

Développer son esprit de synthèse à l'écrit et à l'oral

Dates :

Les 06 et 07 Novembre 2024.

Lieu :

Dans nos locaux.

Public concerné :

Toute personne amenée à réaliser des synthèses à l'écrit comme à l'oral.

Prérequis :

Maîtriser la pratique de langue française.

Objectifs :

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Recueillir, sélectionner et analyser l'information
- Produire des notes de synthèse facilement utilisables.
- Faire une synthèse claire, parlante et exploitable.
- S'exercer à la prise de notes en direct.
- Réaliser un exposé oral synthétique.

Méthodes d'intervention :

Apports Théoriques,
Exercices Pratiques.

Contenu :

- **Qu'est ce que l'esprit de synthèse ?**
 - Présentation des notions de cerveau droit-cerveau gauche.
 - Organiser et hiérarchiser ses pensées et ses idées : mettre en relation le contenu nécessaire par rapport à l'objectif à atteindre.
 - Distinguer les données essentielles, secondaires et inutiles.
 - Faire la différence entre les faits et les opinions et donner sa place à la notion d'argument.
 - Adopter un langage et un style rapidement compréhensibles : faire des phrases simples, utiliser des mots concrets.
- **Savoir repérer les informations essentielles de supports écrits :**
 - Définir son objectif de lecture et de restitution.
 - Savoir trouver une information précise et se faire une idée générale d'un sujet.
 - Comment entreprendre un travail de recherche détaillée ?
 - Maîtriser les techniques de survol et d'écrémage : utiliser le mode d'appréhension du texte par l'oeil.
 - Repérer l'objectif majeur du texte et de la note à rédiger.
 - Hiérarchiser l'intérêt des textes à partir de leur type et de leur structure.
 - Produire des notes de synthèse facilement utilisables : suivre un plan simple, donner un titre attrayant.
- **Traiter efficacement les informations orales :**
 - Mettre en place une écoute sélective : savoir se distancier par rapport aux discours prononcés.
 - Savoir capter et réutiliser les mots clés.
 - Classer les informations fournies : élaborer un plan à partir de l'ordre du jour ou de l'introduction.
 - Utiliser la technique des cartes heuristiques.
 - Améliorer sa prise de notes.
- **Réaliser un exposé oral synthétique :**
 - Organiser ses idées en plan.
 - Élaborer un argumentaire logique et convaincant.
 - Lister les mots clés destinés à retenir l'attention des participants.
 - Savoir rester orienté sur l'objectif de sa prise de parole.
 - Répondre aux questions de manière brève et précise.