



## Communication écrite efficace Développer son esprit de synthèse

### Objectifs

- Acquérir les principes méthodologiques de la synthèse
- Optimiser sa lecture et prise de notes
- Repérer et restituer les idées essentielles pour restituer de façon efficace

### Modalités

- Durée : 2 jours (14 heures) ou 4 demi-journées
- Modalité : présentiel et/ou distanciel
- Alternance d'apports théoriques et d'entraînement à la rédaction de synthèses différents à partir de situations concrètes des participants
- Pédagogie active c'est à dire "apprendre en faisant »
- Les acquis sont évalués tout au long de la formation à travers les mises en situation individualisées
- Validation : attestation de formation

### Intervenante

- **Nathalie Medeiros** formatrice consultante est ingénieure en développement des compétences
- Elle a permis à des centaines d'agents de la Fonction publique et des salariés du secteur privé de gagner en confiance à l'écrit

**Formation sur-mesure disponible à vos dates et pouvant être dispensée dans vos locaux**  
**Me contacter pour recevoir un devis personnalisé**  
[n.medeiros@ingenierie-et-formation.fr](mailto:n.medeiros@ingenierie-et-formation.fr)

### Public / Prérequis

- Toute personne souhaitant acquérir la méthodologie de la synthèse
- Maximum 12 personnes
- Prérequis : bonne maîtrise de la langue française

### Programme

- 1. Auto-diagnostic de ses pratiques rédactionnelles**
- 2. L'esprit de synthèse : une compétence à développer**
  - Restituer à l'écrit de façon claire et efficace des informations nombreuses et variées
- 3. Optimiser sa lecture**
  - Extraire l'essentiel des documents par la technique d'écramage
  - Distinguer idées essentielles et secondaires
  - Fixer un objectif de lecture
  - Prendre des notes en lisant
  - Améliorer sa technique de prise de notes avec la carte mentale (ou schéma heuristique)
- 4. Elaborer un plan de synthèse**
  - Organiser les informations essentielles dans un plan adapté
  - Formuler de façon percutante les parties et sous-parties
- 5. Rédiger de façon structurée et concise**
  - Restituer l'information en utilisant un vocabulaire précis
  - Construire des paragraphes équilibrés
  - Alléger son style pour être plus clair et concis
  - Utiliser les connecteurs pour articuler les idées

**Le point fort de la formation :  
des mises en pratique  
adaptées liant plaisir et  
performance**