

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

PRISE DE NOTES RAPIDE

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE TYPE COURT

<p>CODE : 72 14 05 U 32 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 702 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p>
--

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 8 juillet 1999,
sur avis conforme de la Commission de concertation**

PRISE DE NOTES RAPIDE

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE TYPE COURT

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 organisant l'enseignement de promotion sociale, 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

Cette unité de formation vise à permettre à l'étudiant

- ◆ de combiner différentes techniques de prise de notes rapide appropriées à des situations de communication largement rencontrées dans les entreprises :
 - ◆ restitution intégrale de parties du discours ;
 - ◆ rédaction d'une note de synthèse avec commentaire ;
 - ◆ restitution du schéma des interventions de différents participants à un débat ;
- ◆ de développer un ensemble de comportements professionnels en ce domaine.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

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

prendre des notes à l'audition selon une(des) technique(s) appropriées et de restituer le discours dans les trois perspectives suivantes :

- ◆ intégralement (40 mots à la minute pendant 2 minutes) ;
- ◆ notation de consignes, de messages téléphoniques,... ;
- ◆ sous la forme d'une synthèse.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité de formation : “ **STENOGRAPHIE ET PRISE DE NOTES RAPIDE** ” de l'Enseignement supérieur économique de type court.

3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Techniques de prise de notes rapide	CS	H	48
Autonomie		P	12
Total des périodes			60

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, rédaction d'une note de synthèse avec commentaire, restitution du schéma des interventions de différents participants à un débat)

- ◆ de combiner 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) ;
 - ◆ établir le schéma des échanges entre intervenants ;
- ◆ de participer à des exercices d'entraînement judicieusement organisés par le chargé de cours et /ou en auto-formation pour :
 - ◆ prendre des notes à une vitesse de 80 mots à la minute pendant deux minutes ,
 - ◆ restituer le sens essentiel d'un discours structuré lu pendant 8 minutes, le débit étant fluide (par exemple , un extrait de journal télévisé, une intervention d'une personne ressource, une conférence , une explication technique, ...) et le choix de la technique étant laissé à l'étudiant ;
 - ◆ les structurer d'une manière autonome et les rendre lisibles dans un délai très court ;
 - ◆ produire le type de document écrit attendu.

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra prouver qu'il est capable,

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

de combiner différentes techniques de prise de notes à l'audition pour :

- ◆ prendre des notes à une vitesse de 80 mots à la minute pendant deux minutes ;
- ◆ restituer le sens essentiel d'un discours structuré lu pendant 8 minutes, le débit étant fluide (par exemple , un extrait de journal télévisé, une intervention d'une personne ressource, une conférence , une explication technique ...) : le choix de la technique étant laissé à l'étudiant ;
- ◆ les structurer d'une manière autonome et les rendre lisibles dans un délai très court ;
- ◆ produire le type de document écrit attendu.

Pour la détermination du degré de maîtrise il sera tenu compte :

- ◆ de la qualité de sa production écrite dans le temps alloué ;
- ◆ de la conformité entre le discours reproduit et celui entendu pour la prise de note intégrale ;

- ◆ de la qualité et de la complémentarité des techniques de prise de note à la situation de la communication ;
- ◆ du degré d'autonomie atteint.

6. CHARGE(S) DE COURS

Un enseignant ou un expert.

Un expert qui peut justifier d'une expérience professionnelle dans la gestion d'un secrétariat de direction et dans la maîtrise de techniques de prise de notes rapide diversifiées.

7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.