

Objectifs

- Distinguer les éléments essentiels à l'écrit comme à l'oral,
- Apprendre à hiérarchiser les informations avec pertinence,
- Organiser vos idées-clés, pour pouvoir les restituer avec clarté et concision à l'oral comme à l'écrit,
- Acquérir des méthodes et des outils d'application immédiate.

Pour qui ?

Manager ou collaborateur, vous souhaitez gagner du temps et de l'efficacité dans l'élaboration de vos synthèses.

Prérequis

Cette formation est accessible sans condition particulière.

Axes d'entraînement

1. Intégrer les caractéristiques d'une synthèse réussie

- Distinguer les faits des opinions – jugements de valeur,
- Mieux vous faire comprendre, développer l'impact de vos messages,
- Gagner du temps, optimiser la clarté et la circulation de l'information.

2. Préparer la synthèse

- Définir vos objectifs,
- Prendre en compte les attentes de vos destinataires,
- Dégager l'essentiel d'un document,
- Repérer la structure et les articulations,
- Organiser vos idées dans un plan.

3. Être synthétique à l'écrit

- Appliquer les critères de la lisibilité : structuration, ponctuation, phrases courtes,
- Choisir un vocabulaire précis,
- Utiliser efficacement mots de liaison et ponctuation,
- Adopter une mise en page dynamique et attractive,
- Utiliser les visuels à bon escient : tableaux, graphiques, images.

4. Être synthétique à l'oral

- Retenir les informations précises et utiles et structurer votre intervention,
- Vous approprier vos notes pour gagner en aisance,
- Être clair et concis pour maintenir l'attention de l'auditeur,
- Adopter un ton juste et convaincant.

5. Améliorer la qualité de votre discours

- Présenter le sujet que vous allez traiter et le plan qui va être suivi,
- Construire d'une façon cohérente ce que vous allez dire, concentrer l'information,
- Identifier à quel moment citer des chiffres, des statistiques, utiliser l'humour puis reprendre le fil de votre discours.


Méthode d'animation

- Appropriation des mécanismes de synthèse par une pédagogie active,
- Exercices pour développer votre esprit de synthèse, distinguer l'essentiel et l'accessoire,
- Entraînements à l'oral avec des conseils personnalisés,

Consulter cette formation en ligne :

<https://www.devop.pro/formation/developpez-vos-capacites-de-synthese-a-lecrit-et-a-loral-2.html>

Vous avez une question, contactez-nous au 01 70 38 21 10 ou via notre [formulaire de demande rapide](#)



Être synthétique à l'écrit comme à l'oral

devop

- Mises en situations sur cas réels des participants.

Consulter cette formation en ligne :

<https://www.devop.pro/formation/developpez-vos-capacites-de-synthese-a-lecrit-et-a-loral-2.html>

Vous avez une question, contactez-nous au 01 70 38 21 10 ou via notre [formulaire de demande rapide](#)