

Développer son esprit de synthèse à l'écrit et à l'oral

Cours Pratique de 2 jours - 14h

Réf : ECO - Prix 2024 : 1 550CHF HT

Acquérir un esprit de synthèse nécessite de développer des capacités analytiques et synthétiques. Dans ce stage vous utiliserez des outils et des techniques pour résumer vos prises de notes et vos comptes rendus, pour produire un rapport et des notes de synthèse ou encore pour faire un retour rapide de la réunion.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Recueillir, sélectionner et analyser l'information

Produire des notes de synthèse facilement utilisables

Faire une synthèse claire, parlante et exploitable

S'exercer à la prise de notes en direct

Réaliser un exposé oral synthétique

EXERCICE

Exercices de rédaction d'une note de synthèse, de prise de notes, exposés individuels filmés. Utilisation de la vidéo.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 09/2018

1) En quoi consiste l'esprit de synthèse ?

- Présentation des notions de cerveau droit-cerveau gauche.
- Organiser et hiérarchiser ses pensées : mettre en relation le contenu nécessaire par rapport à l'objectif à atteindre.
- Distinguer les données essentielles, secondaires et inutiles.
- Faire la différence entre les faits et les opinions et donner sa place à la notion d'argument.
- Adopter un langage et un style rapidement compréhensibles : faire des phrases simples, utiliser des mots concrets.

Travaux pratiques : Évaluer son degré d'analyse et de synthèse à partir d'un questionnaire. Débriefing collectif.

2) Repérer les informations essentielles de supports écrits

- Définir son objectif de lecture et de restitution.
- Savoir trouver une information précise et se faire une idée générale d'un sujet.
- Comment entreprendre un travail de recherche détaillée ?
- Maîtriser les techniques de survol et d'écrémage : utiliser le mode d'appréhension du texte par l'œil.
- Repérer l'objectif majeur du texte et de la note à rédiger.
- Hiérarchiser l'intérêt des textes à partir de leur type et de leur structure.
- Produire des notes de synthèse facilement utilisables : suivre un plan simple, donner un titre attrayant.

Travaux pratiques : Réalisation d'une note de synthèse après acquisition d'éléments de lecture active. Débriefing collectif.

PARTICIPANTS

Toute personne amenée à réaliser des synthèses à l'écrit comme à l'oral.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

3) Traiter les informations orales

- Mettre en place une écoute sélective : savoir se distancier par rapport aux discours prononcés.
- Savoir capter et réutiliser les mots clés.
- Classer les informations fournies : élaborer un plan à partir de l'ordre du jour ou de l'introduction.
- Utiliser la technique des cartes heuristiques.
- Améliorer sa prise de notes.

Travaux pratiques : Exercice de prise de notes en direct sur un sujet peu maîtrisé. Débriefing collectif.

4) Réaliser un exposé oral synthétique

- Organiser ses idées en plan.
- Elaborer un argumentaire logique et convaincant.
- Lister les mots clés destinés à retenir l'attention des participants.
- Savoir rester orienté sur l'objectif de sa prise de parole.
- Répondre aux questions de manière brève et précise.

Travaux pratiques : Exposés individuels filmés et analyse en groupe avec présentation d'outils directement utilisables sur le terrain.

LES DATES

CLASSE À DISTANCE

2024 : 16 mai, 29 mai, 06 juin, 27
juin, 26 sept., 17 oct., 28 nov., 19
déc.