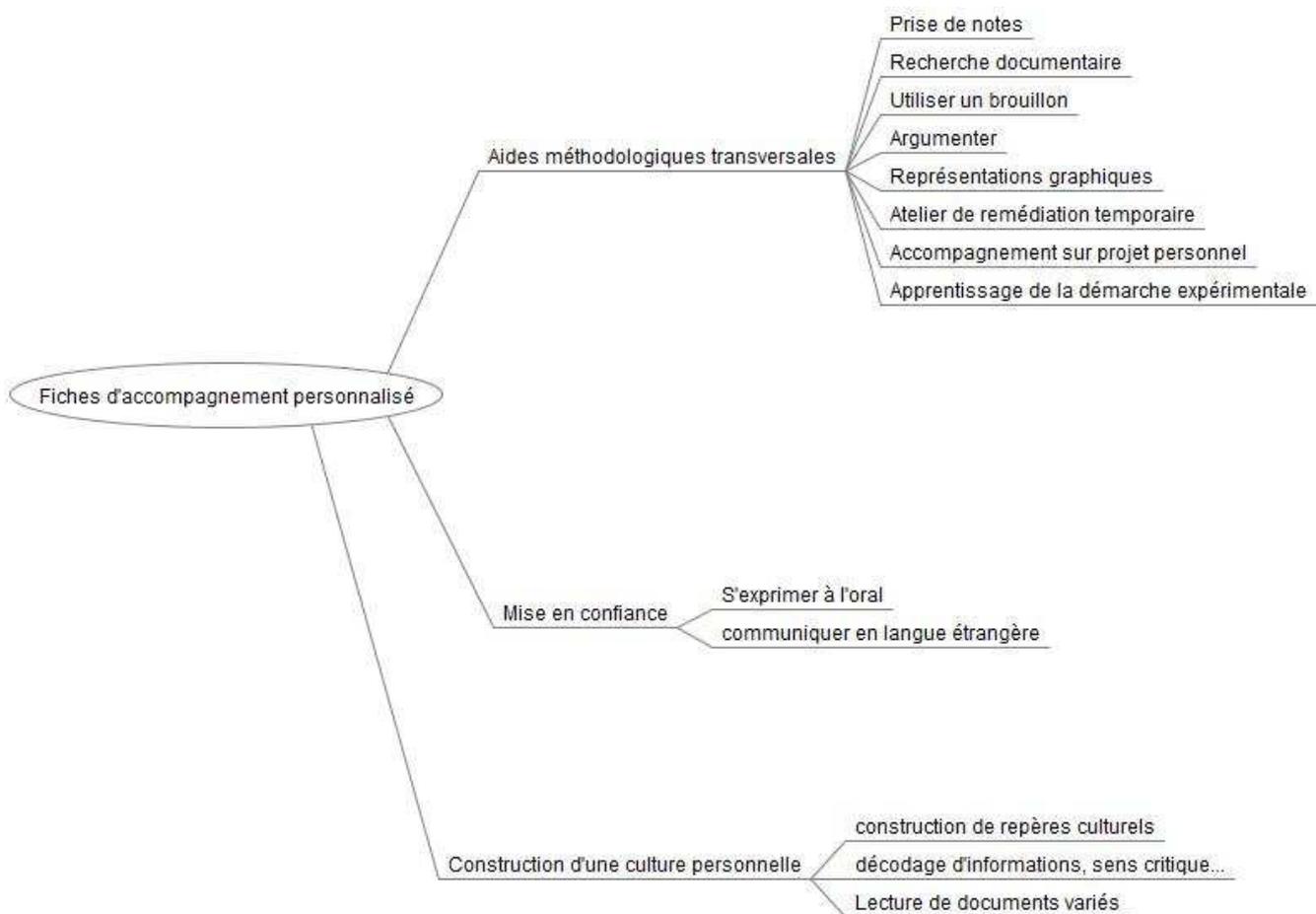


LYCEE DES ILES



WILLIAMA HAUDRA  
LIFOU

Préparation de la mise en place de l'accompagnement personnalisé rentrée 2013



- le distribuer avant le travail ;
- le projeter éventuellement pendant le travail ;
- **ou** l'écrire au tableau avant ou pendant le cours.

**Pour l'élève :****a. Prendre conscience de l'utilité des notes :**

Prendre des notes, c'est **d'abord écouter** et non pas essayer immédiatement de tout écrire sur sa feuille :

**Exercice d'entraînement :**

Les élèves écoutent un extrait d'émission de radio et doivent prendre des notes sur des transparents. On confronte les transparents sur rétro projecteur et on peut alors constater que :

- certains ont tenté aussitôt la restitution intégrale des premières phrases et ont manqué la suite ;
- d'autres ont noté des bribes sans percevoir le lien logique entre les différents éléments, c'est-à-dire sans percevoir la structure d'ensemble ;
- on cherche alors, collectivement, des solutions : à savoir **écouter avant d'écrire**, bien comprendre **quel est le sujet traité**, noter les **mots-clés** et les **mots de liaison** ;  
La prise de notes devient ainsi une manière de **comprendre** qui permettra de mieux **apprendre** son cours, grâce à des **repères** clairement identifiés.

La prise de notes est aussi **un aide-mémoire**.

**Exercice d'entraînement :**

- Le professeur fait un **exposé** d'un quart d'heure aux élèves sans leur donner de consigne particulière (ou il leur fait écouter une émission de radio) ;
- Il leur propose ensuite un **questionnaire** sur ce qu'ils viennent d'entendre ;
- On lit à voix haute un certain nombre de réponses : les élèves constatent ainsi la **difficulté de mémoriser** sans garder de **trace écrite** ;
- Le professeur reprend alors l'exercice en leur demandant de **noter au fur et à mesure** ce qui leur semble important et de reprendre le questionnaire ;
- On **confronte** les réponses aux questionnaires données la première fois, sans notes, et la seconde, avec prises de notes.

**b. Méthodologie : Comment prendre des notes ?**Apprendre à synthétiser**Entraînement (2 exercices), Rédiger une annonce :**

Le professeur propose un corpus de petites annonces et demande de réfléchir collectivement aux points suivants : Quel est le but d'une petite annonce ? En quoi se rapproche-t-elle d'une prise de notes ?

Les élèves doivent ensuite rédiger eux-mêmes une annonce, d'abord dans son intégralité, ensuite dans une version abrégée.

On compare alors la version rédigée et l'annonce :  
Quels sont les mots qui disparaissent, qui sont abrégés ?

**c. Prendre des notes à partir d'un exposé:**

- Travail fait de façon synchrone : un élève **fait un exposé** et deux élèves (et/ou le professeur) **prennent des notes** de façon simultanée sur le tableau.
- On compare les deux ou trois versions.

Utiliser des abréviations : une fiche-outil est distribuée aux élèves (signes mathématiques, alphabet grec, abréviations...). On peut proposer de petits exercices d'entraînement visant à utiliser des abréviations simples.

**d. Comment vérifier la validité d'une prise de notes ?**

**Entraînement (2 exercices) :**

- Il s'agit d'un travail à faire en effectif réduit. Un groupe prend des notes sur un transparent à partir d'un **petit exposé** du professeur –qui aura pris soin d'avoir une **version écrite** de cet exposé. On choisit la **meilleure prise de notes** et on demande à l'autre moitié de la classe de **reconstituer le texte original**. On inverse ensuite l'exercice avec un autre exposé.
- Le lendemain d'une prise de notes, le professeur propose un exercice de **reformulation orale** à quelques élèves afin de vérifier s'ils peuvent restituer **le sens de leurs notes**. Il devient possible d'évaluer **l'adéquation** entre la prise de notes et le cours.

**e. Comment rendre claire la mise en page de ses notes ?**

- Avant tout, on choisit quelques **codes fixes** : **marge** dans laquelle on met les digressions et/ou le vocabulaire, les références ; titres et mots importants en **lettres capitales** ;
- On utilise des couleurs (de préférence primaires et **en nombre limité**) ;
- Ce qui importe, c'est d'avoir **quelques principes** que l'on conserve d'un cours sur l'autre, et, si possible, dans plusieurs disciplines. On ne multiplie pas les couleurs afin que le contenu ne soit pas dispersé ; on ne souligne qu'à bon escient – des titres, par exemple. L'utilisation des abréviations est une aide et ne doit en aucun cas nécessiter l'usage d'un véritable index pour être efficace.

Astuce: On peut penser à la règle des « 3 C »: **clarté, concision, cohérence**.

**Liens avec d'autres fiches** : « La recherche documentaire », « Utiliser efficacement le brouillon », « Les sorties scolaires »