

De la prise de notes au compte rendu

OBJECTIFS
Savoir
structurer des
notes et faire
des synthèses

PUBLIC
Tout public

DUREE
14 h

PRISE DE NOTES

OBJECTIFS

- Exploiter efficacement la prise de notes afin de rédiger un compte-rendu structuré
- Acquérir une méthodologie et des techniques de prises de note rapide

METHODES PEDAGOGIQUES

- Analyse et réécriture de compte – rendus
- Simulation de prise de notes en réunion
- Fiches et modèles types

- **M1 – Préparation et organisation de la prise de notes**
 - ~ Séquencer la prise de notes
 - ~ L'organisation de la fiche de notes
- **M 2 – Techniques et méthodologie de prise de**
 - ~ Hiérarchisation des informations relevées
 - ~ Procédés de notation
 - ~ Systèmes d'écriture
- **M 3 – Mise en forme et rédaction**
 - ~ La reformulation écrite
 - ~ Contenus et structure
 - ~ Choix des mentions et des références
 - ~ Le contrôle de qualité