



Neuro Active

Structurer et organiser son esprit de synthèse à l'écrit et à l'oral

Cette formation vous permettra de distinguer les éléments essentiels d'un oral ou d'un écrit, de structurer une synthèse, de restituer de manière efficace l'information à l'écrit et à l'oral et enfin, de retranscrire et retransmettre les informations utiles. Le programme est donné à titre indicatif et sera adapté à vos besoins et votre niveau après audit. N'hésitez pas à nous contacter pour toute demande spécifique.

Pré-requis

Aucun

Public concerné

Tout public

Durée et tarif de la formation

La durée de la formation varie en fonction des besoins et des objectifs déterminés après audit. Les tarifs sont disponibles sur devis.

Contenu de la formation

S'autodiagnostiquer par rapport à l'objectif de savoir réaliser des synthèses écrites et orales

Maîtriser les bases de la synthèse

Distinguer les faits, les opinions et les sentiments

Repérer les distorsions en jeu dans la communication

Se fixer des règles pour effectuer une synthèse

S'entraîner

Extraire l'essentiel des documents

S'approprier des méthodes de lecture

Avoir une vue d'ensemble

Aller à l'essentiel par la technique d'écrémage

Repérer la structuration du texte et son fil conducteur par ses mots clés et ses connecteurs logiques

Prendre des notes en lisant, faire des "repérages"

Restituer l'information à l'oral et à l'écrit avec clarté et précision

Organiser ses idées dans un plan

Restituer différemment selon la synthèse à rédiger

Appliquer les principes d'une écriture efficace

Améliorer ses présentations orales

S'entraîner

Comprendre pourquoi nous ne nous comprenons pas (pièges à éviter)

Écouter pour gagner du temps

Reformuler pour recueillir l'essentiel

Améliorer sa technique de prise de note

Exploiter (classer et hiérarchiser l'information)