



PRENDRE DES NOTES ET RÉDIGER DES COMPTES- RENDUS

100% classe virtuelle
Mix Learning
100% présentiel

Public visé : Toute personne devant rédiger des comptes rendus (assistant, chef de projet, secrétaire du CSE, ...)

Prérequis : Avoir déjà réalisé au moins un compte rendu

Accessibilité aux personnes handicapées
Contactez-nous pour une étude de vos besoins.

98%

DE TAUX DE
SATISFACTION

60

ANNÉES D'EXISTENCE
ET D'EXPÉRIENCE

450

FORMATIONS
DISPONIBLES

Objectifs

- Réaliser une prise de notes rapide et ciblée en fonction des éléments l'essentiel de la réunion
- Établir une structure adaptée
- Développer son esprit de synthèse
- Être en capacité de produire un écrit lisible, compréhensible et objectif
- Maîtriser la rédaction d'un compte-rendu et discerner l'essentiel à transcrire

Les + de la formation





PRENDRE DES NOTES ET RÉDIGER DES COMPTES-RENDUS

Contenu de la formation

1. Savoir écrire pour être lu

- Les sources d'incompréhension en communication
- Les effets d'une communication non performante pour les destinataires.

2. Savoir prendre des notes

- Les différentes techniques de prise de note
- La technique de prise de note linéaire
- La technique de prise de note arborescente
- Les techniques permettant de jongler entre l'écoute et la prise de note

3. La rédaction du compte rendu - Les différents types de comptes rendus

Les techniques de rédaction

La préparation :

- Le choix du compte rendu thématique ou chronologique
- Classer les interventions selon l'ordre du jour

La rédaction :

- Le plan

Le respect des contraintes de l'écrit :

- La ponctuation, la syntaxe
- La construction de la phrase
- Une phrase = une idée.
- Les règles de présentation de chaque type de compte-rendu
- Les mentions obligatoires
- Référencer un document et permettre au lecteur de l'identifier et de le classer





PRENDRE DES NOTES ET RÉDIGER DES COMPTES-RENDUS

Modalités, méthodes et outils pédagogiques

Apport de connaissance. Etude de cas, mise en situation.
Remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation

- Tour de table préalable
- Questionnaire de satisfaction de fin de formation
- Remise d'une grille d'auto-évaluation des acquis sur les compétences travaillées lors de la formation

Modalités de financements

Cap Emploi, Entreprise, Opérateurs de
Compétences (OPCO), Particulier, Pôle Emploi

Intervenants

Une équipe d'intervenants experts en efficacité
professionnelle

Modalités et délai d'accès

Avoir déjà réalisé au moins un compte rendu

