

LA PRISE DE NOTES

La prise de notes est une activité régulière, voire quotidienne lorsque l'on est étudiant.

Dans votre école, la pédagogie est axée sur la pratique !

Comme on le sait la Communication, quel que soit le secteur d'activité, se conjugue avant tout avec l'Oralité. Et les débouchés professionnels requièrent une bonne maîtrise de l'art de communiquer. Or savoir communiquer avec l'Autre implique de savoir d'abord communiquer avec soi-même pour avoir des prises de notes efficaces et fructueuses.

L' Art d' Écrire se rattache directement à l' Art de Penser. L'outil Main rassure, mais attention à ne pas se noyer dans le support écrit en rédigeant tout : risque d'interférence entre le regard et le cerveau.

La prise de notes, en amont ou en aval d'une intervention orale, doit habilement conjuguer : clarté, efficacité, exhaustivité face à de nombreuses contraintes comme le temps, l'écoute, la disponibilité...

Formation sur mesure
Atelier en groupe restreint
Séances individuelles

DURÉE : variable selon vos attentes et le devis

À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION

- * Toutes les écoles du Relationnel et de la Communication
- * Toutes écoles, responsable d'études supérieures (master...) souhaitant offrir des outils à leurs étudiants, élèves pour
 - savoir bien prendre des notes et les restituer sur différents supports de communication écrits ou oraux.

OBJECTIFS DE CETTE FORMATION

- * Apprendre à articuler une grande masse de données, en tenant compte de sa personnalité, de son message et de la cible visée.

Ex : Compte-rendu, prise de note pure, rapport, exposé, débat, ITW...

* Acquérir un bon esprit de synthèse, apprendre à s'organiser, savoir hiérarchiser : urgent-important, savoir utiliser l'écriture comme un moyen au service de l'oral : l'écrit parlé, le choix lexical...

* L'Art d'Écrire se rattache directement à l'Art de Penser. Aussi, est-il capital pour un bon orateur de savoir user des techniques et méthodes de prise de notes. Cette étape initiale permet de mettre en forme un fond, selon une personnalité, un objectif et une cible.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Cette formation peut - être complémentaire aux formations en Expression Orale ou La Prise de Parole en Public.
- Simulations d'exposés devant le groupe à partir de sujets habituellement traités par les participants.
- Diagnostic des points forts et des points à améliorer ; établissement d'un plan individuel de progrès.
- Travail « à la carte » en fonction des besoins de chaque participant.
- Apports et conseils personnalisés.
- Utilisation de la vidéo : de nombreuses mises en situation filmées
- Les conseils d'un professionnel et d'un coach.
- Individuel ou Groupes limités à 12 participants pour plus d'interactions.
- Exercices personnels ou en groupe ; Improvisation ; étude de cas selon vos attentes.

PROGRAMME DE CETTE FORMATION

ÉTAPE 1 :

INTRODUCTION

- Présentation de la formation et de ses objectifs
- Présentation et attentes de chacun
- Fixation d'objectifs individuels

DECOUVERTE ET EFFICACITÉ PERSONNELLE

- À travers les outils indispensables du comédien en expression Personnelle, nous abordons à la forme ou mise en forme. Savoir être présent, savoir utiliser son corps, sa gestuelle, maîtriser sa voix et ses intentions, connaître son phrasé...

MISE EN SITUATION DE PRISE DE NOTES

4 passages durant lesquels les « élèves » prendront des notes:

- 1 - un texte de 3 minutes - choix des auteurs de types Bachelard ou Barthes-
- 2 - un texte technique (article type les échos ou la tribune)
- 3 - un entretien simulé entre un client et son avocat sur une problématique donnée.
- 4 - une lecture en italienne de deux minutes d'une saynète.

ÉTAPE 2 :

RESTITUTION ET ANALYSE DES TYPES DE MEMOIRE

Restitution par les élèves « rapporteurs de leurs notes immédiatement après.

Mise en lumière des mémoires et de comment s'organiser :

- Mémoire affective
- Mémoire logique

Le groupe se répartit en fonction de leur sensibilité de mémoire et restitutions.

LA PRISE DE NOTES EST UNE COURSE CONTRE LE TEMPS ET L'IMPRÉVU.

- Mises en situations diverses avec gestion du temps.
- Déterminer les enjeux d'un échange afin d'établir les bonnes prises de notes.

- Hiérarchiser, choisir les mots et les structures de phrases, la mise en forme en fonction d'une prise de note spontanée.

- Exercice d'improvisation.
- Questions réponses.