

Formation

Prendre des notes et rédiger un compte-rendu

Durée de la formation :	12 heures
Date de la session :	du 07/10/2024 au 08/10/2024
Dates précises :	7 et 8 OCT 2024
Horaires de la session :	9h00-16h00
Lieu :	Univ. Bordeaux - Talence - Bâtiment A30 LABRI - Salle 75 au Rdc à droite
Nombre de places maximum :	15
Formateur(s) :	TFS LC - CHRISTELLE DANGLA
Prérequis sur cette formation :	Aucun
Public ciblé :	Ouvert à toute personne chargée de prendre des notes et de rédiger un compte rendu
Public prioritaire :	Personnels de l'université de Bordeaux
Date limite d'inscription :	06/09/2024

Objectifs :

Objectif global : savoir prendre des notes en toute circonstance et rédiger un compte rendu.

- Appliquer différentes techniques de la prise de notes.
- Rédiger des comptes-rendus efficaces et fidèles.
- Mettre en valeur les informations clés.

Programme :

1er jour :

Prendre des notes

- Préparer sa prise de notes,
- Prendre des notes,
- Choisir une méthode de prise de notes.

Et appréhender différentes méthodes

- La méthode du Quintilien,
- QQQCCP,
- La méthode SPRI,
- La méthode de prise de notes rapide,
- Les tableaux synoptiques,
- Le Mind Mapping (ou carte heuristique).

2ème jour : Rédiger des comptes-rendus

- Introduction à la rédaction d'un compte rendu.
- Développer une bonne capacité de synthèse.
- Structurer sa pensée et présenter les informations de manière synthétique.

Pour tout renseignement complémentaire :

Chargé(e) de formation : <mailto:laure.franco@u-bordeaux.fr>
Pôle AGRH - service développement des compétences

Retrouvez le détail des sessions proposées et inscrivez-vous sur [FormAction](#)

et toutes les infos sur [l'intranet](#)