

# Module : Méthodologie 1

**Unité : Méthodologie**

**Volume horaire semestre : 24 heures**

**Travaux Dirigés : 1h30 par séance**

**Coefficient : 02**

**Crédit : 04**

*Méthodologie 1*

**Enseignante : Mme Lachi Ourida**  
**Coordonnées de l'enseignante :**

- Email universitaire : [yourida.lachi@shs.univ-bejaia.dz](mailto:yourida.lachi@shs.univ-bejaia.dz)
- Email personnel : [lachi.ory@yahoo.com](mailto:lachi.ory@yahoo.com)

# Méthodologie 1

## Objectifs de l'enseignement :

Préparer l'étudiant à l'utilisation des instruments de compréhension et de recherche de base.

---

## Contenu de la matière

### 1. Prise de notes

- Techniques de prise de notes efficaces
- Différents styles de prise de notes (Cornell, mind mapping, etc.)
- L'importance de la prise de notes dans l'apprentissage

### 2. Recherche bibliographique

- Comment effectuer une recherche bibliographique
- Utilisation des bases de données et des ressources en ligne

### 3. Lecture de texte en sciences humaines et sociales

- Stratégies de lecture active
- Identification des idées principales et des arguments

### 4. Fiche de lecture

- Comment rédiger une fiche de lecture
- Éléments essentiels à inclure (résumé, analyse critique, etc.)

### 5. Résumé

- Techniques de résumé efficace
- Différence entre résumé et paraphrase

### 6. Rédaction d'un texte scientifique

- Structure d'un texte scientifique (introduction, développement, conclusion)
- Importance de la clarté et de la précision

### 7. Techniques de renvoi

- Utilisation des notes de bas de page et des références
- Normes de citation (APA, MLA, Chicago, etc.)

### 8. Bibliographie

- Comment rédiger une bibliographie
  - Différents styles de bibliographie
- 

## Mode d'évaluation :

- ✚ **Évaluation continue** : 25%, Basée sur les devoirs, exercices pratiques, et participation en classe.
- ✚ **Assiduité** : 25%, Évaluation de la présence et de l'engagement durant le cours.
- ✚ **Examen écrit** : 50% ; Évaluation des connaissances acquises à travers un examen final.

# Cours 1 : Introduction à la Prise de Notes

**Durée :** 1h30

**Enseignant(e) :** Mme Lachi

**Contact :** [yourida.lachi@shs.univ-bejaia.dz](mailto:yourida.lachi@shs.univ-bejaia.dz) | [lachi.ory@yahoo.com](mailto:lachi.ory@yahoo.com)

## Objectif du cours

Comprendre l'importance de la prise de notes et apprendre différentes techniques pour améliorer l'efficacité de cette pratique.

---

La prise de notes est une habileté indispensable qui s'applique à une multitude de situations. Que ce soit dans un contexte académique, professionnel ou personnel, savoir **quand** prendre des notes permet d'optimiser la compréhension, la mémorisation et l'application des informations recueillies. En intégrant la prise de notes dans vos routines quotidiennes et en adaptant les méthodes à chaque contexte spécifique, vous pouvez améliorer significativement votre efficacité et votre productivité.

## 1. POURQUOI PRENDRE DES NOTES ?

On prend des notes pour...

- ★ Mieux suivre ses cours;
- ★ Préparer ses examens;
- ★ Préparer une présentation;
- ★ Compléter une recherche.

La prise de notes est un :

- ★ Moyen de se concentrer lors d'un cours;
- ★ Moyen de recueillir de l'information;
- ★ Moyen d'approfondir une question.

**Prendre des notes, c'est avant tout, comprendre, pas seulement copier.**

Selon certains spécialistes nous retiendrions:

- ➔ 20% de ce que nous entendons;
- ➔ 40% de ce que nous voyons ;
- ➔ 60% de ce que nous entendons et voyons en même temps (audio visuel...)
- ➔ 80% de ce que nous faisons (parole, écriture...)

### ❖ La prise de notes se fait en 4 temps :

1. Écouter
2. Comprendre
3. Synthétiser
4. Noter

### ❖ Apprentissage

1. Participation : être prêt pour le cours (lectures, exercices).
2. Concentration : être ponctuel, prêt à l'écoute.
3. Sens critique : poser des questions à soi et au professeur sur la matière.
4. Prise de notes : en tout temps (documentaire, Internet, stage, etc.).

## 2. QUOI PRENDRE EN NOTES ?

La prise de notes consiste à aller à l'essentiel de ce qui été dit, comprendre ce qui est important :

- ★ Comprendre ce qui est important, c'est repérer les mots clés.
- ★ Pour les repérer, il faut faire attention aux changements d'intonation, aux mots qui sont répétés ou écrits au tableau .

Dans le cours, tout n'a donc pas la même importance, il faut distinguer l'idée principale.

## « Distinguer l'important de ce qui ne l'est pas »

### ↪ Important :

**La structure** : introduction (thèse et points principaux), conclusion (récapitulation : noter le plus d'informations possible).

**Phrases-clés** : « Cette information est très importante », « Vous allez revoir cela ailleurs », « C'est le point principal », « C'est une étape charnière », « C'est important pour notre compréhension », « C'est un principe très complexe ».

**Attitude du professeur** : excitation, voix stressée, écriture au tableau, lecture des notes pour rendre plus claire une idée, répétition, pauses (dramatiques) avec un regard « vous devriez prendre ça en note ».

### ↪ Pas important) :

**L'introduction** avant l'annonce des points du jour.

**Les à-côtés** : les longues parenthèses.

**Les anecdotes** de la vie personnelle du professeur (au « je »).

**Le 3e et le 4e exemple** : on comprend que c'est un point important, car le professeur insiste, mais il n'est pas nécessaire de noter tous les exemples.

**Les gestes désinvoltes**, le ton sarcastique ou fatigué indiquent souvent un point peu important.

### ↪ Ce qu'il faut noter

- Le plan général
- Les noms propres

- Les chiffres
- Les dates importantes
- Les schémas, les figures et les tableaux
- Les équations
- Les définitions
- Les arguments majeurs
- Les suggestions de lectures complémentaires
- Les dates de remise de travaux, d'examens, de rencontres spéciales ou d'activités
- Les questions que le professeur pose à la classe : elles pourraient se retrouver à l'examen

**« A suivre » ....**