

Chapitre 01 : La prise de note

1. Définition:

Prendre des notes c’est écrire l’essentiel avec un maximum de rapidité. C’est donc savoir sélectionner et organiser l’information.

Prendre des notes suppose une agilité de l’esprit pour :

- Identifier et **sélectionner** les informations essentielles,
- Repérer la logique du message et **construire un plan**,
- **Regrouper** les idées qui vont ensemble
- **Synthétiser** le message.

2. Pourquoi prendre des notes ?

La prise de notes permet de **conserver l’essentiel** d’un cours, d’une réunion, d’une lecture (en mémoire et à l’écrit).

3. Situation d’une prise de note :

- Exposé oral.
- Soutenance publique.
- Discours/cours magistral.
- Conférence de presse.
- Résumé d’un cours détaillé écrit ou oral.
- Résumé de règles à retenir.
- Résumé d’un article.

4. Comment faire une bonne prise de note ?

Il existe plusieurs méthodes pour écrire l'essentiel :

Éliminer les mots inutiles :

Éliminer les mots qui ne servent pas à la compréhension du message et garder les mots-clefs. **Les mots clés** sont les mots porteurs du message principal, indispensables pour comprendre le message.

On peut ainsi supprimer :

- presque tous les articles (le, la un des...)
- tous les verbes dont la disparition ne gêne pas la compréhension (ex. : "être")
- tous les éléments de commentaire, de digression, non indispensables à la compréhension de l'ensemble.

Remplacement d'un mot ou d'une phrase :

Il se fait soit par :

a. Nominalisation : La nominalisation est un procédé lexical qui consiste à tirer d'un verbe un nom de même famille.

Ex : On a Invité des anciens membres de l'association en vue de célébrer le 20 ème anniversaire de sa création  Invitation des anciens membres de l'association pour la célébration du 20 ème anniversaire de sa création.

b. L'utilisation d'hyperonyme :

Un hyperonyme est une catégorie générale regroupant des sous-catégories.

Ex : Gendarme, police, militaire  force publique.

Utiliser des Abréviations et des Signes :

On peut remplacer des mots ou des connecteurs par des signes et les abréviations, qui seront plus rapides à écrire. Vous connaissez des signes.

a. Les signes

Il s'agit de **remplacer** certains mots par des signes **rapides** à réaliser (écriture) et sans équivoque (relecture).

SIGNES	SIGNIFICATIONS POSSIBLES	SIGNES	SIGNIFICATIONS POSSIBLES
	aboutit à, entraîne, provoque, va à, devient		ressemble, n'est pas tout à fait pareil à
	vient de, a pour origine, est issu de		est supérieur à, vaut mieux que, l'emporte sur
	en bas, voir plus bas		est inférieur à, vaut moins que, est écrasé par
	en haut, voir plus haut		il existe, on trouve, il y a quelques
	à l'origine, au début		fait partie de, est de la famille de, appartient à
	augmente, monte, progresse positivement		ne fait pas partie de, est étranger à, n'est pas à
	diminue, descend, progresse négativement		par rapport à
	varie, instable		et, s'ajoute à, plus
	somme, totalité		plus ou moins, environ, à peu près
	rien, vide, nul, absence		homme, masculin, mâle, garçon
	différent, n'est pas		femme, féminin, femelle, fille
	équivalent à, égale, est		il y a un peu, en petite quantité

Tableau 01 : Les signes les plus utilisées dans la prise de note.

b. Les abréviations

Remplacer des mots par des **raccourcis**, quand on n'a pas de signes disponibles.

Abréviation	Signification	Abréviation	Signification
tjs	toujours	G^{al}	général
js	jamais	qq	quelque
âm	même	qqch	quelque chose
pr	pour	qq1	quelqu'un
n°	numéro	càd	c'est à dire
bcp	beaucoup	ê	être
tt	tout	°C	degré Celsius
dc	donc	ex	(par) exemple

Tableau 02 : exemple d'abréviation les plus utilisés dans la prise de note.