

PROGRAMME DE FORMATION

“TECHNIQUES DE PRISE DE NOTES ET RÉDACTION EFFICACE”

Objectifs de la formation :

- Prendre des notes utiles.
- Faire ressortir les informations importantes.
- Donner envie de lire vos notes de synthèse.
- Capter l'attention et inciter vos lecteurs à l'action.
- Utiliser des outils d'IA pour optimiser vos prises de notes et comptes rendus.

PUBLIC CONCERNÉ :

Toute personne souhaitant compléter ou apprendre des techniques de prise de notes et / ou de rédaction.

PRÉ-REQUIS :

Aucun

POSITIONNEMENT :

Échanges par mails, téléphone ou rencontre physique.

MODALITÉS D'ORGANISATION :

Durée : 14 h en entreprise
Possible à distance.

Horaires : 9 h 00 - 12 h 30 / 13 h 30 - 17 h 00.

Dates de la formation :
à définir ensemble (sous 3 mois maximum)

COÛT DE LA FORMATION :

1 200,00 € / personne ou
2 800,00 € groupe 12 pers max

Financement OPCO possible

Trouvez le vôtre !

*Organisme non soumis à la TVA, Art. 261.4.4 a du Code général des Impôts

Contenu :

1. Les techniques de prises de notes :

- 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.
- Focus sur les outils proposés par l'IA.
- Exemples de prompts et mise en pratique.

2. Le compte rendu :

- Les questions à se poser pour rédiger un compte rendu efficace.
- Les méthodes pour perfectionner son compte rendu.
- La relecture.

3. Le rapport :

- Les éléments clés d'un rapport.
- Méthodologie et structure.
- Le style de rédaction.

4. Focus sur vos besoins, vos méthodes de travail : De quoi avez-vous vraiment besoin pour :

- Gagner du temps
- Être rapide et efficace
- Être qualitatif(ve)

Modalités d'assistance pédagogique :

- Accès à des ressources documentaires : fiches métiers, informations sur les formations, outils pour la recherche d'emploi.
- Mise à disposition d'un réseau de partenaires professionnels pour des interviews métiers.

Modalités d'assistance technique :

- Possibilité nous joindre par téléphone ou mail

Modalités d'évaluation :

- Évaluation tout au long du bilan au travers de tests et de mises en situations

Moyens techniques :

- Sessions individuelles sur rendez-vous.
- Utilisation de supports variés : papier, électronique, outils en ligne.