

La Prise de Note



I. Définition

la prise de note consiste à capter l'essentiel d'un texte écrit ou oral. Autrement dit, il s'agit de consigner par écrit les mots clé ou les phrase clé d'un texte.

C'est un travail intelligent où l'auteur des notes effectue un travail intellectuel pour synthétiser ce qu'il entend ou ce qu'il lit.

En résumé, la prise de notes est un travail intellectuel, une production mentale qui a plusieurs intérêts.

II. Intérêts de la prise de notes:

- Elle permet de soulager la mémoire.
- Elle développe l'esprit de synthèse.
- Elle évite la dispersion mentale.
- Elle permet de lire efficacement et de s'exprimer oralement ou par écrit (présenter un exposé ou rédiger un mémoire de fin d'étude)



III Les circonstances :

les circonstances dans lesquelles un étudiant prend des notes à partir d'un texte oral et la prise de note à partir d'un texte écrit :

a. La prise de notes à partir d'un texte oral :

Il peut s'agir d'un exposé, d'une conférence, un cours magistral, d'une réunion... C'est une opération délicate qui exige de la rapidité et une grande concentration.

Des études ont révélé qu'une personne en parlant peut atteindre une vitesse de 150 mots par minute, alors que dans le même laps de temps, elle n'est capable d'en écrire que 27. D'où la difficulté de l'opération qui va consister à trier et sélectionner les informations à retenir.

* Conseils à suivre pendant l'exposé d'un texte oral :

- Noter le titre ou le thème du cours, l'exposé ou la conférence.

- Noter les titres des différentes parties, sections ou paragraphes.



En fait, il s'agit de repérer le plan, en faisant attention aux articulations logiques et aux mots de liaison employés: les expressions (en outre, en plus, d'une part, d'autre part) signifient une succession de faits et d'arguments; (cependant, néanmoins...) annoncent un changement de raisonnement donc une contradiction. Quant aux expressions (par conséquent, donc, ainsi...) annoncent elles traduisent un résultat et une conséquence de développement antérieur.

- Ecrire d'une manière efficace, c'est-à-dire qu'il faut éviter d'écrire mot à mot ce qu'on l'a entendu; il faut résumer rapidement les propos entendus tout en éliminant le superflu.

- Noter les dates importantes, les chiffres, les noms propres car ils font partie des données dont on ne peut se rappeler facilement ou que l'on peut mémoriser.

- Laisser des blancs dans le cas où l'on a perdu le fil du raisonnement par distraction. Ces blancs avertissent l'auteur des notes que des données importantes manquent et qu'il faut les compléter.

- Laisser une marge pour noter les incompréhensions ou les doutes éventuels (soit par un ? ou par une question)



Relire les notes prise le plus vite possible, pour mieux les comprendre et les compléter tant que la mémoire est fraîche.

b. La prise de notes à partir d'un texte écrit:

Il est plus facile de prendre des notes à partir d'un texte écrit car on peut toujours le reconsulter au besoin pour relire, vérifier ou compléter.

Les textes à partir desquels on peut-être appelé à prendre note sont très variés: livres, articles scientifiques ou de presse (revue, magazine...) ou tout autres documents professionnels.

Les objectifs pour lesquels on peut-être amenés à prendre des notes sont nombreux; on distingue trois situations:

1. Prise de notes destinées à rester à l'état de notes: il s'agit par exemple d'approfondir les connaissances à partir d'un ouvrage ou d'un article ou de réviser à partir d'un polycopier.

2. Prise de notes destinées à rédiger un autre écrit: les étudiants rédigent divers écrits qui vont du simple travail de recherche à la thèse en



passant par le mémoire de fin d'étude.

3. Prise de notes destinées à préparer une intervention orale (exposé ou soutenance): pour ne pas tomber dans le piège de la monotonie, il est conseillé de prendre des notes qui vont obliger la personne qui expose à faire des phrases sur place et à rendre ainsi l'exposé plus dynamique.

* Conseils à prendre pendant la prise de notes à partir d'un texte écrit:

- Souligner les mots clés ou les phrases clés qui résument les idées fortes du texte.

- Préparer une fiche de lecture sur laquelle il est indispensable de noter les références bibliographiques.

IV. Conseils pour prendre des notes efficaces.

- N'utiliser que le recto d'une feuille.

- Utiliser des feuilles du même format

- Aérer les mots pour qu'ils soient lisibles sans trop d'effort.

- Établir des liaisons grâce à des signes pour dégager l'enchaînement des idées.

- Utiliser les abréviations pour aller plus vite.