université de BORDEAUX

Formation
Prendre des notes et rédiger un compte-rendu

Durée de la formation : 12 heures
Date de la session : du 27/05/2025 au 28/05/2025

Dates précises : 27 et 28/05/2025
Horaires de la session : 9h00-16h00

Lieu : En distanciel - Lien Zoom à venir

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 : 05/05/2025

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,
- QQOQCCP,
- 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**

Date édition : 01/07/2025