

# Lire efficacement et rédiger une note de synthèse



**Durée de formation : 2 jours**

**Public : Toute personne amenée à lire une masse compilatoire d'informations, à mémoriser les points essentiels et à les restituer de façon synthétique par écrit**

**Tarifs : Nous consulter**

## **OBJECTIFS**

- Maîtriser les différentes méthodes de relecture
- Pratiquer la lecture sélective
- Mémoriser et restituer
- Dégager les idées essentielles
- Rédiger une synthèse d'information écrite

## PROGRAMME

### 1- Maîtriser les différentes méthodes de relecture :

- Lecture rapide
- Lecture active
- Champ visuel

### 2 - Pratiquer la lecture sélective

- Stratégie de lecture
- Repérage
- Ecrémage
- Survol

### 3 - Mémoriser et restituer

- Vitesse
- Compréhension
- Mémorisation

### 4 - Dégager les idées essentielles

- Retrouver l'information
- Pertinence du vocabulaire choisi

### 5 - Rédiger une synthèse d'information écrite

- Identifier la demande et les besoins
- Etablir un plan
- Prélever les idées essentielles
- Identifier la problématique
- Rédiger le document final

### 6 - Informatique : cadre commun, mise en forme, utilisation des outils de corrections