

# PRISE DE NOTE COLLABORATIVE : TRUCS ET ASTUCES

## Description de la ressource

En prenant l'exemple de framapad, nous allons explorer ici l'intérêt de la prise de note partagée, partager quelques trucs et astuces et les écueils à éviter.

## QU'EST-CE QU'UN PAD, POUR QUELS USAGES ?

C'est un document collaboratif en ligne où chacun peut écrire simultanément:

- Chacun dispose d'une couleur pour écrire
- On peut ajouter ou modifier à plusieurs et en direct
- On peut exporter le document pour en faire des sauvegardes
- Il est accessible à tout utilisateur disposant du lien

Pour plus d'infos sur le fonctionnement et les fonctionnalités de cet outil, [consulter la fiche dédiée](#)

## QUELS USAGES POUR QUELS BÉNÉFICES RECHERCHÉS ?

On peut se servir du pad à différentes occasions :

- **En réunion présentielle** : la prise de notes à plusieurs permet de ne pas mobiliser l'attention d'une personne sur le compte rendu et de mettre chacun à contribution (évite de déformer les interventions, de bloquer la participation de celui qui prend les notes, de passer trop de temps à rédiger puis valider un compte-rendu);
- **Écrire des documents à plusieurs** : que ce soit en physique, à distance, au même moment ou non, le pad convient très bien pour écrire un texte à plusieurs à partir du moment où il ne s'agit pas d'un document nécessitant de mise en page complexe (brouillons, lettres, comptes-rendus,...). Si l'on contribue à distance, on peut par exemple se donner rendez-vous pour co-écrire au même moment;
- **Pour visualiser et synthétiser des échanges en direct** : en projetant le pad, il est possible de synthétiser en direct (avec les

listes à puce) des débats et donc de les démêler plus facilement. Cela permet aussi à ceux qui n'ont pas d'ordinateurs de pouvoir faire des retours sur la prise de notes ("Ce n'est pas exactement ce que j'ai dit", "je n'ai pas compris ce que tu as écrit",...);

- **Suivre une réunion à distance** : lorsque l'on ne peut pas se rendre à une réunion ou quand on est en réunion téléphonique, le pad est extrêmement pratique pour avoir un objet commun palpable qui fasse le lien. En grand nombre au téléphone, on peut notamment signaler son accord en direct (on met "+1") ou signaler sa volonté de prise de parole dans le chat. On peut également imaginer qu'une personne seule dans son bureau suive "de loin" une **réunion en groupe** afin de cerner grossièrement la teneur des échanges et intervenir ponctuellement par écrit. A distance, le pad nécessite d'être pris en compte dans le processus d'animation.

Les principaux avantages de l'écriture partagée :

- comptes-rendus rapides, efficaces et contributifs
- égalité entre les preneurs de notes
- évolutif
- régulateur
- générateur d'intelligence collective
- transparent
- une des premières expériences irréversibles de coopération à faire vivre à un groupe

## QUELQUES IDÉES DE RÈGLES D'UTILISATION

Comme tout outil collaboratif, le pad nécessite des règles partagées d'usage pour pouvoir en profiter au mieux. Ces règles ne sont ni universelles ni exclusives, juste indicatives :

- **Désigner quelqu'un pour synthétiser** : Dans un pad, on écrit de partout, et de la même manière qu'en réunion on ne s'écoute pas toujours, on ne lit pas toujours ce que les autres écrivent. Il est donc indispensable que quelqu'un revienne sur le document : en fin de réunion (cas d'un compte rendu) ou de manière régulière pour remettre de l'ordre (cas d'un document écrit à plusieurs mains sur une longue période). Lorsqu'un document est écrit sur une durée prolongée, il a aussi pour rôle d'enlever les couleurs de temps en temps afin de bien visualiser les choses ajoutées depuis la dernière visite sur le document;

- **Sauvegarder l'adresse du pad** : Le seul moyen d'accéder au pad est son URL (adresse web), sans elle impossible d'y retourner ! On peut toujours le retrouver dans l'historique de son navigateur, mais il est plus pratique de sauvegarder les liens de ses pads sur un document qui nous sert de sommaire (et qui peut même être collectif et accessible à plusieurs personnes (page d'un wiki ou d'un blog par exemple).
- **Écrire son nom** : Cela paraît logique mais on l'oublie régulièrement, et c'est vraiment important pour savoir qui écrit ! De manière générale il est toujours plus agréable de savoir à qui on s'adresse.
- **Rayer plutôt que supprimer** : En particulier quand on contribue à un document de manière asynchrone (chacun à des moments différents), il est indispensable de préférer barrer les parties que l'on supprime afin que la suppression soit actée (évite que quelqu'un ré-écrive la même chose), mais également qu'elle puisse être mise en débat. En effet, si l'on constate les ajouts grâce aux couleurs, rien ne nous permet de voir les suppressions.
- **Sauvegarder sur son disque dur** : bien entendu, les pad sont normalement sauvegardés régulièrement, mais si la mémoire d'un document compte vraiment pour vous, mieux vaut le sauvegarder (utiliser la fonction exporter) sur votre disque dur en cas de grosse panne du serveur.
- **Commencer en présence** : pour lancer l'habitude d'écriture partagée, il vaut mieux l'initier lors d'un temps présentiel. Inviter les participant.e.s à un premier acte d'écriture permettra de lever la majorité des freins, ce peut être par exemple la composition d'un cadavre exquis sans se parler.
- **Mettre les contributeurs en confiance** : rappeler qu'il y a un historique, ne pas mettre trop de règles et inciter à oser écrire en actant que la régulation se fera généralement naturellement

## LES LIMITES :

Le pad est ouvert à toute personne disposant du lien : peu de chance de le trouver par hasard, mais important à avoir à l'esprit pour éviter toute fuite d'information TopSecrète ! Il faut toutefois savoir que dans la future version du logicielle (en cours de développement suite à un financement participatif l'année dernière), il sera possible de gérer les droits d'accès et d'avoir une liste de ses propres pads.

Ces outils nécessitent beaucoup de bande passante, la bonne qualité de l'accès internet est donc indispensable.

Il faut également avouer que les fonction d'import et d'export (exception faite du format PDF) sont assez maladroitement, et dans un

sens comme dans l'autre il faut revenir sur la mise en page une fois le document importé/exporté. C'est notamment pour cette raison que les pads ne sont pas adaptés à de gros documents ou dossiers, très laborieux à remettre en page ensuite.

Autres ressources :

## CRÉER UN PAD :

Les pads reposent sur un logiciel libre développé par Framasoft. On peut donc directement créer un pad sur leur site ([framapad.org](http://framapad.org)), mais il est conseillé si on en a les moyens de l'installer sur son propre serveur. A Tours, Cyrille C. en héberge, il est donc préférable d'utiliser ceux-là plutôt que ceux de framasoft afin de ne pas saturer leurs serveurs.

**Pour créer un pad, c'est donc par ici: <http://framapad.org/> !**

Une fois sur la page de création des pads, vous pouvez soit cliquer sur "New Pad", qui générera un nom automatique, ou bien choisir vous même le nom de votre pad (c'est préférable pour s'y retrouver !).

### Thématique de la ressource

- Communs et partage de connaissance

### Auteur.trice(s) de la ressource

Romain Lalande, augmentation par les participants à l'atelier de coconstruire en 2019

### Licence d'utilisation la ressource

CC 0

### Contributeur.trice.s connaissant cette ressource

- Célia Goncalves
- Romain Lalande

### Cette fiche est elle un brouillon ?

- Non