

De la prise de notes au compte rendu

Objectifs de formation

- Acquérir les bonnes pratiques de prise de note et de rédaction de compte-rendu.
- Gagner en rapidité

Objectifs pédagogiques

- Prendre des notes efficaces
- Structurer ses idées et renforcer l’impact de ses comptes-rendus

Durée : 01 jour - 07 heures

Mise à jour le : 9 juin 2026

Présentiel : Présentiel ou Classe virtuelle

Tarifs :

Tarif Inter : 590 €

Dates :

Le 22 avril 2026

Le 02 Septembre 2026

Le 09 Décembre 2026

Prérequis

- Aucun

Public

- Tout public

Programme

La prise de notes

- Le processus mental
- Les savoir-faire techniques
- Les méthodes qui structurent

Rédiger un compte-rendu

- Les 3 types de comptes-rendus indispensables
- Le style et la qualité du compte-rendu

- Des phrases simples pour un écrit efficace
- La voix active ou passive selon l'objectif

Modalités pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Exercices d'applications construits à partir des informations transmises par le commanditaire
- Travail en sous-groupe
- Document de synthèse remis à l'issue de la formation
- Matériel : aucun

Modalités d'évaluation des acquis

- En amont de la formation : recueil des attentes, réunion de cadrage
- Pendant la formation : Test, QCM, cas pratiques, mises en situation
- En aval de la formation : évaluation à chaud, évaluation à froid.

Financement

- OPCO sous conditions
- Entreprise
- Individuel

Dates et horaires

- Intra-entreprise en concertation avec l'entreprise

- Inter-entreprises, selon planning de formation ORDIA
- Horaires de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30

Le bâtiment est accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR), pour tout autre handicap, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation. Les services proposés sont accessibles à tous sous couvert :

- que l'information soit transmise suffisamment en amont aux équipes afin de permettre la mise en place des moyens de compensation
- que les moyens de compensation n'appartenant pas au centre puissent effectivement être mis en place (interface de communication…)
- que la formation envisagée soit compatible avec le handicap.

Référent handicap et personnel sensibilisé

Prévention des ruptures de parcours en formation

- Création d'un climat bienveillant et inclusif dès le démarrage pour favoriser l'implication de chacun.
- Identification des niveaux et besoins individuels afin d'adapter le rythme et les explications (tour de table).
- Méthodes pédagogiques variées (démonstrations, cas pratiques, échanges collectifs) pour maintenir l'attention et l'intérêt.
- Questions fréquentes de la part de l'intervenant/e et valorisation des apports des participant·e·s pour renforcer l'engagement.
- Temps de reformulation ou appui individuel si nécessaire afin d'éviter le décrochage.
