

Objectifs

Rapporter les idées-clés d'un ensemble de documents écrits
Utiliser la prise de notes à partir d'une intervention orale pour en réaliser la synthèse
Structurer une intervention orale.

Public

Tout collaborateur souhaitant perfectionner son esprit de synthèse

Pas de pré-requis

Axes de travail

1. Développer son esprit de synthèse : pourquoi, comment ?

Définir un objectif et structurer le contenu
Distinguer les idées essentielles, secondaires et inutiles, des idées toutes faites et opinions
Argumenter
Adapter son langage
Choisir un style simple et concret
Identifier son mode de fonctionnement naturel

2. Réaliser la synthèse d'un document écrit

Savoir prendre la parole pour être écouté, compris et mémorisé
Organiser sa prise de notes
Repérer les idées-clés à l'aide d'un schéma heuristique
Maîtriser l'exposé synthétique
Adapter son plan à l'objectif et à la durée accordée
Exercice : entraînement individuel à la prise de parole synthétique
Structurer ses notes et réaliser une synthèse écrite

3. Réaliser la synthèse d'une intervention orale

Organiser sa prise de notes
Repérer les idées-clés à l'aide du schéma heuristique
Réaliser un compte-rendu écrit

4. Réaliser une restitution synthétique (orale et écrite)

Définir son objectif
Organiser sa restitution en fonction de son objectif
Créer de l'intérêt
Développer un argumentaire
Appliquer les principes d'une écriture efficace
Répondre aux questions de façon synthétique

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,
Mises en situation sur cas réels des participants.

Consulter cette formation en ligne : <https://www.devop.pro/formation/lart-de-la-synthese.html>

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