



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 Chelles - Lycée BACHELARD
32 avenue de l'Europe
77500 CHELLES
Tél : 01 64 26 02 50

CONTACT

Michel Bourgoïn

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 02/01/2013 au 23/05/2014 au Centre GRETA MTE 77 Chelles - Lycée BACHELARD à CHELLES.

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