'à me les envoyer par MIO après le cours.
- 3- Sinon, des feuilles de *prise de notes* sous forme de *papier carbone* sont disponibles aux Services adaptés. Cela revient à prendre des notes sur une feuille lignée. À la fin de chaque cours, tu pourras garder une copie et me remettre une copie carbone de tes notes.
- 4- En fait, toute autre idée qui nous convient à tous les deux est bonne!

Si cela t'intéresse, tu n'as qu'à répondre à ce MIO. Je communiquerais directement avec toi par la suite. Tu devras alors te présenter aux Services adaptés pour signer un **contrat**, lequel leur servira à te remettre une **carte-cadeau d'un montant de 20\$**, à la fin de la session pour te remercier de ton aide.

Merci à l'avance!