

---

# Programme de Formation

---

## Prendre des notes et rédiger un compte-rendu

---

### Organisation

---

**Durée :** 14 heures

**Mode d'organisation :** Mixte

---

### Contenu pédagogique

---



#### **Public visé**

- Tout personne devant prendre des notes et rédiger un compte-rendu.



#### **Objectifs pédagogiques**

- Connaître les techniques permettant de prendre des notes facilement exploitable
- Savoir sélectionner l'essentiel
- Etre capable de rédiger un compte rendu synthétique en respectant les divers points de vue.



#### **Description**

##### Introduction

- Présentation du formateur et de la formation
- Tour de table et validation des attentes précises de chaque participant.

##### Prise de notes

- Connaître les différentes méthodes de prise de notes en fonction des objectifs et du type de réunion
- Sélection de l'essentiel : de quoi cela dépend
- Abréviations et idéogrammes les plus courants.

##### Le compte rendu

- Auto-questionnement et conseils méthodologiques pour déterminer ses objectifs avant de démarrer
- Analyse de son public (destinataires)
- Choix du ton
- Les paramètres à prendre en compte (type de réunion, objectifs de la réunion)
- Le plan du compte-rendu : chronologique, thématique
- Les différents compte rendu : exhaustif, sélectif, in extenso
- Le style du compte rendu : objectivité et neutralité, ne pas confondre "faits et opinions", les trois niveaux de lisibilité, construction de phrases claires, quelques astuces pour clarifier et alléger les phrases, pourquoi et comment nuancer son expression
- Relire et corriger.

##### Bilan et synthèse des 2 journées de formation.



#### **Prérequis**

- Pas de prérequis spécifique





### ***Modalités pédagogiques***

- Tour de table pour validation des attentes spécifiques, des objectifs, du programme...
- Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et mise en œuvre par des travaux pratiques.



### ***Moyens et supports pédagogiques***

- Un support de cours numérique ou papier sera remis à chaque participant.



### ***Modalités d'évaluation et de suivi***

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz, un auto positionnement et/ou une certification
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire