

**Présentation de la séance : Prendre des notes en cours**  
Réalisée en septembre 2007

## 1. DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ

### - LE CADRE PÉDAGOGIQUE

Cours de différentes disciplines en demi-classe au CDI

### + OBJECTIFS

**Objectifs généraux** : prendre des notes en cours

**Objectifs documentaires** : prendre des notes à partir d'un entretien ou d'une conférence filmés

**Objectifs disciplinaires et disciplines impliquées** : acquérir une méthode pour prendre des notes en cours

### + DÉMARCHE

**Pré-requis** : choisir un support vidéo de courte durée

**Effectif** : demi-classe

**Niveau** : à partir de la 3ème

**Matériel** : vidéoprojecteur

**Outils** : une vidéo du site.tv : *Albert Jacquard : La vie, L'intelligence* (un exemple), diaporama (*de la difficulté de prendre des notes*), fiches élève (méthode et évaluation)

**Durée** : 1h – 1h 30

## 2. COMPÉTENCES CONCERNÉES

### - COMPÉTENCES DOCUMENTAIRES ET INFORMATIONNELLES

Maîtrise de la technique de prise de notes, repérage des éléments essentiels et de leur articulation, titrage, commentaire, reformulation, organisation de la page et hiérarchisation (idées, exemples, arguments...).

### + Socle commun de connaissances et de compétences :

- **Pilier 1 (maîtrise de la langue)** : dégager l'idée essentielle d'un texte écouté

- **Pilier 7 (autonomie – initiative)** :

- rechercher l'information utile, la hiérarchiser, l'organiser, la synthétiser, la reformuler (Évaluation piliers 3 et 4, évaluation pilier 7)

- méthodes de travail – la prise de notes.

### - COMPÉTENCES B2I

+ **Lycée - Domaine 1** - S'approprier un environnement informatique de travail

+ **Lycée - Domaine 3** - Créer, produire, traiter, exploiter des données

## 3. ÉVALUATION

Auto-évaluation, co-évaluation : fiche élève

# Prendre des notes en cours

Cette séquence a été mise en place suite au constat que faisaient plusieurs professeurs du manque de méthode et / ou de confiance de leurs élèves lorsqu'ils leur demandaient de prendre des notes en cours.

**Elle poursuit** plusieurs objectifs :

- Donner du sens à la prise de notes
- Rassurer les élèves sur leurs capacités à la mettre en œuvre
- Revoir la méthode de la prise de notes

Pour cela, la séquence est divisée en quatre temps qui la dynamisent :

- 1- A l'aide d'un diaporama, le professeur documentaliste (re)donne du sens à la prise de notes
- 2- Un document vidéo est projeté pour un exercice de mise en situation
- 3- Les élèves évaluent le contenu de leur prise de notes
- 4- Les élèves évaluent la forme de la prise de notes d'un camarade

## 1- Le diaporama

Pour construire le diaporama, je me suis appuyée sur mes souvenirs d'élève et de professeur ainsi que sur des réflexions d'élèves et de collègues. J'ai tenté d'ancrer dans le vécu d'un lycéen mes citations pour qu'il se sente concerné.

**Diapositive 1** : La page titre accueille les élèves au CDI.

**Diapositive 2** : La remarque « Ça va trop vite » permet d'évoquer le cas de l'élève qui veut tout noter ou qui ne reformule pas les informations mais écrit « sous la dictée ». Or, cette méthode conduit à l'échec car : ...

**Diapositive 3** : ...tout noter est physiquement impossible.

**Diapositive 4** : « Qu'est-ce qu'il a dit ? » : Cette question permet de rappeler à l'élève qu'il doit être actif pendant le cours car la prise de notes exige de l'attention et de la concentration (choisir sa place dans la classe et éviter un voisinage trop dissipé).

**Diapositive 5** : « J'y comprends rien » : L'élève est rebuté par la difficulté de la tâche et renonce. La difficulté de l'exercice n'est pas ignorée par les enseignants.

**Diapositive 6** : Sur la complexité intellectuelle de la prise de notes.

**Diapositive 7** : C'est cette complexité qui fait de la prise de notes un outil d'apprentissage.

**Diapositive 8** : Prendre des notes en cours a donc du sens.

**Conclusion** : Théoriquement, les élèves sont maintenant convaincus de l'intérêt de prendre des notes en cours. Il reste à voir comment ils procèdent et à améliorer au besoin leur technique.

## 2- La vidéo

### **Document vidéo : Entretien avec Albert Jacquard sur l'intelligence (lesite.tv)**

Il est possible de choisir un autre document ; il est alors préférable qu'il soit de courte durée, entre 4 et 6 minutes, et présente une situation relativement proche de celle du cours, une conférence ou un entretien par exemple.

La **consigne** donnée aux élèves est simple : Prenez des notes en utilisant votre méthode habituelle. Procédez comme vous le faites pendant un cours.

## 3- Evaluation du contenu de la prise de notes

### **Document : Évaluez votre prise de notes**

Le document est distribué aux élèves. Ils ne doivent en aucun cas se précipiter et remplir le questionnaire sans que chaque étape ne soit commentée par le professeur documentaliste.

- **Tableau 1 : Quelles informations avez-vous choisi de noter ?**

Les élèves comparent leur « relevé d'informations » à celui qui est proposé dans le tableau. Il n'y a pas de sélection idéale car aucune consigne d'exploitation du document n'avait été donnée. Le but de cette étape n'est pas de juger de la qualité de la sélection mais de sa quantité et de sa variété. On peut alors constater que les prises de notes sont différentes les unes des autres. Ceci n'est possible que parce que les élèves n'ont pas été guidés par un enseignant.

Il est temps de rassurer les élèves : pendant le cours, le professeur est là qui les accompagne et souligne **à sa manière** les informations qui doivent être notées : il peut élever la voix, formuler successivement et de différentes façons une même idée, écrire au tableau un nom, une date, une expression ou préciser explicitement « Ceci est important, notez-le ».

- **Tableau 2 : Votre méthode de prise de notes évaluée par un autre**

Les élèves ne sont pas curieux de leur prise de notes, par contre découvrir la méthode de l'autre relance leur intérêt. De plus, ils ne sont plus en situation d'être évalués, ils deviennent correcteurs et leur regard critique s'aiguise. Tout cela se passe sans mauvais esprit, chaque correcteur ayant sa propre feuille évaluée par un autre.

Les dix critères d'évaluation peuvent paraître redondants, ils ne sont en fait que le prétexte à expliquer, répéter même, les différentes techniques. La prise de notes est un message de soi pour soi. Si la forme est libre, elle doit rester efficace.

A chaque item correspond un conseil :

- 1- Toujours titrer sa prise de notes et la paginer au besoin.
- 2- Ne pas lister les informations comme une liste de courses mais les regrouper en blocs de sens.
- 3- Passer des lignes pour aérer la prise de notes et mettre en valeur les grandes idées à retenir.
- 4- Structurer la prise de notes. En classe, la question du plan est prise en charge par le professeur qui indique les grandes parties de son cours.
- 5- Abréger. Ce point peut être développé dans un document annexe.

- 6- Utiliser des symboles ou signes mathématiques. Attention à ne pas les multiplier au détriment de leur signification.
- 7- (recoupe le point 9) Indiquer les points à revoir : il peut y avoir un doute lors de la prise de notes (orthographe, date, pourcentage...), il faut alors le rendre visible afin d'y revenir plus tard.
- 8- Pouvoir se relire. La seule exigence de lisibilité est la suivante : l'auteur des notes doit pouvoir se relire.
- 9- Adapter la marge à sa prise de notes. La marge peut être librement tracée à droite ou à gauche ou être élargie. Elle accueille les questions, les remarques, les réactions de l'élève ou les éventuels retours en arrière du professeur.
- 10- Souligner, entourer, surligner, utiliser des couleurs différentes sont encore des outils pour l'auteur de la prise de notes.

Les « correcteurs » peuvent alors donner des conseils à leurs « élèves ».

On vérifie ensuite que les élèves ont obtenu les réponses aux questions qu'ils se posaient et que les difficultés qu'ils ont pu rencontrer en classe ont été évoquées lors de cette séance. Ce temps d'échange(s) conclut la séquence.

#### **Annexe :**

D'autres documents ont été construits pour répondre à des demandes plus précises des enseignants :

- Une fiche élève sur les abréviations en SES
- Une image JPG de prise de notes afin que les élèves **voient** l'utilisation des différentes techniques proposées
- Une fiche méthode élève récapitulant les conseils donnés lors de la séance

Ces documents peuvent être distribués aux élèves ou laissés à leur disposition à la fin de la séance.

# Comment améliorer sa prise de notes ?

## A- Avant le cours

- 1) Titrez votre page
- 2) Vous pouvez agrandir votre marge

## B- Pendant le cours

- 3) Soyez attentif
- 4) Sélectionnez les informations importantes (celles qui sont répétées plusieurs fois par le professeur, celles qui sont désignées par lui comme essentielles...)
- 5) Notez sans prendre le temps de tout rédiger : utilisez des abréviations, des signes mathématiques
- 6) Exploitez **votre marge** pour noter :
  - vos questions
  - les mots dont il faudra rechercher l'orthographe ou la définition
  - les points à retenir absolument
  - les liens que vous pouvez faire avec un devoir en cours, un chapitre ancien...
  - vos réactions
  - et un éventuel retour en arrière du professeur pendant le cours

## C- Le soir-même

- 7) Relisez vos notes
- 8) Remplacez une abréviation ou un signe mathématique confus par le mot correspondant
- 9) Organisez votre prise de notes : soulignez les titres, numérotez les paragraphes
- 10) Cherchez au besoin les mots ou expressions que vous aviez notés dans votre marge
- 11) Ne recopiez pas la leçon, cela prendrait trop de temps, il suffit de la

lire attentivement

## Les abréviations en SES

Pour abrégé :

### 1- On note principalement les consonnes :

Beaucoup	bcp	Moyen Age	MA
C'est à dire	c.a.d.	nombre	nb
Confer, voir à	Cf	Peut-être	p.e
cependant	cpd	principe	pcp
dans	ds	quand	qd
devant	dvt	Quelques fois	qqf
grand	gd	sauf	sf
heure	h	toujours	tjs
même	m	tout	tt

### 2- On note les débuts des mots :

Histoire → hist. ; juridique → jurid. ; technique → tech. etc.

### 3- On utilise des signes mathématiques, des symboles ...

Mâle, homme		théologie	$\theta$	Accroissement, progression	
Femelle, femme		pédagogie	$\Pi$	Par rapport	/
Mort, décès		Donc, en conséquence	$\Rightarrow$	psychologie	$\Psi$
Positif, actif	+	Plus grand	$>$	philosophie	$\phi$
Négatif, débit	-	Plus petit	$<$	Tout, en totalité	$\forall$
Il existe	$\exists$	Environ, à peu près	$\approx$	Au total, somme de	$\Sigma$
Pourquoi, question	?	attention	!	moyenne	$\mu$
Appartient à	$\in$	Remarque importante		Plus ou moins	$\pm$

### 4- On utilise des sigles en économie et sociologie

Produit intérieur brut	PIB	Capital	K	Epargne	S
Valeur ajoutée	VA	Revenu	R	Travail	L ou W
Excédent brut d'exploitation	EBE	Production	Y	Investissement	I
Service public	SP	Etat	E		

### 5- On peut aussi créer ses propres abréviations

Productivité		Marché		Taux	
--------------	--	--------	--	------	--

## EVALUEZ VOTRE PRISE DE NOTES

### *Prendre des notes, c'est sélectionner des informations*

#### 1- Quelles informations avez-vous choisi de noter ?

Propositions	Noté	Pas noté
Pour devenir idiot, il suffit d'être passif		
Le Q I (Quotient Intellectuel) ne permet pas de mesurer l'intelligence		
L'intelligence n'est pas quelque chose que l'on reçoit mais quelque chose que l'on construit		
Les gens doués n'existent pas		
Dire que l'on n'a pas compris est une preuve d'intelligence		
Regarder la télévision est une forme de passivité		
Les gens sans intelligence n'existent pas		
Construire son intelligence, c'est faire le nécessaire pour comprendre ce qu'on n'avait pas compris		
Les gens surdoués n'existent pas		
Einstein n'était pas plus intelligent qu'un autre. Il avait simplement horreur du sentiment de ne pas comprendre quelque chose.		

Votre sélection est-elle différente de celle proposée dans ce tableau ? .....

### *Prendre des notes, c'est mettre la forme au service du contenu*

#### 2- Votre méthode de prise de notes évaluée par un autre

- 1) A-t-il titré sa prise de notes ?
- 2) A-t-il organisé l'espace de sa feuille ?
- 3) A-t-il sauté des lignes, la prise de notes est-elle aérée ?
- 4) A-t-il organisé ses notes dans un plan visible ? (titres, sous-titres ; parties et sous-parties avec décalages, numérotation des parties...)
- 5) A-t-il utilisé des abréviations ?
- 6) A-t-il simplifié la syntaxe en utilisant des symboles ou des signes mathématiques ?
- 7) A-t-il noté des questions pour ce qu'il n'aurait pas tout à fait compris ?
- 8) Son écriture est-elle lisible ?
- 9) A-t-il utilisé la marge ? Si oui, qu'a-t-il noté dans la marge ?
- 10) A-t-il entouré, souligné des mots ou expressions ? Utilisé des couleurs différentes ?

Nombre de oui : \_\_\_\_\_

Si vous avez 8 ou plus... Votre prise de notes est claire et efficace !

Entre 5 et 8... N'hésitez pas à affiner votre méthode.  
Moins de 5 : Votre méthode doit être améliorée.

# La révolution numérique

## S<sub>t</sub>e de l'info?

expression valise

selon historiens : s<sub>t</sub>e : réponse qu'un gpe social se donne à ses exigences de survie.  
Avant : s<sub>t</sub>e de cueillette, de chasse,  
Ensuite : " agricoles, s<sub>t</sub>e industrielle  
Maintenant : s<sub>t</sub>e de l'informatique

=> s<sub>t</sub>e de l'info : l'info : source essentielle de p<sup>o</sup> et productivité

Ns s<sub>t</sub> donc dans une s<sub>t</sub>e qui subvient à ses besoins grâce à l'informatique.

## Est ce que notre survie dépend des nouvelles technologies?

oui. s<sub>t</sub>e de services, rôle TIC de + en + important dans notre quotidien

WEB = élément ess. de consommation

Possibilité de transformer du son, texte en langage binaire : numérisation

Objectif de pur utiliser des supports ≠ infos

donc s<sub>t</sub>e de l'info est là de manière tangible ( // supports. ≠ to )

Société de l'in

p<sup>o</sup> } //  
p<sup>o</sup> vite }  
économ

besoins

Services TIC

numérisat<sup>n</sup>

tangible

