

Formation

Prise de notes et rédaction de compte-rendus

Durée : 2 jours (14h heures)

Tarif inter : 1435 € HT

Collation et déjeuner offerts

Intra et sur-mesure : nous consulter

Public

Tout collaborateur chargé de la prise de notes et de la rédaction des comptes-rendus.

Prérequis

Aucun

Programme de la formation

1. Prendre des notes efficacement

Identifier votre objectif : informer, expliquer, intéresser. Identifier ce qu'il faut noter. Pratiquer l'écoute active et sélective. Filtrer l'information : messages essentiels et secondaires, éliminer le superflu. Savoir abréger : constituer son système d'abréviations. Utiliser des symboles et liens logiques entre les informations.

2. Construire la structure du compte rendu

Choisir un plan en fonction de vos objectifs. Opter pour un plan thématique à partir des différents points de l'ordre du jour. Pour chaque point, classer, organiser les notes à partir de l'objectif affiché. Organiser les paragraphes. Écrire un brouillon.

3. Présenter et rédiger le compte rendu

Présenter le compte rendu (objet, ordre du jour, présents, etc.). Rédiger les titres et sous-titres. Rédiger avec des phrases courtes et claires. Rédiger en s'adaptant aux lecteurs (niveau soutenu, informel ou courant). Proposer une mise en forme conforme aux lecteurs.

Objectifs

- Rendre compte des échanges
- Structurer les notes et faire des synthèses
- Prendre des notes efficaces et facilement exploitables
- Gagner du temps

Modalités pédagogiques

- Applications basées sur les situations proposées par les participants,
- Ateliers de rédaction de comptes-rendus,
- Simulation de réunions. Les participants prennent les notes associées et font une restitution au groupe

Modalités d'évaluation

- Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen d'auto-évaluation, de QCM, mises en situation, travaux pratiques...
- Évaluation dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation.
Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site.
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation.

Prochaines sessions inter

Paris

24-25 mars 2025

28-29 avril 2025

26-27 mai 2025

16-17 juin 2025

03-04 juillet 2025

25-26 septembre 2025

13-14 octobre 2025

17-18 novembre 2025

11-12 décembre 2025

Autres localités

A voir sur notre site : <https://www.devop.pro/formations/prise-notes-redaction-comptes-rendus>