

Prendre efficacement des notes et rédiger des comptes rendus fidèles

Non-certifiante

Formation continue.

Réf. : 1703934F — Mise à jour : 11 février 2026

Organisme responsable : CCI Finistère - ELO les langues

Contenu

Objectifs

A l'issue de la formation, vous serez capable de discerner l'essentiel lors de la prise de notes et de rédiger avec aisance des comptes rendus

- Prendre confiance en soi dans la prise de notes
- Acquérir des méthodes de prise de notes
- Noter peu, noter utile, noter vite
- Structurer rapidement les idées développées
- Rédiger avec aisance un document lisible et attractif

Programme

Préparer sa prise de notes

Maîtriser la prise de notes

Structurer le plan du compte-rendu

Rédiger et présenter un compte-rendu

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée

Sans niveau spécifique

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2211896	Présentiel	Le Relecq-Kerhuon	04/10/2026	11/10/2026

Source : GREF Bretagne #1703934F