

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne amenée à produire des documents de synthèse
L accessibilité à la formation pour les personnes en situation de handicap est étudiée en amont selon les informations fournies.

DURÉE ET DATES

-Durée :

1 jour soit 7 heures

-Délai d'accès :

Réponse par mail dans les 72h. En inter : inscription à la prochaine session suivant le nombre de places disponibles. En intra et en individuel : en fonction du planning déterminé par le client.

-Dates des inter-entreprises :

Nous contacter

.En Intra ou Individuel:

Nous contacter

FORMULES ET TARIFS

En inter-entreprises :

586€ HT / Jour / personne

En intra-entreprises : 1164€ HT / Jour / groupe Groupe de 2 à 4 pers.

1479€ HT / Jour / groupe Groupe de 5 à 10 pers.

En cours particulier:

Nous consulter

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel, Distanciel.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Permettre aux participants de faire la synthèse sous forme de note, d'un dossier plus ou moins volumineux de documents aux sources diverses

PRÉ-REQUIS

aucun

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Moyens pédagogiques : Alternance entre théorie et exercices pratiques. Un support de cours adapté remis à chaque participant. Salle de cours équipée / connexion internet / matériels de projection / Tableaux / Paper Board.

Modalités d'évaluation : Evaluation au fur et à mesure des exercices pratiques / Questionnaire de satisfaction / Attestation de stage / Evaluation sommative par le formateur sur 5 questions.

Formation en présentiel : A l'aide de l'application EDUSIGN, les stagiaires ont un accès afin d'émarger pendant la formation et de répondre à une opinion qualité lors de la fin de la formation.

Formation en distanciel : A l'aide d'un logiciel, les stagiaires interagissent entre eux et avec le formateur / Accès à l'environnement d'apprentissage (supports,...)et aux preuves de suivi (émargements, évaluation,opinion qualité...) via la plateforme Edusign / Convocation avec lien de connexion.

CONTENU ET MÉTHODES MOBILISÉES

Un ou plusieurs tests de personnalité sont transmis en amont de la formation via un lien internet.

COMMENT ABORDER LE DOSSIER

- Orientation de la note de synthèse
- Structure d'un plan
- Classement des textes ou documents selon leur nature et leur importance
- (distinguer le fondamental de l'accessoire)
- Repérage des titres, sous-titres ou mots-clés

LA PRESENTATION FORMELLE DE LA NOTE

- Èlaboration d'un titre précisant le sujet traité
- Introduction
- Situation de la question ou du thème étudié
- Explication du plan adopté
- Développement principal et problématique (souspartie)
- Conclusion
- Les pièges
- Termes approximatifs ou trop techniques
- L'emploi du "je"
- Revalorisation des acquis
- Orthographe
- Ponctuation
- Ecriture
- Mise en page
- Critiques, débat de différentes notes de synthèse



RELECTURE D'UNE NOTE DE SYNTHESE

NOS CERTIFICATIONS







