

5 Langkah Membuat Catatan yang Efektif untuk Belajar, Anti Ribet Ribet Club!

Category: LifeStyle

16 November 2024



Prolite – Siapa nih yang suka ngerasa capek duluan karena catatan belajar lebih mirip naskah drama daripada ringkasan materi? Tenang, kamu nggak sendirian!

Banyak pelajar dan mahasiswa yang terjebak dalam kebiasaan mencatat **semua hal** tanpa memilah informasi yang penting. Hasilnya? Bukannya paham, malah bingung sendiri pas baca ulang.

Nah, kalau kamu mau belajar lebih efektif dan nggak ribet, kamu perlu tahu cara bikin catatan yang simpel tapi tetap kena di hati (dan otak pastinya). Yuk, simak bareng-bareng ulasan berikut ini!

5 Langkah Membuat Catatan yang Efektif untuk Belajar



1. Pilih Teknik Note-Taking yang Sesuai

Ada banyak teknik mencatat yang bisa kamu coba, tapi dua yang paling populer dan gampang diterapkan adalah:

- **Cornell Method:**

Teknik ini membagi halaman menjadi tiga bagian:

- **Kolom Kiri:** Buat menulis poin penting atau pertanyaan terkait.
- **Kolom Kanan:** Isi dengan penjelasan atau catatan detail.
- **Bagian Bawah:** Kesimpulan singkat dari materi yang dipelajari.
Teknik ini bikin catatanmu lebih rapi dan mudah dipahami.

- **Outline Method:**

Teknik ini menggunakan struktur hierarki, di mana poin utama dijabarkan dengan sub-poin. Misalnya:

- Poin Utama
 - Sub-poin 1
 - Sub-poin 2
- Cocok banget buat materi yang penuh dengan detail dan butuh pengelompokan.

Tips: Pilih teknik yang paling sesuai sama gaya belajarmu, dan jangan takut buat bereksperimen!

2. Fokus pada Poin Penting, Bukan Semua

Informasi

Pernah nggak, pas mencatat, kamu malah sibuk menulis **kata per kata dari guru atau dosen?** Itu sih bikin tangan pegal, otak malah nggak kerja!

Solusinya?

- Dengarkan dulu penjelasan, lalu identifikasi poin pentingnya. Biasanya, poin ini muncul dari:
 - Hal yang diulang-ulang.
 - Pernyataan yang ditegaskan dengan nada serius.
 - Informasi yang ada di slide presentasi atau buku teks.
- Gunakan kata-katamu sendiri untuk menjelaskan, biar lebih mudah diingat.

Ingat: Notes itu buat membantu kamu paham, bukan jadi teks penuh yang malah bikin pusing!

3. Gunakan Singkatan atau Simbol

Biar nggak ribet dan waktumu lebih efisien, coba gunakan singkatan atau simbol untuk mencatat. Contohnya:

- Gunakan tanda panah (→) untuk menunjukkan hubungan atau proses.
- Pakai singkatan seperti “*ttg*” untuk “tentang”, “*dll*” untuk “dan lain-lain”.
- Gunakan bintang (*) untuk menandai poin penting.

Cara ini nggak cuma mempercepat proses mencatat, tapi juga bikin catatanmu lebih visual dan menarik.



cornell method

4. Gunakan Warna atau Highlighter

Siapa bilang catatan belajar harus monoton? Kamu bisa banget menambahkan warna untuk membedakan informasi penting.

- Gunakan **highlighter** untuk menyorot poin utama.
- Pakai **pulpen warna-warni** untuk kategori yang berbeda.

Misalnya:

- Biru untuk istilah.
- Hijau untuk definisi.
- Merah untuk hal-hal yang perlu diingat banget.

Catatan yang penuh warna nggak cuma bikin belajar lebih seru, tapi juga membantu otakmu menyerap informasi dengan lebih cepat.

5. Jangan Lupa Review Catatanmu

Catatan efektif nggak cuma soal cara mencatat, tapi juga gimana kamu memanfaatkannya. Setelah selesai mencatat:

- Luangkan waktu buat baca ulang.
- Tambahkan poin-poin yang mungkin terlewat.
- Jika ada, jawab pertanyaan yang sudah kamu tulis di kolom Cornell Method.

Review secara rutin juga membantu kamu lebih siap untuk ujian atau diskusi kelas.

Mulai Bikin Catatan Efektifmu Sekarang!



Belajar itu nggak harus ribet dan melelahkan, kok. Dengan catatan yang efektif, kamu bisa lebih fokus memahami materi daripada sibuk nulis-nulis aja.

Yuk, mulai terapkan langkah-langkah di atas untuk catatan yang

lebih rapi, terstruktur, dan mudah dipahami.

Siap jadi master note-taking? Jangan lupa share tips ini ke teman-temanmu biar mereka juga ikut belajar dengan cara yang lebih menyenangkan. Selamat mencoba! ☐