**Institut de maintenance et de sécurité industrielle (IMSI)**

**1ere Année socle commun**

**Matière : Méthodologie de la rédaction 1 Assurée par : Mme A.Senouci**

**Email :** [**a.senouci1977@gmail.com**](mailto:a.senouci1977@gmail.com)

**TD4**

**Chapitre 1 : Notions et généralités sur les techniques de la rédaction**

**La prise de notes**

**La prise de notes** sert à garder une trace écrite d’une intervention orale, d’un cours, ou d’une recherche personnelle. Elle permet de noter, bien plus rapidement que sous la dictée, les informations nécessaires.

**Son objectif est la mémorisation** : elle permet de retenir l’essentiel d’un cours par exemple. **Prendre des notes**, ce n’est pas tout noter, c’est-à-dire recopier un article de dictionnaire, retranscrire tout ce que dit le professeur, etc. **Au, contraire**, c’est noter **le plus important**, **l’essentiel,** c’est-à-dire **les grandes lignes** du cours, **les mots-clés**, les éléments qui sont pertinents. Il s’agit donc en quelque sorte de faire une sélection, un tri. Ainsi, il faut laisser de côtés les détails ou les exemples donnés par le professeur, les digressions, cela veut dire tout ce qui apparaît inutile ou hors sujet.

**La prise de note permet de** :

\***Conserver l’essentiel d’un cours** : le cours de l’enseignant est rarement écrit, prendre des notes permet d’en consigner l’essentiel par écrit. On utilisera ensuite des notes comme références pour mieux comprendre une notion, ainsi que pour mieux préparer un contrôle ou un examen.

**\*Préparer un exposé à l’oral** : l’organisation de notes simples sur un papier permet de mettre au clair ce que l’on veut communiquer et de ne pas perdre le fil de sa pensée devant la classe.

\***Se constituer une documentation** : L’ensemble des notes prises lors de l’étude d’une œuvre par exemple constitue une base de références fiable, organisée et personnelle pour les travaux variés : exposé, compte-rendu…

\***Former son esprit d’analyse et de synthèse** :la prise de note oblige à séparer clairement l’essentiel de l’accessoire, à fixer les grandes étapes d’une argumentation ou à développer des idées.

**\*Gagner du temps** : pour réussir cela, chacun doit réfléchir à la façon la plus efficace et la plus fiable de prendre des notes. Il n’existe pas de méthode valable pour tous. Chacun doit mettre sa propre prise de notes puisqu’il les prend en fonction de ses connaissances et de ses lacunes. C’est pourquoi, il est délicat d’exploiter les notes de son camarade, même si elles sont très lisibles.

**Comment prendre des notes ? Les six règles**

**1.d’abord, être attentif**

\*Prendre des notes, c’est avant tout retenir l’essentiel d’un cours ou d’un exposé

**2.comprendre ce que l’on prend en notes**

\*Pour être efficace, la prise de notes suppose d’avoir été préparée. Comment ? en relisant votre cours avant de vous présenter en classe, histoire de savoir un minimum de quoi vous allez y parler.

**3.Utiliser les abréviations et les symboles.**

\*Pour noter vite, il faut vous débarrasser de tout ce qui n’est pas indispensable à la compréhension.

\*Ayez le plus souvent recours aux abréviations (surtout n’essayez pas d’écrire les mots en entier, c’est une perte de temps)

**4.Après les cours, compléter les notes**

\*N’attendez pas une semaine avant de relire vos notes, au risque de ne plus rien y comprendre. Ce qui vous semblait clair en classe, peut ne plus l’être quelques jours plus tard, lorsque vous aurez oublié le contexte dans lequel les propos ont été énoncés.

**5.S’entraîner** !

\*Même si vous avez le sentiment que vous n’y arriverez pas, que tout va trop vite, accrochez-vous et continuez de prendre le plus possible le cours en note, quitte à laisser de gros blancs que vous compléterez plus tard.

\*C’est justement à force d’entraînement, que l’on progresse et que l’on trouve sa propre méthode.

**Evaluation certificative**

**Faites une prise de notes à ce texte**

Depuis la révolution industrielle du 19ème siècle, deux constats peuvent être faits vis à vis des machines : La machine aide l’homme, lui permet d’évoluer, de progresser, de devenir toujours plus efficace ; la machine condamne certaines personnes comme on a justement pu le voir à cette période (problématique du travail à la chaîne, hausse du chômage et pauvreté).

Ces deux opposés entraînent naturellement des sentiments contradictoires vis à vis des machines. Le comportement que l’on a vis à vis d’elles et l’utilisation que l’on en fait ont évolué très rapidement. Mais deux tendances ressortent : l’homme est de plus en plus proche de la machine (au sens figuré comme au sens littéral), et fait preuve de plus en plus d’anthropomorphisme vis à vis d’elle.

Avant tout chose, la machine est ici considérée comme toute technologie, allant des machines d’usine aux portables, ou de la connexion internet à l’intelligence artificielle

La relation entre l’homme et la machine se développe notamment grâce à l’optimisation de la communication entre les deux. Un réel travail est fait pour que l’on puisse interagir le plus facilement et le plus intuitivement possible avec les machines. C’est dans cette optique que la plupart de nos appareils sont tactiles et qu’ils disposent de la reconnaissance faciale (ce qui nous évite de devoir taper un code à chaque allumage) Les modes d’interactions sont de plus en plus transparents. Les systèmes sont de plus en plus adaptés aux capacités physiques, cognitives et sociales dont disposent les humains.

Les machines sont de moins en moins des intrus dans nos vies notamment grâce à cette facilitation du dialogue. La machine est humanisée.

**https://www.vizir.co/intelligence-artificielle/relation-homme-machine**