

> Prise de notes



Objectifs :

- Gagner en efficacité en toute occasion
- Savoir quoi noter et comment le faire de façon pertinente



Public :

- Toute personne voulant améliorer sa capacité à prendre des notes



Contenu :

Après avoir dressé la liste des attentes personnelles de chacun, une réflexion collective autour de la méthodologie à adopter permet d'identifier et de formaliser les différents points clefs de celle-ci

- L'information personnelle, l'information à transmettre, les enjeux...
- Les informations orales (réunions...) et écrites (sources diverses)
- La localisation et la hiérarchisation des sources d'information
- La pertinence de l'information au regard de son destinataire, de son utilisation finale
- La compréhension de l'information
- Acquérir les 7 méthodes
- Le fond : Que noter ? Des notes concises et adaptées au but poursuivi (destinataire final)
- La forme : Les abréviations et schémas. Des notes compréhensibles : claires et complètes
- La vérification de l'information et le complément d'informations

Méthode pédagogique :

Formation participative qui intègre des séquences d'entraînement sur les problématiques identifiées par les participants

Prise de notes d'après des supports papiers et des supports audio

Durée :

2 jours

Prix nets :

en intra-entreprises : 2 280 €