

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.