



Formacode : 15001



## TECHNIQUES REDACTIONNELLES AVANCEES: PRISE DE NOTES ET COMPTE-RENDU DE REUNION

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Demandeur d'emploi  
Plan de formation / CIF

### NIVEAU

Niveau de sortie : niveau IV (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

### NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation : attestation des acquis de formation  
Ouverture possible suite de parcours :  
Accéder à des formations qualifiantes, professionnalisantes ou certifiantes

### DUREE

Durée en centre : 60 heures  
Durée hebdomadaire moyenne : 20h / semaine  
Durée variable selon niveau d'entrée des candidats

### DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

### LIEUX DE FORMATION

GMTE77  
Centre GRETA MTE 77 Champs - Collège J. WIENER  
9 Rue Jean Wiener  
77420 Champs-sur-Marne  
Tél : 01 64 44 08 40

### CONTACT

Derbecourt Perrine

### OBJECTIFS

Acquérir une méthode et des techniques pour produire rapidement des textes efficaces  
Savoir prendre des notes et rédiger des comptes rendus

### PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.  
Tests de positionnement écrits et oraux  
Entretien et plan de formation individuels  
Niveau d'entrée : niveau V (CAP, BEP, CFPA du premier degré)

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Contactez le GRETA MTE 77  
Inscriptions du 02/01/2016 au 23/06/2017 au Centre GRETA MTE 77 Champs - Collège J. WIENER à Champs-sur-Marne.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Accompagnement méthodologique  
Diversification des situations d'apprentissage (Centre de ressources, formation à distance, autoformation accompagnée)

### CONTENUS

- ▶ Méthodologie de la prise de note : repérer les mots clés d'une conversation
- ▶ Utiliser les techniques de l'abréviation
- ▶ Structurer le contenu de l'entretien, organiser la prise de notes à partir d'un support oral ou écrit
- ▶ Utiliser ses notes pour la structuration du rédactionnel
- ▶ Rédiger et mettre en forme le compte-rendu