



FORMATIONS COURTES

INITIATION



Ref. : 8953101

Durée :
2 jours - 14 heures

Tarif :
Salarié - Entreprise : 1410
€ HT

ÊTRE SYNTHÉTIQUE À L'ÉCRIT COMME À L'ORAL

S'exprimer en allant à l'essentiel

Toute activité professionnelle demande à la fois d'être efficace à l'écrit et convaincant à l'oral tout en étant synthétique. Ces deux éléments sont indissociables d'une bonne communication en entreprise. S'approprier certains mécanismes et acquérir des méthodes opérationnelles sont des compétences clés à perfectionner afin de développer et de pérenniser son activité professionnelle.

OBJECTIFS

Renforcer son esprit de synthèse
Gagner en concision à l'écrit et à l'oral
Faire ressortir le message principal

POUR QUI ?

Salarié du secteur privé et agent public

PRÉREQUIS

Les participants sont invités à se rendre à la formation avec une synthèse qu'ils ont produite.

COMPÉTENCES ACQUISES

Mobiliser ses capacités de synthèse pour communiquer plus efficacement

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont
Modules vidéos
Présentiel
E-quiz aval

PROGRAMME

Être synthétique à l'écrit comme à l'oral

Maîtriser les règles de la synthèse, écrite comme orale

- Faire le tri entre les informations essentielles et périphériques
- Distinguer les faits des opinions et des sentiments
- Définir le message principal
- Choisir et mettre en place l'argumentation
- Prendre le temps de construire son plan
- Soigner l'introduction et aller à la conclusion
- Respecter les codes de la synthèse : syntaxe, nombre de caractères ...
- Connaître les différentes méthodes d'organisation de ses idées

Exercice d'application : expérimentation de différentes méthodes

Recueillir et restituer l'information

A l'écrit

- Acquérir des bases de lecture rapide
- Extraire rapidement l'essentiel d'un document
- Identifier les mots repères dans un texte
- Adapter son écrit à ses lecteurs
- Adopter un style dynamique

Exercice d'application : rédaction d'une synthèse écrite à partir de documents professionnels de divers types (emails, compte-rendus, documentation...)

A l'oral

- Travailler son écoute
- Prendre des notes efficacement
- Préparer son intervention
- Adapter son discours au temps imparti



Organisme qualifié par l'ISQ-OPQF



Membre de la FFP

EFE FORMATION SAS - 35, rue du Louvre - 75002 PARIS
Tél. : +33 (0)1 44 09 25 08 - e-mail : serviceclient@efe.fr
Siret 412 806 960 00032



- Connaître son public
- Identifier clairement son objectif
- Utiliser l'humour et les variations de rythme
- Conclure efficacement

Mise en situation : lecture et synthèse d'articles de presse pour en faire une restitution à l'oral

Gagner en impact dans sa synthèse

- Miser sur le visuel : titres et visualisation
- Utiliser des ruptures
- Faire ressortir l'information clé
- Choisir ses mots avec soin

Étude de cas : exemples tirés du milieu professionnel de chacun ou de cas réels

Mise en situation : création de différents événements, rédaction de notes de synthèse et reconstitution en partant de cette note

Vidéo : Quelle est la finalité de sa prise de parole ?

Vidéo : Quels sont les 5 éléments d'une structuration réussie de sa prise de parole ?

Vidéo : Comment faire de sa voix son meilleur outil de communication ?

INTERVENANTS

Huê Trinh NGUYEN

Mme Huê Trinh Nguyễn

MOYENS HUMAINS, TECHNIQUES ET 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 :

Pédagogie participative mettant l'apprenant au cœur de l'apprentissage. Utilisation de techniques ludo-pédagogiques pour une meilleure appropriation. Ancrage facilité par une évaluation continue des connaissances au moyen d'outils digitaux et/ou de cas pratiques.

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.

LIEUX ET DATES

À distance

16 et 17 déc. 2021

Paris

16 et 17 déc. 2021
20 et 21 janv. 2022

Bordeaux

16 et 17 déc. 2021

