

Développer sa capacité de synthèse à l'oral et à l'écrit

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- 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
- Réaliser un exposé oral synthétique
- Retransmettre des informations utiles

METHODES PEDAGOGIQUES :

- Pédagogie active
- Echanges participatifs
- Exercices d'application

LE PROGRAMME

(Dernière mise à jour : 05/2022)

Les caractéristiques communes à l'oral et à l'écrit

- Le message essentiel
- La capacité d'écoute
- La prise de notes
- Savoir capter et réutiliser les mots clés.
- L'outil de base : QQQQCP (Qui ? Quand ? Où ? Quoi ? Comment ? Pourquoi ?)
- La capacité de synthèse

En quoi consiste l'esprit de synthèse ?

- Présentation des notions de cerveau droit-cerveau gauche.
- Organiser et hiérarchiser ses pensées : mettre en relation le contenu nécessaire par rapport à l'objectif à atteindre.
- Distinguer les données essentielles, secondaires et inutiles.
- Faire la différence entre les faits et les opinions et donner sa place à la notion d'argument.
- Adopter un langage et un style rapidement compréhensibles : faire des phrases simples, utiliser des mots concrets.

L'organisation des informations

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

DUREE :

2 jours soit 14 heures

COUT :

Nous contacter

PARTICIPANTS :

Toute personne souhaitant améliorer sa communication orale et écrite

PREREQUIS :

Pas de pré requis spécifique

MODALITES EVALUATION :

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de mises en situation, travaux pratiques ...

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES :

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et supports de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, étude de cas ou participation active pour les ateliers ou séminaires de formation.
- A l'issue de chaque stage IFPA POITIERS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie ainsi qu'une attestation de fin de formation

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :

Si vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ou autre aménagement ? Contactez notre référente handicap Mme BERLAND au 05.79.96.01.87 ou poitiers@ifpa86.fr

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
- Les règles de syntaxe
- La maîtrise du vocabulaire