

## DÉVELOPPER SA CAPACITÉ DE SYNTHÈSE À L'ORAL ET À L'ÉCRIT

<b>Durée</b>	<b>3 jours</b>	<b>Référence Formation</b>	<b>5-CO-SYNT</b>
--------------	----------------	----------------------------	------------------

### Objectifs

- Acquérir une méthode et des outils permettant de traduire sa pensée
- Elaborer des messages efficaces à l'oral et à l'écrit
- Comprendre les mécanismes communs à l'oral et à l'écrit

### Participants

Toute personne souhaitant améliorer sa communication orale et écrite

### Pré-requis

Pas de prérequis spécifiques

### Moyens pédagogiques

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Remise d'un support de cours.

### PROGRAMME

#### Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques

- Le message essentiel
- La capacité d'écoute
- La prise de notes
- L'outil de base : QQQQCP (Qui ? Quand ? Où ? Quoi ? Comment ? Pourquoi ?)
- La capacité de synthèse

#### L'organisation des informations

- La détermination de l'objectif
- L'élaboration du plan
- Les différents types de plans
- Les liens logiques

#### La transmission de l'information à l'oral

- La préparation du support
- L'attitude assertive
- Le travail de la voix
- La gestuelle
- La gestion des questions / réponses

#### La transmission de l'information à l'écrit

- Les différents écrits professionnels et leurs spécificités :
  - La note
  - Le compte-rendu
  - La lettre
  - Le rapport



**CAP ÉLAN FORMATION**

[www.capelanformation.fr](http://www.capelanformation.fr) - Tél : 04.86.01.20.50

Mail : [contact@capelanformation.fr](mailto:contact@capelanformation.fr)

Organisme enregistré sous le N° 76 34 0908834  
version 2024