

# Développer sa capacité de synthèse l'écrit et l'oral – SYNT

Pour que vos messages soient  
courts, précis, percutants !

**Code produit :** SYNT

**Niveau :** Initiation

**Modalité :** Présentiel

**Durée (en heure) :** 7.0

**Tarif :**

**Eligible DDA :** non

**Public :** tous les collaborateurs

d'entreprises

**Prérequis :**

aucun

## Objectif

- développer son esprit de synthèse afin de restituer les informations essentielles
- savoir structurer les informations

## Programme de la formation

### 1-Connaître les bases de toute synthèse

- Distinguer les faits des opinions et jugements de valeur
- Repérer les distorsions dans la communication
- Définir précisément l'objectif visé par son écrit ou son intervention orale
  - Pour qui ?
  - Pour quoi ?

### 2-Organiser les informations

- Sélectionner les informations utiles
- Déceler l'essentiel de son message
- Elaborer un plan structuré

### 3-Restituer avec clarté, précision et concision

- Appliquer les principes d'une reformulation efficace
  - Concise
  - Claire
  - Concrète
- Améliorer ses présentations écrites et orales
  - Utiliser un vocabulaire riche et précis
  - Faire court et clair

## Moyens d'évaluation

- Evaluation des acquis de la formation par le biais de QCM et/ou d'exercices pratiques
- Questionnaire de satisfaction à chaud complété par chacun à l'issue du stage
- Questionnaire d'évaluation à froid complété par chacun entre 2 et 3 mois après le stage

## Méthodes pédagogiques

- Exposés à partir d'un diaporama
- Échanges d'expériences
- Réalisation d'exercices pratiques