

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PEDAGOGIQUE
UNITE D'ENSEIGNEMENT

PRISE DE NOTES RAPIDE ET SUPPORT TECHNIQUE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

| |
|---|
| <p>CODE : 72 61 02 U21 D2 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 701 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p> |
|---|

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 15 mars 2017,
sur avis conforme du Conseil général**

PRISE DE NOTES RAPIDE ET SUPPORT TECHNIQUE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

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 d'enseignement 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 d'enseignement vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ d'acquérir la méthodologie de prise de notes rapide ;
- ◆ de combiner différentes techniques de prise de notes rapide appropriées à des situations de communication rencontrées dans le milieu professionnel ;
- ◆ de développer des comportements professionnels en matière d'utilisation du support technique.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

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,

- ◆ 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 ;
- ◆ exprimer dans une langue claire et correcte, une réflexion personnelle à propos du message ;
- ◆ 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'unité d'enseignement « COMMUNICATION : EXPRESSION ORALE ET ECRITE APPLIQUEE AU SECTEUR TERTIAIRE », code N° 03 50 23 U21 D1, classée dans l'enseignement secondaire supérieur de transition.

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

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,

- ◆ de transcrire un texte en respectant le sens essentiel ;
- ◆ de produire une synthèse non linéaire ou un résumé des interventions de différents participants ;
- ◆ de dactylographier intégralement un texte enregistré.

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

- ◆ le niveau de qualité de la production écrite,
- ◆ le degré de conformité entre le discours reproduit et celui entendu pour la prise de notes intégrale.

4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable

face à des communications orales illustrant des situations de communications professionnelles, quel qu'en soit le support,

- ◆ d'identifier les signes abrégatifs courants et les notions spéciales ;
- ◆ d'utiliser différentes techniques de prise de notes rapide pour :
 - ◆ reproduire une intervention donnée,
 - ◆ 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 de messages simples, de lettres non chronométrées et de restituer fidèlement le texte ;
- ◆ d'acquérir une méthodologie de prise de notes abrégée ;
- ◆ de s'organiser pour restructurer ses notes ;
- ◆ de lire ses notes et de produire le texte demandé dans le respect des consignes données ;
- ◆ de restituer le sens essentiel d'un discours structuré lu pendant 4 minutes (débit fluide), le choix de la technique étant laissé à l'étudiant ;
- ◆ d'utiliser le matériel auditif de façon professionnelle (transcription intégrale, rectification des erreurs ...), dans le respect des règles dactylographiques, grammaticales, de disposition en paragraphes et de ponctuation.

5. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

6. CHARGE DE COURS

Un enseignant.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

| 7.1. Dénomination des cours | <u>Classement</u> | <u>Code U</u> | <u>Nombre de périodes</u> |
|-------------------------------------|--------------------------|----------------------|----------------------------------|
| Techniques de prise de notes rapide | CT | B | 96 |
| 7.2. Part d'autonomie | | P | 24 |
| Total des périodes | | | 120 |