

## SAVOIR SYNTHETISER SES IDEES, SES PROPOS, SES ECRITS

### En résumé

Un parcours de formation action personnalisé pour savoir comment synthétiser et dégager l'essentiel d'un texte, d'une réunion, afin d'en faciliter la compréhension, l'appropriation voire la restitution. Suivez le guide.

### Objectifs

À l'issue du parcours, vous serez en capacité de :

- Faire la synthèse d'informations éparses sans se perdre dans leur diversité,
- Dégager l'essentiel d'un texte, d'une réunion afin d'en faciliter la compréhension, l'appropriation et la restitution écrite ou orale.

### » Participant

Toute personne amenée à retranscrire à l'écrit ou à l'oral l'essentiel d'un document, d'un sujet ou d'une réunion

### » Pré-requis

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis.

## Programme

Préparer son travail de synthèse :

- Maîtriser les fondamentaux de la communication orale et écrite
- Savoir poser et résoudre un problème
- Optimiser sa prise de notes - Savoir mémoriser.
- Lire rapidement pour détecter les informations importantes (lecture active).
- Rechercher des idées et collecter l'information
- Appréhender l'information avec son cerveau droit et gauche.

La synthèse à l'écrit :

- Structurer sa pensée
- Réussir son introduction et sa conclusion
- Se relire et éviter les fautes les plus courantes de vocabulaire et syntaxe
- Respecter les règles de lisibilité d'un document
- Utiliser un style professionnel percutant avec les mots et la ponctuation

La synthèse à l'oral :

- Préparer son intervention orale : la clé de la réussite
- Structurer son intervention
- Réussir une introduction qui capte l'attention
- Utiliser efficacement les aides visuelles
- Réussir sa présentation personnelle en 1 minute
- Conclure avec impact.

## SAVOIR SYNTHETISER SES IDEES, SES PROPOS, SES ECRITS

### Méthodes, moyens et suivi

#### » Méthodes pédagogiques

- Nombreux exercices pratiques et cas de synthèse pour acquérir les bons réflexes.
- Alternance d'apports théoriques et d'applications pratiques.
- Pédagogie active : échanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises
- Support de formation remis aux participants.

#### » Moyens techniques

#### » Moyen d'appréciation de l'action

Lors de la formation, les participants sont soumis à des mises en situation, des exercices pratiques, des échanges sur leurs pratiques professionnelles permettant un contrôle continu de leur progression et du développement de connaissances et de compétences acquises conformément aux objectifs visés.

#### » Suivi de l'action

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations... Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

#### » Accessibilité

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

CCI Formation est un relais auprès des acteurs du handicap pour répondre le mieux possible à votre demande de formation.

N'hésitez pas à prendre contact avec notre référent Handicap pour que nous étudions votre demande.

Un conseiller formation vous répondra sous 48h.

## SAVOIR SYNTHETISER SES IDEES, SES PROPOS, SES ECRITS

### Évaluations de la formation

Une évaluation des acquis sera réalisée en fin de formation par le formateur. Elle permettra d'attester de l'acquisition des connaissances et développement des compétences par le stagiaire à l'issue de la formation.

### Intervenant

Cette formation est animée par un consultant professionnel formateur spécialisé dans les domaines de formation.

Tous nos formateurs répondent aux normes exigées par notre système qualité.

### Formation en InterIntra

1245€ net de taxe / personne certification non comprise

### Durée

2 jour(s)

14 heure(s)

### Autres détails