

COURS DE FRANÇAIS LICENCE 1 RÉALISÉ PAR L'ENSEIGNANTE TMSILINE MERIEM

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique

Université M'hamed BOUGARA
Boumerdès



وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة محمد بوقرة
بومرداس

Département ST

Module : Français (TTU)
Enseignante : Timsiline Meriem

– Programme –

Licence 1 Sciences et Technologies

Dans ce module, nous allons aborder respectivement les points suivants :

- La prise de notes.
- Le résumé.
- Le compte rendu.
- La fiche de lecture.
- L'exposé.
- La synthèse des documents.

Cours 1 : la prise de notes

1. La prise de notes

Débit moyen à l'oral : 130 à 180 mots à la minute. Capacité à l'écrit : 27 à 40 mots / minute. Il est donc physiquement impossible de tout noter ! Il faut forcément effectuer un tri, trouver l'essentiel, hiérarchiser les priorités. Ces notes vont lui servir à étudier, à produire un texte, comme aide-mémoire dans une présentation orale ou en vue de recueillir l'information pour un usage ultérieur.

2. Les trois catégories de prise de notes :

- Les notes de cours
- Les notes de lecture
- Les notes prises à partir d'un ordinateur.

3. Les notes de cours.

3.1. Utilité des cours

Dans l'apprentissage universitaire le cours n'est qu'un point de départ, un premier trait, qu'il s'agit de compléter (par d'autres cours, des lectures, des films, des expositions, des discussions, des rencontres, des voyages... tous les moyens sont bons !). Un point de départ qu'il est possible de sauter : on pourra toujours rattraper, à partir des notes des collègues, de plus en plus souvent mises en ligne (on trouvera les adresses sur les forums étudiants) ou des livres conseillés par l'enseignant. Mais avant de sauter allègrement un cours, il faut avoir conscience des risques. D'abord de la pratique elle-même : « Sécher un cours, sécher toujours »... Il n'est pas rare que d'une absence occasionnelle on passe à une mauvaise habitude, puis à l'abandon pur et simple des études (principale cause de la frappante réduction des effectifs entre la première et la seconde année). Mais surtout : un cours n'est pas seulement un contenu (une compilation plus ou moins originale de données). Il initie également à un certain discours, une façon de parler, une manière de réfléchir particulières. En suivant les cours, donc, on s'habitue peu à peu à ce langage de la tribu universitaire qu'il s'agit de pouvoir adopter et reproduire lors

des examens, entre autres festivités. Suivre un cours n'est cependant pas être dans la salle le bon jour à la bonne heure, passivement. Cela demande un travail actif, qui se reflète dans la prise de notes. Ce cours veut vous en rappeler les bons principes et vous proposer quelques trucs. Tout d'abord savoir si vous avez une mémoire auditive ou visuelle. C'est une des clefs de tout apprentissage. Vous pensez peut-être qu'il suffit d'écouter attentivement un cours, les yeux à demi-fermés, pour le retenir à jamais ? Selon certains spécialistes nous retiendrions: - 20% de ce que nous entendons ; - 40% de ce que nous voyons ; - 60% de ce que nous entendons et voyons en même temps (audio-visuel...) ; - 80% de ce que nous faisons (parole, écriture...). → La prise de notes est donc la clé de la mémorisation. Objectif Par un travail actif qui oblige à rester éveillé, à réfléchir à ce que l'on entend, la prise de notes permet de s'approprier le cours : de faire sien son savoir, son style, sa tournure de pensée (voir préambule).

4. Stratégie pour une bonne prise de notes

4.1. Avant les cours :

- Organisation de votre matériel
 - Relire les notes du cours précédent.
 - Recherche de la terminologie : permet d'apprendre et de se familiariser avec le vocabulaire de spécialité.
- Des stylos qui glissent,
- du papier (préférer le classeur au cahier, qui ne permet pas les modifications),
- un savoir préalable (on prend peu de choses en notes quand on ne connaît rien, ne comprend rien). Il est toujours difficile d'essayer de comprendre et d'ordonner en même temps des connaissances de base. Ou si l'on préfère : une culture en train de s'étoffer, par d'autres moyens que le cours (voir notre préambule).

4.2. pendant le cours

- 1- Écouter !
- 2- Participer au cours. Les cours doivent se dérouler dans une forme d'interactivité en privilégiant la méthode active.
- 3- Distinguer (dans le fatras du discours de l'enseignant) :

* les choses importantes ;

COURS DE FRANÇAIS LICENCE 1 RÉALISÉ PAR L'ENSEIGNANTE TIMSILINE MERIEM

* les articulations du discours : noter les mots de liaison (mais, pourtant, or, cependant, et...), numéroté les idées pour retrouver le plan du cours ;

* les mots importants, les mots spécialisés, les mots que l'on ne connaît pas, les noms d'auteur ou d'œuvres, les dates, les chiffres, qu'il faut noter avec précision (il n'est pas inutile de se constituer sur un petit carnet, un lexique personnel où vous inscrivez les quelques recherches effectuées sur tel ou tel mot ou personnage) ; On se souvient souvent mieux de ce que l'on a cherché personnellement que de ce que l'on a entendu de l'enseignant ;

* Les anecdotes servant d'exemples qui font retenir (pour ces dernières, noter un mot suffit souvent à tout évoquer).

3- Choisir un système de présentation qui permet de mettre en valeur le travail de distinction qui a été effectué

* Référencer : indiquer systématiquement le titre du cours, la date et le numéro de page des notes (ce qui permet de les reclasser ensuite).

* Organiser : diviser la page en deux : 2/3 pour les notes de cours (ce que dit la personne sur l'estrade), 1/3 (marge agrandie) pour vos commentaires et des balises permettant de retrouver rapidement des informations dans les notes.

* Espacer : sauter des lignes, commencer en retrait... pour pouvoir rajouter des informations, des connecteurs logiques, insérer des précisions prises ailleurs... et rendre la lecture plus aisée. La lisibilité est aussi l'une des clefs de l'apprentissage. Des notes peu aérées, trop surlignées, ou trop colorées, une carte surchargée rendent empêchent la rétine d'enregistrer correctement ce trop-plein d'informations.

4- Aller plus vite

* Choisir des abréviations. Attention, en fin de semestre, certaines abréviations peuvent soudain se révéler obscures : ne pas trop en faire, ou établir un lexique des abréviations (première page du classeur). D'autant si l'on repasse ses notes à un camarade ! Par exemple: ?? : Je ne comprends pas, à demander. ? : Question que suscite l'affirmation de l'enseignant, doute, à demander. -> : Référence importante. (...) : passage manqué. NB : Se rappeler, mot clef [NB = Nota Bene]. Ex. : exemple. Concl. / CCL : conclusion.

* Recopier dès qu'on les entend les chiffres, dates et noms propres, et compléter ensuite les idées interrompues. Retrouver une donnée précise qu'on a oubliée au cours de la prise de notes prend toujours beaucoup de temps. –

Après le cours

5/ Relire ses notes * Pour ne pas oublier (si l'on se souvient de près de 100 % d'un cours le soir même, il n'en reste plus que 50 % le lendemain, 25 % au bout d'une semaine).

* Compléter les trous.

* Établir éventuellement des questions à poser le cours suivant, des éclaircissements à demander.

Évaluer sa prise de notes : ce que j'ai noté aujourd'hui me permet-il de retrouver le cours et de bien préparer l'examen ? Si non, pourquoi ? Qu'aurais-je du faire ? Que dois-je améliorer ?

5) Les sept règles de la prise de notes 5

1) Il faut prendre des notes avec soin, car elles sont destinées à un usage de relecture et doivent donc être agréables à consulter.

2) Il faut aérer la prise de notes pour pouvoir insérer des correctifs ou des commentaires lors de la relecture.

3) Il faut faire ressortir les grandes articulations du cours (parties et sous-parties, etc.) en utilisant des couleurs différentes ! ne pas abuser des couleurs

4) Il faut laisser une marge suffisante à gauche (classement des feuilles) et à droite (pour noter des commentaires du prof., des renvois qu'il fait à d'autres chapitres ou des pistes de lecture qu'il donne). Ces informations ne doivent pas s'insérer directement dans le cours.

5) Il ne faut mettre qu'une seule information essentielle par paragraphe.

6) Il faut utiliser des alignements dégradés depuis la marge de gauche pour structurer des idées au sein d'un même paragraphe.

7) Il ne faut jamais perdre le fil du cours et éviter de demander des renseignements à son voisin mais plutôt laisser des blancs à combler ensuite.

