

La prise de notes

Les fiches pédagogiques proposées dans ce dossier sont la mise en œuvre des considérations et principes présentés dans l'ouvrage (p. 91-94).

Nous les rappelons ici brièvement.

1. Une prise de notes efficace suppose la bonne compréhension du discours de l'enseignant

Ce préalable amène donc à séparer, dans la formation FOU, la phase de compréhension du cours et celle de l'entraînement à la prise de notes. La seconde se fait toujours à partir de documents vidéos ou oraux pour lesquels les étudiants ne rencontrent pas de problème de compréhension. Les activités de prise de notes sont organisées soit sur des discours nouveaux mais aisés à comprendre, soit sur des discours déjà traités en compréhension (c'est par exemple ce qui est dit explicitement en début d'activité de la fiche pédagogique 2 : *Vous avez travaillé sur le descriptif d'une licence de droit*).

2. La prise de note sur page blanche exige une réactivité à l'écoute que n'ont pas la plupart des étudiants allophones. C'est donc un exercice largement inaccessible pour nombre d'entre eux. C'est pourquoi notre démarche privilégie *la prise de notes sur documents*. Ceux-ci peuvent être divers selon les cas, et selon ce que l'enseignant est prêt à fournir aux étudiants : copie de diapositives de powerpoint, plan détaillé de la leçon, voire copie de chapitre de polycopié. Les fiches pédagogiques proposent des activités de comparaison entre les deux modalités afin d'amener les étudiants à trouver leurs solutions en situation réelle de cours.

3. La prise de notes comporte à la fois un traitement sémantique et un traitement technique du discours

Si la prise de notes fait souvent penser à « notation rapide », celle-ci n'est que la partie technique d'un traitement du discours de l'enseignant dont l'étape essentielle est la sélection de l'information à conserver. Le travail sur la sélection des données peut se faire – en début de formation, et chaque fois que la complexité du discours l'exige – à partir de la transcription du cours (cf. fiche n° 1). La maîtrise d'une écriture abrégée est certes nécessaire mais ne doit pas faire oublier le travail sur le contenu.

4. Les abréviations constituent un outil à la fois partagé et individualisé, stable et évolutif.

Prendre des notes suppose de maîtriser un outil de notation rapide fait d'abréviations et de caractères spéciaux (flèches, etc.). Une grande partie des abréviations sont largement partagées par les étudiants et donnent lieu à des exercices d'apprentissage et d'entraînement. En même temps, la prise de notes est un écrit intermédiaire, provisoire, et totalement personnel. Chacun peut le constituer comme il l'entend. Les abréviations indiquées dans les activités sont des *suggestions* mises à la disposition des étudiants, mais ne constituent en rien des normes. Chacun peut mettre au point le système de notation rapide qu'il veut. Il est important d'organiser les activités de prise de notes en y intégrant des phases où les étudiants peuvent constituer leur système individuel, lequel sera plus ou moins proche de ce qui est répandu. L'autre élément à prendre en compte est le caractère évolutif des abréviations en fonction du moment du discours écouté. Les mots importants, spécifiques au contenu traité, peuvent nécessiter une graphie complète en début de prise de notes et devenir plus loin de simples initiales.

5. Les activités de prise de notes présentées ici ne sont pas destinées à être proposées telles quelles aux étudiants en formation FOU. Les extraits traités ne peuvent convenir à tous. Ces fiches pédagogiques sont avant tout des exemples de la démarche proposée, que chaque enseignant intéressé devra transférer à son propre contexte professionnel.