

# Structurer sa prise de notes et faire un compte-rendu professionnel

Efficacité professionnelle - Communication - 2025

## Objectifs :

- Noter l'essentiel d'un message afin de pouvoir le reformuler de façon claire et conforme.
- Utiliser des méthodes et des outils pour développer une écoute active et attentive.
- Rédiger un compte rendu structuré et opérationnel.

## Prérequis :

Aucun prérequis n'est exigé pour suivre cette formation.

## Participants :

Personne amenée à prendre des notes dans son activité professionnelle et à réaliser des comptes-rendus ou des synthèses.

## Effectifs :

L'effectif maximum est de 12 personnes.

## Intervenants :

Formation animée par un consultant formateur spécialisé dans le domaine des écrits professionnels.  
Tous nos consultants formateurs répondent aux exigences de notre système qualité.

## Le contenu

### 1. Optimiser sa prise de notes

- Pratiquer l'écoute active.
- Distinguer l'essentiel de l'accessoire.
- La transposition de l'oral à l'écrit.
- Les caractéristiques et les spécificités de chaque situation.
- Choisir une méthodologie de notation en fonction de la situation.

### 2. Les différentes techniques de prise de notes

- La prise de notes linéaire.
- La prise de notes arborescente.
- L'ordre du jour : une grille de prise de notes.

**720 €**  
Net de taxe par personne

---

H4 NOTES 16-T24

---

  
2 jours soit 14 heures

**Dates et villes**

Grenoble - 04 76 28 29 28

- lun 13 oct 2025, lun 20 oct 2025

### 3. Les outils

S'entraîner à percevoir l'essentiel, savoir synthétiser.

Les techniques d'écriture rapide : style télégraphique, abréviations, signes et relations logiques.

Savoir dégager la structure d'un message.

### 4. Le compte rendu

La relecture, la mise en ordre des notes.

Objectivité et synthèse.

Identifier le type de compte-rendu à réaliser en fonction de l'objectif, et le présenter.

La rédaction (page administrative, règles de structuration de l'écrit).

## Méthodes, moyens et suivi

### Méthodes pédagogiques et moyens techniques

CCI Formation met à disposition de ses clients l'ensemble des moyens pédagogiques nécessaires à l'exécution de cette formation conformément aux éléments présentés.

La méthode pédagogique proposée est active, favorisant la participation et l'implication de chaque participant, ainsi que les échanges au sein du groupe (alternance de tours de table, apports théoriques, étude et validation de documents).

Discussions et échanges sur les pratiques.

Alternance de courts exposés théoriques et d'applications pratiques.

### Moyen d'appréciation de l'action

Le stagiaire est soumis à des mises en situation, des exercices pratiques, des analyses de ses pratiques dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de sa progression et du développement de connaissances et de compétences acquises conformément aux objectifs visés.

Une évaluation des acquis sera réalisée en fin de formation par le formateur.

Elle permettra d'attester de l'acquisition des compétences par le stagiaire à l'issue de la formation.

### Suivi de l'action

Une feuille de présence par demi-journée devra être signée par le stagiaire.

### Accessibilité

L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 48 heures avant le début de la session.

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Dans le cadre de la charte H+, CCI Formation est un relais auprès des acteurs du handicap pour répondre le mieux possible à votre demande de formation. N'hésitez pas à prendre contact avec notre référent pour que nous étudions votre demande.

