

Développer sa capacité de synthèse à l'oral

Efficacité Personnelle

Ref. CSO  2 jours



Objectifs

- Comprendre les différences entre analyse, résumé, synthèse, etc.
- Evaluer sa capacité de synthèse à l'oral de documents écrits.
- S'entraîner à mémoriser des informations orales.
- Evaluer sa capacité de synthèse d'informations orales.



Pédagogie

- Pédagogie du trois 1/3 de temps. Un 1/3 d'exercices, un 1/3 d'échanges dirigés entre stagiaires, 1/3 d'apports du consultant. Jeux de rôles sur chaque situation professionnelle.
- Remise d'un dossier de stage.



Pré-requis

Aucun.



Public concerné

Tout public.



Préparation

3 semaines avant le stage chaque participant reçoit un questionnaire référentiel de compétences permettant de s'auto évaluer et d'identifier ses axes de perfectionnement.



Et ensuite...

Suivi en situation :

- 3 entretiens téléphoniques d'1 heure, avec un formateur, répartis sur 3 mois
 - Ou 2 heures d'entretien en face à face
- Tarif du suivi : 340 € HT

Stage complémentaire :

- Renforcer l'impact de ses présentations en public.
- Apprivoiser ses émotions et diminuer son émotivité.



Programme

Produire une synthèse à partir d'informations éparses

- Quelle est la part d'objectivité et de subjectivité ?
- Quels sont les besoins du récepteur ?
- Quel impact espérez-vous ?
- La différence entre résumé et synthèse.
- Faire le lien entre une information et son contexte.
- Savoir synthétiser une information quantitative en lui donnant un titre.
- Synthétiser une note, un article après l'avoir lu brièvement.

S'entraîner à produire rapidement une synthèse à partir de documents audio ou de conversations

- Développer lecture et écoute synthétiques.
- Prendre des notes de manière synthétique.
- Les bonnes pratiques de la prise de parole synthétique.
- Improviser rapidement un plan de présentation.

Transposition des outils en situation professionnelle

- L'expression synthétique pendant les réunions ou les interviews.
- Répondre aux questions inattendues.
- Ecrire une synthèse au paperboard (ou powerpoint) après avoir écouté ses interlocuteurs.
- Echanger dans un débat.
- Passer un brief à un tiers après l'avoir reçu soi-même.
- Synthétiser une situation en vue d'une action.