

Développer son esprit de synthèse à l'oral et à l'écrit

Votre hiérarchie vous demande un retour écrit rapide et concis d'une réunion ? Vous avez à résumer des notes techniques ? Vous devez rédiger un rapport sur les accidents du travail, sur des dysfonctionnements ? Vous devez présenter un projet à l'oral et à l'écrit ? Dans vos activités professionnelles, votre esprit de synthèse est sans cesse sollicité !

Dans cette formation, vous découvrirez les outils fondamentaux vous permettant de restituer de façon concise, claire et structurée vos notes, compte-rendu, réunion, séminaire, etc.

Durée

- ❖ 2 jours (14 heures) ou 4 demi-journées

Public

- ❖ Toute personne souhaitant développer ses compétences de synthèse

Pas de prérequis

Objectifs

- ❖ Extraire les éléments essentiels d'un exposé oral ou d'un écrit
- ❖ Optimiser sa lecture et prise de notes
- ❖ Restituer des informations à l'écrit comme à l'oral de façon efficace

Programme

- ❖ Extraire l'essentiel des documents par la technique d'écrémage
- ❖ Prendre des notes en lisant
- ❖ Recueillir et traiter l'information orale
- ❖ Écouter pour gagner du temps et reformuler pour recueillir l'essentiel
- ❖ Améliorer sa technique de prise de notes avec la carte mentale (ou heuristique)
- ❖ Classer et hiérarchiser l'information
- ❖ Restituer l'information à l'oral et à l'écrit avec clarté, précision et concision
- ❖ Organiser ses idées dans un plan
- ❖ Restituer avec concision et efficacité

Méthodes pédagogiques

- ❖ Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- ❖ Mises en situation au plus près de l'environnement professionnel, analyse et ajustement
- ❖ Pédagogie active c'est à dire "apprendre en faisant"

Modalités

- ❖ en présentiel ou à distance/visio-conférence (4 X 3,5 h)

Modalités d'évaluation

Les acquis sont évalués tout au long de la formation à travers les nombreux exercices et mises en situation

INTRA entreprise

Tarif me contacter pour recevoir un devis personnalisé

n.medeiros@ingenierie-et-formation.fr

Moyens pédagogiques et techniques

- supports comprenant fiches théoriques et exercices pratiques avec corrigés ;
- à l'issue de la formation, évaluation de la formation « à chaud » remise aux participants dont les résultats sont analysés et conservés ;
- feuille d'émargement par demi-journée de présence ;
- attestation individuelle de fin de formation délivrée à tous les participants.

Compétences de l'intervenante :

20 ans d'expérience dans le domaine de la communication orale et écrite en France et à l'étranger, Nathalie Medeiros intervient également pour la méthodologie de la note de synthèse auprès des agents de la Fonction publique.