

## FORMATION CONTINUE



### PRENDRE DES NOTES ET RÉDIGER DES COMPTES- RENDUS

100% présentiel  
100% classe virtuelle  
**Mix Learning**

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

**Prérequis :** Sans niveau spécifique

**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

#### 3. La rédaction du compte rendu (suite)

- 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

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

### Modalités d'évaluation

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation  
Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

### Modalités de financements

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

### Intervenants

- Une équipe de consultants formateurs experts dans le domaine

