

Prendre des notes et rédiger des comptes rendus

Date : 2 et 3 juin 2025

Lieu : DR4-Gif-Sur-Yvette

Nombre de stagiaires : 10

Objectifs

- Préparer votre prise de notes : préparation matérielle et intellectuelle
- Prendre des notes utiles
- Gagner du temps en exerçant votre esprit de synthèse
- Savoir mettre en exergue des informations importantes
- Appliquer des techniques de communication qui rendent vos comptes rendus rapides à lire
- Donner envie de lire vos notes: impliquer vos lecteurs

Public visé

Modalités pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

Programme

- 1/ Les techniques de prises de notes
- Tour d'horizon des différentes techniques
 - Les questions essentielles pour bien se préparer à prendre des notes
 - Boîte à outils de méthodes et de techniques pour gagner du temps
 - Le tri des informations utiles
- 2/ Le compte rendu
- Les questions à se poser pour rédiger un compte rendu efficace
 - Les méthodes pour le perfectionner



- Un seul compte rendu pour des destinataires différents : les techniques pour satisfaire chacun

- La note de synthèse ou le rapport

3/ Les questions à se poser pour sélectionner les informations importantes

- Du fil conducteur au choix du plan : la fluidité d'un document écrit

- Comment être percutant dès le début ? Le secret des titres accrocheurs

- Lecteur pressé ou lecteur pointilleux : l'art de mettre en avant des informations importantes

Conditions d'inscription

Date limite d'inscription : 07/05/2025

Inscription : <https://formation.ifsem.cnrs.fr/>

Renseignements :

ifsem-formation.contact@cnrs.fr