

# Formation **Esprit de synthèse à l'écrit et à l'oral**

Boostez les compétences de votre équipe avec notre formation sur l'Esprit de synthèse à l'écrit et à l'oral. Ce cours permettra à vos collaborateurs d'identifier et d'extraire efficacement les éléments clés d'informations, d'organiser leurs idées de manière claire et de communiquer avec précision. De plus, ils apprendront à utiliser des outils génératifs d'intelligence artificielle pour optimiser leur processus de synthèse. Investissez dans l'efficacité de votre équipe et transformez leur façon de partager l'information !

## **Durée**

3 jours

## **Objectifs pédagogiques**

- ❖ Identifier et extraire efficacement les éléments clés d'informations écrites et orales.
- ❖ Organiser et structurer l'information synthétisée de manière claire et logique.
- ❖ Communiquer des informations synthétisées de manière concise et précise, tant à l'écrit qu'à l'oral.
- ❖ Utiliser des outils d'intelligence artificielle générative pour faciliter et améliorer le processus de synthèse.

## **Public**

Les professionnels qui doivent régulièrement traiter, synthétiser et présenter des informations.

## **Prérequis**

Aucun.

## Programme de formation

### Phase d'inclusion

#### **\*\*Introduction à l'esprit de synthèse\*\***

- Définition de la synthèse
- Importance dans les contextes professionnels
- Aperçu des techniques de synthèse
  - Distinguer les faits des opinions
  - Identifier les distorsions
- Introduction aux outils de prise de notes
- Caractéristiques d'une synthèse efficace
- Apports théoriques
- Discussions de groupe

#### Exemples de travaux pratiques :

- Évaluation autodiagnostique des capacités de synthèse
- Exercice visant à distinguer les faits des opinions dans des documents écrits

#### **\*\*Extraction rapide de l'essentiel\*\***

- Techniques : survol, scanning...
- Structures du texte : identifier le flux logique
- Outils : mots clés, connecteurs logiques
- Stratégies de lecture : identification rapide des informations clés
- Prise de notes : notes concises sur les éléments essentiels

#### Exemples de travaux pratiques :

- Exercices de survol de divers documents
- Prise de notes à partir d'informations clés identifiées

#### **\*\*Recueillir et synthétiser l'information orale\*\***

- Techniques de clarification de la communication orale
- Reformulation pour validation
- Structurer des notes à partir de sources orales
- Pratiques d'écoute active
- Scénarios (enregistrés/en direct)
- Reformulation d'informations clés
- Travail de groupe : classer et hiérarchiser les détails

#### Exemples de travaux pratiques :

- Jeux de rôle pour l'écoute active
- Exercices collectifs de prise de notes et de synthèse.

#### **\*\*Structuration et restitution de l'information\*\***

- Structuration des idées
- Planification claire
- Principes d'une rédaction efficace
- Adaptation du vocabulaire
- Mise en forme pour l'engagement du public

#### Exemples de travaux pratiques :

- Création de synopsis écrits
- Préparer des présentations orales
- Organiser des sessions d'évaluation par les pairs

#### **\*\*Utilisation de l'IA pour la synthèse\*\***

- Prompts pour la synthèse
- Bonnes pratiques pour l'utilisation de l'IA générative
- Intégration d'outils pour l'amélioration de la synthèse

#### Exemples de travaux pratiques :

- Séances d'entraînement avec des outils d'IA
- Analyser les résultats de l'IA pour en vérifier la précision et la clarté

- Affiner les résultats assistés par l'IA sur des documents du monde réel

**\*\*Précision, concision, et pertinence dans la communication\*\***

- Stratégies pour écrire et parler de manière concise
- Techniques de pertinence pour l'auditoire

- Conseils pour une présentation orale percutante
- Adaptation des styles de communication

Exemples de travaux pratiques :

- Exercices de communication concis
- Présentations orales sous contrainte de temps
- Sessions de feed-back de l'instructeur

## Moyens et méthodes pédagogiques

- La formation alterne entre présentations des concepts théoriques et mises en application à travers d'ateliers et exercices pratiques (hors formation de type séminaire).
- Les participants bénéficient des retours d'expérience terrains du formateur ou de la formatrice
- Un support de cours numérique est fourni aux stagiaires

## Modalités d'évaluation

- **En amont de la session de formation**, un questionnaire d'auto-positionnement est remis aux participants, afin qu'ils situent leurs connaissances et compétences déjà acquises par rapport au thème de la formation.
- **En cours de formation**, l'évaluation se fait sous forme d'ateliers, exercices et travaux pratiques de validation, de retour d'observation et/ou de partage d'expérience, en cohérence avec les objectifs pédagogiques visés.
- **En fin de session**, le formateur évalue les compétences et connaissances acquises par les apprenants grâce à un questionnaire reprenant les mêmes éléments que l'auto-positionnement, permettant ainsi une analyse détaillée de leur progression.