

Rédaction de rapports et synthèses

DESCRIPTION : Devant le volume croissant d'informations que nous devons traiter, développer son esprit de synthèse devient une nécessité.

DURÉE : 3 Jours – 21h.

PRÉ-REQUIS : Aucun.

OBJECTIFS :

- Savoir appréhender l'esprit de synthèse
- Savoir s'appuyer sur des techniques de prise de notes
- Savoir remettre en forme les informations
- Savoir restituer la synthèse par écrit
- Savoir restituer la synthèse à l'oral

PUBLIC : Tout public.

ACCESSIBILITÉ :

- L'accessibilité au centre de formation ACKWARE, permet aux personnes handicapées de circuler avec la plus grande autonomie possible, d'accéder aux locaux et équipements, d'utiliser les équipements et les prestations, de se repérer et de communiquer. L'accès concerne tout type de handicap (moteur, visuel, auditif, mental...).

ANIMATION : PRESENTIEL OU CLASSES À DISTANCE

CLASSES À DISTANCE :

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Skype, Zoom etc...un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant.
- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les classes à distance sont organisées en Inter-Entreprises comme en Intra-Entreprise.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :- Développement Personnel - Santé

- Réflexions de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous la forme de brainstorming
- Auto diagnostic du stagiaire : Bilan des points forts et repérage des points faibles.
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluations, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Remise d'un support pédagogique

SUIVI ET EVALUATION

Evaluation de la formation par les participants et remise d'une certification ou d'une attestation de fin de formation à chaque apprenant



ACKWARE VOUS ACCOMPAGNE DANS TOUS VOS PROJETS DE FORMATION ET VOUS APPORTE SON EXPERTISE POUR VOTRE TOTALE SATISFACTION



Rédaction de rapports et synthèses

Savoir appréhender l'esprit de synthèse

- Définir la synthèse
- Se positionner par rapport à la synthèse

Savoir s'appuyer sur des techniques de prise de notes

- La prise de notes linéaire
- La prise de notes arborescente
- La prise de note modulaire

Savoir remettre en forme les informations

- Choisir l'angle de sa synthèse
- Adapter le plan à son objectif

Savoir restituer la synthèse par écrit

- Etre lisible pour être impactant
- Etre vigilant sur son degré d'engagement et de précision

Savoir restituer la synthèse à l'oral

- Préparer sa présentation
- Bien occuper les 3 espaces