

République Algérienne Démocratique et Populaire
Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique
Université Chadli Bendjedid-El Tarf
Faculté des Lettres et des Langues
Département de Français



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الشاذلي بن جديد-الطارف-
كلية الآداب واللغات
قسم اللغة الفرنسية

MÉMOIRE DE FIN D'ÉTUDE DE MASTER 2

Présenté en vue de l'obtention d'un Diplôme de Master Académique
« Didactique du FLE »

THÈME

La carte mentale au service de la prise de note

Présenté Par : Zineb HADJADJ

Soutenu le :

Devant le jury composé de :

Présidente : Saida BOUACHA

Université Chadli Ben Djedi. El-Tarf

Examinatrice : Nadjla BOUSSAHA

Université Chadli Ben Djedi. El-Tarf

Rapporteur : Houda SERIDI

Université Chadli Ben Djedi. El-Tarf

Année universitaire 2022-2023

Remerciement

Je remercie Dieu de m'avoir donné la patience, la santé, le courage d'arriver jusque-là.

Mes remerciements les plus distingués à mon encadrante Mme Houda SERIDI pour l'attention qu'elle nous a porté, et le cadre de travail qu'elle nous a offert Ainsi que pour ses conseils si précieux.

Je remercie aussi les membres de jury qui ont accepté de lire et d'examiner ce travail.

Je remercie tous les enseignants du département de français pour la formation qu'ils ont assuré durant ces cinq années universitaires.

Dédicace

Je dédie ce modeste travail à : Mes chers parents, mes deux perles qui m'ont soutenue, qui ont été pour moi le pilier solide durant toutes les années de mes études, que Dieu les garde et les protège.

Une dédicace spéciale à mes frères Mohey Eddine, Mohamed, Marwen, ma sœur Fatma Zohra, mon neveu Djoud.

Je dédie mon mémoire, avec tous mes respects et mes reconnaissances, à toutes les personnes qui m'ont aidé pour l'achèvement de ce travail.

Résumé :

Dans cette recherche nous avons mis l'accent sur l'usage de la carte mentale comme outil de prise de notes, considérée comme un catalyseur d'une prise de notes efficace.

Afin d'interroger la problématique de son efficacité et son grand rôle dans l'amélioration de la compétence de prise de notes, la présente recherche porte sur la compétence de la prise de note chez les étudiants de la deuxième année de licence inscrits à l'université Chadli Bendjedid (Wilaya d'El Tarf) pour l'année universitaire 2022/2023.

Pour atteindre cet objectif, nous avons mis en œuvre une recherche expérimentale qui vise à étudier deux variables : une prise des notes linéaires et une autre recourant à la carte heuristique.

L'analyse qualitative des résultats obtenus atteste de l'impact positif de la carte mentale sur l'amélioration de la prise de notes de notre public expérimental lui permettant une prise de notes cohérente et structurée.

Mots clés : Carte mentale, prise de notes, prise de note linéaire.

ملخص :

في هذا البحث، ركزنا على استخدام الخرائط الذهنية كأداة لتدوين الملاحظات، والتي تعتبر حافزا لتدوين الملاحظات بشكل فعال .

من أجل التشكيك في مسألة فعاليتها ودورها الكبير في تحسين مهارات تدوين الملاحظات بالنسبة لنا، يركز هذا البحث على كفاءة تدوين الملاحظات بين طلاب السنة الثانية الجامعية المسجلين في جامعة الشاذلي بن جديد (ولاية الطارف) للعام الدراسي 2023/2022 .

لتحقيق هذا الهدف، قمنا بتنفيذ بحث تجريبي يهدف إلى دراسة متغيرين: تدوين الملاحظات الخطية ورسم الخرائط الذهنية

يشهد التحليل النوعي للنتائج التي تم الحصول عليها على التأثير الإيجابي للخريطة الذهنية على تحسين تدوين الملاحظات لجمهورنا التجريبي مما يسمح لهم بتدوين الملاحظات بشكل متنسق ومنظم..

Abstract :

In this research we have focused on the use of mind mapping as a note-taking tool, considered as a catalyst for effective note-taking.

In order to question the issue of its effectiveness and its great role in improving note-taking skills for us, this research focuses on note-taking competence among second-year undergraduate students enrolled at Chadli University. Bendjedid (Wilaya of El Tarf) for the academic year 2022/2023.

To achieve this goal, we implemented experimental research that aims to study two variables : linear note-taking and mind-mapping

The qualitative analysis of the results obtained attests to the positive impact of the mind map on improving the note-taking of our experimental audience allowing them to take notes consistent and structured.

Sommaire

Introduction générale.....	1
Première partie : Cadre théorique et conceptuel	3
Chapitre1 : La carte mentale.....	5
Chapitre 2 : La prise de notes.....	17
Deuxième partie : Contextualisation de la recherche.....	28
Chapitre 3 : Pratique de classe.....	
Conclusion générale.....	42
Références bibliographiques.....	48
Table des matières.....	44
Annexes.....	52

Liste des tableaux

Tableau1 : Grille d'analyse de prise des notes linéaire de public

Tableau2 : Grille d'analyse de prise des notes avec carte mentale de public

Liste des figures

Figure 1 : Exemple d'une carte mentale.

Figure2 : Figure qui exprime Neurone multipolaire reflétant la structure d'une carte mentale

Figure3 : Les principes de base de la réalisation d'une carte mentale

Figure 4 : Carte mentale réalisé à la main

Figure 5 : Carte mentale réalisé par logiciel

Figure 6 : Prise de notes linéaire

Figure 7 : Prise de notes structurée

Figure8 : Prise de notes heuristique

Figure9 : Prise de notes Cornel

Introduction générale

Introduction générale

Introduction

La prise de notes est l'une des techniques les plus efficaces et les plus rapides pour résumer la langue parlée. Son importance est fondamentale, car les notes de cours de l'étudiant constituent, avec les documents distribués par l'enseignant, l'essentiel du matériel pour la préparation des travaux et des examens. Il s'agit d'une activité mentale qui joue un rôle essentiel dans la facilité de la compréhension et de la révision. Elle constitue une perspective pédagogique qui facilite le développement des capacités intellectuelles des apprenants. Pour améliorer ces capacités, les neurosciences et la psychologie cognitive proposent la carte mentale comme outil de créativité s'appuyant sur le fonctionnement naturel du cerveau suivant son activité mentale,

La carte mentale est « un outil formidable, pour le cerveau, c'est comme passer de la marche au vélo : vous amplifiez votre intelligence ». (Delengaigne, Mongin, 2010, p. 3). La carte mentale est un outil qui permet aux apprenants de mieux organiser leurs idées et de développer des capacités de raisonnement. Elle favorise la compréhension, la réflexion, la motivation et la créativité. Selon les théoriciens la carte mentale constitue un outil pertinent qui favorise le fonctionnement naturel du cerveau et offre aux apprenants la possibilité de faire évoluer leurs savoirs, d'organiser leurs idées, elle apporte de nombreux avantages et présente une aide précieuse pour les apprenants, et l'un des outils les plus efficaces pour assurer leur réussite.

C'est dans cette perspective que nous avons voulu intégrer la carte heuristique en classe de français langue étrangère (désormais FLE) comme un outil qui pourrait aider les apprenants à prendre des notes de manière structurée et efficace.

Nous avons choisi l'introduction de la carte mentale en classe de FLE dans l'objectif d'améliorer la compétence de prise de notes lors d'un cours. Il s'agit de proposer un outil pédagogique qui va enrichir et améliorer la tâche de prise des notes avec moins de difficultés.

Afin de mettre en pratique cette modeste recherche, nous nous sommes interrogées sur l'utilité et l'efficacité de la carte mentale en tant que moyen pour la prise de notes. Cela nous conduit à poser la problématique suivante :

Dans quelle mesure la carte mentale peut-elle développer une compétence de prise de notes chez les apprenants de la deuxième année de licence français ?

Pour répondre à notre problématique, nous proposons l'hypothèse suivante :

La carte mentale pourrait constituer un outil pédagogique qui aide les apprenants à mieux prendre des notes lors d'un cours.

Dans notre travail de recherche, nous optons pour une recherche expérimentale à travers laquelle nous analyserons les copies de prise des notes linéaire et heuristique de notre public expérimental ; s'agissant des apprenants de la deuxième année de licence de français, inscrit à l'université Chadli Bendjedid (Wilaya d'El Tarf) pour l'année 2022/2023.

Notre travail est divisé en deux parties : la première partie « cadre théorique et conceptuel » , subdivisée en deux chapitres. Nous exposerons dans le premier chapitre, intitulé : « La carte mentale », l'origine de la carte mentale, sa définition, la carte mentale et la neuroscience ainsi que ses composantes.

Le deuxième chapitre est consacré à « la prise des notes », dans lequel nous présenterons sa définition, ses objectifs. Ensuite, les étapes de prise des notes et ses méthodes. Nous aborderons également son rôle lors d'un cours magistral et ses techniques.

La deuxième partie concerne la contextualisation de la recherche, comporte l'expérimentation que nous avons réalisée avec notre public expérimental. Nous décrirons notre corpus ; le déroulement de l'expérimentation. Nous présenterons également l'analyse et l'interprétation des résultats.

Première partie
Cadre théorique et conceptuel

Chapitre 1:

La carte mentale

Introduction :

Tout enseignant cherche à faire réussir et facilite l'apprentissage de son apprenant par des supports et des nouveaux outils. Il s'interroge toujours sur les outils d'apprentissage qui motivent l'apprenant et l'implique dans son apprentissage d'une façon efficace au courant de leur apprentissage. Parmi ces outils pédagogiques se trouve « la carte mentale » qui aident à visualiser l'information d'une manière simple

Dans ce chapitre qui s'intitule la carte mentale nous présenterons dans un premier lieu, l'origine de la carte mentale, sa définition et sa relation avec la neuroscience, ensuite nous allons parler de ses composantes, et comment réaliser une carte heuristique, nous terminons par son intérêt dans une classe de FLE.

1-Origine de la carte mentale :

Tout part de Sémonide de Céos (556 environ à 468 avant J.-C.) considéré comme celui qui imagine des techniques pour apprendre et retenir et plus particulièrement les techniques de l'art de la mémoire (Yates, 1975, p.96). Plus tard, Aristote conceptualise la carte heuristique sans réellement la nommer. Au troisième siècle, le penseur Porphyrie (3^{ème} siècle) de Néoplatonisme a suivi le même chemin où il présentait les catégories d'Aristote grâce à une représentation graphique. Puis, le philosophe Ramon Lulle (1295 à 1296), utilisait des techniques d'organisation qui s'approche de celles de la carte mentale.

Ensuite Tony Buzan il a développé le principe des schémas heuristique dans les années 70. Il était alors étudiant à l'université (UBC) et il s'est posé la question de savoir quelles étaient les meilleures techniques pour faciliter la mémorisation et de la prise de notes. Il rechercha les réponses en étudiant la psychologie, la neuropsychologie, la sémantique, la neurolinguistique, la théorie de l'information, la mémoire et les techniques mnémotechniques, la perception, la pensée créative et les sciences. « Il a pu ainsi, constater que le fait de mettre de la couleur dans ses notes améliorerait considérablement la mémorisation. Approche non linéaire des activités cognitives ».

Ainsi Nancy Marguillès a développé cet outil à travers de l'intégration des apports ayant des origines différentes également les sciences cognitives, la systémique, la cartographie ou encore l'anthropologie.

2-La carte mentale définition :

La carte mentale ou mindmap, le mot « mindmap » vient de l'anglais, mind se traduit par "esprit ou pensée" et map se traduit par "carte ou plan". « Un mindmap est un outil graphique de réflexion qui, permet de stocker, d'organiser, de hiérarchiser et de retrouver des informations grâce à des images, reliées entre elles. » (Buzan ,2001, p.125). Donc, la carte mentale est un outil de pensées visuelle qui est un ensemble de techniques permettant de transformer nos pensées en images pour les organiser.

Elle a été traduite de plusieurs façons telles que : la carte heuristique, arbre d'idées, la carte d'organisation d'idées ou topogramme.

Les cartes mentales selon T. Buzan et B. Barry sont « des schémas arborescents, comportant un centre, dont partent différentes branches accompagnées d'un ou plusieurs mot(s) clé(s) ». Selon Berliet et Jean Claude « la carte heuristique représente une hiérarchie temporaire et arbitraire de lieux entre données suivant une architecture arborescente, dont l'objectif est de structurer et/ou de faire émerger de l'information. »

Une carte mentale est une représentation graphique d'informations qui suit des règles développées à partir de la recherche en neurosciences. La carte mentale rayonne toujours à partir d'une image centrale, chaque mot ou image devenant à son tour un nouveau centre associatif, et l'ensemble formant une chaîne potentiellement infinie de branches, reliées à ce centre commun. Frédéric le Bihan, le fondateur de l'école française heuristique (EFH) définit la carte mentale comme « un outil pour découvrir, pour apprendre, pour gérer son information et pour organiser ses pensées ». C'est-à-dire que la carte mentale est un outil qui signifie l'ordre et l'organisation des informations et pensées.

La méthode de cartographie mentale de Tony Buzan est reconnue par les artistes et les éducateurs comme un outil très pertinent pour aider à la réflexion et à l'apprentissage.

Selon Buzan, « La méthode heuristique [Mind Mapping] peut s'appliquer à tous les aspects de la vie où un apprentissage plus efficace et une réflexion plus claire peuvent améliorer les performances humaines. » (Buzan, 1995, p.122). En fait, le processus de réalisation d'une carte mentale permet de générer des idées, réaliser un remue-méninge visuel (brainstorming), prendre des notes, mémoriser, faire une synthèse, planifier, décider, communiquer, animer une réunion, présenter un contenu, un projet ou un rapport.

-Exemple d'une carte mentale :

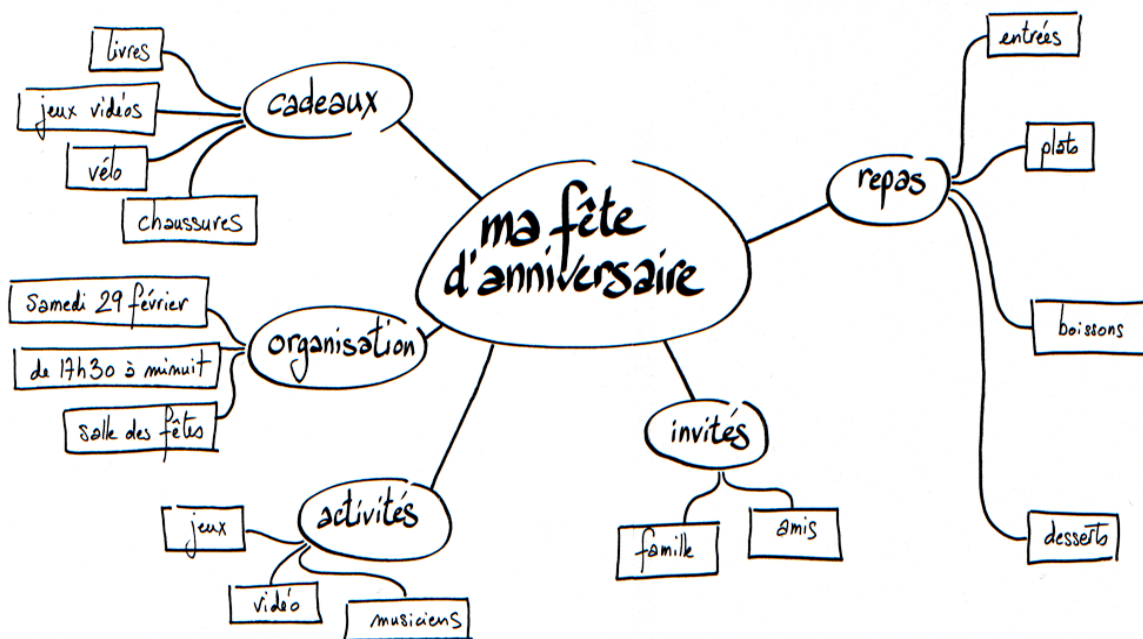


Figure n°01 : une carte mentale

3-La carte mentale et la neuroscience :

La structure radiale de la carte mentale du neuroscientifique Tony Buzan est conçue pour imiter la structure des neurones du cerveau et favoriser la génération naturelle d'idées ; et l'utilisation courante de mots, de pictogrammes et de couleurs favorise l'utilisation de nos cerveaux droit et gauches.

La théorie du cerveau droit par rapport au cerveau gauche peut facilement décrire nos deux modes de pensée, l'un assez linéaire et analytique, et l'autre plus proche du mode spatial et artistique, avec la cartographie mentale, l'utilisation des compétences du cerveau gauche pour analyser, construire et faire ressortir le sens, les compétences du cerveau droit pour trouver de nouvelles idées et solutions, utiliser des images afin d'aider l'apprenant à se souvenir et de résumer le concept.

3-1 La carte mentale imite la pensée :

Le cerveau fonctionne selon une structure arborescente dynamique : de manière figurée, on pourrait dire qu'une idée naît au centre du cerveau, puis elle explose dans toutes les directions. Il fonctionne de manière multilatérale, c'est à dire non linéaire. Les cartes mentales imitent cette structure radiale du cerveau en rappelant les voies neuronales en pour trouver de nouvelles connexions dans le processus de pensée. « La pensée rayonnante du verbe

Premier chapitre : La carte mentale

“rayonner” signifie “se repandre dans toutes les directions, se propager par rayonnement à partir d’un point donné”, désigne les processus de pensée associative qui partent d’un point central ou s’y rattachent. » (T. Buzan & B. Buzan, 2012, p. 25)

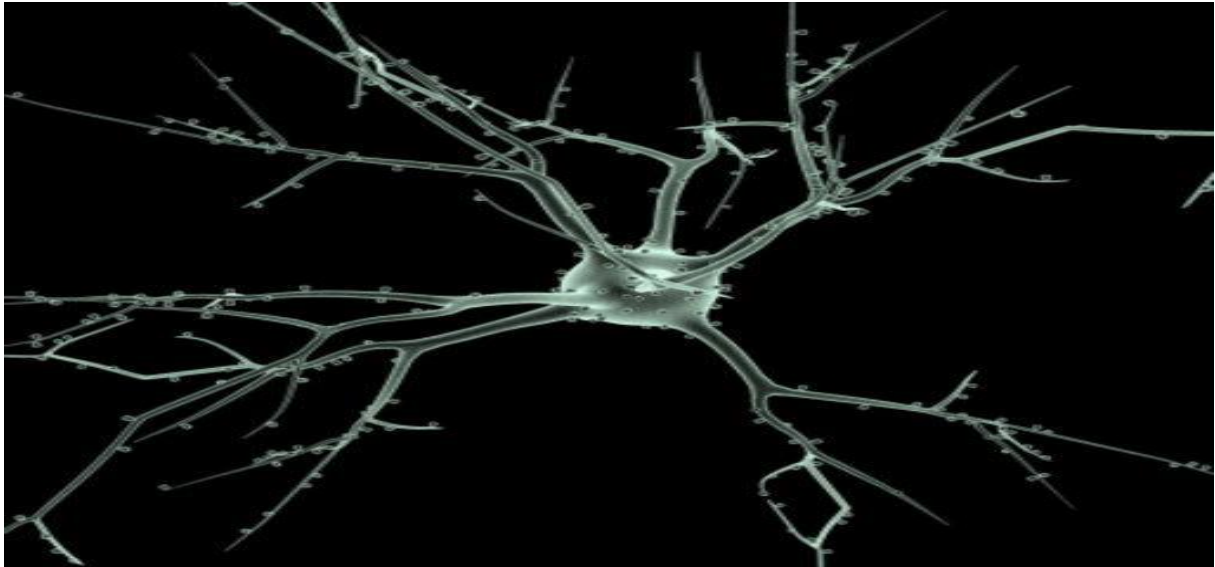


Figure n°02 : Neurone multipolaire reflétant la structure d’une carte mentale

« La pensée rayonnante du verbe “rayonner” signifie “se repandre dans toutes les directions, se propager par rayonnement à partir d’un point donné”, désigne les processus de pensée associative qui partent d’un point central ou s’y rattachent. » (T. Buzan & B. Buzan, 2012, p.25)

Dans une carte mentale, les informations sont structurées pour refléter avec précision le fonctionnement du cerveau - de manière radiale plutôt que linéaire. Il « cartographie » littéralement vos pensées, en utilisant des associations, des connexions et des déclencheurs pour susciter d'autres pensées. Ils vous permettant de transformer facilitent l'extraction de vos idées de votre tête en quelque chose de visible et de structurer.

4-Les composants de carte mentale :

La carte mentale se compose de plusieurs éléments visuels de base qui facilitent la compréhension et d’indiquent la manière la plus simple, pour construire une carte mentale bien organisée comme montre la figure suivante :

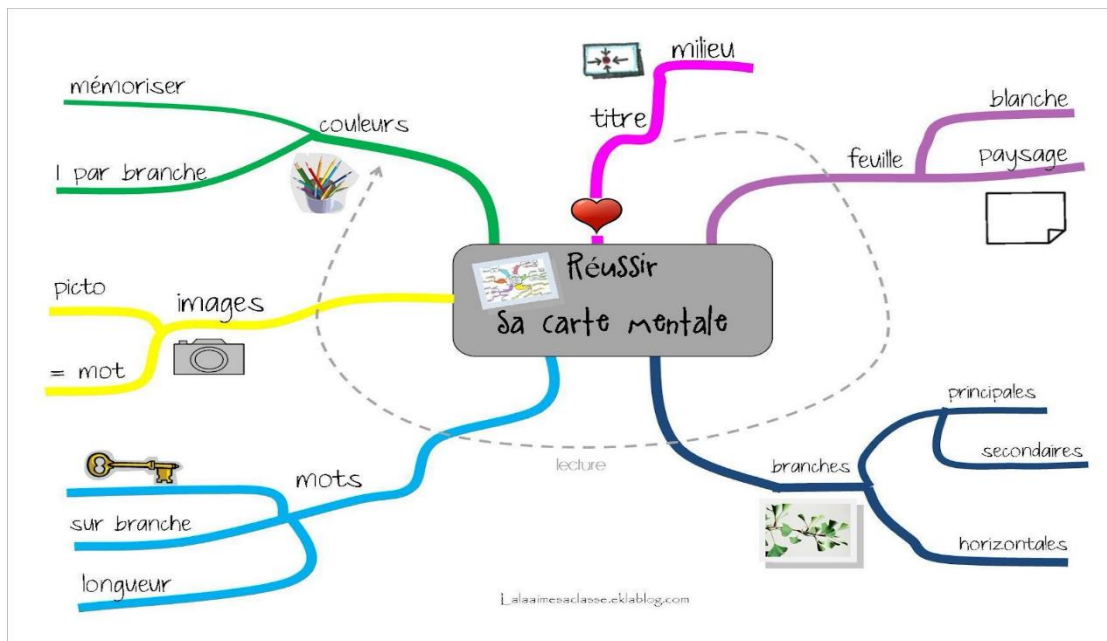


Figure n°03 : Les principes de la carte mentale

4.1. Les mots :

Les mots sont essentiels dans la carte mentale. L'écriture de la carte mentale, ainsi que la lecture, commence par attirer l'attention sur un seul mot, qui se trouve au centre de la carte mentale, il représente le thème de la carte mentale, la thématique sur laquelle elle porte.

Les autres mots sont disposés en étoile tout autour de ce mot central. Ces autres mots sont des idées secondaires. Ce sont les idées qui découlent du thème de la carte.

4.2. Les images :

L'image c'est un support visuel, elle joue un rôle très important, pour la mémorisation, la compréhension et la concentration, Tony Buzan et James Harrison citent que « Une image-clé efficace stimule les deux hémisphères du cerveau et fait appel à tous les sens » (2011, p. 116).

L'usage de l'image fait le plaisir d'apprendre. Elle rend l'apprentissage amusant. Le petit Larousse se définit l'image comme : « dessin, photographie représentant quelque chose. »

Quant au dictionnaire le robert la définit comme « une représentation d'un être ou d'une chose par les arts graphique ou plastique, la photographie, etc. »

Les cartes mentales ne nécessitent pas de dessins complexes parce que les images ne sont pas présentes dans une carte pour faire beau, elles permettent de concentrer l'information.

Premier chapitre : La carte mentale

4.3. Les pictogrammes :

Les pictogrammes sont des éléments fondamentaux dans les cartes qui facilitent la compréhension, les pictogrammes sont considérés comme des images et qui capturent l'intention de l'apprenant. Le dictionnaire Larousse définit le pictogramme comme : « Dessin figuratif ou symbolique reproduisant le contenu d'un message sans se référer à sa forme linguistique. »

Ces symboles peuvent être utilisés soit avec des mots, puis les classées à côté ou au-dessus des mots, ou à la place de mots.

4.4. Les branches :

Les branches sont des connecteurs. Ce sont des lignes qui permettent de relier les différentes idées révélées par la carte mentale. Il existe des branches principales qui partent du centre de la carte vers les idées secondaires. et aussi il y a des sous-branches, ou branches secondaires, qui partent des idées secondaires vers d'autres idées.

4.5. Les couleurs :

L'utilisation des couleurs dans les cartes mentales et pour attirer l'attention et stimuler la mémoire pour une meilleure réflexion et compréhension. Les couleurs sont aussi servies à stimuler le cerveau et aider à distinguer entre les différents éléments, les couleurs rendent le sens très clair.

5-La réalisation d'une carte mentale :

On peut réaliser une carte mentale que ce soit à la main ou bien à partir d'un logiciel.

5.1. À la main :

La carte à la main ou ce que l'on appelle la carte traditionnelle. Cette carte est réalisée avec une feuille papier A4 (horizontale) et un stylo, un crayon, feutres de couleurs. Au centre de la feuille on écrit le thème général, celui-ci est lié à d'autres branches principales avec des mots-clés et chaque branche se connecte à des branches secondaires qui portent des mots, images et symboles.

Exemple d'une carte à la main :

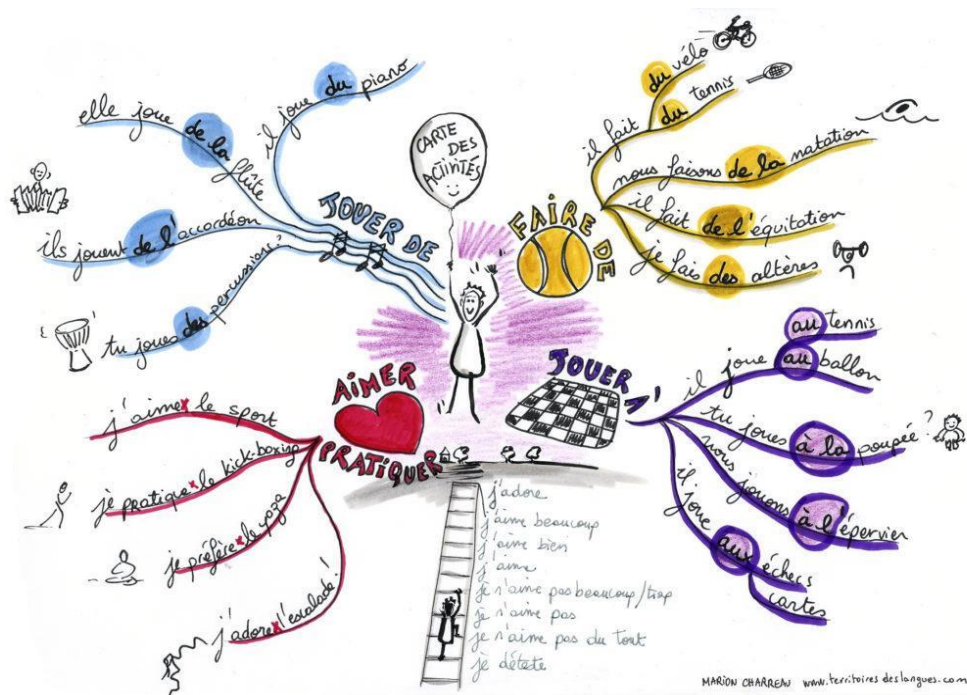


Figure n°04 : La représentation d'une carte mentale réalisée à la main

5.2. À l'aide d'un logiciel :

Une carte mentale à l'aide d'un logiciel ce que l'on appelle "une carte mentale numérique". Les cartes mentales numériques jouent un rôle essentiel en apportant pour clarifier le déluge d'informations dont vous disposez. Buzan explique qu'en créant des cartes heuristiques sur ordinateur, cela permet de libérer les capacités qui sont nécessaires pour traiter l'information à l'ère "post information". « Logiciel facilite la création et la modification des cartes + association de l'image de documents et de liens ». C'est à dire que l'utilisation de ce logiciel simplifie le processus de dessin, de modification et de liaison les images, de documents et des liens.

Exemple d'une carte mentale à l'aide d'un logiciel :

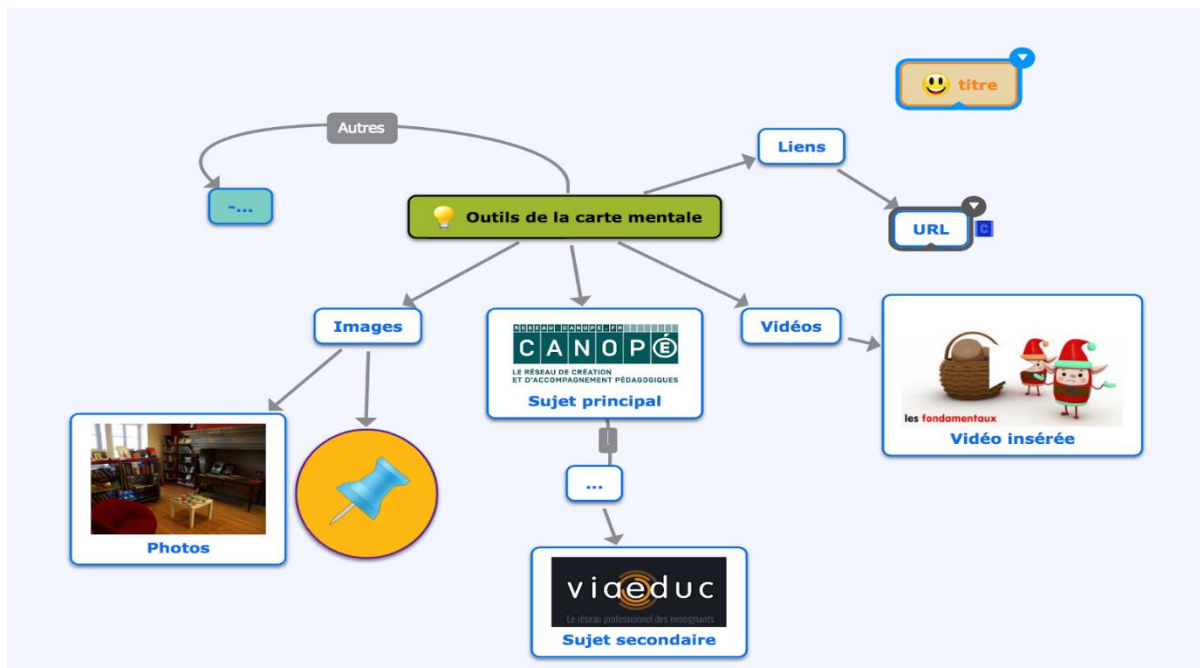


Figure e n°05 : la représentation d'une carte mentale réalisée par un logiciel.

Il existe plusieurs logiciels qui permettent de réaliser des cartes mentales comme : Freemind-Mindmap- Xmind ...

6-La carte mentale au service de l'apprentissage :

C'est un outil qui est peut-être facile pour l'apprenant en classe et à la maison pour favoriser l'apprentissage. C'est faire découvrir et expérimenter une méthode ludique et efficace qui fonctionne en harmonie avec le cerveau humain. Grâce à sa structure, elles permettent de connecter de nouvelles connaissances avec des connaissances passées. C'est grâce à ces associations que l'on apprend.

On peut utiliser la carte mentale en pour :

6.1 Prendre de notes en classe

La carte mentale peut rendre la prise des notes beaucoup plus efficace, en effet, au lieu d'écrire les informations sous forme linéaire, on peut les organiser avec la cartographie mentale, l'apprenant commence par le sujet principal traité par l'enseignant. Ensuite, il utilise la cartographie mentale pour se saisir les détails pertinents pendant le cours.

« Pour qu'une méthode de prise de notes et d'organisation de la pensée soit adaptée au mode de fonctionnement du cerveau, elle devrait utiliser des mots, des chiffres, des séries et la

Premier chapitre : La carte mentale

linéarité, mais aussi des couleurs, des dimensions, des rythmes visuels, l'espace et autres, autrement dit, le mindmapping ! » (Buzan, 2011 P.114).

6.2 Maitriser la grammaire

Les leçons de la grammaire sont souvent considérées comme ennuyeuses. La forme visuelle des cartes mentales peut rendre ces leçons plus intéressantes et plus engageantes. Grâce à leur structure rayonnante, les cartes mentales peuvent être ici un outil d'aide. Ils commencent par une règle de grammaire centralisée. Ensuite, chaque détail de la règle peut être illustré avec des exemples les connexes.

6.3 Résumer un texte

Une façon pour les enseignants d'évaluer si les élèves comprennent ou non ce qu'ils ont lu est de leur demander de fournir des résumés écrits. Le problème est que ces résumés consistent souvent en des passages réécrits du livre et des récits chronologiques de l'histoire. Bien que cela serve de preuve que l'apprenant a lu le texte, cela ne montre pas qu'il le comprend. Il ne contient certainement aucune des idées de l'apprenant.

Lorsque les apprenants s'engagent dans la cartographie mentale au lieu de la prise de notes linéaire, ils sont obligés de penser en termes de thèmes et de concepts plutôt qu'en termes de ce qu'ils peuvent mémoriser ou copier du texte.

6.4 Améliorer le vocabulaire

Un apprenant outillant d'un vocabulaire riche, est un élève sur la bonne voie pour comprendre une variété de sujets. Si le bagage du vocabulaire est insuffisant, les connaissances seront très limitées. La carte mentale, grâce à son aspect ludique basant sur les couleurs et les images, peut favoriser et faciliter l'apprentissage et la mémorisation du vocabulaire.

6.5 Stimuler la pensée créative

La structure rayonnante d'une carte mentale développe la créativité. Plutôt que d'imiter ce qu'ils ont déjà vu, les élèves ont tendance à être plus ouverts d'esprit et expressifs.

7-La carte mentale en classe FLE :

La carte mentale c'est un outil d'apprentissage facilitateur des besoins de l'apprenant dans leur apprentissage. Selon Tony Buzan : « le mind mapping constitue l'exercice idéal qui

Premier chapitre : La carte mentale

boostera la réflexion, la créativité et la mémoire comme pour tout entraînement, plus on le pratiquera meilleur on sera »

En d'autres termes, la carte mentale est une méthode claire et plus pratique pour la mémorisation et l'organisation des idées et les informations.

Elle aide à motiver l'apprenant pour la créativité, la compréhension. Tony et Barry BUZAN présentent que : « le recours au mindmaps permet d'un coup d'œil de distinguer ce qui est important de ce qui ne l'est pas ». Cela veut dire que la carte mentale aide l'apprenant à mieux distinguer le plus important de manière claire, à mémoriser les idées et les informations plus rapides. « Cette technique permet d'analyser des problèmes, de définir nos objectifs, d'élaborer des projets de mener des recherches, de préparer des examens de parler en public, de gérer une équipe ». Aussi, elle aide les apprenants à se contacter entre eux facilement, et à partager et exprimer leurs idées en les motivant au travail collaboratif.

En classe de FLE il est nécessaire que les apprenants vivent dans un endroit motivant et riche de support comme dessins, couleurs, images, symboles ... pour mieux apprendre et faire une interaction en classe.

« Tout ce qu'on peut faire apprendre ne doit pas être seulement raconté pour que les oreilles reçoivent, mais aussi dépend pour qu'il soit imprimé dans l'imagination par l'intermédiaire des yeux ... On peut quand on parle d'objet, se servir des images qui les représentent, c'est-à-dire des modèles ou des dessins faits spécialement pour l'enseignement. »

Ainsi, si nous voulons communiquer aux élèves une sûre connaissance des choses, il faut passer directement par la vue, la perfection est demandée. Cela signifie que les cartes mentales sont considérées comme outil d'apprentissage et on se rend compte que la carte mentale fait avec l'enseignement une relation privilégiée ; aussi faire apprendre que les facteurs visuels sont nécessaires à acquérir des connaissances. Donc, l'utilisation des cartes heuristiques en classe de FLE comme outil efficace pour l'apprentissage devient indispensable.

Conclusion :

Pour conclure nous pouvons dire que la carte mentale est parmi les outils pédagogiques qui facilitent et améliorer la qualité de l'apprentissage à l'apprenant. Elle peut également représenter et organiser les informations et fournir une image plus précise et proche pour l'esprit, un reflet de la pensée qui facilite l'apprentissage et l'appropriation des concepts difficiles.

Premier chapitre :

La carte mentale

Chapitre 2 :

La prise des notes

Introduction :

L'activité de prise de notes rappelle collectivement les compétences de compréhension et d'écriture. Cette double tâche demande un effort considérable, en recourant à l'utilisation de ses outils cognitifs, linguistiques, théoriques et méthodologiques ; ceci dans un cadre spatio-temporel limité, rendant l'activité de prise de notes très compliquée. Cette réalité de la prise de notes signifie que les étudiants doivent être stratégiques pour être efficaces.

Dans ce chapitre qui s'intitule la prise de notes nous allons présenter en premier lieu la définition de la prise de notes et ses objectifs, ensuite nous allons parler de ses étapes, ses méthodes et son rôle, nous terminons par ses techniques.

1-La prise de notes :

La prise de notes c'est une technique d'expression écrite, elle consiste à écrire l'essentiel avec un maximum de rapidité et sert à mémoriser les informations et les nouveaux mots. C'est donc savoir sélectionner et organiser les informations de façon claire et structurée d'un cours, une conférence, une lecture présentée par un enseignant oralement, un exposé, une réunion....

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.

La prise de notes « est un écrit intermédiaire, provisoire, et totalement personnel, chacun peut le constituer comme il l'entend »

Autrement dit, la prise de notes est une méthode qui signifie la transcription écrite d'un discours oral pour résumer les points principaux et réaliser un acte de communication afin d'organiser des données.

La prise de notes est un système académique essentiel. Ainsi, les notes que les apprenants prennent en classe jouent un rôle principal et important, car elles constituent leur seule source écrite à partir de laquelle ils peuvent reconstituer leurs connaissances et les restituer à leurs examens. Par conséquent, la prise de notes favorise la participation active des apprenants et est plus facile à consulter et à mémoriser que les textes de référence.

Deuxième chapitre : La prise de notes

Renée et Jean Simonet définissent la prise de notes « comme une démarche active d'enregistrement par écrit »

Selon Guillon Isabelle, la prise de notes est un effort personnel, subjectif et intelligent qui a un apport essentiel dans le développement de l'autonomie de l'apprenant. Ce dernier peut choisir ses propres mots, expression et convention, pour ne pas perdre le temps et les idées importantes dans la rédaction.

Pour prendre des notes ils doivent être en mesure de :

- Identifier et sélectionner les informations essentielles.
- Repérer la logique du message et construire un plan.
- Regrouper les idées qui vont ensemble.
- Synthétiser le message.

2-L'objectif de la prise de notes :

La prise de notes est une manipulation mentale qui active les facultés cérébrales et intellectuelles, reste concentrée pour ne pas oublier l'essentiel et enrichir l'attention et la réflexion de l'apprenant.

Grâce à cette tâche écrite les apprenants s'autonomisent et deviennent responsables de la sécurité de leur attention.

Prendre des notes c'est donc s'engager et passer à apprendre rapidement. En effet, « Ils doivent synchroniser plusieurs opérations mentales, écouter attentivement et activement, comprendre ce qu'ils sont en train d'écouter, sélectionner l'essentiel ou le plus important, retenir ce qu'ils ont sélectionné, le résumer, le noter, s'adapter au rythme de la parole, continuer à écouter la suite du discours tout en écrivant ce qui vient d'être dit. »

De plus, pour noter de manière rapide, vous devez noter contre un but fixe.

Le but de prise de notes est d'éviter de remplir la tête d'éléments en écrivant brièvement les grands axes sur papier pour les récupérer précisément et les intégrer dans l'attention et l'engagement de l'apprenant.

Deuxième chapitre : La prise de notes

« On prend des notes pour ne pas charger sa mémoire de matériaux que le papier ou l'ordinateur conservera avantageusement. En même temps. La prise de notes est un moyen et une méthode de réflexion. »

Intégrer la prise de notes dans l'enseignement/apprentissage des langues étrangères apportent une contribution importante à l'avancement des connaissances apprenantes, cela signifie l'interaction entre l'apprenant et la connaissance, lors d'un cours présenté par l'enseignant et facilite aux élèves la mémorisation durant l'observation, pratiquer et réviser les éléments pertinents de la préparation à l'examen.

En effet, « Dans le milieu scolaire, la prise de notes permet de ramasser des connaissances proposées dans un cours, dans un livre ou dans toute autre situation (travaux pratiques) que les apprenants doivent mémoriser par la suite afin d'assumer leur réussite académique. »

3-Les étapes de prise de notes :

Cette phase de prise de notes se déroule en trois étapes :

3.1-Avant :

L'apprenant doit essayer de trouver les conditions optimales pour une bonne écoute et mieux préparer la leçon en utilisant des abréviations et des symboles pour enregistrer les idées principales du discours, en accordant une attention particulière aux mots-clés. Pour cela il faut bien se préparer, relire les cours précédents afin de pouvoir se placer dans la structure, s'imprégner du contexte. Cette phase nécessite une préparation matérielle et physique pour s'assurer que de ne pas distraire, errant incapable de gérer son temps.

3.2-Pendant :

Étant donné que la prise de notes est une activité qui nécessite une écoute constante, une grande patience et une grande concentration sont démontrées, l'apprenant était celui qui doit rester assis pendant des heures à écouter l'orateur afin d'organiser les informations, il est guidé pour sélectionner les éléments essentiels qui sont nécessaires à ses besoins. Pour cela il doit écouter attentivement pour capter tous les mouvements de l'orateur, puisqu'une petite répétition s'impose si ce dernier persiste. Utilisez également plus d'exemples, absorbez le plan pour comprendre la connexion et la séquence des idées, supprimez toute redondance

Deuxième chapitre : La prise de notes

inutile, en plus d'utiliser la nominalisation et l'abréviation pour reformuler ; économiser de l'espace et du temps.

3.3-Après :

Cette étape stimule la mémoire visuelle, elle permet de relire nos notes et de chercher le sens de mots inconnus, et pouvoir combler les vides, des manques et des points incompris, pour pouvoir repérer et réorganiser ses notes, pour cela il faut avoir une approche très spécifique de jouer avec la couleur ou l'accentuer l'idée principale et organiser votre prise de notes afin de vous repérer, en plus de leur donner une chance d'être claire. Avant d'aborder ce point, une mise en garde s'invite pour un bon classement pour ne pas négliger ou oublier les points suivants : noter la date, l'objet de la note, et bien sûr la source de l'information.

4-Les méthodes de la prise de notes :

Le noteur peut utiliser plusieurs méthodes bibliques dans sa prise de notes. Des processus cognitifs interviennent dans l'activité de prise de notes ; la capacité mentale de l'individu ne peut retenir tout le contenu, car elle induit des opérations de stockage et d'encodage pour sélectionner les informations essentielles et leur format, qui varient selon les noteurs, en utilisant des techniques internationales ou parfois en référence à leurs techniques internationales ou parfois en référence à leur technique personnelle différent.

4-1. La méthode linéaire :

Cette méthode consiste à prendre ce que vous entendez mot à mot, tout en respectant chaîne de pensée. L'enseignant y joue un rôle très important pour que l'opération réussisse, il a dû élaborer un plan pour donner à ses élèves un aperçu du programme d'études pour renforcer l'idée Ayrault ajoute : « Cette méthode est facilitée lorsque le professeur a un certain ordre dans ses exposés et qu'il est possible d'y retrouver facilement le plan suivi. Le professeur anticipe le besoin de l'apprenant en écrivant le plan au tableau (partie et sous parties). Ainsi les élèves n'ont qu'à prendre les idées clés de chaque paragraphe. Les notes de cours peuvent être sommaires ou même détaillées : c'est l'organisation des notes qui prime. Mais aucune place n'est prévue pour les compléter ultérieurement »

Il résume cette méthode dans ce schéma :

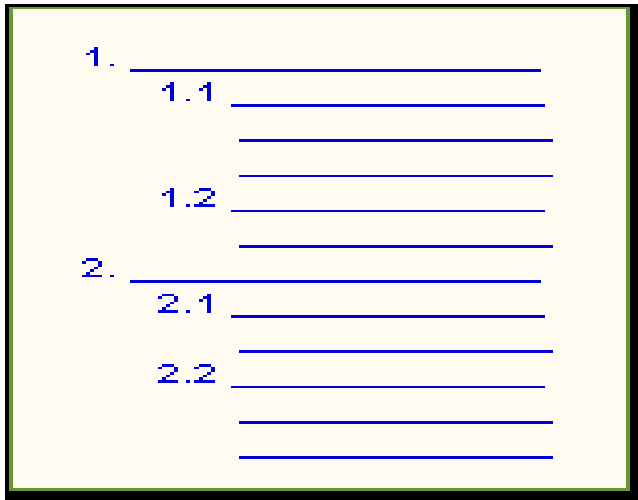


Figure n°1 : Méthode linéaire

4-2. Méthode structurée :

Elle a la même forme que la méthode linéaire, mais avec des marges ou de l'espace pour ajouter ou compléter des idées.

Cette méthode consiste à présenter les idées selon une structure numérotée (titre, sous-titre) en les présentant sous forme d'énumération afin de réaliser tout le plan.

La méthode de prise de notes à partir d'un plan cherche aussi à enregistrer le maximum d'informations (faible sélectivité) en les structurant selon le plan de l'orateur ou de l'auteur et en visualisant dans l'espace de la page la hiérarchie des parties et sous-parties, le plus souvent par des marges différenciées. Elle est aussi appelée « méthode planifiant », « méthode planifiée », ou encore « méthode logique », quand la structure des titres et des sous-titres est la hiérarchie de la « numérotation scientifique », dans laquelle, par exemple, le paragraphe 2.3.1. Représente le premier élément du 3e sous-titre du 2e titre. Cette méthode est une méthode linéaire structurée, qui suppose bien sûr que l'émetteur du message pris en notes fournit tout d'abord un plan clair et détaillé. Un exemple est la prise de notes à partir de la copie papier d'un diaporama. Dans ce scénario méthodologique, les notes sont mieux prises, plus aisément comprises et retenues que dans la méthode linéaire simple.

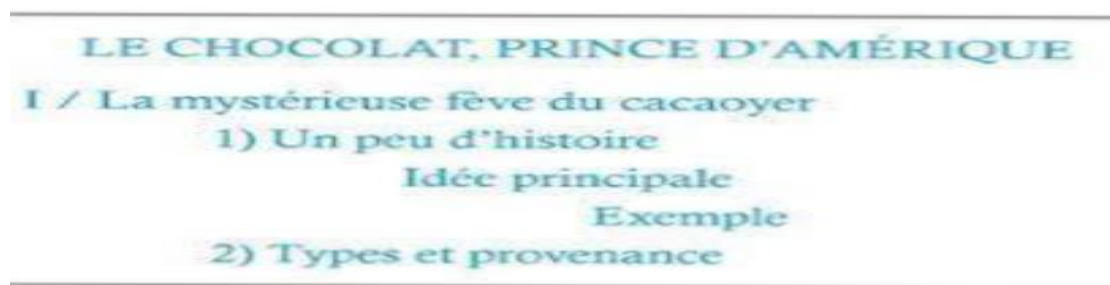


Figure n°2 : Méthode structurée

4-3. La méthode heuristique :

Cette approche de Tony Buzan, vise à garder le sujet principal au centre et à rassembler les idées secondaires autour de ce sujet, comme le montre ce schéma de François.

Elle consiste à mettre les idées les unes par rapport à l'autre en fonction d'un enchaînement logique du sens afin de visualiser tout le plan.

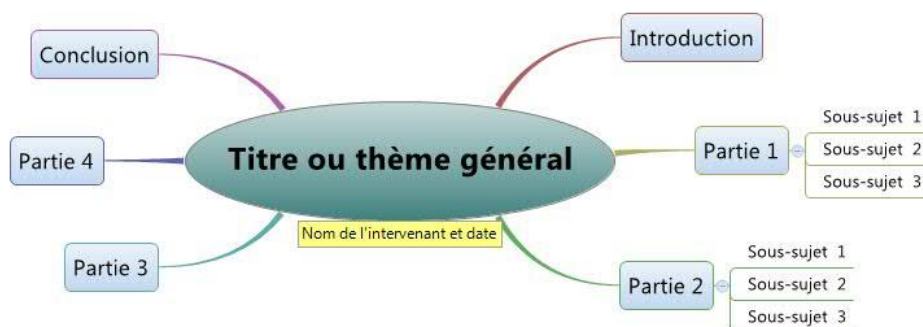


Figure n°3 : Prise de notes heuristique

4-4. La méthode Cornell :

Cette méthode a été inventée par l'américain Walter Pauk qui la mise au point dans les années 40, qui sert à la fois synthèse et révision.

Le but de la méthode Cornell est de structurer ta feuille de notes pour l'optimiser au maximum. Le principe est simplissime : tu dois simplement une marge verticale à gauche de ta feuille qui équivaut à un tiers ($\frac{1}{3}$) de la page. Et dans la partie de droite, tu prends tes notes de cours comme à ton habitude.

Deuxième chapitre : La prise de notes

Comme la montre ce schéma :

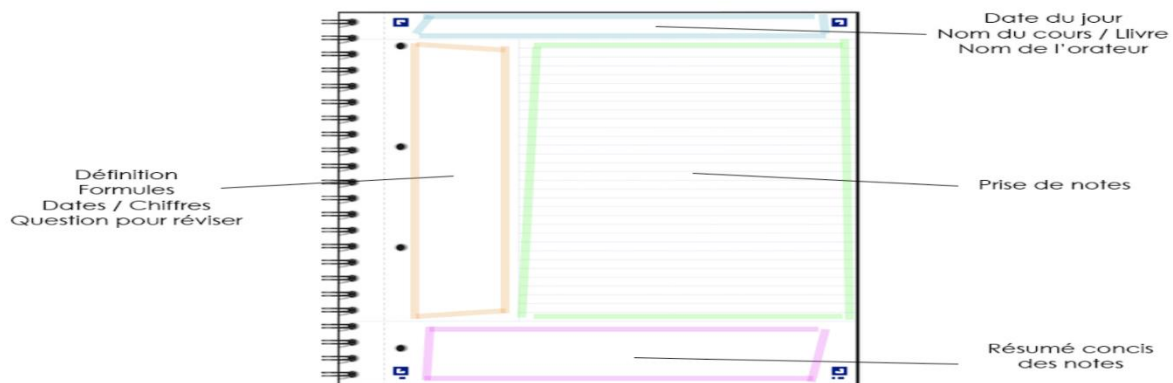


Figure n°4 : Méthode Cornell

5-L'intérêt de la prise de notes dans un cours magistrale :

Comprendre l'importance de prendre des notes est la clé pour essayer de s'améliorer à l'avenir. On prend des notes pour ne pas oublier les informations clés lorsque l'écoute est passive, le cerveau n'essaie pas de mémoriser les informations données. Par conséquent, prendre des notes peut aider à éviter d'oublier des choses importantes. Elle permet à l'apprenant de pouvoir réviser / apprendre son cours. « On prend des notes pour assimiler des idées, s'approprier des savoirs. Vos notes doivent donc être utiles, utilisables et utilisées. »

Dans le cours magistral, l'étudiant développe des activités langagières telles que l'écoute (afin de comprendre ce qui est dit), la production (afin de retenir les informations jugées importantes) et ensuite la lecture (qui sert à comparer et à mettre les notes en adéquation avec les consignes assignées par la tâche). Prendre des notes, c'est comprendre, pas seulement copier.

En effet l'écrit a un rôle essentiel de mémorisation, il laisse une trace n'est pas facile à échapper, Les étudiants prennent notes pour ne pas perdre et/ou pour pouvoir reprendre, relire, voire retrouver, se retrouver. la prise de notes permet d'aller plus loin de découvrir des choses nouvelles, d'opérer des articulations, des liaisons d'idées. La situation dans laquelle se trouvent les nouveaux étudiants de l'université ne satisfait personne ; ils n'ont pas la moindre idée de comment prendre des notes et cela explique l'échec de la plupart d'entre eux. La prise de notes a pour objectif : d'avoir une démarche d'écoute active, de mieux mémoriser, de

Deuxième chapitre : La prise de notes

garder une trace écrite et de pouvoir remettre en ordre ses idées après coup en formulant. Il est nécessaire de se faire une idée bien précise sur l'objectif à atteindre et commencer à construire une prise de notes personnelle

6-Les techniques de prise de notes :

Le secret d'une prise de notes efficace est la variation des techniques. Pour prendre des notes, il y a quelques techniques qui aident à mieux pratiquer, facilitent la tâche en peu de temps.

6.1. Les signes :

Ce sont des signes souvent empruntés à la science, aux mathématiques par exemple :

$+$ \rightarrow En plus, plus, s'ajoute, positive....

$-$ \rightarrow Moins, en tranche, négative

Σ \rightarrow Somme, totalité, majorité

$=$ \rightarrow Égale, équivalent....

\in \rightarrow Appartient, fait partie....

\notin \rightarrow N'appartient pas....

\leftarrow \rightarrow Vient de....

\rightarrow \rightarrow Aboutit à, conduit à....

\uparrow \rightarrow Augmente, en haut....

\emptyset \rightarrow Vide, absence, rien....

6.2. L'abréviation :

C'est le fait de remplacer les mots par des raccourcis par exemple :

Deuxième chapitre : La prise de notes

Toujours → tjrs

Même → mê

Tous → Ts

Tout → tt

Beaucoup → bcp

Vous → vs

Jamais → Jms

C'est-à-dire → càd

Par exemple → ex

Être → ê

6.3. La nominalisation :

C'est un procédé qui consiste à former d'un nom à partir d'un verbe ou d'un adjectif par exemple :

Verbe :

Lire → lecture

Ajouter → l'ajout

Arrêt → l'arrêt

Finir → la fin

Adjectif :

frais → fraîcheur

Seul → la solitude

Classique → le classicisme

Absent → l'absence

6.4. Le remplacement :

C'est un processus qui consiste à utiliser un paronyme (un mot utilisé comme une étiquette générale, ayant la même signification commune) par exemple :

Télévision- radio- pub → media

Poète- dramaturge- auteur → écrivain

Orange- pomme- fraise → fruit

6-5 L'élision de double lettre :

Par exemple :

Quelque → Qq

Quelque fois → Qqf

Maximum → max

Madame → mm

Comme → C

Conclusion :

Nous concluons notre chapitre, en disant que la prise de notes est une technique qui requiert de multiples compétences : la capacité de choisir, synthétiser et enregistrer les informations, lues ou entendues, et transcrire rapidement les informations tout en gardant l'attention sur le conférencier. Autrement dit, la prise de notes est une technique très importante qui sert à aider les apprenants à mieux comprendre leurs cours et à organiser leurs connaissances d'une manière rapide et structurée.

Deuxième partie :
Contextualisation de la recherche

Chapitre 3 :

Partie pratique

Introduction :

Dans cette partie, nous allons présenter l'utilité de la carte mentale en tant que moyen de prise de notes chez les étudiants de 2^{ème} année de licence. Il s'agit d'une méthode expérimentale à travers laquelle nous allons vérifier un outil didactique. Cette méthode se base sur une étude analytique de deux situations de prise de notes, la première une prise de notes linéaire, la deuxième est une situation de prise des notes non-linéaires à l'aide de la carte mentale, pendant cette expérience, nous allons essayer de vérifier le rôle des cartes heuristiques dans l'amélioration de la prise de notes, dans ce cadre nous allons confirmer ou infirmer notre hypothèse de départ.

1-Présentation de l'expérimentation :

1.1 L'objectif de l'expérimentation :

Notre objectif principal est de montrer l'effet de la carte mentale sur le développement de la compétence de la prise de notes chez les étudiants universitaires.

1.2 Le terrain :

Nous avons mené notre recherche au département du français à l'université Chadli Bendjedid willaya d'El Tarf, chez une enseignante qui a une expérience dans le domaine de l'enseignement du français à l'université. Elle enseigne la matière de « l'écrit ».

1.3 Le public expérimentale :

L'échantillon que nous avons choisi pour notre démarche expérimentale se compose d'apprenants de la 2^è licence inscrits à l'université Chadli Bendjedid willaya d'El Tarf pour un parcours de formation de langue étranger année universitaire (2022- 2023).

1.4 Corpus :

Le corpus de notre travail de recherche c'est l'ensemble des copies de prise des notes (linéaires et heuristiques) des apprenants que nous avons recueillis pendant notre expérimentation.

1.5. L'outil choisi pour l'expérimentation :

Partie pratique : Pratique professionnelle

Pour élaborer notre travail de recherche, nous avons utilisé précisément un enregistrement.

Choix de l'outil :

Nous avons choisi un enregistrement sous le thème “comment écrire un email formel en Français ?

L'enregistrement a été choisi en fonction du niveau des étudiants, il comporte des paroles claires, faciles et compréhensibles.

La transcription de l'enregistrement :

Bonjour, je m'appelle Anne et aujourd'hui je vais vous expliquer comment écrire un e-mail formel en français parlez-vous ? Nous allons prendre un exemple simple, vous venez en France et vous cherchez un appartement ? Vous avez vu une annonce en ligne ? et vous voulez contacter le propriétaire pour avoir des informations complémentaires pour écrire cet email, vous devez faire attention à 5 éléments : L'objet ou le sujet ? La formule d'appel ? Le message ? La formule de politesse ? et enfin la signature.

Pour écrire l'objet ou le sujet de votre Email, vous devez écrire un titre court, précis et sans article. Il faut donc que le sujet ou l'objet de l'EMAIL soit clair pour attirer l'attention de votre destinataire. Prenons notre exemple. Vous voulez demander des informations complémentaires à un propriétaire ? Vous pouvez alors écrire. Demande d'information concernant l'appartement rue de la République. En général, quand on écrit un Email, C'est pour faire une demande, faire une réclamation ou encore faire une candidature. Vous pouvez donc choisir différentes formules que vous allez adapter. Demande. Réclamation. Candidature. Concernant et vous ajoutez ensuite le sujet de votre Email. La formule d'appel est très importante car elle permet d'identifier le destinataire. Pour notre exemple, vous connaissez son nom de famille, vous pouvez donc écrire Monsieur Durand virgule. Quand vous écrivez à une personne que vous ne connaissez pas, vous pouvez utiliser des formules classiques comme chère Madame, Cher Monsieur. Si vous connaissez le nom de famille du destinataire, vous pouvez écrire Madame Dubois virgule. Monsieur Martin virgule si vous ne savez pas si c'est une femme ou si c'est un homme, vous pouvez écrire Madame virgule, Monsieur virgule, si maintenant vous écrivez à un collègue. Vous travaillez régulièrement avec ce collègue, vous pouvez écrire Bonjour suivi de son prénom, Bonjour Hervé virgule. Si maintenant vous écrivez à un collègue que vous connaissez peu. Vous pouvez écrire Bonjour Monsieur Durand. Bonjour Madame Dubois. Votre message est très important parce qu'il est

Partie pratique : Pratique professionnelle

le cœur de votre Email. C'est le message que vous voulez faire passer ? Je vous conseille d'écrire ce message en paragraphe, pas plus de 5 paragraphes. Faites attention à bien relier vos phrases, utilisez des connecteurs logiques. En effet, C'est pourquoi par conséquent. Et enfin, dans votre e-mail, vous devez utiliser le vouvoiement, c'est un e-mail formel, vous ne pouvez pas utiliser le tu. Reprenons notre exemple dans le premier paragraphe, vous allez vous présenter, dire où vous avez trouvé. L'annonce et ensuite expliquer les raisons pour lesquelles vous écrivez cet email. Vous pouvez donc écrire je suis un étudiant américain. Et je suis à la recherche d'un appartement car je viens d'arriver à Lyon. Suite à votre annonce parue sur le site leboncoin.fr. Je ne permets de vous écrire pour avoir des informations complémentaires sur cet appartement. Dans un 2ème paragraphe, vous allez exposer votre demande. Vous voulez donc un complément d'information ? Vous pouvez écrire dans votre annonce. Vous mentionnez la superficie totale de l'appartement. Pourriez-vous m'indiquer précisément la superficie du salon et de la Chambre ? Comme je suis étudiant, pourriez-vous m'indiquer les justificatifs dont j'aurais besoin pour louer cet appartement ? Dans un 3e paragraphe, vous pouvez également remercier votre destinataire. Vous pouvez par exemple écrire, je vous remercie d'avance, ou je vous remercie par avance. Faites attention si vous voulez remercier votre destinataire, n'utilisez pas l'expression merci de plus infinitif merci de me contacter. Cette expression exprime plutôt une demande et pas un remerciement. Utilisez plutôt l'expression que je vous ai donnée avant, je vous remercie d'avance où je vous remercie par avance. La formule de politesse est très importante et doit impérativement terminer votre Email. Vous pouvez choisir entre différentes formules de politesse, faites attention dans un email, la formule de politesse ? beaucoup plus courte que dans la lettre formelle si vous écrivez à une personne que vous connaissez un collègue par exemple. Vous pouvez écrire Bien à vous. Ou encore cordialement. Si vous écrivez maintenant à un inconnu ou à votre directeur, vous pouvez écrire sincères salutations. Ou respectueusement dans notre exemple, vous écriviez à un propriétaire, à une personne que vous ne connaissiez pas. Vous pouvez donc utiliser respectueusement. N'oubliez pas de signer votre Email. Vous devez le signer avec votre nom complet et vos informations de contact. Si vous avez un titre professionnel, vous devez l'indiquer sous votre nom de famille. Et enfin relisez votre Email, relisez-le plusieurs fois.

Partie pratique : Pratique professionnelle

L'expérimentation :

Pour élaborer notre travail de recherche, nous avons choisi la méthode expérimentale, en raison de convenance avec notre travail qui contient l'analyse du corpus d'apprenants. Dans ce cadre nous allons confirmer ou infirmer nos hypothèses de départ.

Quant à L'expérimentation elle s'est déroulée en deux séances d'une heure chacune que nous détaillons ci-dessous :

La première séance :

Afin de vérifier si les apprenants ont des prérequis sur la stratégie de la prise des notes c'est-à-dire s'ils sont habitués à la pratiquer ou non et comment ? Nous leur avons demandé d'écouter attentivement l'enregistrement et essayer de prendre des notes de manière linéaire à chaque moment d'écoute.

Après s'être assuré que tous les étudiants ont pris des notes et qu'ils ont bien fini de les prendre, nous ramassons les copies afin de les analyser et vérifier s'ils ont effectué une prise des notes intelligente. Enfin, si on découvre que les étudiants ont bien saisi son importance et ses techniques.

La deuxième séance :

À la deuxième séance, nous avons essayé d'intégrer la carte mentale dans la même activité dans le but d'aider l'apprenant à prendre des notes structurées et hiérarchisées.

Nous avons proposé aux apprenants au premier lieu le même enregistrement, et nous avons leur demandé de prendre des notes sous forme d'une carte heuristique, bien sûre après avoir expliqué la méthode.

2-L'analyse des résultats

2-1L'analyse des résultats de la première séance :

Pour analyser les résultats de la première séance, nous avons pu avoir 5 copies que nous les avons analysées en fonction de la grille suivante :

L'organisation de la page

Critères Apprenant	Identification du nom de module	Identification de la date	Écriture lisible	Les idées numérotés
Apprenant 1	-	-	-	-
Apprenant 2	-	-	-	-
Apprenant 3	-	-	-	+
Apprenant 4	-	-	+	-
Apprenant 5	-	-	-	-

Le contenu de prise de notes

Critères Apprenant	Présence de titre et sous- titre	Repérage des mots clés	Repérage des exemples	La hiérarchisation des idées
Apprenant 1	+	+	-	+
Apprenant 2	-	+	-	-
Apprenant 3	+	+	-	+

Partie pratique : Pratique professionnelle

Apprenant 4	+	+	-	+	
Apprenant 5	-	+	-	-	
L'utilisation des techniques de prise de notes					
Critères Apprenant	L'abréviation	Les signes	La nominalisation	L'élosion de double lettre	Le remplacement
Apprenant 1	+	-	-	-	-
Apprenant 2	+	+	-	+	-
Apprenant 3	-	-	-	-	-
Apprenant 4	-	-	-	-	-
Apprenant 5	-	-	-	-	-

Apprenant1 :

D'après les résultats de la prise des notes linéaire de l'apprenant 1, nous constatons qu'il n'a pas respecté l'organisation de la page avec tous les critères sauf son écriture elle est un peu lisible, pour le contenu de la prise des notes nous trouvons qu'il a mentionné le titre de l'enregistrement(comment écrire un mail formel en français) et pour les sous-titres il a repéré un seul sous-titre (l'objet), mais pour les mots clés il a repéré (le message, formule d'appel, formule de politesse, signature, remerciement ,) et pour les exemples il a repéré des exemples de remerciement (je vous remercie d'avance , cordialement , respectueusement) ensuite, pour l'enchaînement des idées nous observons que ses notes sont successives et complètes. Enfin pour l'utilisation des techniques de prise des notes, il a utilisé trois abréviations des mots suivants par exemple (ex), paragraphe(par), message(msj).

Partie pratique : Pratique professionnelle

Apprenant 2 :

Selon les résultats la prise des notes linéaires de l'apprenant **2**, nous remarquons qu'il n'a pas respecté l'organisation de la page et avec tous les critères, il n'a pas mentionné la date et le nom de module, aussi pour la numérotation des idées et pour l'écriture elle n'est pas lisible. Tandis que pour le contenu nous trouvons un mal contenu, il a repéré que le titre de l'enregistrement avec une absence totale des sous titres, des exemples et aussi nous remarquons que les idées sont incomplètes et non successives, cela nous montre que cet apprenant a une difficulté à prendre des notes pendant l'écoute. Selon les mots clés il a repéré les mots suivants : l'objet, formule d'appel, réclamation, classique. Enfin il a utilisé quelques techniques de prise des notes par exemple l'abréviation de mots bonjour par « bnjr » et il a utilisé l'élision de double lettre du mot madame par « Mme » et du mot monsieur par « Mr » il a aussi utilisé le signe plus (+) et les flèches.

Apprenant 3 :

À partir des résultats de la prise des notes linéaires de l'apprenant **3**, la première chose que nous constatons à l'organisation de la page c'est l'écriture qui est incompréhensible, de plus il n'a pas identifié la date et le nom de module, mais il a numéroté quelques idées comme les éléments de l'e-mail. Par rapport au contenu il a identifié le titre de l'enregistrement et nous trouvons un bon contenu des sous titres comme : l'objet, la formule de politesse, le message..., et aussi plein des mots clés par exemple : titre, réclamation, remerciement. Nous constatons aussi que les idées sont complètes et successives. Enfin il y a une absence totale d'utilisation des techniques de prise des notes.

Apprenant 4 :

Conformément aux résultats de l'apprenant **4**, pour l'organisation de la page il n'a pas mentionné la date et le nom de module mais l'écriture elle est claire et lisible et les idées sont numérotés comme « 1-le sujet 2-la formule d'appelle 3- le message ». Pour le contenu, il n'a pas mentionné le titre de l'enregistrement mais nous trouvons un bon contenu mais incomplet, il a repéré des sous titres comme « l'objet, la formule d'appel, le message », de plus il a repéré des mots clés par exemple : titre court, la signature, le vouvoiement, et pour les exemples, il n'a pas repéré aucun exemple. Enfin il y a une absence d'utilisation des techniques de prise des notes.

Apprenant 5 :

Partie pratique : Pratique professionnelle

D'après les résultats de l'apprenant **5**, la première constatation il n'a pas respecté les critères de l'organisation de la page, il y a aussi un faible contenu tous d'abord il a mentionné le nom de l'enregistrement, il a repéré les sous-titres suivants : objet, le message, la formule de politesse, la signature. il n'a pas repéré les mots-clés et les exemples, enfin il y a un manque d'utilisation des techniques de prise des notes.

2-2L'analyse des résultats de deuxième séance :

Pour analyser les résultats de la deuxième séance, nous avons pu avoir 5 copies que nous sommes analysées en fonction de la grille suivante :

L'organisation de la page

Critères Apprenant	Identification du nom du module	Identification de la date	Écriture lisible	Les idées numérotées
A1	+	-	+	-
A2	-	-	-	-
A3	+	-	+	+
A4	+	-	+	+
A5	+	-	+	-

Le contenu de prise des notes

Critères Apprenant	Présence de titre	Présence des sous titres	Repérage des mots clés des phrases	Sélection des exemples
A1	+	+	+	+

Partie pratique : Pratique professionnelle

A2	+	-	-	-
A3	+	+	+	+
A4	-	+	+	-
A5	+	-	+	-

L'utilisation des techniques de prise des notes

Les critères	L'abréviation	Les signes	La nominalisation	L'élision de double lettre	Le remplacement
Apprenant					
A1	+	+	+	-	-
A2	-	-	+	+	-
A3	-	+	+	-	-
A4	+	-	+	+	-
A5	+	-	-	-	-

Apprenant 1 :

Selon les résultats de la prise de notes avec carte mentale de l'apprenant **1**, nous constatons qu'il a réalisé une carte mentale claire et lisible, il a mentionné le titre de l'enregistrement au milieu de la page et il a divisé des branches principales qui contiennent les sous-titres comme : l'objet, formule d'appelle, le message, la formule de politesse, la signature. Parmi ces branches il a divisé des branches secondaires qui portent les phrases et les mots clés par exemple : titre court, réclamation, exprimer votre demande..., les idées sont bien organisées et complètes, mais il y a un manque de repérage des exemples. Enfin, pour les techniques de prise des notes, il a utilisé l'abréviation des mots suivants : message « msj » bonjour « bnj » numéro de téléphone « N de T », il a aussi utilisé le signe de paragraphe « § ».

Partie pratique : Pratique professionnelle

Apprenant 2 :

D'après les résultats de la prise de notes heuristique de l'apprenant **2**, nous constatons en premier lieu que sa carte n'est pas lisible et mal organisée, les idées n'ont pas structuré de manière successive, pour le contenu, il a mentionné le titre de l'enregistrement au centre de la carte et il a repéré des sous-titres comme : l'objet, l'importance de l'email, la formule classique..., il a aussi repéré un exemple d'une personne vue une annonce. Ensuite, pour les phrases et les mots clés il a repéré quelques mots comme : faire demande, la politesse, le sujet doit clair... Enfin pour l'utilisation des techniques de prise des notes, il a utilisé seulement l'élision de double lettre des mots madame « mm » et monsieur « Mr. »

Apprenant 3 :

Pour la prise de notes heuristique de cet apprenant la première chose qui attire notre attention c'est la propreté et l'organisation de la carte, elle était attrayante et bien structurée avec une écriture lisible et des idées numérotées, il a aussi utilisé les couleurs, les branches principales en jaune et les branches secondaires en vert. Cet apprenant est motivé et très concentré pendant la réalisation de sa carte mentale. Nous trouvons un très bon contenu, il a reformulé l'intitulé de l'enregistrement par « production d'un mail » et il le mit au centre de la carte, après il a organisé les sous-titres en des branches principales de manière successive: 1- le sujet, 2-formule d'appelle, 3-message , 4-formule de politesse, 5-signature, en suivant il a divisé des branches secondaires qui contiennent des mots-clés et des phrases par exemple : demande, remerciement, réclamation, utilisation des connecteurs logiques..., alors nous trouvons un contenu complet et plein des idées essentielles, Enfin, pour l'utilisation des techniques de prise de notes, il a utilisé seulement le signe de paragraphe « § ».

Apprenant4 :

D'après les résultats de l'apprenant **4**, pour l'organisation de la page nous trouvons une carte lisible, il a numéroté un seul sous-titre qui est « le sujet ». Pour le contenu, il a mentionné le titre de l'enregistrement au centre de la carte, après il a divisé des branches principales qui contiennent des mots-clés par une absence des sous-titres, il a juste mentionné deux sous titres « le sujet et la formule d'appel », et pour les phrases et les mots-clés il a repéré « utilisation de connecteurs logiques, , sujet clair... ». Enfin, pour l'utilisation des techniques de prise de notes il a utilisé l'abréviation du mot français par « Fr », bonjour

Partie pratique : Pratique professionnelle

par « bnj », message « msg » et formule par « f », il a aussi utilisé le signe de paragraphe « § ».

Apprenant 5 :

Pour la prise de notes heuristique de l'apprenant 5 nous remarquons que sa carte elle était bien structurée et organisée, il a utilisé la couleur orangée pour le titre et les sous-titres. Pour le contenu il a mis le titre de l'enregistrement en haut de la feuille, et il a ajouté au-dessous de ce titre des branches principales qui comportent les sous-titres comme : objet - formule d'appelle – message – formule de politesse – signature, à partir de ces sous-titres il a divisé des branches secondaires qui portent les phrases et les mots clés comme : titre court, attirer l'attention, remerciement... Enfin pour l'utilisation des techniques de prise des notes il a utilisé l'abréviation du mot paragraphe par « ph » et aussi numéro de téléphone par « N d tlf ».

Interprétation des résultats :

À partir de l'analyse des copies des apprenants, nous avons constaté que leur prise des notes linéaires était insatisfaisante, leur contenu était incomplet et désorganisé avec une absence presque totale d'utilisation des techniques de prise des notes, la chose qui peut être justifier ces résultats, c'est que les apprenants rencontrent beaucoup des difficultés comme : les apprenants écrits peu de lignes importantes, de plus, les notes mentionnées sont de qualité moyenne, ils ne sont pas arrivés à compléter les idées, c'est-à-dire que les apprenants prennent des notes au hasard, avec peu de signes et de symboles et manquent de schémas, de plans et de tableaux .

Aussi, il est important de noter que certains élèves ne sont pas du tout motivés à prendre des notes car ils préfèrent attendre que l'enseignant dicte ou le photocopié remis à la fin du cours.

Mais par rapport aux résultats de leur prise des notes heuristiques, nous avons noté une bonne amélioration à l'organisation de la page, aussi bien pour le contenu les idées sont complètes et bien structurées avec quelques utilisations des techniques de prise des notes. Ceci nous permet de dire que la carte mentale a motivé l'apprenant et a simplifié la tâche.

Conclusion

Partie pratique : Pratique professionnelle

Au cours de ce dernier chapitre qui avait pour but ; l'explication du déroulement de notre expérimentation, ainsi que l'analyse et l'interprétation des résultats obtenus par les étudiants de la 2ème année licence français. Nous pouvons affirmer que la carte mentale a un apport positif sur l'apprentissage des étudiants, et cela est prouvé à partir des résultats obtenus et qui confirment les hypothèses formulées dans l'introduction. Nous pouvons dire que la carte mentale est un outil pédagogique qui favorise l'amélioration de la technique de prise des notes. Nous avons constaté que tous les apprenants bien produisent leur prise des notes à l'aide de la carte mentale qui les a aidés à bien planifier et bien organiser leurs informations. Finalement, nous pouvons dire que la carte mentale est un outil pédagogique important qui facilite et améliore la tâche de prise des notes des apprenants.

Conclusion générale

Conclusion générale

Conclusion générale :

Arrivant à la dernière étape et de notre travail de recherche, qui portait sur l'importance de l'utilisation de la carte heuristique en classe de FLE et son rôle principal dans la technique de prise de notes. Nous avons mis l'accent essentiellement sur la contribution de la carte mentale sur le développement des compétences des apprenants dans leur prise notes lors d'un cours.

L'objectif de notre travail était de proposer un outil pédagogique qui est la carte mentale pour aider les apprenants à surmonter leurs difficultés quant à la prise de notes en classe de FLE. Dans le but de répondre à notre problématique qui consiste en la réalisation et l'amélioration de la technique de prise de notes chez les apprenants par le biais de l'intégration de la carte heuristique, nous avons émis l'hypothèse suivante : La carte mentale pourrait constituer un outil pédagogique qui aide les apprenants à mieux prendre des notes lors d'un cours.

Avant de mener l'expérimentation afin de vérifier notre hypothèse de recherche, nous avons mis en évidence, dans une première partie théorique, les concepts théoriques qui se rapportent à notre sujet à savoir, la carte mentale, la prise des notes.

Notre deuxième partie pratique, quant à elle, est consacré à la description du corpus et l'analyse des résultats. Les étudiants de deuxième année licence ont rencontré des obstacles pendant l'écoute du cours et lors de la prise de notes, ils ont des difficultés liées à la relation entre l'écoute et au même temps l'écriture, les apprenants prennent des notes au hasard.

À travers notre expérimentation et l'analyse, nous avons pu confirmer notre hypothèse, ce que nous amène à dire que la carte mentale pourrait être un outil pédagogique qui aide les apprenants à mieux prendre des notes. Nous sommes en mesure de souligner que la carte mentale constitue un outil efficace pour prendre des notes, grâce aux résultats de notre expérimentation, nous avons confirmé notre hypothèse et mis en valeur l'efficacité de la carte mentale.

De plus, la carte mentale a créé un climat d'apprentissage où règne l'envie et le plaisir d'apprendre, ce qui est en fait un climat rarement rencontré en classe, elle est un outil favorisant la rédaction et l'amélioration de la compétence de prise des notes. Puis, le fait de prendre des notes avec la carte mentale durant la présentation du discours oral permet de rester attentif, favorise l'écoute, la conservation et l'organisation des informations essentiels.

Conclusion générale

À partir des résultats obtenus, nous sommes arrivées à répondre à la problématique soulevée et de confirmer l'hypothèse émise et nos objectifs sont atteints.

En guise de conclusion, nous espérons que ce modeste travail ajoute un plus pour améliorer la tâche de prise des notes des apprenants.

Tables des matières :

Remerciements.....	i
Dédicaces.....	ii
Résumé.....	iv
ملخص.....	v
Abstract.....	vi
Sommaire.....	vii
Liste des tableaux.....	Viii
Liste des figures.....	viii
Introduction générale	1
Première partie : cadre théorique et conceptuel	3
Chapitre 1 : la carte mentale.....	4
Introduction.....	5
1.L'origine de la carte mentale.....	5
2.Définitionn de la carte mentale.....	6
3.La carte mentale et la neuroscience.....	7
3.1 La carte mentale imite la pensée.....	7
4.Les composants de la carte mentale	8
4.1 Les mots.....	9
4.2 Les images	9
4.3 Les pictogrammes.....	10
4.4 Les branches	10
4.5 Les couleurs.....	10

5. La réalisation d'une carte mentale.....	10
5.1 à la main	10
5.2 à l'aide d'un logiciel.....	11
6. La carte mentale au service de l'apprentissage.....	12
6.1 Prendre de notes en classe	12
6.2 Maîtriser la grammaire.....	13
6.3 Résumer un texte	13
6.4 Améliorer le vocabulaire.....	13
6.5 Stimuler la pensée créative.....	13
7. la carte mentale en classe FLE.....	13
Conclusion.....	15
Chapitre 2 : la prise de notes.....	16
Introduction.....	17
1. La prise de notes.....	17
2. L'objectifs de prise de notes.....	18
3. Les étapes de prise de notes.....	19
3.1 Avant.....	20
3.2 Pendant.....	20
3.3 Après.....	21
4. Les méthodes de la prise de notes.....	21
4.1 La méthode linéaire.....	21
4.2 La méthode structurée.....	21
4.3 La méthode heuristique.....	22
4-4 La méthode Cornell.....	22

5- L'intérêt de la prise de notes dans un cours magistral.....	23
6- Les techniques de prise de notes.....	24
6.1 Les signes.....	24
6.2 L'abréviation.....	24
6.3 La nominalisation	25
6.4 Le remplacement.....	26
6.5 L'élision de double lettre.....	26
Conclusion.....	26
Deuxième Partie : Pratique de classe	27
Partie pratique	28
Pratique professionnelle.....	29
Introduction	30
1-Présentation de l'expérimentation.....	309
2-Analyse des résultats.....	32
3-Interpretation des résultats.....	40
Conclusion.....	40
Conclusion générale.....	42
Table des matières	44
Références bibliographiques.....	48
Annexes.....	52

Références bibliographiques

Références bibliographiques

Ouvrages :

Bourissoux J. et Palpel, P. (1992), Enseigner avec l'audio-visuel, l'organisation, Paris.

Anne, C. (2018), Cartes mentales. En quoi peuvent –elles aider les élèves à mémoriser les notions ? (Mémoire de Master). École Supérieure du Professorat et de l'Éducation de l'académie de Paris. Paris

Brelivet, A. et Claude, J. (2009), Les cartes heuristiques outil au service des apprentissages, CPS BREST VILLE.

Buzan, T. (2003), Mindmap : destines-moi l'intelligence, Ed d'organisation.

Chevalier. B, (1992) Lecture et prise de notes : Gestion mentale et acquisition de Méthodes De travail, Paris : Nathan Université, collection 128

Dehdouh Ouissem- Chebili Wissem L'apport de la prise de notes dans le développement de la compréhension orale chez les Étudiants universitaires Cas de deuxième année licence 2018

Deladrie, J.L. & al. (2007) Organisez vos idées avec le Mind Mapping. (2è éd). Eyrolles. Paris

Denis baril, Techniques de l'expression Écrite et orale

François-Xavier Airvault, 2004, p.09

JULIEN SICOT ENSSIB Cartes heuristique ou MindMapping, p6

Simonet, R., Simonet J. (2016) Prendre des notes. : Techniques efficaces pour être à l'aise en cours, en conférence, en réunion, en entretien, pour créer et pour s'organiser : Eyrolles

Simonet, R., Simonet J. (1988). La prise de notes intelligente. Paris : Les Éditions d'organisation.

Timgad. L. (1988), la prise de notes efficace, Retz

Xavier. D. Pierre.M.(2010), boostez votre efficacité avec freemind, Freeplane et Xmind : Bien démarrer avec le MindMapping, Paris, EYROLLES, (2è éd), p03

Sitographie :

https://slideplayer.fr/slide/10194808/?fbclid=IwAR2f4Wa6oJ8mCIbtiPVVqPF_WI7MPgsmcImwbWrJpQ8DuUB5trVeq_Ofo

<https://territoiresdeslangues.com/2013/10/21/carte-des-activites/>

<https://www.larouse.fr/dictionnaire/francais/pictogramme/60760>

<https://www.reussir-en-universite.fr/methodologie-du-travail-universitaire/prendre-des-notes1.html>

Mémoire :

Dehdouh Ouissem- Chebili Wissem L'apport de la prise de notes dans le développement de la compréhension orale chez les Étudiants universitaires Cas de deuxième année licence 2018. Université Oum El Bouaghi

KHIATI Chahinez La carte heuristique comme outil pédagogique pour l'amélioration de la production écrite en classe de FLE : cas des apprenants de 4AM. Université Ibn Khaldoun-Tiaret.

Soufli Sara La carte mentale : outil d'aide à la prise de notes et la rédaction d'un compte rendu dans le cadre d'un cours magistral Cas des étudiants 3eme année licence français 2019. Université de Mohamed Khidher Biskra

Dictionnaire :

Dictionnaire le petit Larousse paris 2008 p.513

Le dictionnaire Robert, Histoire de la langue française, Paris, 1993, p.93

Vidéo :

Anne (2016) Parlez-vous FRENCH [vidéo] [Comment écrire un email formel en français? - How to write a formal email in French? - Bing video](#)

-

Annexes

Annexe 1 :

* Comment écrire un e-mail formel ?
* en français

ex: comment contacter le propriétaire ?

celle

- * objet : sujet
- formule d'appel
- le msg
- formule de politesse
- la signature

* l'objet

- titre cours prise d'un article
- objet doit être clair pour attirer l'attention
- * écrire un e-mail pour
- faire demande - réclamation - d'inscription - candidature - conserverat
- de sujet de votre e-mail
- formule d'appel est très important
- nom - identité de l'expéditeur
- * => monsieur / madame
- cher madame -> convenir pas

→ madame de
 * pense → madame ; monsieur
 * un collègue → Benjamin (---)
 * - conseillère pense → Benjamin
 (madame/monsieur)
 d'abord

le msj est très important =

↳ msj en paragraphe (correcter log)
 (= le vouvoiement)

1 par = l'annonce - explique les raisons

ex = je suis un étudiant - et je suis
 à la recherche

2. par = exposer donc de :
 - dans

3 par = également remercie destinataire

* je vous remercie d'avance.
 (mercie de contact) x me utilise
 par

plus court

formule de politesse est très important - termine es

* collègue : cordiale et - bien à vous

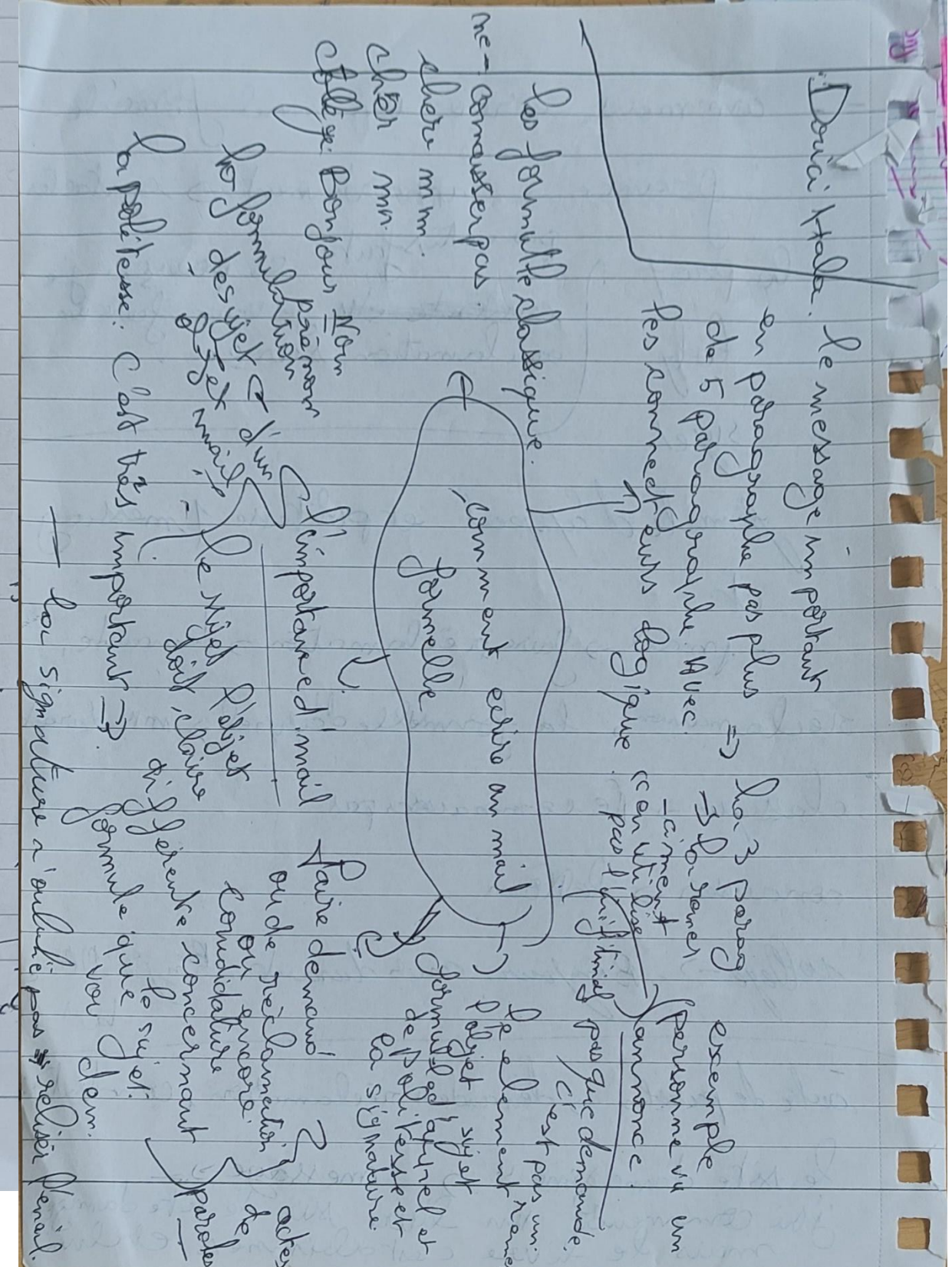
directeur = respectueusement sans sans salut

propriétaire = respectueusement

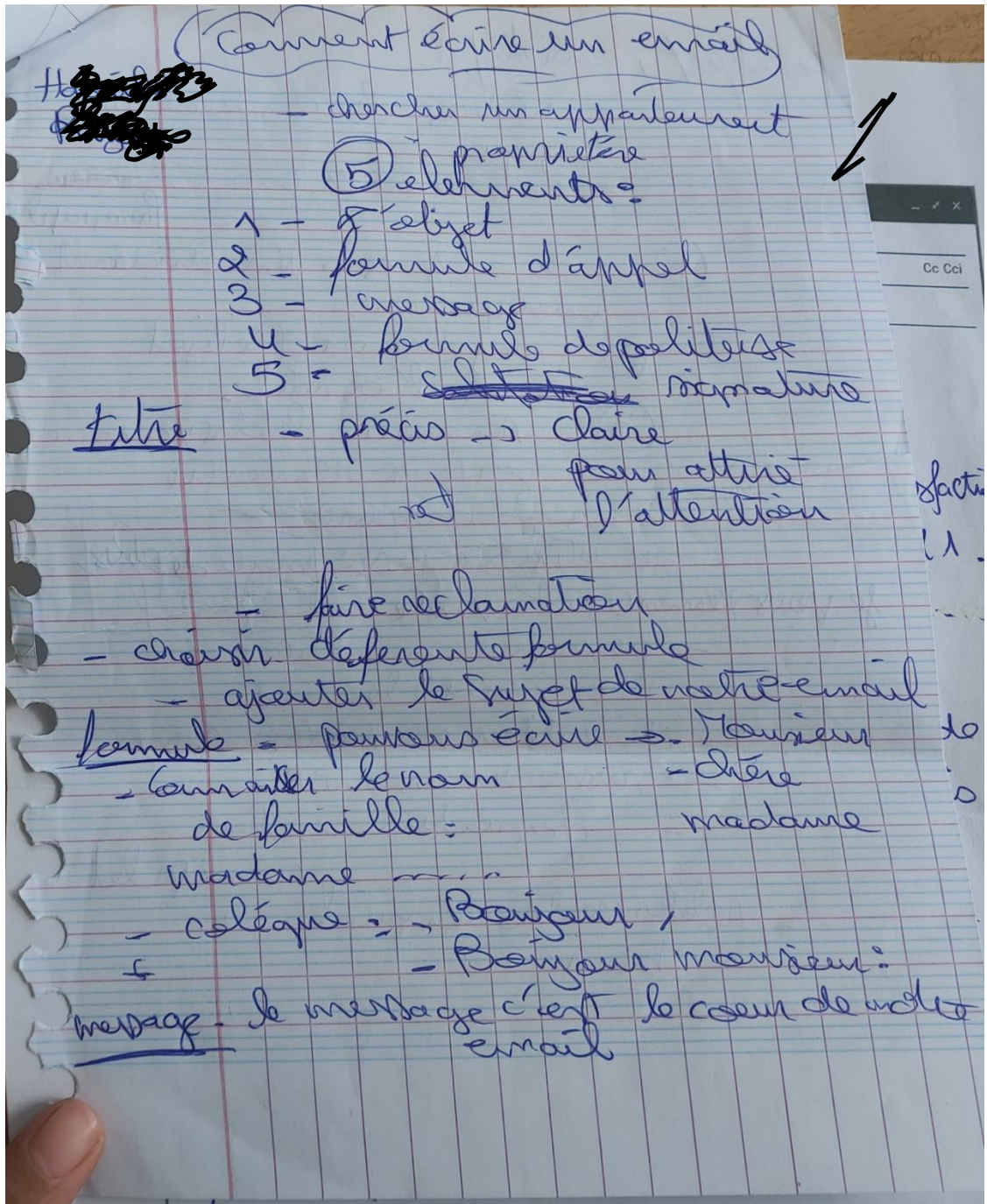
regarder nom - information de vous contactez

Annexe 2 :

comment écrire un mail formelle.



Annexe 3 :



(en effet, en suite)

- utiliser les connecteurs logiques

- ne dépasser pas 5 ~~lignes~~ paragraphes

① ex: "Je suis un étudiant américain"

② expliquer l'objet de l'email:

③ remercier le destinataire

→ je vous remercie d'avance =

- ne pas utiliser pas: merci de plus
je vous remercie d'avance infiniment

- poliment
cordialement

- directement: ~~à~~ votre adresse

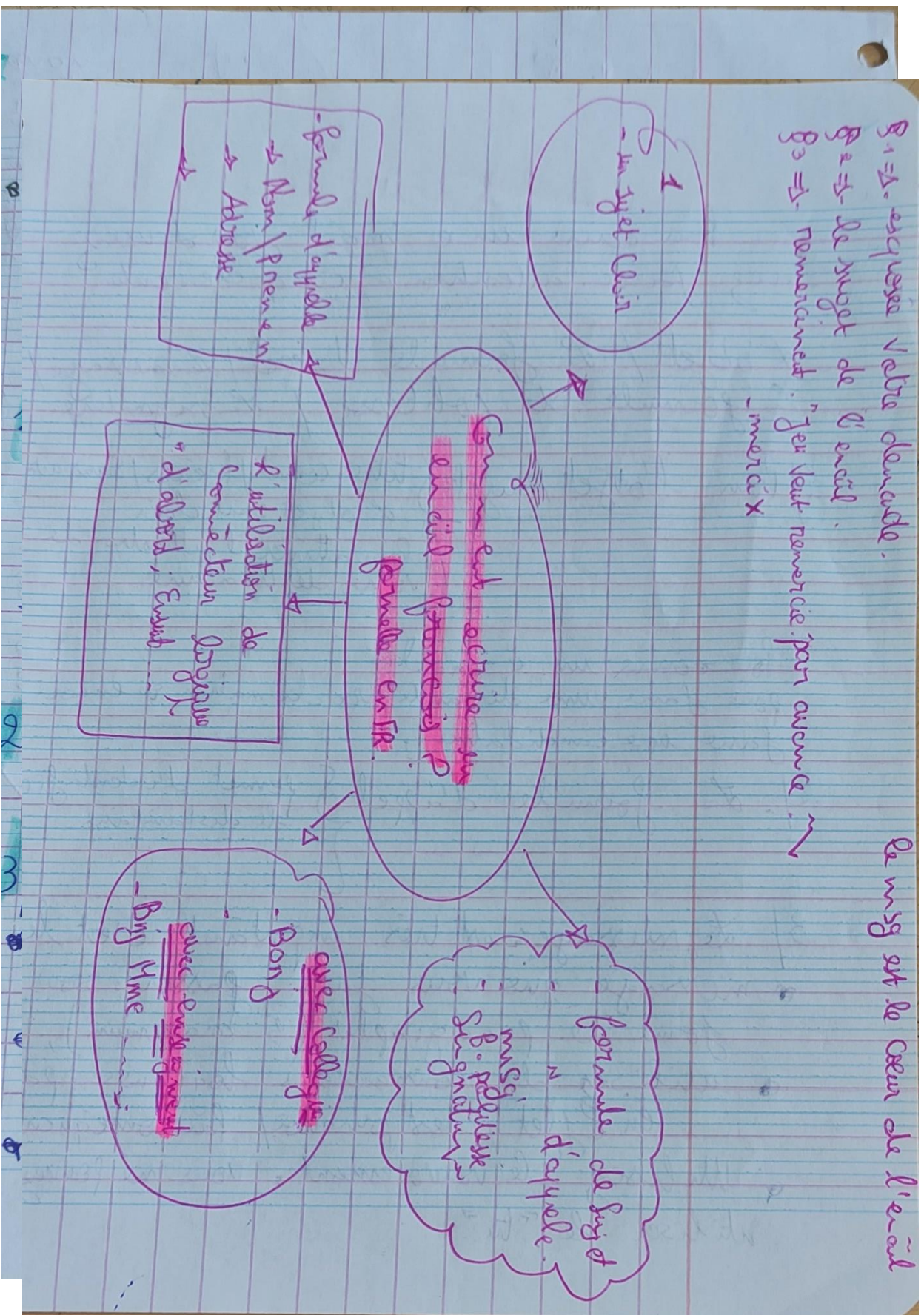
- respectueusement

- signature → à bien

- relisez votre email complet
bien

bon
am
adr
Nu
ten
Collège
Bien
- Cordi

Annexe 4 :



P₁ = Δ. exprimer votre demande.
 P₂ = Δ. le sujet de l'email.
 P₃ = Δ. Remercement. "Je tiens à remercier par avance"
 -merci X

Le msg est le cœur de l'email

Annexe 5 :

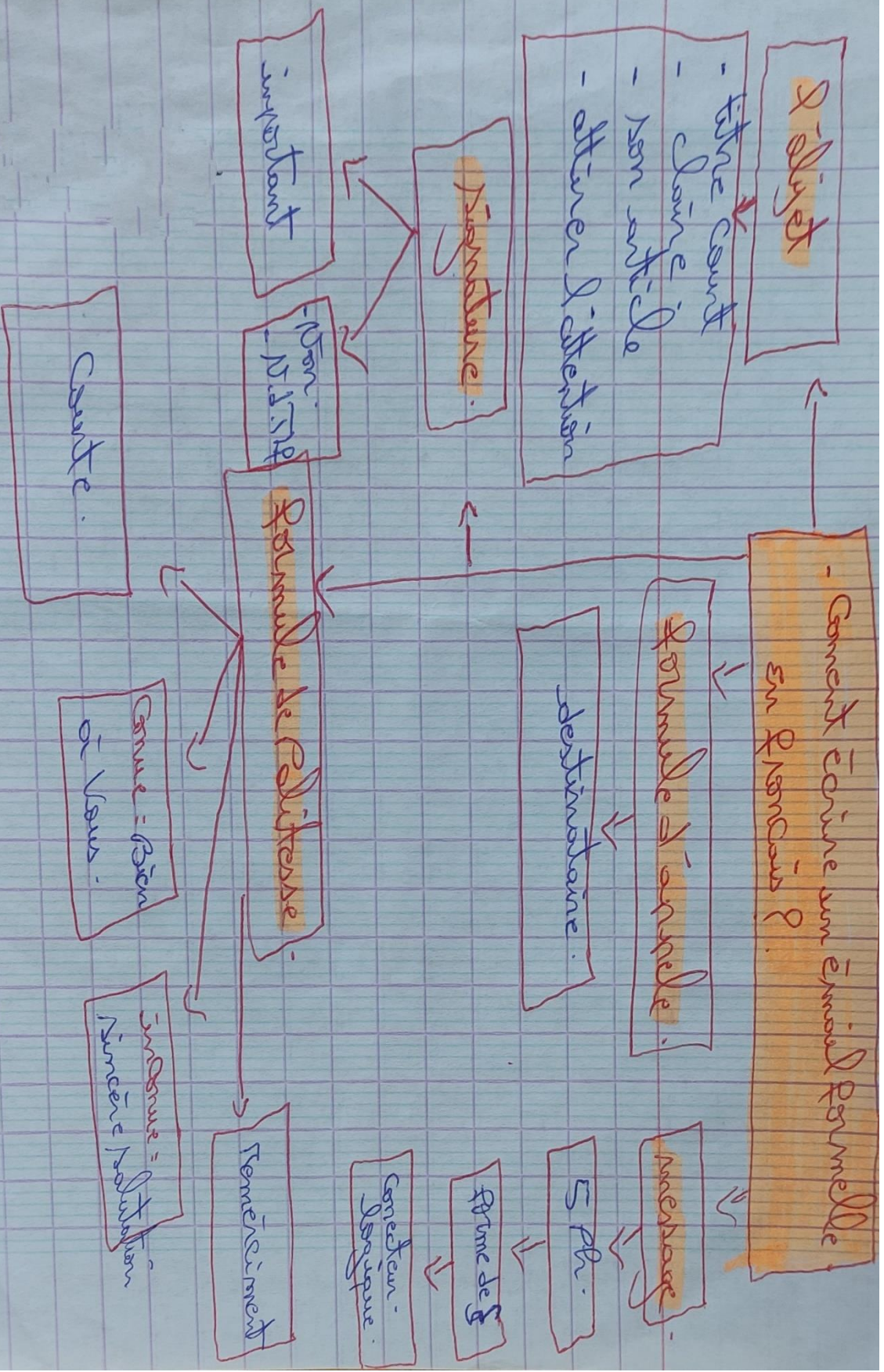
Comment écrire un email formel
en français ?

titre sous article l'objet -> sous clair pour
édentifier le <- la formule d'envoi
distinctive le message -> le corps de l'email
écrit sous forme de paragraphe. la formule de politesse.
est très important <- la signature.

et court

attirer l'attention

Bonjour.



2-objet

- faire court
- simple
- non artificielle
- attirer l'attention

Signature

important

non important

- Comment écrire un envoi formelle en français ?

Formule d'appel

destinataire

Formule de politesse

Formule = Bien ou Vous

Formule = Distinction
personnelle

Remerciement

Cordialement

Monsieur le

Madame

Madame la

Signature

important

non important

