

Développer son esprit de synthèse pour mieux communiquer

La méthodologie proposée s'appuie sur des outils journalistiques percutants. Cette formation concrète s'appuie sur les besoins et sur les profils des participants à partir de plusieurs tests personnalisés. Dans un climat bienveillant et dynamique, les apprenants peuvent rapidement constater et mesurer leurs progrès dans l'art de la synthèse.

Durée: 14.00 heures (2.00 jours)

Profils des stagiaires

- Tous publics : assistantes, assistants, office managers, managers, demandeurs d'emplois, candidats à la VAE, etc.

Prérequis

- Aucun

Objectifs pédagogiques

- Fluidifier la communication entre collaborateurs
- Renforcer son impact dans sa communication écrite et orale
- Gagner du temps dans son travail, au bureau ou en télétravail
- Traiter un sujet, prendre des notes et préparer une présentation de manière efficace

Contenu de la formation

- Acquérir et maîtriser une méthodologie de traitement des informations
 - Identifier son profil de communicant et ses modes de raisonnements
 - Acquérir des clés de lecture efficace
 - Sélectionner les informations et les organiser
 - Prendre des notes de manière synoptique
- Rédiger de manière synthétique et développer les arguments majeurs
 - Clarifier et respecter l'objectif de la situation de communication
 - S'entraîner à synthétiser divers types d'informations : textes, vidéos, supports divers
 - Rédiger des plans, des introductions et des titres pertinents à partir de techniques journalistiques
 - Développer une argumentation et utiliser des connecteurs logiques
- 3. Faciliter la lecture d'un document ou d'une présentation
 - Prendre en compte ses interlocuteurs et leur niveau de compréhension
 - Présenter l'information de manière claire et structurée
 - Savoir conclure et gagner en impact
 - Illustrer son propos à l'aide d'exemples ou de visuels marquants
- Gagner en aisance à l'oral
 - S'entraîner à dire un texte de manière percutante devant un groupe
 - S'appuyer sur l'image et sur les supports visuels
 - Argumenter et convaincre à partir d'une idée clé
 - Savoir reformuler sans ennuyer son auditoire
 - Rebondir dans l'échange et poser les bonnes questions

Organisation de la formation

2LP CONSULTING

5 RUE DU CAPITAINE TARRON

75020 PARIS

Email: contact@2lpconsulting.com

Tel: 01 55 29 02 58



Equipe pédagogique

Une équipe de Consultants formateurs certifiés Fédération de la formation Professionnelle, experts dans le domaine de l'Efficacité professionnelle

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Méthodologie interactive, échanges et entraînements à l'écrit comme à l'oral
- Lecture et gestion de documents dans des temps impartis, prises de notes à partir de vidéos, simulations de réunions et supports divers ; questionnements et restitutions en solo et en groupe
- Quiz en salle
- Documents supports de formation projetés et mis à disposition sur l'extranet de la formation

Dispositif de suivi de l'exécution de d'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation