

---

# Programme de Formation

---

## PRISE DE NOTES

---

### Organisation

---

**Durée :** 13 heures et 30 minutes

**Mode d'organisation :** Klassikaal

---

### Contenu pédagogique

---



#### **Public visé**

La formation est accessible aux agent-es en fonction dans les administrations communales, les CPAS, les zones de police et les organismes régionaux et para-régionaux de la Région de Bruxelles-Capitale, ainsi qu'aux membres des cabinets ministériels de la RBC.



#### **Objectifs pédagogiques**

Au terme de cette formation, les participant-es seront capables de :

- Prendre des notes de manière appropriée et efficace, par le biais de divers outils et méthodes.



#### **Description**

##### **INTRODUCTION**

Retranscrire avec précision le contenu d'une réunion ou d'un séminaire est un défi de taille.

Lors de cette formation, vous décortiquerez le processus de la prise de notes pour préparer votre prise de notes (avant), pour prendre notes vite et bien (pendant) et pour structurer vos notes (après). En parallèle, vous développerez des compétences utiles pour écouter ce qui est dit, l'analyser, en saisir les messages essentiels et les synthétiser.

##### **CONTENU**

Objectifs de la prise de notes et aptitudes à développer pour une prise de notes complète et aisée

Les 3 étapes : avant, pendant, après

##### **1) Avant**

- Apprendre à distinguer l'essentiel
- Repérer la structure d'un discours
- Maîtriser abréviations et symboles
- Se préparer matériellement (à la main ou à l'ordinateur)
- Préparer des grilles de prise de notes

##### **2) Pendant**

- Prise de notes structurées
- Prise de notes en arborescence
- Prise de notes en tableaux
- Prise de notes linéaires

##### **3) Après**

- Relire, compléter et structurer ses notes
- Préparer un compte rendu

##### **4) Remarque**

Les participant-es qui doivent prendre note lors de réunions pour rédiger des comptes rendus sont vivement encouragés à participer à la formation « Comptes rendus de réunion », qui est la suite logique

de « Prise de notes »



### ***Modalités pédagogiques***

La formation est très pratique.

Les participant-es feront de nombreux exercices de prise de notes, manuelle et à l'ordinateur. Leurs notes seront évaluées par la formatrice, qui leur proposera des pistes d'amélioration.