



FORMATION INTRA

2 jours

Prendre des notes et rédiger des comptes-rendus

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- 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

PUBLIC VISÉ

Tout public

PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis

AIDES AU FINANCEMENT **

Cap Emploi
Entreprise
Opérateurs de Compétences (OPCO)
France Travail

** sous conditions

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100% Présentiel
100% Classe virtuelle
Mix Learning

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous

Retrouvez toutes les informations sur
laho-formation.fr

 **N° Vert 0 805 384 384**



89,31%

DE TAUX DE SATISFACTION
LAHO FORMATION

PROGRAMME 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.

