

Prise de notes et compte rendu

Collecter les informations à l'ère du digital

Code
50156

Durée
2 jours / 14 heures

Tarif Inter*
1 528 € HT

*Repas inclus (en présentiel)

PUBLIC

Personnes devant prendre des notes, retranscrire et communiquer avec efficacité

PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis nécessaire

NIVEAU D'EXPERTISE

Fondamentaux

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

SATISFACTION ET EVALUATION

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.
- Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :
 - ▶ A chaud, dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service
 - ▶ A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail
- Suivi des présences et remise

Objectifs pédagogiques

- Se préparer à prendre des notes
- Prendre des notes manuelles ou numériques
- Collecter l'information
- Choisir les outils digitaux adaptés
- Restituer avec le compte rendu

Programme de la formation

Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant pour compléter votre questionnaire préparatoire et démarrer votre parcours : quiz le "saviez-vous ?", vidéo, auto-positionnement. Votre formateur reçoit vos objectifs de progrès.

Se préparer à prendre des notes

Découvrir l'enjeu du recueil d'informations

- Exhaustivité et objectivité : 2 leures
- Perceptions et interprétations
- Jeu : chacun sa prise de note

Clarifier son objectif

- Les 5 attitudes pour une prise de note efficace
- L'utilité de la prise de note
- Outil-clé : CQQCOQP

Evaluation : prise de notes ciblée

Prendre des notes manuelles ou numériques

Faire l'état des lieux de ses pratiques

- Mes situations de prise de notes
- Les 4 étapes à suivre

d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : care-formation@lefebvre-dalloz.fr

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

- Outil-clé : ma boîte à outils IA pour booster mes prises de note

Identifier ce qui se joue pour le cerveau

- Visualisation de l'information
 - Impact sur l'attention et la mémorisation
 - Instant déclic : impact cognitif
- Validation : entraînement digital

Collecter l'information

Organiser les informations d'une réunion

- À chaque prise de notes son objectif
- Outils visuels : pictogrammes, abréviations...
- Innov'atout : 5 façons de prendre des notes

Capter les informations importantes

- Repérer l'essentiel
 - Gérer le live avec le mind mapping
 - Action : prise de notes d'une vidéo
- Validation : exercices pratiques

Choisir les outils digitaux adaptés

Tester équipement et logiciels

- Ordinateur, smartphone, tablette
- OneNote, Scannable, MinMup, Word
- Action : application sur les outils

Optimiser sa structure visuelle

- Trame : plan, structure visuelle
- Contexte et contraintes
- Outil-clé : quelques canevas générés avec l'IA

Validation : mon plan d'action

Restituer avec le compte rendu

Passer des notes au compte rendu

- Les types de compte rendu
- Plan, titre, objectif et lecteur
- Outil-clé : les 4 types de compte rendu

Synthétiser et diffuser

- Vocabulaire, visuels et présentation
- Partage et collaboration
- Outil-clé : les 3 C



Evaluation : rédaction de comptes rendus

Transfert

Votre parcours de formation se poursuit sur votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources, auto-évaluer vos compétences acquises pendant votre formation, mettez en œuvre vos engagements dans votre contexte professionnel et bénéficiez du soutien de votre formateur via les coups de pouce.

A noter

... _____

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.



Prochaines sessions

PARIS

- 27-28 Aoû. 2026
- 6-7 Oct. 2026
- 7-8 Déc. 2026

A DISTANCE

- 27-28 Aoû. 2026
- 6-7 Oct. 2026
- 7-8 Déc. 2026

AIX-EN-PROVENCE

- 27-28 Aoû. 2026
- 6-7 Oct. 2026
- 7-8 Déc. 2026

BORDEAUX

- 27-28 Aoû. 2026
- 6-7 Oct. 2026
- 7-8 Déc. 2026

CHAMBERY

- 27-28 Aoû. 2026
- 6-7 Oct. 2026
- 7-8 Déc. 2026

GRENOBLE

- 27-28 Aoû. 2026
- 6-7 Oct. 2026
- 7-8 Déc. 2026

LILLE

- 27-28 Aoû. 2026
- 6-7 Oct. 2026
- 7-8 Déc. 2026

LYON

- 27-28 Aoû. 2026
- 6-7 Oct. 2026
- 7-8 Déc. 2026

MARSEILLE

- 27-28 Aoû. 2026
- 6-7 Oct. 2026
- 7-8 Déc. 2026

MONTPELLIER

- 27-28 Aoû. 2026
- 6-7 Oct. 2026
- 7-8 Déc. 2026

NANTES

- 27-28 Aoû. 2026
- 6-7 Oct. 2026
- 7-8 Déc. 2026

NICE

- 27-28 Aoû. 2026
- 6-7 Oct. 2026
- 7-8 Déc. 2026

NIORT

- 27-28 Aoû. 2026
- 6-7 Oct. 2026
- 7-8 Déc. 2026

PAU

- 27-28 Aoû. 2026
- 6-7 Oct. 2026
- 7-8 Déc. 2026

RENNES

- 27-28 Aoû. 2026
- 6-7 Oct. 2026
- 7-8 Déc. 2026

ROUEN

- 27-28 Aoû. 2026
- 6-7 Oct. 2026
- 7-8 Déc. 2026

STRASBOURG

- 27-28 Aoû. 2026
- 6-7 Oct. 2026
- 7-8 Déc. 2026

TOULOUSE

- 27-28 Aoû. 2026
- 6-7 Oct. 2026
- 7-8 Déc. 2026

TOURS

- 27-28 Aoû. 2026
- 6-7 Oct. 2026
- 7-8 Déc. 2026

