STENOGRAPHIE

1ERE ANNEE, OPTION SECRETARIAT ET ADMINISTRATION

1ère Année

CONFORME AU PROGRAMME NATIONAL

EDITION 2025



TABLE DES MATIÈRES

PRÉLIMINAIRES **1**

0.1. Note aux Enseignants et Pédagogues 1

- 0.1.1. Une approche psychomotrice 1
- 0.1.2. La progressivité didactique 1
- 0.1.3. Ancrage professionnel et évaluation 1

0.2. Objectifs Généraux du Cours 1

- 0.2.1. Maîtrise des principes fondamentaux de la sténographie 1
- 0.2.2. Développement de la vitesse et de la précision de transcription 2
- 0.2.3. Intégration de la compétence sténographique au contexte administratif 2

0.3. Matériel et Ergonomie du Poste de Travail 3

- 0.3.1. Le Matériel Fondamental du Sténographe 3
- 0.3.2. Principes d'Ergonomie pour la Performance et la Santé 3

0.4. Le Principe Phonétique Fondamental 3

- 0.4.1. Rupture avec l'Orthographe Traditionnelle 3
- 0.4.2. Économie et Efficacité du Tracé 4
- 0.4.3. Implication Systémique pour l'Apprentissage 4

PARTIE I : LES BASES FONDAMENTALES ET L'ALPHABET STÉNOGRAPHIQUE **5**

Écrire aussi vite que la parole 5

Un super-pouvoir pour le secrétariat 5

Le principe : une écriture phonétique 5

Une gymnastique de l'esprit et de la main 5

CHAPITRE 1 : INTRODUCTION AU SYSTÈME ET LES CONSONNES DROITES **6**

1.1. Le mécanisme de l'écriture sténographique 6

- a. L'écart entre la parole et l'écriture 6
- A. Le Principe Phonétique : Écrire ce que l'on entend 6

FIGURE 1 : RÉF. IMG (1292-5207-1837) **8**

Comparaison entre l'écriture courante et les signes sténographiques correspon 8

- B. Le Principe Géométrique : Des signes simples pour la vitesse 8

MURHULA BAZIKANGE M.
Directeur Editorial
+243 860 655 590

FIGURE 2 : RÉF. IMG (3631-1385-0428)..... 11

Le principe phonétique : on écrit le son, pas la lettre..... 11

- SCÉNARIOS ET EXERCICES..... 11

1.2. Les consonnes droites descendantes (P, B)..... 13

- a. L'analogie de la plume..... 13
- A. Le principe de base : son et tracé..... 13

FIGURE 3 : RÉF. IMG (0101-6116-3345)..... 15

Le tracé des consonnes P et B en sténographie Prévost-Delaunay..... 15

- B. Les règles d'écriture..... 15

FIGURE 4 : RÉF. IMG (5178-7570-6842)..... 17

Positionnement et angle des signes P et B sur la ligne d'écriture..... 17

- Une leçon de précision à Mbandaka..... 17

1.3. Les consonnes droites verticales (T, D)..... 19

- a. Le principe de la verticalité..... 19
- A. La consonne T (le trait fin)..... 19
- B. La consonne D (le trait fort)..... 19

FIGURE 5 : RÉF. IMG (9552-8905-3821)..... 21

Tracé et distinction des consonnes droites verticales T et D..... 21

- Scénarios et Exercices..... 21

1.4. Les consonnes droites horizontales (K, G, Gue)..... 23

- a. La ligne droite du fleuve..... 23
- A. La consonne K : le trait fin..... 23
- B. Les consonnes G et Gue : le trait épais..... 23

FIGURE 6 : RÉF. IMG (7558-0851-9350)..... 24

Tracés des consonnes K, G et Gue sur la portée sténographique..... 24

- C. Tableau récapitulatif..... 24
- SCÉNARIOS ET EXERCICES..... 25

CHAPITRE 2 : LES CONSONNES COURBES ET LES LIQUIDES..... 27

2.1. Les courbes descendantes convexes (F, V)..... 27

- a. La logique du tracé..... 27
- A. Le signe "F" (Fin)..... 27

MURHULA BAZIKANGE M.
Directeur Editorial
+243 860 655 590

- B. Le signe “V” (Fort)..... 27

FIGURE 7 : RÉF. IMG (2755-7038-7188)..... 29

Tracé comparatif des consonnes F (fin) et V (fort)..... 29
- Anecdote, Scénarios et Exercices..... 29

2.2. Les courbes descendantes concaves (CH, J)..... 31
- a. L’oreille et la main..... 31
- A. Le signe CH (fin)..... 31

FIGURE 8 : RÉF. IMG (5575-8110-7776)..... 33

Anatomie du signe CH : la courbe fine et descendante..... 33
- B. Le signe J (épais)..... 33

FIGURE 9 : RÉF. IMG (9348-4142-4738)..... 34

Comparaison visuelle des signes CH et J : le contraste fin/épais..... 34
- C. Récapitulatif..... 34

2.3. Les liquides ascendantes et descendantes (L, R)..... 36
- a. La règle du sens : une question de vitesse..... 36
- A. La règle fondamentale : la voyelle suivante décide..... 36

FIGURE 10 : RÉF. IMG (0399-8896-3019)..... 39

Comparaison du tracé ascendant et descendant pour les liquides L et R..... 39
- B. Précision sur les mots composés..... 39

2.4. Les nasales horizontales courbes (M, N)..... 41
- a. Le son qui vient du nez..... 41
- A. Le signe « M » (le grand pont)..... 41

FIGURE 11 : RÉF. IMG (7749-3310-1676)..... 42

Tracé du signe sténographique M et son orientation horizontale précise..... 42
- B. Le signe « N » (le petit pont)..... 42

FIGURE 12 : RÉF. IMG (5465-9606-9477)..... 44

Comparaison visuelle des signes M (long) et N (court) sur une ligne..... 44
- b. L’anecdote de la réunion à la SNEL..... 44

CHAPITRE 3 : LES VOYELLES SIMPLES ET LEUR POSITIONNEMENT..... 46

MURHULA BAZIKANGE M.
Directeur Editorial
+243 860 655 590

3.1. Le système de représentation des voyelles (A, E, I, O, U)....46
- a. L'énigme du mot sans voyelle....46
- A. Le Principe de la Position : la Voyelle Invisible....46
- B. Les Trois Positions Fondamentales....46

FIGURE 13 : RÉF. IMG (7239-9105-8413)....49

Les trois positions des voyelles simples avec la consonne P....49
- SCÉNARIOS ET EXERCICES....49

3.2. La règle de l'élision vocalique....50
- a. L'économie du son et du signe....50
- A. Le principe de l'élision....51

FIGURE 14 : RÉF. IMG (9281-1702-9012)....53

Comparaison d'un mot avec et sans élision de voyelle médiale....53
- B. Les exceptions à la règle....53

FIGURE 15 : RÉF. IMG (4770-4883-0568)....56

Sténogramme d'un mot où l'élision est impossible et illogique....56
- b. Scénarios et exercices....56

3.3. Les exercices de lecture et de vocalisation....58
- a. Le son avant le signe....58
- A. La lecture silencieuse versus la lecture vocalisée....58
- B. La technique de la vocalisation rythmée....59

FIGURE 16 : RÉF. IMG (6405-5021-4370)....60

Le parcours d'un sténogramme de l'œil à la bouche....60
- Scénarios et Exercices....60
- Une leçon de rythme à Lubumbashi....60

CHAPITRE 4 : LES DIPHTONGUES ET LES SEMI-VOYELLES....63

4.1. Les sons complexes : diphtongues et semi-voyelles (OI, UI, IEN, Yod, Wé)....63
- a. Le son, une réalité simple....63
- A. La diphtongue "OI"....63
- B. Les sons "UI" et "IEN"....63

FIGURE 17 : RÉF. IMG (4219-8115-4891)....65

Signes sténographiques pour les diphtongues OI, UI et IEN....65

- C. Les semi-voyelles “Yod” et “Wé”.....65

FIGURE 18 : RÉF. IMG (6906-7248-1295).....67

Représentation des semi-voyelles Yod et Wé en sténographie.....67

- b. L’anecdote de la secrétaire de l’Assemblée Provinciale du Kwilu.....67

4.2. L’articulation des diphtongues avec les consonnes.....69

- a. Le secret de la fluidité.....69
- A. La règle de la jonction naturelle.....69

FIGURE 19 : RÉF. IMG (4675-2713-5276).....71

Tracés sténographiques illustrant la jonction fluide entre consonnes et dipht.....71

- B. Les adaptations pour la clarté.....71

FIGURE 20 : RÉF. IMG (7552-9877-7996).....73

Adaptations graphiques pour lier des signes sténographiques aux formes complexes.....73

- a. L’anecdote du greffier de Mbandaka.....73

4.3. Application sur le vocabulaire commercial de base.....75

- a. Le son qui accélère le crayon.....75
- A. La Règle d’Or : Un Son = Un Signe.....75
- B. Diphtongues et Semi-Voyelles du Quotidien Commercial.....75

FIGURE 21 : RÉF. IMG (3032-1838-1235).....78

Représentation sténographique des principales diphtongues commerciales.....78

FIGURE 22 : RÉF. IMG (1851-1521-3009).....79

Transcription des semi-voyelles dans des mots comme client ou action.....79

- b. Scénarios et Exercices.....79

PARTIE II : LA DYNAMIQUE DES LIAISONS ET LES SIGNES COMPLEXES.....81

Du signe isolé au mot fluide.....81

L’impératif de la vitesse professionnelle.....81

Au-delà de l’alphabet : les signes complexes.....81

L’automatisme : quand la main pense.....81

CHAPITRE 5 : LE CERCLE « S » ET SES DÉRIVÉS.....82

5.1. Le principe du cercle « S » et « Z ».....82

- a. L'économie du mouvement.....82
- A. Le cercle "s" : une optimisation naturelle.....82

FIGURE 23 : RÉF. IMG (6950-3800-5716).....84

Tracé du cercle « s » sur les consonnes droites et courbes.....84

- B. Positionnement du cercle : début, milieu et fin de mot.....84
- SCÉNARIOS ET EXERCICES.....85

5.2. Les règles de placement du cercle « S » à l'intérieur des courbes et à l.....87

- a. Le sens du courant.....87
- A. La Règle des Courbes : Le Cercle à l'Intérieur.....87
- B. La Règle des Angles : Le Cercle à l'Extérieur.....87
- SCÉNARIOS ET EXERCICES.....88

5.3. Les boucles terminales et initiales (ST, STER).....89

- a. L'ancêtre de la vitesse.....89
- A. La petite boucle « ST ».....90
- B. La grande boucle « STER ».....90

FIGURE 24 : RÉF. IMG (6725-3734-1260).....93

Comparaison visuelle entre la boucle ST et la boucle STER.....93

- C. Scénarios et Exercices.....93

CHAPITRE 6 : LES VOYELLES NASALES.....95

6.1. La représentation des sons AN/EN et ON/OM.....95

- a. Le son avant la lettre.....95
- A. Le trait horizontal pour les sons AN / EN.....95
- B. Le trait vertical pour les sons ON / OM.....95
- SCÉNARIOS ET EXERCICES.....96

6.2. La représentation des sons IN et UN.....97

- a. Une simple différence de trait.....97
- A. Le signe "IN" : la finesse.....97
- B. Le signe "UN" : l'épaisseur.....97

FIGURE 25 : RÉF. IMG (7270-4258-2851).....99

Distinction visuelle entre le trait fin pour IN et épais pour UN.....99

- C. Récapitulatif technique.....99

6.3. Les combinaisons nasales complexes (OIN, ION).....101

MURHULA BAZIKANGE M.
Directeur Editorial
+243 860 655 590

- a. Une logique de simplification.....101
- A. La liaison "OIN" : un crochet unique.....101
- B. La liaison "ION" : la puissance du point.....101

FIGURE 26 : RÉF. IMG (4441-7316-6976).....103

Signes sténographiques pour les combinaisons nasales complexes 'OIN' et 'ION'.....103

- C. Application et distinction.....103

CHAPITRE 7 : LES HAMEÇONS ET LES CROCHETS.....106

7.1. Les hameçons initiaux R et L (séries PR/PL).....106

- a. L'économie du geste.....106
- A. Le principe des hameçons R et L.....106

FIGURE 27 : RÉF. IMG (8981-6504-7566).....108

Comparaison visuelle des tracés pour les séries PR/PL et KR/KL.....108

- B. Application aux différentes consonnes droites.....108

7.2. Les crochets finaux (N, F/V).....110

- a. Le geste final qui change tout.....110
- A. Le crochet N : L'économie du son "nne".....110

FIGURE 28 : RÉF. IMG (3057-3909-9392).....111

Tableau comparatif des signes avec et sans le crochet final N.....111

- B. Le crochet F/V : Le son "fe" ou "ve".....111

FIGURE 29 : RÉF. IMG (3716-5318-9446).....113

Distinction visuelle entre le petit crochet N et le grand crochet F/V.....113

- L'anecdote : Le rapport du chef de bureau.....113

7.3. Combinaison des cercles et des crochets (SPR, STR).....115

- a. L'art de la fusion.....115
- A. La grande boucle "SPR".....115

FIGURE 30 : RÉF. IMG (5976-2904-9699).....117

Visualisation de la grande boucle SPR dans les sténogrammes.....117

- B. L'autre grande boucle "STR".....117

FIGURE 31 : RÉF. IMG (2122-4841-3381).....120

La grande boucle STR et son positionnement sur les signes droits.....120

MURHULA BAZIKANGE M.
Directeur Editorial
+243 860 655 590

- b. La réunion du conseil d'administration à la REGIDESO.....120

CHAPITRE 8 : RÈGLES DE LIAISON ET FLUIDITÉ DU TRACÉ.....123

8.1. Techniques de fluidité : liaisons, arrondis et détachements.....123

- a. Le geste juste en sténographie.....123
- A. Les Liaisons Naturelles.....123
- B. L'Art des Arrondis.....123

FIGURE 32 : RÉF. IMG (0166-5744-1354).....125

Comparaison entre un tracé saccadé et un tracé fluide en sténographie.....125

- C. Le Détachement Stratégique.....125
- Scénarios et Exercices.....126

8.2. L'optimisation de la mise en page et du retour à la ligne.....127

- a. La page comme un espace à organiser.....127
- A. Le retour à la ligne logique.....127
- B. La gestion physique du carnet de sténo.....128

8.3. Révision générale et dictée progressive de niveau 1.....130

- a. Le rythme de la parole.....130
- A. Consolidation des liaisons de base.....130
- B. Le geste mémorisé pour les groupes de mots.....130

FIGURE 33 : RÉF. IMG (4951-6322-8611).....131

Tracé fluide de la phrase 'La facture est envoyée à Boma'.....131

- C. Préparation mentale et physique à la dictée.....131

PARTIE III : ABRÉVIATIONS, SIGLAISON ET INITIATION À LA VITESSE.....134

a. De la lettre à la parole.....134

b. L'art de raccourcir : les abréviations.....134

c. Gagner du temps sur les noms propres : la siglaison.....134

d. L'objectif final : l'initiation à la vitesse.....134

CHAPITRE 9 : LES GRAMMALOGUES ET MOTS-SIGNES.....135

9.1. Les grammalogues des mots grammaticaux (pronoms, articles, prépositions).....135

- a. Le ciment de la phrase.....135
- A. Principe du Grammalogue Grammatical.....135
- B. Exemples Fondamentaux (Système Prévost-Delaunay).....135

FIGURE 34 : RÉF. IMG (4533-9560-7987)....136

Tableau comparatif de grammalogues pour les mots-outils courants....136

- SCÉNARIOS ET EXERCICES....136

9.2. Les grammalogues des verbes fondamentaux (Être, Avoir, Pouvoir, Devoir)....138

- a. Le raccourci des mots-piliers....138
- A. Le principe de l'économie maximale....138
- B. Les signes pour Être et Avoir....138

FIGURE 35 : RÉF. IMG (2004-0654-7283)....140

Signes sténographiques des verbes être, avoir, pouvoir et devoir....140

- C. Les signes pour Pouvoir et Devoir....140

9.3. Liste de fréquence et exercices de mémorisation....142

- a. Le cerveau et la répétition....142
- A. Le principe de fréquence....142

FIGURE 36 : RÉF. IMG (5491-3339-4323)....145

Tableau des grammalogues les plus fréquents de la langue française....145

- B. Techniques de mémorisation active....145

FIGURE 37 : RÉF. IMG (6147-6272-6897)....147

Exemple d'une carte-éclair (flashcard) pour mémoriser un grammalogue....147

- b. Anecdote : Le secret du greffier de Matadi....147

CHAPITRE 10 : LES PRÉFIXES ET SUFFIXES COURANTS....150

10.1. Les préfixes abréviatifs (RE, DE, CON, COM, IN)....150

- a. L'économie cachée du langage....150
- A. Le principe de la suppression ou de la simplification....150
- B. Les préfixes RE et DE : la fusion consonantique....150

FIGURE 38 : RÉF. IMG (4025-5458-2577)....151

Simplification des préfixes RE et DE en sténographie par fusion....151

- C. Les préfixes CON et COM : le signe conventionnel....151
- D. Le préfixe IN (et ses variantes IM, IL, IR)....151

FIGURE 39 : RÉF. IMG (6149-8517-1637)....153

Le signe spécial pour les préfixes négatifs comme IN et IM....153

MURHULA BAZIKANGE M.
Directeur Editorial
+243 860 655 590

- Anecdote : La vitesse de Maman Alphonsine au gouvernorat de la Tshopo.....153

10.2. Les suffixes et terminaisons usuelles (MENT, TION, ER).....155

- a. Le secret des terminaisons.....155
- A. Le suffixe -MENT.....155
- B. Le suffixe -TION (et ses variantes -SION, -XION).....155

FIGURE 40 : RÉF. IMG (6147-3126-1572).....158

Analyse des signes sténographiques pour les suffixes courants.....158

- C. La terminaison verbale -ER.....158

10.3. Les accords grammaticaux et les titres de civilité.....160

- a. Le respect à la vitesse de l'éclair.....160
- A. L'accord du genre et du nombre.....160

FIGURE 41 : RÉF. IMG (6434-0266-0346).....163

Visualisation des marques d'accord en sténographie sur un mot simple.....163

- B. Les titres de civilité et leurs abréviations.....163
- SCÉNARIOS ET EXERCICES.....164

CHAPITRE 11 : ABRÉVIATIONS SPÉCIFIQUES AU CONTEXTE CONGOLAIS.....166

11.1. Sigles des institutions et terminologie administrative (RDC, SNEL, Bour.....166

- a. Un gain de temps universel.....166
- A. Les sigles : la photographie des mots.....166
- B. Les abréviations conventionnelles : l'habitude fait loi.....166

11.2. Abréviations géographiques et monétaires (Provinces, FC, USD).....169

- a. L'art de la synthèse géographique et monétaire.....169
- A. Les abréviations des provinces congolaises.....169

FIGURE 42 : RÉF. IMG (4369-6978-0909).....171

Carte administrative de la RDC avec provinces et abréviations en surimpression.....171

- B. Les codes monétaires : FC et USD.....171

FIGURE 43 : RÉF. IMG (6886-4865-6485).....173

Billet de banque de Franc Congolais à côté d'un billet de Dollar américain.....173

- Anecdote : La confusion de Goma.....173

CHAPITRE 12 : INITIATION À LA PRISE DE VITESSE ET TRANSCRIPTION.....175

MURHULA BAZIKANGE M.
Directeur Editorial
+243 860 655 590

12.1. Technique de la prise de notes en continu et dictées progressives (40 à.....175
- a. Les origines de la vitesse.....175
- A. La posture : le socle de la performance.....175
- B. La dictée progressive : l'escalier de la compétence.....176

12.2. Méthodologie de la transcription et évaluation finale.....178
- a. Le moment de vérité de la transcription.....178
- A. Les trois piliers de la transcription.....179
- B. Critères d'évaluation de la transcription.....179

ANNEXES.....182

A.1. Table récapitulative des signes alphabétiques.....182
- Principes fondamentaux du tracé des signes.....182
- Classification des signes consonantiques.....183
- Représentation des voyelles et sons complexes.....184

A.2. Dictionnaire des grammalogues et abréviations usuelles.....185
- A. Principes Fondamentaux.....185
- B. Liste des Grammalogues Essentiels (Système Prévost-Delaunay).....185
- C. Règles de Formation des Abréviations Usuelles.....187

A.3. Grille d'autocorrection et de progression.....189
- A. Fondements et Objectifs de la Grille.....189
- B. Composantes de l'Évaluation Sténographique.....189
- C. Méthodologie d'Application et Système de Pondération.....190

A.4. Recueil de textes gradués pour l'entraînement personnel.....192
- A. Principes de progression pour la dictée.....192
- B. Niveau 1 : Initiation (40-60 mots/minute).....192
- C. Niveau 2 : Consolidation (60-80 mots/minute).....193
- D. Niveau 3 : Perfectionnement (80-100 mots/minute).....193
- E. Textes spécialisés pour l'option Secrétariat-Administration.....194

PRÉLIMINAIRES

0.1. Note aux Enseignants et Pédagogues

0.1.1. Une approche psychomotrice

L'acquisition de la sténographie relève d'un processus psychomoteur. Elle automatise la conversion du son entendu en un geste graphique rapide. L'enjeu pédagogique principal est donc le développement d'un réflexe conditionné : l'oreille perçoit, la main trace, sans délibération intellectuelle intermédiaire. La mémorisation des signes est subordonnée à leur exécution répétée. La vitesse ne naît pas de la précipitation, mais de la fluidité d'un geste devenu instinctif.

0.1.2. La progressivité didactique

Une progression rigoureuse conditionne la réussite de l'apprentissage. L'enseignement doit isoler chaque difficulté. Il procède par couches successives : du signe élémentaire au groupement de mots, puis à la phrase complète. Chaque nouvelle règle s'appuie sur une maîtrise parfaite de la précédente. Le retour constant aux fondamentaux prévient l'installation de mauvaises habitudes graphiques, difficiles à corriger ultérieurement.

0.1.3. Ancrage professionnel et évaluation

Finalement, l'évaluation de la compétence sténographique dépasse la simple dictée. Elle intègre la prise de notes en situation simulée : extraits de procès-verbaux de Mbandaka, consignes orales d'un chef de bureau à Mbuji-Mayi, messages téléphoniques urgents. L'objectif est de préparer les élèves aux réalités administratives. La vitesse et la lisibilité du tracé sont les deux piliers de la notation, car un sténogramme rapide mais indéchiffrable est professionnellement inutile.

0.2. Objectifs Généraux du Cours

0.2.1. Maîtrise des principes fondamentaux de la sténographie

L'objectif premier est l'assimilation par l'apprenant de la logique systémique des signes sténographiques. L'élève doit acquérir une compréhension rigoureuse de la correspondance entre les phonèmes de la langue française et

leur transcription graphique abrégée. Cette maîtrise intellectuelle précède et conditionne la dextérité manuelle.

L'enseignement s'attache à la différenciation fine des signes représentant des sons proches. Une base théorique solide garantit que l'écriture rapide ne se fasse pas au détriment de la lisibilité. La capacité à analyser un mot et à le décomposer en unités sténographiques pertinentes est une compétence centrale de cette phase.

0.2.2. Développement de la vitesse et de la précision de transcription

Au-delà de la connaissance théorique, la formation vise le développement progressif de l'automatisme grapho-moteur. L'objectif est d'amener l'élève à une vitesse de prise de notes qui dépasse significativement celle de l'écriture cursive traditionnelle. La performance se mesure en nombre de mots transcrits par minute.

Cette vitesse doit s'accompagner d'une précision absolue. L'enjeu est la production d'un sténogramme fidèle, permettant une relecture et une restitution textuelle sans ambiguïté. Des exercices de dictée à vitesse croissante sont l'outil pédagogique principal pour atteindre ce double objectif de rapidité et de fiabilité.

0.2.3. Intégration de la compétence sténographique au contexte administratif

La finalité du cours est l'acquisition d'une compétence directement opérationnelle en milieu professionnel. La sténographie est présentée comme un outil de productivité pour le secrétariat et l'administration. L'élève doit être capable de mobiliser cette technique dans des situations concrètes.

Les applications visées incluent la prise de notes exhaustive en réunion, la transcription de dictées pour la rédaction de courriers ou de rapports, et la consignation rapide d'instructions orales. L'objectif ultime est que l'apprenant puisse utiliser la sténographie de manière autonome et efficace dans l'exercice de ses futures fonctions.

0.3. Matériel et Ergonomie du Poste de Travail

0.3.1. Le Matériel Fondamental du Sténographe

L'acquisition de la vitesse sténographique dépend directement de la qualité et de l'adéquation des outils. L'instrument principal est le bloc de sténographie. Sa spirale supérieure facilite un retournement de page rapide et sans accroc, geste technique essentiel à la continuité de la prise de notes. L'outil scripteur, qu'il s'agisse d'un crayon ou d'un stylo, doit garantir une fluidité de glisse et un tracé constant. Un crayon de type HB, bien taillé, ou un stylo-bille à encre fluide préviennent les interruptions.

Le support physique est un bureau ou une table stable. La surface doit être lisse et dégagée pour permettre le libre mouvement de l'avant-bras. Tout matériel inadapté crée une friction, ralentit l'exécution et induit de la fatigue. L'objectif pédagogique est d'automatiser le geste sur un équipement qui deviendra une extension naturelle de la main de l'apprenant.

0.3.2. Principes d'Ergonomie pour la Performance et la Santé

L'ergonomie du poste de travail constitue un facteur de performance et de prévention des troubles musculo-squelettiques. La posture de l'apprenant conditionne directement son endurance. L'assise requiert un dos droit, soutenu par le dossier de la chaise, et des pieds reposant à plat sur le sol. Cette stabilité posturale libère les tensions du haut du corps.

La position du bras et de la main est critique. L'avant-bras doit reposer sur la table, formant un angle d'environ 90 degrés avec le bras. Le poignet reste dans l'alignement de l'avant-bras, sans cassure, pour minimiser la tension sur les tendons. Un éclairage suffisant, de préférence latéral et non direct, évite la fatigue oculaire et la formation d'ombres sur la zone d'écriture.
L'enseignant doit insister sur l'adoption de ces réflexes dès les premières séances.

0.4. Le Principe Phonétique Fondamental

0.4.1. Rupture avec l'Orthographe Traditionnelle

La sténographie est une écriture des sons. Sa logique est purement phonétique. L'acte fondamental de l'apprentissage consiste à dissocier l'audition de l'orthographe conventionnelle. L'élève doit apprendre à entendre un son et à lui associer un signe unique, en ignorant les complexités et les

exceptions de l'écriture française. Le premier obstacle pédagogique est cette habitude orthographique profondément ancrée.

0.4.2. Économie et Efficacité du Tracé

Ce principe phonétique sert directement l'objectif de vitesse. Il établit une correspondance stricte : un son émis équivaut à un signe tracé. Cette règle supprime toute redondance orthographique. Les graphies multiples comme "au", "eau", "o" se réduisent à un unique sténogramme pour le son /o/. De même, les lettres muettes sont systématiquement ignorées, car elles ne correspondent à aucun son produit.

0.4.3. Implication Systémique pour l'Apprentissage

L'assimilation de ce principe conditionne toute la progression future. L'ensemble des règles d'abrègement et des signes spéciaux découle de cette base phonétique. La mission première de l'enseignant est de solidifier cette compétence d'écoute analytique avant d'introduire toute autre notion. La maîtrise du système entier dépend de la solidité de ce fondement.

Partie I : Les Bases Fondamentales et l'Alphabet Sténographique

Écrire aussi vite que la parole

La sténographie est une technique d'écriture rapide. Son but est simple : noter les paroles d'une personne à la même vitesse qu'elle les prononce. Au lieu d'utiliser l'alphabet classique, elle emploie des signes courts et simplifiés. Chaque signe représente un son, une syllabe ou un mot courant. C'est un code efficace pour ne rien oublier lors d'une réunion ou d'un entretien important.

Un super-pouvoir pour le secrétariat

Dans un bureau à Matadi ou à Kisangani, un directeur peut parler très vite. La sténographie devient alors un atout majeur. Elle permet de prendre des notes complètes sans interrompre le flux de la discussion. Le procès-verbal d'une réunion devient précis et fidèle. C'est la garantie d'un travail administratif impeccable, où aucune information importante n'est perdue ou mal interprétée par la suite.

Le principe : une écriture phonétique

La logique de la sténographie est phonétique. Elle se concentre sur les sons que nous entendons. L'orthographe compliquée du français est mise de côté. Par exemple, les sons "o", "au" et "eau" s'écrivent avec le même signe simple. Cette approche réduit considérablement le nombre de traits à tracer, ce qui accélère l'écriture de manière spectaculaire et la rend plus intuitive.

Une gymnastique de l'esprit et de la main

Apprendre l'alphabet sténographique demande de la régularité. C'est comme apprendre à jouer d'un instrument ou à danser le mutuashi au Kasaï. Chaque signe doit être mémorisé puis tracé jusqu'à devenir un réflexe. La main doit s'habituer à former ces symboles avec vitesse et précision. Cette première partie du cours pose les fondations de cette nouvelle compétence motrice et intellectuelle.

Chapitre 1 : Introduction au Système et les Consonnes Droites

1.1. Le mécanisme de l'écriture sténographique

a. L'écart entre la parole et l'écriture

Pendant qu'un directeur à Mbandaka dicte une note de service, sa main peine à suivre le rythme de la parole. L'écriture traditionnelle, avec ses lettres complexes, est bien plus lente que le débit d'une conversation normale. Chaque mot prononcé en une seconde demande plusieurs secondes pour être fidèlement retranscrit sur papier.

Cet écart de vitesse est le problème fondamental que la sténographie résout. Elle propose une méthode pour capter la parole en temps réel. Sa logique n'est pas celle de l'orthographe, mais celle de l'efficacité et du son.

A. Le Principe Phonétique : Écrire ce que l'on entend

La sténographie est une écriture phonétique. Elle enregistre les sons, pas les lettres. Les règles compliquées de l'orthographe française, ses lettres muettes et ses graphies multiples pour un même son sont ignorées. La sténographie va droit au but.

Un mot comme "femme" se prononce "fame". La sténographie écrira donc le son "fame". Le mot "oiseau" se prononce "wazo". C'est ce son "wazo" qui sera transcrit. Cette simplification est la première clé de la vitesse. L'esprit n'a plus à se soucier de l'orthographe ; il se concentre uniquement sur le son entendu.

Figure 1 : Réf. IMG (1292-5207-1837)

Comparaison entre l'écriture courante et les signes sténographiques correspondants

(a) La lourdeur de l'alphabet traditionnel



Reprende visuse des courants adénonistration,
et lettrrs par rranomiectrort par un seul signe sténographique.

(b) La simplicité du signe sténographique



L'objectif n'est plus la beauté de la lettre, mais la fidélité au message oral.

(c) Le gain de temps visualisé

Longue chaîne de caractères (écriture courante)

Quelques symboles brefs (sténographie)



La sténographie transforme une phrase entière en une courte ligne de signes.

C'est le passage d'un dessin détaillé à un croquis rapide et efficace.

Figure 1 : Réf. IMG (1292-5207-1837)

Comparaison entre l'écriture courante et les signes sténographiques correspondants

a. La lourdeur de l'alphabet traditionnel

L'écriture d'un mot comme "administration" en lettres classiques demande une succession de nombreux mouvements complexes et levées de crayon. Chaque lettre est un dessin en soi, ce qui ralentit considérablement la prise de note. Cette méthode est précise pour la lecture, mais très peu performante pour la capture rapide de la parole. L'œil reconnaît le mot, mais la main peine à le former à la vitesse de l'élocution.

b. La simplicité du signe sténographique

En sténographie, ce même mot "administration" peut être représenté par une combinaison de quelques signes simples et fluides. Le système regroupe des syllabes ou des sons en un seul tracé. Cette économie de mouvement est la source principale du gain de temps. Moins de tracés signifient plus de mots capturés par minute.

c. Le gain de temps visualisé

La différence visuelle est frappante. D'un côté, une longue chaîne de caractères. De l'autre, quelques symboles brefs. La sténographie transforme une phrase entière en une courte ligne de signes. C'est le passage d'un dessin détaillé à un croquis rapide et efficace. L'objectif n'est plus la beauté de la lettre, mais la fidélité au message oral.

B. Le Principe Géométrique : Des signes simples pour la vitesse

Le deuxième pilier de la sténographie est sa base géométrique. L'alphabet sténographique est construit à partir des formes les plus simples possibles : des segments de droite et des arcs de cercle. Ces signes sont rapides à tracer et faciles à enchaîner.

Ils sont orientés selon quatre directions principales pour les droites (horizontale, verticale, deux obliques) et peuvent varier en longueur ou en épaisseur pour représenter différents sons. Cette simplicité géométrique réduit la fatigue de la main et permet d'atteindre des vitesses d'écriture très élevées.

MURHULA BAZIKANGE M.
Directeur Editorial
+243 860 655 590

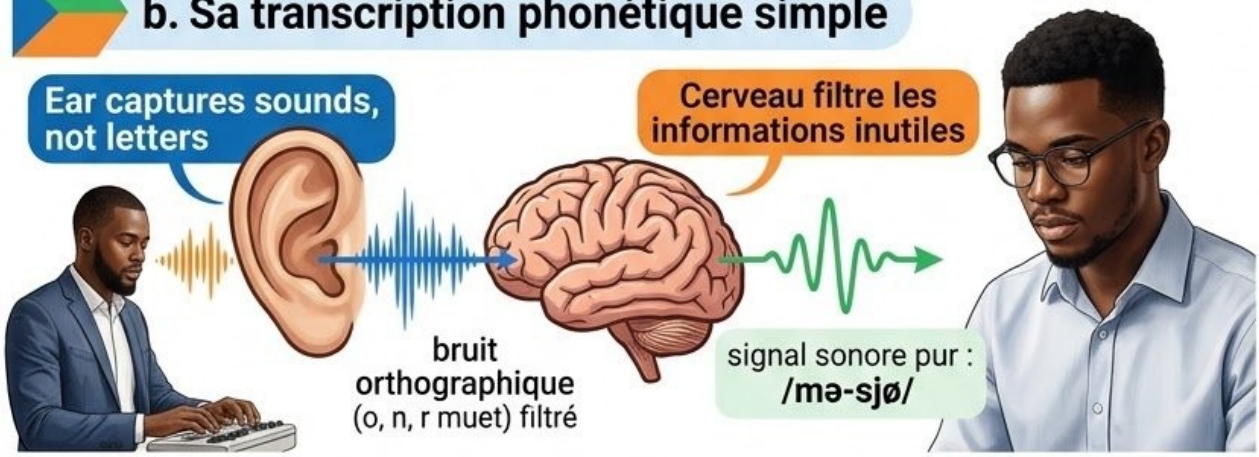
Figure 2 : Réf. IMG (3631-1385-0428)

Le principe phonétique : on écrit le son, pas la lettre

a. Le mot “monsieur” et sa complexité orthographique



b. Sa transcription phonétique simple



c. Le signe sténographique qui en découle

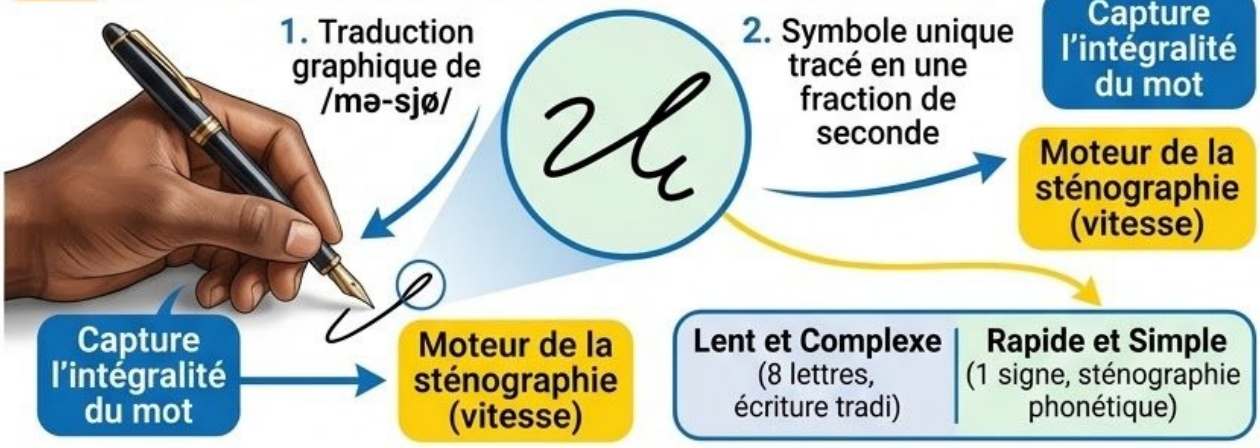


Figure 2 : Réf. IMG (3631-1385-0428)

Le principe phonétique : on écrit le son, pas la lettre

a. Le mot "monsieur" et sa complexité orthographique

Le mot "monsieur" est un exemple parfait de la complexité de l'orthographe française. Il s'écrit avec huit lettres, mais sa prononciation est beaucoup plus courte : "me-sieu". Les lettres "on" ne produisent pas le son nasal habituel, et le "r" final est muet. Une personne qui apprend le français doit mémoriser cette exception. L'écriture traditionnelle force la main à tracer chaque lettre de cette forme complexe.

b. Sa transcription phonétique simple

L'oreille d'un sténographe ne s'embarrasse pas de ces détails. Elle capte le son "me-sieu". C'est cette séquence sonore qui est pertinente. Toute l'information inutile (le 'o', le 'n', le 'r' muet) est éliminée avant même que le crayon ne touche le papier. Le cerveau filtre le bruit orthographique pour ne garder que le signal sonore pur.

c. Le signe sténographique qui en découle

Le signe sténographique pour "monsieur" sera donc la traduction graphique de "me-sieu". Il combinera les signes correspondant à ces deux sons. Le résultat est un symbole unique, tracé en une fraction de seconde, qui capture l'intégralité du mot. Ce processus, répété pour chaque mot, est le moteur de la sténographie.

SCÉNARIOS ET EXERCICES

Une réunion sous pression à Matadi

Maman Sylvie est secrétaire au cabinet du gouverneur du Kongo Central. Il fait chaud, le ventilateur est en panne et le gouverneur dicte très vite les grandes lignes du prochain budget provincial. Il parle d'infrastructures à Boma, de subventions pour les pêcheurs à Muanda et de la réhabilitation de l'hôpital de Kiamvu. Maman Sylvie s'applique, mais sa main fatigue. En relisant ses notes, elle s'aperçoit que des chiffres cruciaux manquent. Elle a noté "réhabiliter routes" mais a oublié de préciser lesquelles. Elle a capté des bribes de phrases, pas le discours complet. Cette expérience frustrante la convainc : pour être

irréprochable, elle doit maîtriser une technique d'écriture plus rapide. L'écriture classique est un outil pour la rédaction posée, pas pour la capture d'un flux de paroles.

Exercice 1 : La transcription phonétique du greffier

Énoncé : Pap's Aimé, greffier au tribunal de paix de Kananga, s'entraîne à penser phonétiquement. Il doit réécrire les mots suivants comme il les entend, pour préparer leur transcription sténographique : "compter", "beaucoup", "heureux", "photo".

Résolution pas-à-pas :

1. **Étape 1 : Prononcer le mot "compter" à voix haute.** On entend "kon-té". Le "p" et le "m" se fondent dans le son nasal "on", et le "r" final est muet. La transcription phonétique est konté.
2. **Étape 2 : Analyser le mot "beaucoup".** On entend "bo-ku". Le groupe de lettres "eau" produit le son "o". Le "p" final est silencieux. La transcription phonétique est boku.
3. **Étape 3 : Décomposer le mot "heureux".** On entend "eu-reu". Le "h" initial est muet et le "x" final aussi. La transcription phonétique est eureu.
4. **Étape 4 : Simplifier le mot "photo".** On entend "fo-to". Le groupe "ph" produit le son "f". La transcription phonétique est foto.

Exercice 2 : La phrase du futur directeur

Énoncé : Thérèse, qui vise un poste d'assistante de direction à Goma, s'exerce sur une phrase simple. Elle doit la décomposer en une chaîne de sons, sans se soucier des espaces entre les mots. La phrase est : "La secrétaire prépare un compte rendu pour son chef."

Résolution pas-à-pas :

1. **Étape 1 : Lire la phrase d'un trait et naturellement.** L'objectif est de percevoir la phrase comme un flux sonore continu, non comme une succession de mots séparés.
2. **Étape 2 : Transcrire phonétiquement chaque morceau sonore.** En isolant les sons, la phrase devient : la-se-kre-ter-pre-par-un-kon-tran-du-pour-son-chef. On note que "compte rendu" se lie en kon-tran-du.

Les lettres muettes (‘e’ de la, ‘e’ de prépare, ‘p’ de compte, ‘t’ de rendU) ont disparu.

1.2. Les consonnes droites descendantes (P, B)

a. L’analogie de la plume

Même si le monde moderne regorge de claviers et d’écrans tactiles, l’art d’écrire à la main conserve une magie. Il suffit de penser à l’encre qui s’écoule d’une plume. Parfois le trait est fin et léger, presque aérien. D’autres fois, en appuyant un peu, le trait devient gras, sombre et plein d’autorité.

Cette simple variation de pression est au cœur de la sténographie. Deux sons proches, comme P et B, partagent un même mouvement du crayon. Seule la force appliquée sur le papier les différencie. C’est un principe d’économie et d’efficacité.

A. Le principe de base : son et tracé

Les consonnes P et B sont des labiales. Le son naît d’une petite explosion d’air au niveau des lèvres. En sténographie, ce lien phonétique se traduit par un lien graphique.

Ces deux consonnes sont représentées par un même signe : un trait droit, oblique et descendant. La distinction est simple.

- **Le son P (léger)** : Il correspond à un tracé **fin**.
- **Le son B (lourd)** : Il correspond à un tracé **fort** ou **épais**.

Il faut sentir cette différence dans la main. Le P est une caresse sur le papier ; le B est une affirmation.

Figure 3 : Réf. IMG (0101-6116-3345)

Le tracé des consonnes P et B en sténographie Prévost-Delaunay.

a. Le signe P : la finesse



Geste rapide, sans pression

papa
partir
patience

1. Ligne droite et fine
2. Légèreté du son “p”

b. Le signe B : la force



1. Ligne droite et épaisse (plus de pression)

bébé
bonjour
bureau

3. Force du son “b”

Maîtriser la pression sans casser la mine

c. La distinction visuelle

UN “P” FIN

port (à Bukavu)



port

partir

patience

UN “B” GRAS

bord



bord

bord

band

Clarté immédiate pour le lecteur

Ne pas confondre les mots

Figure 3 : Réf. IMG (0101-6116-3345)

Le tracé des consonnes P et B en sténographie Prévost-Delaunay.

a. Le signe P : la finesse

Le signe P est une ligne droite et fine, inclinée de la gauche vers la droite. Imaginez une pluie fine qui tombe en diagonale, poussée par un vent léger. Le geste doit être rapide et sans pression excessive. Ce signe représente le son "p" comme dans "papa", "partir" ou "patience". La légèreté du son se reflète dans la finesse du trait. C'est l'un des signes les plus simples et rapides à tracer.

b. Le signe B : la force

Le signe B utilise exactement le même mouvement que le P. La différence unique est la pression exercée sur le crayon ou le stylo. Le trait est visiblement plus épais. Pensez à une branche solide, bien ancrée. Ce signe représente le son "b" comme dans "bébé", "bonjour" ou "bureau". La force du son se matérialise par l'épaisseur du tracé. L'entraînement consiste à maîtriser cette pression sans casser sa mine.

c. La distinction visuelle

Dans un carnet de notes sténographiques, la différence entre un P et un B doit être immédiate. Un lecteur ne doit avoir aucun doute. Un P fin à côté d'un B gras, c'est comme entendre chuchoter puis parler fort. C'est la première règle de clarté que vous devez maîtriser. Un "port" à Bukavu n'est pas un "bord". L'un accueille des bateaux, l'autre est une limite.

B. Les règles d'écriture

Au-delà de la distinction fin/fort, le tracé des consonnes P et B respecte des normes précises pour garantir la lisibilité et la vitesse.

Figure 4 : Réf. IMG (5178-7570-6842) Positionnement et angle des signes P et B sur la ligne d'écriture.

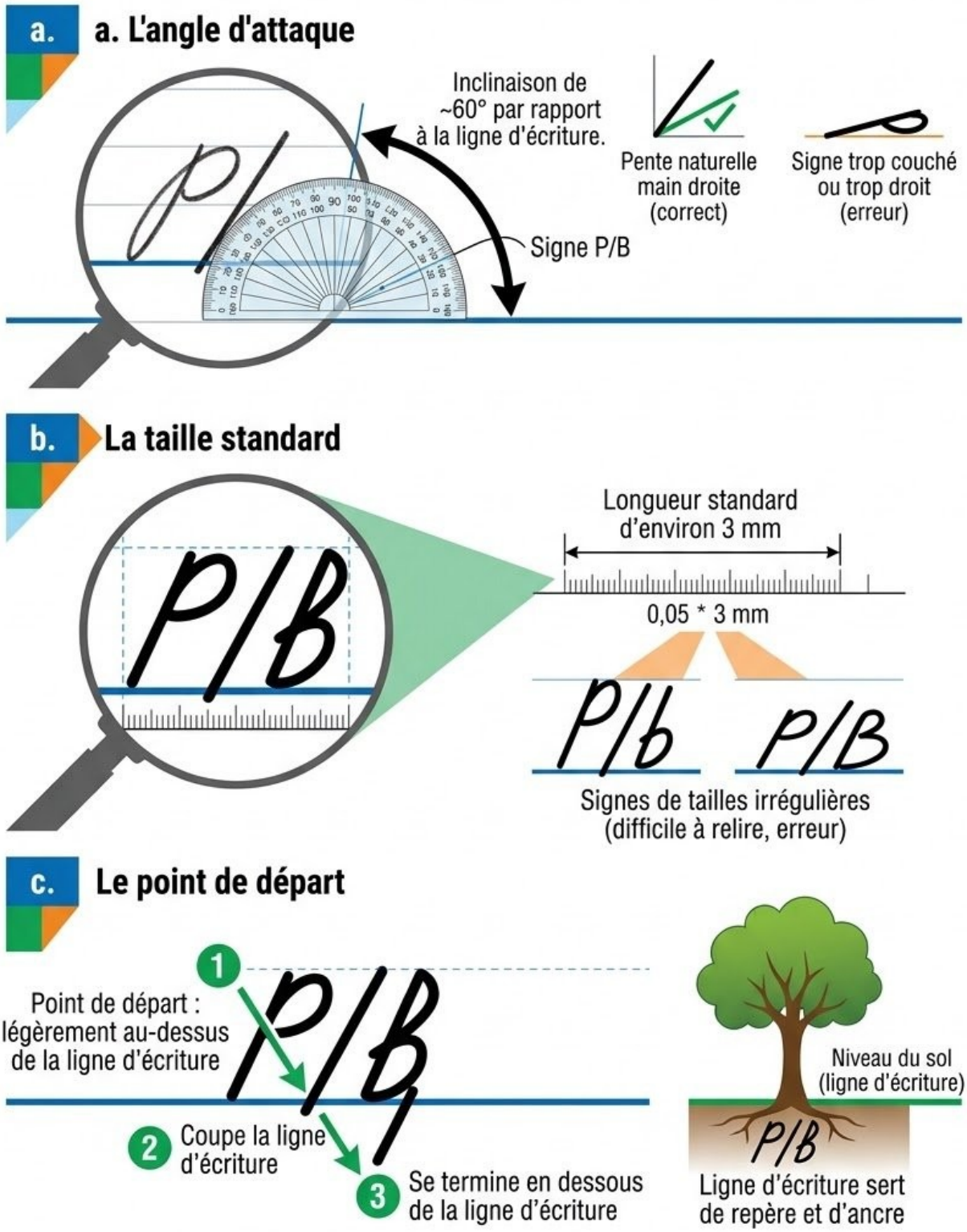


Figure 4 : Réf. IMG (5178-7570-6842)

Positionnement et angle des signes P et B sur la ligne d'écriture.

a. L'angle d'attaque

Le trait de P et B n'est ni vertical, ni horizontal. Il est oblique, incliné à environ 60 degrés par rapport à la ligne d'écriture. C'est une pente naturelle pour la main droite, qui permet d'enchaîner les signes avec fluidité. Cet angle constant est essentiel. Un signe trop couché ou trop droit risque d'être confondu avec d'autres consonnes que vous apprendrez plus tard. La régularité est la clé de la vitesse.

b. La taille standard

La longueur du signe P ou B est d'environ 3 millimètres. C'est une taille de référence. Il ne doit être ni trop long, ni trop court. Des signes de tailles irrégulières rendent la relecture difficile et lente. Un bon sténographe est comme un bon maçon : chaque brique, chaque signe, a la même dimension pour construire un mur solide et lisible.

c. Le point de départ

Le tracé commence légèrement au-dessus de la ligne d'écriture et la coupe pour se terminer en dessous. La ligne d'écriture sert de repère, d'ancre. Pensez à une racine qui plonge dans le sol. Ce positionnement aide à maintenir un alignement correct de l'ensemble du texte sténographié, surtout lorsque les mots et les phrases s'allongent.

■ ■ ■

Une leçon de précision à Mbandaka

Aimé, jeune stagiaire dans une étude d'avocat à Mbandaka, était fier de sa vitesse en sténographie. Il prenait en note les dépositions des clients pour son patron, Maître Lokuli. Un jour, en relisant ses notes, il bute sur une phrase. Avait-il écrit "le prévenu a payé sa part" ou "le prévenu a bayé sa part" ? Son P et son B étaient si semblables qu'un doute s'installa. "Bayer" ne voulait rien dire, mais dans un autre contexte, confondre "pont" et "bon" ou "peine" et "bène" aurait pu être catastrophique.

Maître Lokuli, un vieux sage du Kwilu, lui expliqua calmement : "Fiston, la sténographie, ce n'est pas de la course. C'est de la précision qui court. Un