

Développer son esprit de synthèse



2 jours - 14 heures

Code formation : Log-617

www.adhara.fr

Objectifs

Extraire l'essentiel de l'information issue de documents écrits. Restituer de façon structurée l'information utile à l'oral comme à l'écrit. Structurer la transmission de ses idées lors de prises de paroles directes.

Participants

Toute personne souhaitant optimiser la transmission de l'information.

Prérequis

Pas de prérequis particulier pour cette formation.

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. La feuille d'émargement signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis de fin de stage sont adressées avec la facture.

Programme

Extraire rapidement les informations essentielles d'un document

Le rôle du circuit de lecture.

Comprendre l'essentiel du message, son objectif.

Cibler la recherche des informations pertinentes.

Favoriser la mise en exergue des points impactant du document.

Hiérarchiser et regrouper rapidement les informations.

Recueillir aisément les informations transmises à l'oral (entretiens, réunion...)

Comprendre la communication orale et en connaître les pièges.

Favoriser son attention.

Maîtriser les Fondamentaux des techniques de prise de notes.

Reformuler pour valider l'information.

Classer et hiérarchiser l'information.

Retranscrire l'information

Synthétiser de façon concise et claire.

Utiliser les trois grandes étapes de la synthèse: l'introduction, la conclusion et la reformulation.

Choisir un plan en fonction de l'objectif et repérer le fil conducteur.

Adapter le vocabulaire.

Ecrire pour se relire.

Porter les mots-clés.

Etre synthétique à l'oral

Organiser ses idées.

Faire le tri entre informations essentielles ou périphériques.

Elaborer un argumentaire logique et convaincant.

Transmettre les éléments essentiels dans un temps convenu.

Répondre aux questions de manière concise et précise.