MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENTET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

INITIATION A LA PRISE DE NOTES RAPIDE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

CODE : 72 61 01 U21 D1
CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 701
DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 27 juillet 2001
sur avis conforme de la Commission de concertation

INITIATION A LA PRISE DE NOTES RAPIDE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité de formation doit :

- concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- d'acquérir la méthodologie de base de prise de notes ;
- de combiner différentes techniques de prise de notes rapide appropriées à des situations de communication largement rencontrées dans le milieu professionnel ;
- de sténographier sous la dictée en appliquant les principes d'écriture simplifiée ;
- de développer un ensemble de comportements professionnels en ce domaine.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

L'étudiant sera capable :

à partir de situations courantes propres au secteur tertiaire,
au départ d'un texte écrit et/ou d'une communication orale dont la durée d'expression est comprise entre 5 et 10 minutes,

- de résumer à un tiers, fidèlement et de façon structurée, un texte écrit qu'il a sous les yeux et/ou un message qui lui est lu ;
- d'exprimer dans une langue claire et correcte, une réflexion personnelle à propos du message ;
- de rédiger un rapport d'observation succinct en soignant son expression écrite et son orthographe.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'UF « COMMUNICATION : EXPRESSION ORALE ET ECRITE APPLIQUEE AU SECTEUR TERTIAIRE » de l'enseignement secondaire supérieur de transition.

3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Techniques de prise de notes rapide	CS	H	64
3.2. Part d'autonomie		P	16
Total des périodes			80

4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable:

face à des communications orales illustrant des situations de communication largement rencontrées dans les entreprises (restitution intégrale de parties du discours, restitution du schéma des interventions de différents participants à un débat),

- d'acquérir la méthodologie de prise de notes par sténographie ;
- d'utiliser les signes abréviatifs courants et les notions spéciales ;
- d'utiliser les différentes techniques de prise de notes rapide pour :
  - reproduire intégralement une intervention donnée en appliquant la technique du sténogramme ;
  - reproduire le sens d'un discours en appliquant la technique de la prise de notes arborescente (mots-clés et schématisation du sens de la communication) ;
  - prendre note à l'audition de messages simples, de lettres non chronométrées et restituer fidèlement le texte.

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable:

face à une communication orale quel que soit le support, les consignes étant préalablement précisées, en fonction du temps alloué,

- d'utiliser différentes techniques de prise de notes à l'audition pour :
  - sténographier un texte écrit en appliquant les principes de simplification;
  - prendre note d'un petit message lu à une vitesse de 30 mots à la minute et de le restituer en tenant compte de l'orthographe, de la ponctuation. Tous les outils de références peuvent être consultés.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- la qualité de l'application des principes de simplification,
- la qualité de sa production écrite dans le temps alloué,

- la conformité entre le discours reproduit et celui entendu pour la prise de notes intégrale.

6. CHARGE DE COURS

Un enseignant.

7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.