Prendre des notes

DUREE

1 jour (7 heures)

PUBLIC

Toute personne amenée à prendre des notes

PREREQUIS

Posséder les bases de la grammaire et de l'orthographe

OBJECTIFS

Savoir quelle technique de prise de notes utiliser pour se sentir plus à l'aise

METHODES PEDAGOGIQUES

Alternance d'apports méthodologiques et d'exercices pratiques sur les différentes techniques de prise de notes.

Rédaction de comptes-rendus à partir de supports oraux.

Analyse des comptes-rendus apportés par les participants.

Conseils personnalisés.

Remise d'un support de cours

EVALUATION

Exercice récapitulatif

INTERVENANT

Formateur consultant en communication écrite en entreprise

LIEU

Chez EvryWare, site Client ou à distance

VALIDATION

Attestation de formation

Version 2023-04-26

Préparer la réunion et la prise de notes

- S'organiser
- Anticiper
- S'adapter aux lecteurs

Prendre des notes utiles

- Connaître les différentes techniques :
  - Structurée
  - Linéaire
  - En arborescence
  - En grille…
- S'approprier une méthode facilement exploitable en fonction de la situation et des objectifs
- Distinguer l'essentiel de l'accessoire :
  - Ecouter, Identifier
  - Recueillir et filtrer l'information
  - Synthétiser
  - Retranscrire une idée en évitant les déformations et redondances

Connaître et utiliser des abréviations et sigles