



adhénia formation

6 Bvd SALTGOURDE
PARC TERTIAIRE DU GOLF
24430 MARSAC SUR L'ISLE
T. 05 53 45 85 70
www.adhenia-formation.fr



FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Communiquer efficacement par mail
- Concevoir des documents attractifs pour mieux communiquer
- Rédiger des écrits professionnels efficaces
- Rédiger un compte-rendu et une synthèse
- Réussir sa communication interne
- Se réconcilier avec la langue française (orthographe, grammaire)

PROGRAMME DE FORMATION RELATIONS & RH

COMMUNICATION ÉCRITE

Prise de notes efficace

Durée : 2 jours, soit 14 heures

Objectifs

- Apprendre à noter l'utile et à utiliser les méthodes de prise de notes en abrégé.
- Classer et organiser sa prise de notes.
- Identifier les différentes techniques de prise de notes existantes et savoir les combiner en fonction des situations et des objectifs.

Participant

Etudiants, journalistes, pigistes, secrétaires, assistantes, scripts, auteurs ... Toute personne désireuse de savoir prendre des notes rapides et efficaces.

Pré-requis

Aucun

Méthodes et supports pédagogiques

Le formateur est attentif à ce que chaque participant s'approprie méthodes et outils. Il pratique un accompagnement personnalisé à chaque apprenant. Il anime la formation en alternant entre théorie et cas pratiques.

Un audit peut être réalisé au préalable afin d'identifier le niveau et besoin des participants.

Nous conseillons aux participants de porter des exemples de documents internes afin de les améliorer pendant les cas pratiques.

Niveau/ Certification Obtenue

Attestation de stage

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1. PRÉPARER SA PRISE DE NOTES

- I Se préparer sur les plans matériel et intellectuel
- I Utiliser les bons outils et soigner son confort
- I Choisir sa technique de prise de notes

2. MAÎTRISER LA PRISE DE NOTES

- I Discerner l'essentiel
- I Éviter les déformations et/ou interprétations
- I Structurer ses notes
- I Noter plus vite avec la méthode des abréviations

3. RAPIDITÉ DE LA PRISE DE NOTES

- I Acquérir progressivement une vitesse en fonction de son objectif professionnel ou autre (de 60 à 100 mots/mn)
- I Doubler sa rapidité de prise de notes initiale
- I Associer rapidité d'écriture et techniques de prise de notes (tableaux synoptiques, style télégraphique, MIND MAP®, méthode SPRI ...)



adhénia formation

6 Bvd SALTGOURDE
PARC TERTIAIRE DU GOLF
24430 MARSAC SUR L'ISLE
T. 05 53 45 85 70
www.adhenia-formation.fr



4. MÉTHODOLOGIE DE LA PRISE DE NOTE : MERAS

- | Découvrir et maîtriser une méthodologie simple et pratique basée sur la phonétique et le concept des lettres de l'alphabet : MERAS®
 - | Utilisation immédiate
 - | Relecture instantanée
 - | Remplacer sa prise de notes habituelle par un automatisme d'écriture simplifiée
-