

Prise de notes / Rédaction de compte-rendus

Financement
Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif
Organisme responsable et contact
MODULA FORMATION Emilie CRAVEA 05.56.44.58.68 contact@modula-formation.com
Accès à la formation
Publics visés :
Demandeur d'emploi Jeune de moins de 26 ans Personne handicapée Salarié(e) Actif(ve) non salarié(e)
Sélection :
Entretien Inscription directe ou par un conseiller en insertion professionnelle
Niveau d'entrée requis :
Sans niveau spécifique
Conditions d'accès :
<i>Non renseigné</i>
Prérequis pédagogiques :
AUCUN PRE REQUIS
Contrat de professionnalisation possible ?
Non

Objectif de la formation

- Prendre confiance en soi dans la prise de notes et structurer rapidement les idées - Acquérir des méthodes de prise de notes : noter peu, noter utile, noter vite - Rédiger rapidement un compte rendu efficace et gagner du temps avec Word

Contenu et modalités d'organisation

PREPARER SA PRISE DE NOTES Se préparer sur les plans matériel et intellectuel • Utiliser les bons outils et soigner son confort • Choisir sa technique de prise de notes : carte mentale ou synoptique ? • Savoir se poser les bonnes questions pour gagner en efficacité. **MAITRISER LA PRISE DE NOTES** • Discerner l'essentiel de l'accessoire • Éviter les déformations et/ou interprétations • Structurer ses notes • Noter peu pour noter utile • Noter plus vite avec la méthode des abréviations **PRENDRE DES NOTES SUR ORDINATEUR** • Être rapide et efficace dans la prise de notes sur ordinateur • Structurer sa prise de notes • Utiliser les trucs et astuces de Word pour gagner du temps **STRUCTURER LE PLAN DU COMPTERENDU** • Identifier les critères d'efficacité d'un compte rendu utile • Repérer les différents types de comptes rendus • Bâtir le plan en fonction de l'objectif et du lecteur • Rédiger des titres et des sous-titres parlants **REDIGER ET PRÉSENTER UN COMPTERENDU** • Appliquer les techniques de communication sur un compte rendu • Bien présenter le compte rendu pour améliorer sa lisibilité • Mettre en exergue des informations importantes **ATELIER D'ENTRAÎNEMENT** • Analyse et réécriture des comptes rendus apportés par les participants • Simulation de réunions entre participants pour un entraînement intensif au contenu de la formation

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Modularisé**

Validation(s) Visée(s)

> Attestation de fin de formation

Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00430495	du 01/01/2024 au 31/01/2025	Bruges (33)	MODULA FORMATION	Non éligible		
00450227	du 12/03/2024 au 31/12/2025	La Rochelle (17)	MODULA FORMATION	Non éligible		
00670460	du 01/01/2026 au 31/12/2026	Bruges (33)	MODULA FORMATION	Non éligible		