# Transmettre des informations de manière synthétique



Cette formation vous permettra de restituer de manière concise des informations à l'écrit comme à l'oral

# **OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES**

Extraire l'essentiel de documents écrits

Retenir les idées clés des interventions orales

Organiser des messages percutants qui facilitent l'action

Sélectionner les informations essentielles pour vos interlocuteurs

Restituer de manière concise des informations à l'oral comme à l'écrit

# **PROGRAMME**

## Définir ce qu'est l'essentiel

- Remettre en question ses habitudes face à l'information
- · Identifier, clarifier son objectif
- Écrire, dire l'essentiel : qu'est-ce?

## Extraire rapidement l'essentiel des documents

- Sélectionner et définir l'information "utile"
- Être acteur d'une lecture efficace
- Améliorer sa prise de notes

# Restituer à l'écrit : des outils indispensables

- Les critères de réussite d'une bonne synthèse
- Une méthodologie pour gérer son temps dans la rédaction
- Les fonctions des différentes synthèses : compte-rendu, rapport, note de synthèse, mail, diapositives PowerPoint

Durée 14 HEURES

> Tarif 700 €

Pré-requis Aucun

Profil du stagiaire Tout public

Délai d'accès

2 à 4 semaines selon
financement

Équipe pédagogique Formateur spécialisé

Moyens pédagogiques et techniques

- -Salle dédiée à la formation
  - -Supports de formation
    - -Exposés théoriques
  - -Étude de cas concrets

#### Évaluation de la formation

- -Feuilles de présence
- -Questions orales ou écrites
  - -Mises en situation
- -Ouestionnaires d'évaluation
- -Certificat de réalisation de la formation

# Transmettre des informations de manière synthétique



# **PROGRAMME**

# Aller à l'essentiel à l'oral

- Les 7 règles d'or pour réussir à tous les coups une présentation orale
- Structurer son discours pour être compris
- Adapter son discours au temps imparti
- Choisir les bons mots clés en fonction du message à faire passer
- Soigner son introduction
- Conclure son discours avec efficacité
- Utiliser des phrases courtes et efficaces
- Écouter les questions de son auditoire
- Répondre à la question de manière efficiente
- Valider "l'accusé réception" de la réponse



Mise à jour

**Juin 2025** 



Taux de satisfaction de nos stagiaires (juin 2025 - juin 2026)

**Données insuffisantes**