

LOUIS TIMBAL-DUCLAUX

16°R

30077

# LA PRISE DE NOTES EFFICACE

en écoutant, en lisant,  
en rédigeant pour mémoriser,  
pour parler.

Ce livre est conçu pour un triple public : les élèves et étudiants ; les adultes ; les enseignants : professeurs et formateurs. Les élèves comprendront mieux que leurs études ne constituent pas un but en soi, mais préparent à la vie active. Les adultes pourront faire un meilleur lien entre ce qu'ils ont appris à l'école et leur pratique professionnelle quotidienne. Enfin les enseignants et formateurs d'adultes, qui se partagent ces deux publics, comprendront mieux que les grands principes de la prise de note restent identiques à tout âge, même si elle doit être modulée selon ces publics, leurs besoins et leur niveau.

C'est aussi un ouvrage de synthèse qui rassemble en une doctrine cohérente un ensemble de pratiques, parfois ori-

**RETZ**

Louis Timbal-Duclaux

37

# LA PRISE DE NOTES EFFICACE

1602

30077



EDITIONS  
RETZ

2, rue du Roule - 75001 Paris

---

**Du même auteur:**

**Aux éditions Retz**

- *La méthode SPRI: pour organiser ses idées et mieux communiquer* (3<sup>e</sup> éd. 1986).
- *L'écriture créative: cinq techniques pour libérer l'inspiration* (2<sup>e</sup> éd. 1988).

**Aux éditions ESF**

Dans la collection «Formation permanente en sciences humaines»:

- *L'expression écrite: écrire pour communiquer* (3<sup>e</sup> éd. 1986).

A paraître:

- *L'écrit scientifique et technique: une approche de qualité* (1988).

**Collaboration aux ouvrages**

- *Guide pratique de la communication scientifique*, sous la direction du professeur R. Benichoux, éd. Gaston Lachurié, Paris, 1986.
- *Logos Encyclopédie*: éd. Philippe Auzou (Paris, 1988).

*Ce livre sur la prise de notes est un ouvrage de synthèse: il ne se contente pas de décrire les techniques de prise de notes, mais encore il les met en relation avec les autres méthodes du travail intellectuel. Notamment: la lecture active, l'écoute efficace, la prise de parole, l'écriture efficace.*

*Ces techniques ont déjà fait l'objet de plusieurs livres. Aussi le lecteur intéressé par ces regroupements est invité à lire, ou relire, ces livres. En particulier les deux premiers livres de l'auteur aux Editions Retz, qui figurent ci-dessus.*



---

## SOMMAIRE

|  |    |
|--|----|
| <b>Petit test</b>  | 6  |
| <b>Introduction</b>                                      | 9  |
| <i>Une suggestion d'exercice pour assimiler ce livre</i> | 12 |

---

### 1<sup>re</sup> partie

---

#### **Pourquoi et comment noter: principes généraux**

|              |  |    |
|--------------|--|----|
|              |  | 13 |
| Chapitre I   | <b>Pourquoi noter quoi: une trace en fonction d'un but</b> | 14 |
|              | Pour noter: en fonction d'un but                           | 14 |
|              | Quoi noter: l'essentiel                                    | 20 |
| Chapitre II  | <b>Deux cerveaux pour noter</b>                            | 25 |
|              | L'homme asymétrique: droit et gauche                       | 26 |
|              | La double nature de la notation écrite                     | 30 |
|              | <i>Exercices avec les deux cerveaux</i>                    | 31 |
|              | Les quatre cerveaux d'Herrmann                             | 32 |
| Chapitre III | <b>Sur quoi et avec quoi noter?</b>                        | 36 |
|              | Deux façons de noter                                       | 36 |
|              | Sur quoi noter?  | 38 |
|              | Crayon, stylo ou marqueur?                                 | 43 |
|              | Les trois stades de la prise de notes                      | 44 |
| Chapitre IV  | <b>Comment choisir et abrégier les mots en notant</b>      | 46 |
|              | Quels mots choisir de noter?                               | 46 |
|              | Comment abrégier en notant                                 | 54 |
| Chapitre V   | <b>Sept méthodes de base de la prise de notes</b>          | 59 |
|              | <i>Exercice: changer votre prise de notes</i>              | 59 |
|              | Première méthode: la prise de notes sous dictée            | 60 |
|              | Deuxième méthode: la prise de notes linéaire               |    |
|              | «mode gauche»  | 60 |
|              | Troisième méthode: la prise de notes structurée en ligne   | 61 |
|              | Quatrième méthode: la prise de notes «mode droit»          |    |
|              | en constellation de mots                                   | 62 |
|              | Cinquième méthode: la notation avec deux pages             |    |
|              | et deux cerveaux   | 66 |
|              | Sixième méthode: la prise de notes en grille               | 70 |

|               |  |     |
|---------------|--|-----|
|               | Dernière étape: le cerveau total: le schéma simple<br>ou systématique                        | 71  |
| Chapitre VI   | <b>Prise de notes et mémoire</b>   |     |
|               | <b>Visualiser pour mémoriser</b>   | 77  |
|               | <i>Exercice: testez le fonctionnement de la mémoire</i>                                      | 77  |
|               | Quatre principes pour retenir  | 78  |
|               | 2 <sup>e</sup> partie  |     |
|               | <b>La prise de notes en relation avec l'oral</b>   | 87  |
| Chapitre VII  | <b>Prise de notes professionnelle: grilles et comptes rendus</b>                             | 88  |
|               | Des grilles pour accueillir la pensée sur la page  | 89  |
|               | Réunions et comptes rendus   | 100 |
| Chapitre VIII | <b>Comment noter pour parler en public</b>   | 105 |
|               | 3 <sup>e</sup> partie  |     |
|               | <b>La prise de notes entre lecture<br/>active et écriture efficace</b>                       | 109 |
| Chapitre IX   | <b>Lecture active et prise de notes</b>  | 110 |
|               | La lecture rapide, active  | 113 |
|               | Techniques de lecture efficace   | 115 |
| Chapitre X    | <b>Lecture objective structurale: résumé et note de synthèse</b>                             | 119 |
|               | La lecture structurale pour le résumé de texte   | 119 |
|               | <i>Exercice: résumez ce texte de Paul Valéry</i>   | 122 |
|               | La prise de notes SPRI pour la note de synthèse  | 124 |
| Chapitre XI   | <b>La lecture réactive plume en main et le commentaire<br/>composé</b>                       | 135 |
|               | Le «log-book» ou le journal de bord  | 136 |
|               | Comment réussir un commentaire composé   | 142 |
|               | <i>Exercice d'application de cette méthode</i>   | 147 |
| Chapitre XII  | <b>Récapitulation sur un exemple: 4 lectures de l'article<br/>«Une relecture de Courbet»</b> | 150 |
|               | <b>Conclusion</b>  | 156 |
|               | <b>Solutions des exercices</b>   | 157 |
|               | <b>Bibliographie</b>   | 160 |



*Je dédie ce livre à tous mes professeurs de français  
du lycée Pierre de Fermat de Toulouse:*

*MM. Hémons, Carassus, Tariol, Orsini et Pariente qui,  
chacun à leur manière, m'ont initié,  
au fil des ans, au travail intellectuel.*

*A M. André Conquet, ancien directeur des enseignements  
de la Chambre de Commerce de Paris,  
qui, le premier, m'a encouragé à écrire.*

*Et à ma femme Catherine,  
à qui j'ai volé du temps pour pouvoir écrire.*

«Des connaissances que nous acquérons aujourd'hui, un grand nombre seront caduques d'ici à cinq ans: à l'inverse beaucoup de réalités dont nous n'avons encore jamais entendu parler seront importantes dans cinq ou dix ans. Si donc je vous enseigne des notions qui passent pour pertinentes aujourd'hui, je propage des idées déjà dépassées. En revanche, si je vous apprends à travailler, à aborder les questions comme il convient, à oser penser par vous-même, à frotter vos idées à celles d'autrui, à examiner un problème sous tous ses aspects, quelle que soit la matière dont je me serve pour vous inculquer ces qualités fondamentales de l'esprit et de l'intelligence, je vous fais acquérir un savoir qui vous servira longtemps, car ces qualités ne perdront jamais leur valeur. L'affaire est importante. C'est la vie entière qui est en jeu.»

Pr Jacob Neuener,

*How to Grade Your Professors*

# PETIT TEST

FAITES LE POINT PRÉALABLE DE VOS CONNAISSANCES

Ce petit « test », sans prétention, vise à mieux prendre conscience de vos connaissances en matière de prise de notes.

Au crayon, pour chaque proposition, vous devez répondre par « oui » ou par « non », selon que vous pensez qu'elle est plutôt vraie ou plutôt fausse.

Ne répondez « ne sait pas » que si vous ne pouvez faire autrement.

|   | <u>Oui</u> | <u>Non</u> | <u>Nsp</u> |
|---|------------|------------|------------|
| 1. La prise de notes est une technique simple qui s'apprend naturellement par la pratique.                                  |            |            |            |
| 2. Pour bien noter, il faut noter le maximum de ce que dit celui qui parle.   |            |            |            |
| 3. Pour bien noter, il faut toujours noter par phrases <i>entières</i> .  |            |            |            |
| 4. Pour bien noter, il faut transcrire à la suite, fidèlement, les phrases de celui qui parle.                              |            |            |            |
| 5. Noter des mots isolés ne sert à rien: on ne retrouverait plus le sens.   |            |            |            |
| 6. Le seul but de la prise de notes c'est de conserver une trace contre l'oubli.  |            |            |            |
| 7. Il ne sert pas à grand-chose de noter en lisant un texte écrit si l'on peut le conserver et le consulter par la suite.   |            |            |            |
| 8. Bien noter consiste à noter objectivement les paroles des autres, sans faire intervenir ses réflexions personnelles.     |            |            |            |
| 9. Il vaut mieux noter des mots que des dessins ou des schémas.   |            |            |            |
| 10. Il vaut mieux prendre d'abord des notes au crayon et les recopier par la suite: c'est plus propre.                      |            |            |            |
| 11. Pour mémoriser ses notes, il suffit de bien les relire dans l'ordre.  |            |            |            |
| 12. Le meilleur support de prise de notes est le <i>cahier</i> : avec lui on est sûr de s'y retrouver et de ne rien perdre. |            |            |            |

|   | <u>Oui</u> | <u>Non</u> | <u>Nsp</u> |
|---|------------|------------|------------|
| 13. C'est toujours dangereux de prendre des notes sur des feuilles volantes car on pourrait les égarer.   |            |            |            |
| 14. Ce n'est pas pratique de prendre des notes sur des fiches car on risque de les mélanger.  |            |            |            |
| 15. Il ne faut pas écrire sur les livres: cela les abîme.   |            |            |            |
| 16. C'est plutôt dangereux d'abréger les mots en notant: on risque de ne plus se comprendre en relisant.  |            |            |            |
| 17. En classe, c'est mieux quand le professeur dicte: au moins on est sûr de bien noter.  |            |            |            |
| 18. C'est dangereux de noter à des endroits distants sur une même page: on ne retrouverait plus l'ordre initial en se relisant.   |            |            |            |
| 19. Pour prendre la parole en public, le mieux c'est de lire intégralement le texte qu'on a préparé.  |            |            |            |
| 20. Pour bien lire, il faut prononcer mentalement chaque mot et ne sauter aucun mot.  |            |            |            |
| 21. Pour résumer fidèlement un auteur, il faut prélever dans son discours, ou son texte, les phrases les plus importantes et les placer à la suite, dans le même ordre. |            |            |            |
| 22. Pour faire un bon commentaire de texte, il faut reprendre, dans l'ordre, en l'expliquant, ce que déclare l'auteur.  |            |            |            |
| 23. Pour bien comprendre une œuvre littéraire, il faut la lire sans aucun a priori, en se plaçant dans la peau du lecteur auquel elle est destinée.                     |            |            |            |
| 24. Si l'on doit écrire un texte, il ne faut pas noter les idées des autres, car, alors, on se laisserait influencer et ce ne serait plus un texte vraiment personnel.  |            |            |            |
| 25. Bien noter c'est, avant tout, noter des faits et des chiffres précis.   |            |            |            |

TOTAL:    \_ \_ \_

---

Notez 1 point chaque fois que vous avez répondu « oui », faites le total et consultez la solution p. 8.

---



## SOLUTION DU «TEST»

## FAITES LE POINT PRÉALABLE DE VOS CONNAISSANCES

Cher lecteur, pardonnez-moi de vous avoir tendu ce petit piège: toutes les propositions citées ne sont qu'un ramassis de «lieux communs» que l'on entend ici et là sur la prise de notes, dans la bouche de personnes qui n'ont visiblement pas bien réfléchi à la question.

Donc, à mon avis, il fallait répondre partout «non»; car ces jugements sont en tout, ou en partie, erronés. Bien entendu, comme tous jugements, ils peuvent contenir quelques parcelles de vérité, mais ce livre vous montrera, je l'espère, à quel point ce genre de «certitudes» est un obstacle à tout progrès vers un élargissement des techniques de prise de notes.

- Si donc, vous avez plus de 15 points, réjouissez-vous! Vous allez, je l'espère, apprendre beaucoup en lisant ce livre; mais cela demandera une remise en cause de vos habitudes...
- Si vous avez entre 15 et 5 points, vous êtes dans une position moyenne: faites bien attention aux chapitres du livre qui concernent ces réponses erronées.
- Si vous avez moins de 5 points, bravo! Vous êtes déjà un champion de la prise de notes. Mais comme tous les champions vous voulez vous améliorer. Ce livre va vous en donner l'occasion. Exercez-vous surtout à pratiquer les techniques que vous connaissez peu ou mal. Elles enrichiront vos connaissances.

*A tous:* notez vos réponses à ce test et revoyez-les quand vous aurez fini d'assimiler ce livre pour voir si vous avez changé d'avis.

## La prise de notes: au centre du travail intellectuel

J'en fus le premier surpris: quand, pour écrire ce livre, j'ai essayé de comptabiliser le temps que les gens passent à prendre des notes, j'ai découvert qu'il était bien plus considérable que je n'aurais cru... C'est évident pour le lycéen, ou l'étudiant, qui passe souvent près de 6 heures par jour à prendre en note les cours de ses professeurs. Mais c'est vrai aussi dans la vie professionnelle où noter *accompagne la plupart des activités*: téléphone, courrier, réunions, entretiens, réflexions pour l'action, rédaction de documents...

Ainsi, si la secrétaire, le cadre, l'ingénieur, ne sont pas amenés à rédiger tous les jours, ils notent absolument tous les jours. Et cela, quelle que soit leur profession ou leur position hiérarchique.

### **Pourquoi ce livre**

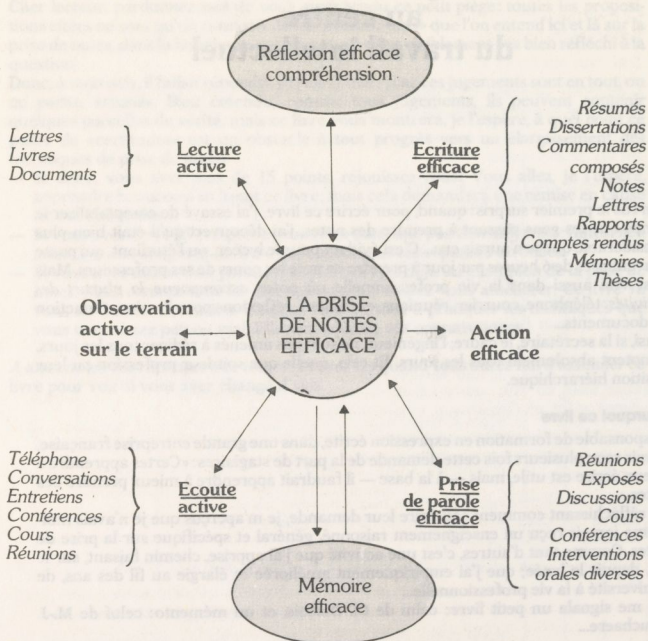
Responsable de formation en expression écrite, dans une grande entreprise française, j'avais reçu plusieurs fois cette demande de la part de stagiaires: « Certes apprendre à mieux écrire est utile, mais — à la base — il faudrait apprendre à mieux prendre des notes. »

En réfléchissant comment satisfaire leur demande, je m'aperçus que je n'avais moi-même jamais reçu un enseignement raisonné, général et spécifique sur la prise de notes. Comme tant d'autres, c'est une activité que j'ai apprise, chemin faisant, sur le tas, depuis le lycée; que j'ai empiriquement améliorée et élargie au fil des ans, de l'université à la vie professionnelle...

On me signala un petit livre: celui de Cl. Dartois, et un mémento: celui de M.-J. Couchaere...

**Premier bilan:** la prise de notes constitue, du point de vue du temps qui lui est consacré, l'activité d'écriture la plus importante des élèves, des étudiants et des cadres; et pourtant elle ne fait l'objet d'aucun ouvrage de fond.

FIGURE 1 : LA PRISE DE NOTES : UNE ACTIVITÉ CENTRALE  
ENTRE LES 6 TECHNIQUES DE BASE DU TRAVAIL INTELLECTUEL



### Une activité marginale ou centrale ?

C'est alors que j'ai compris la raison profonde de ce paradoxe.

Pour cela, décomposons le travail intellectuel en 6 techniques de base :

- Ecouter et parler.
- Lire et écrire.
- Réfléchir et mémoriser.

Pour être complet, ajoutons-y: observer et agir.

La prise de notes intervient comme *auxiliaire* de chacune d'elle. C'est pourquoi elle n'est traitée, en théorie comme en pratique, *qu'à propos* de ces techniques, mais presque jamais en tant que telle. Ou alors elle se réduit à presque rien: d'où la minceur de ces livres.

Le tableau de la figure 1 résume la situation. C'est lui qui m'a servi de boussole pour écrire ce livre: en plaçant la prise de notes en position centrale — et débordant sur ces autres activités — je pouvais, en effet, réaliser d'une pierre deux coups :

- d'une part, fournir une théorie générale de la prise de notes, enfin éclairée par les découvertes les plus récentes de la neuropsychologie;
- d'autre part, réaliser — par le concept central de prise de notes — une *synthèse* théorique et pratique entre ces 6 techniques du travail intellectuel qui sont presque toujours traitées séparément, tant dans les livres que dans l'enseignement ou la formation.

### Comment utiliser ce livre en autoformation ou formation

Ainsi, ce livre peut être utilisé de deux manières complémentaires au cours d'un cycle de formation au travail intellectuel et aux techniques d'expression-communication.

— *Comme point de départ*: il constituera une synthèse d'approche qui introduira à une étude approfondie des 6 techniques citées dans la figure 1.

— *Comme point d'arrivée*: il constituera alors la synthèse finale qui récapitulera et verrouillera les connaissances apprises dans l'étude de ces 6 techniques.

Le premier cas sera surtout, sans doute, celui de l'enfant, de l'adolescent, ou de l'adulte en retard de formation. Le second, celui de l'étudiant ou du cadre possédant déjà de bonnes bases, mais qui éprouve, à un certain moment, le besoin de rafraîchir et de synthétiser ses connaissances pour devenir plus performant.

### Devenir plus libres

« Rien de plus dangereux qu'une idée, si c'est la seule », écrivait le philosophe Alain. Plus près de nous, le psychologue Abraham Maslow a coutume de dire: « Si pour tout équipement vous n'avez qu'un marteau, vous aurez tendance à considérer toute chose comme un clou. » D'où la formule qu'on pourrait appliquer à la prise de notes: « Si tu ne possèdes qu'un seul programme mental, tu es un *robot*. Si tu en as deux, tu es un *coincé*. Si tu en as plus de trois, tu commences à devenir *libre*. » Trop de personnes notent toujours de la même manière.

Votre but doit être d'acquérir de nouvelles libertés en matière de prise de notes: en choisissant, parmi plusieurs techniques, celle qui sera la mieux adaptée à chaque situation; en remplaçant le « marteau » par une « trousse à outils ».

Sauf pour les deux premiers chapitres à lire d'abord, j'ai pratiqué des renvois de chapitre à chapitre, de manière que celui qui lit les chapitres suivants selon un autre ordre, puisse le faire facilement: chacun d'eux est suffisamment autonome pour faire l'objet d'une lecture sélective.

D'une certaine façon, j'ai le pressentiment que ce livre apportera peut-être pas mal d'idées à beaucoup de gens, de tous âges et de toutes conditions. C'est là le paradoxe central de la prise de notes: jamais reconnue, bien que partout présente, il suffit de la mettre en lumière pour qu'elle rayonne aussitôt très loin, sur toutes les autres activités intellectuelles. Bonne lecture!

### Une suggestion d'exercice pour assimiler ce livre

Vous le savez: il ne suffit pas de parcourir un livre du bout des yeux pour l'assimiler; et encore moins pour intégrer l'information ainsi reçue dans votre pratique quotidienne.

Si donc vous voulez améliorer réellement votre prise de notes, voici l'exercice que je vous conseille. Lisez ce livre le crayon à la main en cochant, soulignant, annotant, ce qui vous paraît important. Ne dépassez pas le volume d'un chapitre par jour, et révisiez vos notes avant de reprendre votre lecture.

Ou alors, si vous ne voulez pas « abîmer » ce livre, voici une autre façon d'opérer: prenez des notes sur des feuilles à part. Commencez à noter de la manière dont vous avez l'habitude. Mais, à chaque fois que vous allez découvrir une nouvelle technique de prise de notes, *adoptez-la immédiatement* pour l'expérimenter « en marche ». Ainsi, quand vous aurez fini ce livre, vous aurez le bénéfice d'un entraînement équivalent à un stage de 5 jours environ sur la pratique de la prise de notes. Alors vous ne regretterez certainement pas cet effort de prise de notes au service de la *lecture active* et de la mémorisation.

---

PREMIÈRE PARTIE

---

# POURQUOI ET COMMENT NOTER: PRINCIPES GÉNÉRAUX

---

*Noter: une trace  
en fonction d'un but*

*La double nature  
du texte écrit*

*et le double fonctionnement cérébral*

*Le rôle du support et de l'instrument  
dans la prise de notes*

*La technique des abréviations  
7 méthodes de prises notes  
L'art de la mémoire efficace*

## Pourquoi noter quoi: une trace en fonction d'un but

*Il n'y a pas de vent favorable pour celui qui  
ne sait pas le port où se diriger.* (Pline)

**R**ien de plus courant que la prise de notes; rien de plus utile; rien pourtant de moins enseigné systématiquement...

*Pourquoi* prendre des notes? *Comment* les prendre? Telles sont les deux questions clés qui commandent toutes les autres.

Rien de plus faux, cependant, que de croire que ces deux questions soient séparées. Elles sont au contraire intimement liées, car elles ne sont que l'endroit et l'envers d'une même question fondamentale: *à quoi ces notes doivent servir?*

Ainsi ce premier chapitre vise à poser les questions les plus fondamentales et à y fournir des réponses de principe. Réponses qui seront détaillées dans les chapitres suivants, sous forme de techniques précises et d'exercices pratiques.

---

### Pour noter: en fonction d'un but

#### **Les 4 sources de la prise de notes**

Quand on parle de prise de notes, la plupart des gens évoquent immédiatement une source orale. La raison paraît évidente: «Les paroles s'envolent, les écrits restent.» Noter n'est-ce pas avant tout *trace garder*?

Ce point de vue spontané n'est pas faux; mais il me semble très incomplet. Une simple réflexion nous montre, en effet, que les notes peuvent provenir, non pas d'une, mais de 4 sources différentes:

- Noter à partir de l'oral (cours, conférences, réunions).
- Noter à partir de sa propre source mentale (mémoire, réflexion).
- Noter à partir d'une observation directe de la réalité.
- Noter à partir d'un écrit (livre, document...).

Certes, les trois premières notations ont des buts semblables: lutter contre l'oubli en

gardant trace d'un certain nombre d'informations périssables. Et c'est vrai aussi, parfois, pour la dernière de ces sources: l'écrit, dans le cas où il s'agit d'un document que nous ne pouvons, ou ne voulons pas, conserver.

Reste que cette dernière prise de notes peut avoir souvent, aussi, le but inverse: *oublier*.

Je veux dire par là que, face à une énorme masse de détails que contient, par exemple, un livre ou un gros document, nous pouvons très bien ne noter *que* quelques idées utiles, de manière à pouvoir oublier allègrement le reste...

Ainsi, selon le cas, la prise de notes pourra viser deux buts opposés: ou retenir le maximum, ou oublier le maximum. De fait, ils sont largement complémentaires dans la mesure où ces deux opérations s'effectuent ensemble dans notre cerveau: pas de mémoire sans tri et sans oublier (comme nous le verrons au chapitre 6).

### Une expérience fascinante

Voici une expérience assez facile à réaliser et qui marche à tous les coups. Elle montre à quel point un but clair et bien défini est essentiel à la prise de notes et à la mémorisation. Et cela *quel que soit par ailleurs ce but*.

Le professeur ou l'animateur divise sa classe en deux groupes égaux d'élèves de même niveau, qu'il réunit séparément.

— Au premier groupe (qui est le groupe-témoin), il déclare simplement qu'une interrogation écrite aura lieu après le cours pour vérifier les connaissances acquises.

— Au second groupe, il dit la même chose: mais il ajoute que les élèves doivent particulièrement se concentrer, dans leur écoute et prise de notes, sur 2 ou 3 points clés «importants» qu'il énumère.

La fin du cours arrive et le professeur donne le sujet de l'interrogation écrite.

Stupeur et indignation dans les rangs du second groupe: le sujet proposé ne fait pas partie des 2 ou 3 sujets considérés comme «importants»! Ces élèves s'estiment lésés par rapport à ceux qui ont reçu la consigne de «tout prendre»! Ils accusent le professeur de leur avoir tendu un piège! Mais ce dernier reste de marbre et maintient l'interrogation...

Nouvelle stupeur à la remise des copies! Les élèves du second groupe obtiennent des notes *meilleures* que celles du premier! Et cela de manière très significative: on trouve facilement de 2 à 5 points d'écart entre les deux moyennes!

C'est alors que le professeur dévoile le sens de l'expérience. Le premier groupe qui croyait, de bonne foi, «tout» noter, n'a fait qu'une prise de notes passive et assez médiocre. Car il notait pour noter, sans but bien



défini. Le second groupe, qui écoutait et notait en fonction d'objectifs bien définis, a réalisé un bien meilleur travail. Non seulement il avait mieux assimilé les 2 ou 3 points clés en question, ce qui est normal; mais encore, dans la foulée, *tout le reste du cours*! Ceci est paradoxal mais, à la réflexion, ne devrait pas étonner, quand on sait comment l'esprit travaille; quand on sait les vertus de l'attention et de la concentration. Vouloir «tout» écouter, c'est ne rien écouter. Vouloir «tout prendre», c'est ne rien prendre. De fait, c'est pratiquer une prise de notes mécanique, dans laquelle l'esprit se laisse porter par le courant de la parole comme bouchon au fil de l'eau...

A l'inverse, pratiquer une écoute et une prise de notes sélective, c'est maintenir l'esprit en alerte; c'est l'obliger à travailler en triant en permanence entre les informations qui arrivent, exercice qui facilite l'assimilation de l'information nouvelle.

Parlant du travail intellectuel, Paul Valéry déclarait aux élèves du lycée Janson-de-Sailly: «Je n'ose vous dire que tout ce qui ne demande aucun effort n'est que temps perdu. Mais il y a quelques atomes de vrai dans cette formule atroce.» (voir p. 122).

### Ce qu'assimiler veut dire

Assimiler vient du latin *ad-simile* qui signifie: rendre semblable à soi. Pour bien comprendre ce qu'assimiler implique d'activité positive, faisons l'analogie classique entre la nourriture corporelle et la nourriture spirituelle.

D'abord il est clair que, sauf cas particuliers, je ne peux pas avaler pommes de terre, choux, navets, carottes... tels qu'ils sortent de terre! Il faut leur faire subir une préparation: lavage, épluchage, cuisson, etc. C'est le travail du cuisinier.

Ensuite, c'est loin d'être terminé: entre mon assiette et mon intestin, ces aliments vont subir progressivement un double traitement: mécanique et chimique.

Et fin de parcours, tout ce qui n'est pas assimilable sera rejeté au-dehors...

Il en va de même pour les nourritures de l'esprit. Sans doute un bon pédagogue, orateur ou auteur, semblable à un bon cuisinier, peut nous faciliter la tâche en nous épargnant le travail de préparation, en nous fournissant des nourritures assimilables. Reste que, fondamentalement, il n'y a que *nous* qui puissions incorporer ces éléments étrangers à notre propre corps. Et cela demande un processus d'analyse-synthèse assez considérable: un véritable travail.

La prise de notes, suivie d'une ou de plusieurs mises au point et révisions, constitue très exactement ce travail. Et de même que la digestion comporte une double face, mécanique et chimique, de même la prise de notes présente une double face, matérielle et spirituelle: la trace écrite et le travail de l'esprit qui lui est lié. En révisant ses notes, l'esprit révise son propre travail.

ginales, et souvent dispersées dans beaucoup d'ouvrages divers : prendre de bonnes notes c'est constituer une trace en vue d'un but. Mais à buts différents, prises de notes différentes :

- noter pour garder trace d'un cours ou d'une réunion ;
- noter pour mieux assimiler livres et documents ;
- noter pour mémoriser en vue de l'action ou de la culture personnelle ;
- noter en vue d'écrire une lettre, un compte rendu, un rapport, une étude, une dissertation, un résumé, un commentaire composé, une thèse, un livre... sont des opérations assez différentes ;
- sur quoi faut-il noter : sur un cahier, une feuille volante, une fiche ou sur le document même ?
- combien faut-il noter : beaucoup ou peu ?
- quoi noter : l'essentiel ou les détails ?
- comment noter à partir d'un cours, d'une conférence, d'une réunion, d'un coup de téléphone ?
- comment noter à partir d'un livre, d'un rapport, d'un document ?
- comment noter à partir de sa propre mémoire et de sa propre réflexion ?
- comment noter enfin pour mieux mémoriser ?

Telles sont les questions clés auxquelles l'auteur répond dans ce livre à la fois théorique et pratique.

L'auteur : Louis Timbal-Duclaux, HEC, licencié en sociologie, responsable de formation à Électricité de France.

**Chez le même éditeur**

**La méthode SPRI**

par Louis Timbal-Duclaux

**L'écriture créative**

par Louis Timbal-Duclaux

**Les gestes de l'orateur**

par André Conquet



BIBLIOTHEQUE NATIONALE DE FRANCE



3 7502 00187778 8

Prix public T. T. C. 86 F

ISBN 2-7256-1229-2

Participant d'une démarche de transmission de fictions ou de savoirs rendus difficiles d'accès par le temps, cette édition numérique redonne vie à une œuvre existant jusqu'alors uniquement sur un support imprimé, conformément à la loi n° 2012-287 du 1<sup>er</sup> mars 2012 relative à l'exploitation des Livres Indisponibles du XX<sup>e</sup> siècle.

Cette édition numérique a été réalisée à partir d'un support physique parfois ancien conservé au sein des collections de la Bibliothèque nationale de France, notamment au titre du dépôt légal. Elle peut donc reproduire, au-delà du texte lui-même, des éléments propres à l'exemplaire qui a servi à la numérisation.

Cette édition numérique a été fabriquée par la société FeniXX au format PDF.

La couverture reproduit celle du livre original conservé au sein des collections de la Bibliothèque nationale de France, notamment au titre du dépôt légal.

\*

La société FeniXX diffuse cette édition numérique en vertu d'une licence confiée par la Sofia – Société Française des Intérêts des Auteurs de l'Écrit – dans le cadre de la loi n° 2012-287 du 1<sup>er</sup> mars 2012.

Avec le soutien du

