



FORMATIONS COURTES

INITIATION

BEST-OF

DIST.

Ref. : 8953047

Durée :
2 jours - 14 heures

Tarif :
Salarié - Entreprise : 1490 € HT

Repas inclus

Code Dokelio : 031451

PRENDRE DES NOTES ET RÉDIGER DES COMPTES-RENDUS

Améliorer ses techniques rédactionnelles

Lors des nombreuses réunions qui ponctuent la vie d'une entreprise, il est crucial de prendre en note les informations importantes afin d'en restituer la teneur aussi fidèlement que possible. Les comptes-rendus ainsi rédigés permettent d'accroître l'efficacité au sein de l'entreprise. Exploiter efficacement ses notes, structurer ses comptes-rendus sont des atouts majeurs pour toute expérience professionnelle.

LIEUX ET DATES DÉTAILLÉS

Paris

02 et 03 oct. 2025

- 02/10/2025 09:00 --> 03/10/2025 17:30 à Paris
 - 02/10/2025 09:00 --> 02/10/2025 17:30
 - 03/10/2025 09:00 --> 03/10/2025 17:30

OBJECTIFS

Appliquer différentes techniques de la prise de notes
Rédiger des comptes-rendus efficaces et fidèles
Mettre en valeur les informations clés

EVALUATION

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

POUR QUI ?

Toute personne chargée de la rédaction de comptes-rendus
Toute personne devant prendre des notes

PRÉREQUIS

Il est demandé aux participants de venir à la formation avec des comptes-rendus qu'ils ont eu à rédiger dans l'exercice de leurs fonctions

COMPÉTENCES ACQUISES

Utiliser des techniques de prise de notes efficaces

PROGRAMME

Pendant
Prendre des notes et rédiger des comptes-rendus

Organiser sa prise de notes efficacement

Se préparer efficacement

- Maîtriser les techniques d'écoute
- Utiliser abréviations, symboles et y recourir à bon escient
- Mettre en place un système de sauvegarde efficace
- Anticiper les contraintes opérationnelles et les attentes de son lectorat



Autodiagnostic : de sa préparation à la prise de notes

Élaborer sa propre méthode de prise de notes

- Identifier et reformuler les idées
- Hiérarchiser les informations
- Prendre des notes visuelles : tableaux et schémas
- Maîtriser les techniques relatives à la mise en page et au plan

Exercice d'application : prise de notes en réunion

Appréhender diverses méthodes de prise de notes

- Maîtriser les bases : la méthode structurée et précadrée
- Connaître les méthodes heuristique, systémique et arborescente

Mise en situation : les participants s'essayent à différentes méthodes

Prendre des notes sur ordinateur

- S'adapter aux contraintes matérielles : clavier, écran, souris...
- Concevoir des supports types adaptés aux différentes réunions
- Sauvegarder ses prises de notes
- Utiliser Word efficacement pour prendre ses notes

Exercice d'application : création d'un lexique d'abréviations

Rédiger des comptes-rendus pertinents

Connaître les règles à respecter

- Sélectionner l'information à mettre en avant
- Organiser le texte pour permettre une lecture efficace
- Adapter son compte-rendu à son destinataire principal

Exercice d'application : Prise de note en vue d'un compte-rendu d'une vidéo

Exploiter ses notes : trier l'information essentielle

- Se relire efficacement
- Repérer les éléments clés
- Restituer fidèlement l'idée de l'intervention

Structurer son compte-rendu

- Organiser ses idées pour construire un plan efficace
- Mettre en valeur des éléments clés : trucs et astuces
- Bien choisir les accroches

Étude de cas : analyse commentée de différents comptes-rendus : procès-verbal et rapport

Rédiger son compte-rendu

- Passer de l'oral à l'écrit
- Connaître les clés pour adapter son style au destinataire du compte-rendu
- Présenter clairement son compte-rendu

Exercice d'application : entraînement à la rédaction de différents types de comptes-rendus

Plan d'action personnel : formalisation des actions à mettre en œuvre pour améliorer sa prise de notes et la rédaction de ses comptes-rendus

INTERVENANTS



Amandine SOURISSE
Eulexis

Huê Trinh NGUYEN
Mme Huê Trinh Nguyễn

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Équipe pédagogique :

Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques :

Alternance de théorie, de démonstrations par l'exemple et de mise en pratique grâce à de nombreux exercices individuels ou collectifs. Exercices, études de cas et cas pratiques rythment cette formation.

Ressources pédagogiques :

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur notre plateforme.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

