

Maîtrisez vos prises de notes et comptes rendus

RÉF | 4495

OBJECTIF ET CONTENU

Objectif

Améliorer la prise de notes. Améliorer l'exploitation de ces notes lors de la rédaction de comptes rendus

Programme

- Rappel des principes généraux de la communication
- Approche pratique de la prise de notes : fixer l'objectif, économiser son énergie (utilisation de signes et symboles pour garder l'esprit à l'écoute), établir la structure en temps réel...
- Techniques de prise de notes : auto-évaluation et exercices
- Approche pratique de la rédaction de comptes rendus : fixer l'objectif, exploiter les notes (structure et regroupements), rédiger vite puis se relire trois fois...

- Suivi de la première journée : Analyse des travaux et demandes des participants
- Techniques de rédaction de comptes rendus : exercices d'organisation des données (approche heuristique) et de création de textes.
- Aspects linguistiques

Méthodologie

Interactive et dynamique, la formation est essentiellement pratique. La motivation des participants est essentielle. Un travail leur sera d'ailleurs demandé en préparation de la 2ème journée et du temps sera consacré à l'examen de leurs demandes.

Certification(s) visée(s)

Éventuellement attestation de participation de l'organisme

Type de formation [Institutionnel](#)

ORGANISATION

Durée	2 jours
Horaire	en journée 9h - 16h30
Début	28 septembre 2023 et 05 octobre 2023
Coût	370 € - Coût réduit : 0 -

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis administratifs Pour les particuliers avec activité professionnelle ou les entreprises souhaitant former leur personnel.

Remarques Toute personne amenée à rédiger des comptes rendus de réunion.

EN PRATIQUE

Pour s'informer et postuler Contactez l'organisme entreprises@bruxellesformation.brussels

Organisme **Bruxelles Formation - BF entreprises**
Rue de Stalle 67
1180 Uccle
Tél: 02 371 73 50
<http://www.bruxellesformation.be>

