

FICHE Unité de formation - Initiation à la prise de notes rapide



SECRÉTARIAT MÉDICALE

Chargé de cours :

CORNET PIERRE

Organisation	Unité déterminante / non déterminante
Nombre de périodes	80
Du...au... Horaire	10/09/2013 au 05/12/2013
Local	Local info Enaip
<p>Capacités préalables requises ou titre pouvant en tenir lieu Communication: "Expression orale et écrite appliquée au secteur tertiaire" de l'ens. Sec. Sup. de transition.</p>	
<p>L'étudiant sera capable :</p> <p><i>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,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ de 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; ◆ d'exprimer dans une langue claire et correcte, une réflexion personnelle à propos du message; ◆ de rédiger un rapport d'observation succinct en soignant son expression écrite et son orthographe. 	
Objectifs	
But(s) du cours	<p>Arriver à sténographier en ensemble de mots/phrases reprenant les principales difficultés de la Méthode Unifiée de Sténographie.</p> <p>Dactylographier une lettre commerciale dictée à la vitesse de 30 mots/m, de la disposer en respectant l'orthographe, la ponctuation ainsi que la création de paragraphes.</p>
Programme du cours	<p>L'étudiant sera capable,</p> <p><i>face à des communications orales illustrant des situations de communication largement rencontrées dans les entreprises (restitution intégrale de parties du discours, restitution du schéma des interventions de différents participants à un débat),</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ d'acquérir la méthodologie de prise de notes par la sténographie; ◆ d'utiliser les signes abrégatifs courants et les notions spéciales; ◆ d'utiliser les différentes techniques de prise de notes rapide pour: <ul style="list-style-type: none"> ◆ 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); ◆ prendre note à l'audition de messages simple, de lettres non chronométrées et restituer fidèlement le texte.

Capacités terminales	<p>Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :</p> <p><i>face à une communication orale quel que soit le support, les consignes étant préalablement précisées, en fonction du temps alloué,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ d'utiliser différentes techniques de prise de notes à l'audition pour: <ul style="list-style-type: none"> ◆ sténographier un texte écrit en appliquant les principes de simplification; ◆ prendre note d'un petit message lu à une vitesse de 30 mots/m et de le restituer en tenant compte de l'orthographe, de la ponctuation. Tous les outils de références peuvent être consultés. <p>Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ la qualité de l'application des principes de simplification, ◆ la qualité de sa production écrite dans le temps alloué, ◆ la conformité entre le discours reproduit et celui entendu pour la prise de notes intégrale.
Enseignement	
Méthode	Méthode progressive du niveau de difficulté le plus faible au plus complet.
Apport extérieur <ul style="list-style-type: none"> - visites - intervention d'expert - conférences 	non
Evaluation (pondération, nature de l'évaluation et dates prévues)	
Travaux et tests <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fréquence ✓ Critères d'évaluation 	tout au long de l'apprentissage à chaque changement de leçon. Une grille d'évaluation est disponible sur le site du professeur. http://bureautique.jimdo.com
Remédiation	
Actions prévues	Non.
Support	Notes de cours.
Type	Syllabus.
Bibliographie	Méthode Unifiée Aimée Paris "Colson – VANLEEMPUTTEN". Simplifiée par Francine Lipmanne.