

PRESENTATION DU MODULE

Le module se déroule sur une heure avec un retour ultérieur sur les pratiques. Un document est fourni à la fin de la séance pour éviter que se pose le problème de la prise de notes pendant la réflexion. Il est présenté comme un support proposant des conseils et des règles simples à **adapter** à sa propre pratique.

L'intention est de faire prendre conscience des pratiques plus ou moins maîtrisées de l'élève pour les identifier et, dans le cas échéant, les améliorer.

-
- Objectifs : l'élève doit pouvoir citer 10 abréviations et 10 symboles qu'il emploie ; il devra pouvoir se situer par rapport aux différentes pratiques identifier lors du module et "nommer" par les élèves.
 - Stratégies / moyens : mise en situation individuelle et comparaison avec d'autres pratiques.
 - Description de la séance : le professeur, dans un temps court (env. 2/3 mn), présente mais ne dicte pas une définition (C.S.P. ou productivité ou ...) ; l'élève prend des notes. Puis l'enseignant choisit parmi le groupe trois résultats différents (dans le contenu et/ou dans la forme) que les élèves reproduisent au tableau. Suit un échange sur le contenu : "Qu'est-ce qui est important de noter ?" "Comment l'identifier ?" "Est-ce forcément la même chose pour tous ?". Puis sur la forme : "Quels sont les moyens employés?" "Quelle mise en forme ?" "Y a-t-il une forme idéale pour tous ? pour moi ?" "Comment différencier ce que l'on compare ? Nommer les différences ?

Bilan : les abréviations différentes, les symboles et signes employés par les uns et les autres, les pratiques (schémas, textes linéaires, besoin ou non d'une mise en page...)

LE DOCUMENT :

POINT DE METHODE : **Savoir prendre des notes**

Le cours dispensé par le professeur est la base du travail. La prise de notes est indispensable pour retenir l'essentiel et apprendre ensuite. Une bonne prise de notes est signe d'une bonne écoute, d'une bonne compréhension du cours, d'un bon esprit de synthèse ; c'est aussi le support premier du travail à la maison (révisions régulières et avant les interrogations écrites ou examens).

Quelques règles simples apparaissent utiles :

REGLES DE PRESENTATION

- Employer un cahier ou des feuilles simples de **grand format** (pour visualiser un espace plus large)

- N'écrire que sur le verso si vous employez des feuilles simples (préférables au cahier car on peut intercaler d'autres documents -T.P., exercices, photos, articles, commentaires ou définitions rajoutés); ne pas oublier de les numéroter
- Laisser une **marge importante**. La place laissée ainsi libre sert à noter les digressions du professeur (c'est courant), les réflexions personnelles, les conseils de méthode...Lorsque le professeur reproduit au tableau un schéma prévoir suffisamment de place pour que cela soit lisible
- **Mettre en évidence** le titre ainsi que le plan du cours en décalant régulièrement les titres de paragraphes et de sous-paragraphes. Chaque élément distinct doit faire l'objet d'un retour à la ligne. (cf doc.1) ;
- Souligner les titres, les notions définies, les faits essentiels et les noms propres sur lesquels le professeur a particulièrement insisté ;
- Encadrer les **définitions**.

CONSEILS DANS LA PRISE DE NOTES

- **Deux défauts à éviter** : vouloir tout noter (il ne faut garder d'un cours ou d'une lecture que l'essentiel) ou ne noter que le plan (si la mise en évidence du plan répond au souci d'aller à l'essentiel ceci n'est toutefois pas suffisant : il s'agit d'habiller ce "squelette")
- Il est parfois nécessaire de noter une phrase complète car elle résume parfaitement un développement ou constitue une formulation facile à mémoriser ou encore correspond à une citation à savoir.
- Mais le plus souvent vous utiliserez **un style télégraphique** : non seulement les énoncés devront être abrégés par la suppression des répétitions, des formules de remplissage diverses, la simplification des phrases complexes mais vous utiliserez en plus des **abréviations** et des **symboles** (cf doc.2). **A proscrire dans un devoir quel qu'il soit.**

APPRENDRE A ECRIRE VITE...MAIS POUVOIR SE RELIRE

Ces notes devront être relues le plus tôt possible après le cours pour que la mémoire auditive puisse encore jouer un rôle :
Revoir les définitions, vérifier l'orthographe des mots nouveaux ainsi que leur sens, lire les documents et le chapitre se rapportant au cours dans le manuel, repérer ce qui n'est pas compris et poser des questions au professeur...avant le jour du contrôle ou du devoir.

Résumer l'essentiel : Par exemple, inscrire tous les termes économiques ou sociologiques nouveaux dans un répertoire, établir des fiches qui reprendraient les concepts et les notions clés (cf. un prochain point de méthode)

DOC.1 Exemple de mise en page

DECOUVERTE DE L'ENTREPRISE

Introduction _____

I. Les caractéristiques générales
 de l'entreprise

A. Le statut juridique

rappel 1 _____
 déf 2 _____

B. Les activités

Cf 1 _____
 manuel 2 _____
 p25 3 _____

p. 1

DOC.2

	<u>Abréviations courantes en économie</u>
P production	
C consommation	K capital
E épargne	L ou W ou T travail
I investissement	Δ ° (+ ou -) variation
X exportation	Kisme capitalisme
M importation	PROD° production (ou P ou Y)
Π profit	PRODté productivité

Les abréviations

Utilisées à bon escient, les abréviations facilitent considérablement la prise de notes mais faute de rigueur, elles peuvent devenir indéchiffrables. C'est pourquoi, il ne faut jamais improviser une abréviation en fonction de l'inspiration du moment mais respecter un code établi une fois pour toutes.

Quelques exemples :

\hat{c} = comme \hat{m} = même p = page

ds = dans cf = conférer, voir pdt = pendant

ms = mais ns = nous cpt = cependant

qq = quelque vs = vous nb = nombre

qqf = quelquefois svt = souvent nbx = nombreux

tjs = toujours ss = sans pb = problème

ê = être st = sont tt = tout

Gal = général dvt = développement tte = toute

c.a.d. = c'est-à-dire pr = pour ts = tous

qd = quand mt = ment (ex : rapidement) t° = tion (ex : attent°)

frs = français all = allemand éco = intéressant !?

Les symboles

Symbolisant un concept, une idée ou une relation logique. Voici une liste indicative :

↪ entraîne, implique... ↔ réciprocity, équivalence ⊃ inclusion

*somme de... ∈ appartenance... ∉ exclus, n'inclus pas

≠ différent de... ≈ semblable à... ♀ ♂ femme, homme

± plus ou moins - sans ≈ approximativement

> supérieur à ... // parallèle ∀ quelque soit

↗ croissance, progrès ↘ déclin, chute + avec

↔ stagnation ☎ téléphone

Rédigé par [Didier Anselm](#) qui en assume seul les erreurs et imperfections.

Source : <http://www.ac-grenoble.fr/ses/Content/Pratique/premiere/TD/prisnotes.htm>

Exemples d'abréviations dans la prise de notes

Français	note
toujours	tjs
quelconque	qcq
quelque chose	qqch
tous	ts
c'est-à-dire	cad
pour	p/
attention	attent°
-tion (suffixe)	t°
phi- (préfixe)	φ
Code de la propriété intellectuelle	CPI
paragraphe	§
donner donne donnent	→
être est sont	ê

La **prise de notes** désigne la [transcription](#) écrite résumée du [langage](#) parlé. Elle est particulièrement utilisée en [cours](#) au niveau de l'[enseignement secondaire](#) et des [études supérieures](#). Contrairement à la [sténographie](#), elle ne prétend pas retranscrire l'intégralité du discours à l'aide de symboles standardisés, mais sert à noter les principaux axes de l'exposé. Par ailleurs, elle diffère de cette dernière par son unique destinataire, le preneur de notes, qui est libre de choisir ses propres conventions.

Objectifs [\[modifier\]](#)

- avoir une démarche d'[écoute active](#)
- mieux [mémoriser](#)
- garder une trace écrite
- pouvoir remettre en ordre ses idées après coups
- en [reformulant](#)

Méthode [\[modifier\]](#)

La prise de notes, fait usage de phrases nominales, plus courtes, recourt abondamment aux [abréviations](#) et aux [sigles](#), remplace les mots et suffixes les plus courants par des symboles et résume les énumérations par un [hyperonyme](#). L'utilisation de [langage SMS](#) est fréquente. Chez les étudiants en [langue](#), la concision d'une langue autre que la langue du cours est parfois préférée pour gagner du temps, ce qui aboutit à des notes de cours [multilingues](#).