

L'art de la synthèse

Les clés pour articuler concision et précision dans sa communication


MODALITÉ
action de formation
100% en ligne

Objectifs

- Développer son esprit de synthèse
- Clarifier et structurer ses idées
- Sélectionner les informations pertinentes
- Délivrer l'information de façon percutante et concise

Points forts

- Des méthodes pour mettre en relation des informations complexes
- Des conseils immédiatement applicables pour aller à l'essentiel
- Un accompagnement opérationnel par une experte qui sait jouer sur toute la gamme des compétences en communication
- Des compétences mobilisables en toute situation, du point d'équipe hebdomadaire au rapport annuel

 Temps estimé : 12h

 Sessions : 2026 : 2 nov.

Programme

PARTIE 1

Anticiper sa synthèse dès la prise d'information

- Clarifier ses intentions
- Repérer les informations importantes
- Orienter sa prise de notes vers ce qui est utile
- Identifier les structures logiques des informations pour en saisir le sens
- Trouver un fil directeur

Activité(s)

- Noter l'essentiel d'une prise de parole
- Retrouver la problématique d'une synthèse

PARTIE 2

Traiter et structurer l'information

- Trier et vérifier ses informations
- Relier les informations pour une restitution cohérente
- Construire un plan adapté à son objectif
- Utiliser le mot juste et illustrer ses idées

Activité(s)

- Distinguer informations objectives et informations subjectives
- Aller à l'essentiel sur un fait d'actualité
- Orienter le sens en modifiant les mots

PARTIE 3

Rédiger avec concision et précision

- Techniques de rédaction pour des écrits clairs, logiques et succincts
- Etablir et faire ressortir des connexions entre les idées
- Soigner ses titres pour faciliter la compréhension des idées
- Se relire pour alléger ses écrits

Activité(s)

- Repérer et corriger les lourdeurs courantes
- Rendre une structure digeste et efficace à une note de synthèse mal construite

PARTIE 4

Etre synthétique à l'oral

- Economiser ses mots pour aller droit au but
- Être concis et précis en toutes circonstances
- Souligner l'important par le non-verbal et le para-verbal
- Appuyer sa synthèse par des supports impactants

Activité(s)

- Décrypter les bonnes pratiques d'un expert de la synthèse
- Mise en situation : raconter une querelle sans se perdre dans les détails

Public

Employés, agents de maîtrise et cadres amenés à restituer à l'écrit comme à l'oral les informations, enjeux et préconisations essentielles de leur périmètre d'action

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation, elle est accessible à tous.

Modalités d'évaluation : un questionnaire est proposé à la fin de chaque module, ainsi qu'un examen final à l'issue de la formation.

Formateur(s)



Marine Breton Guenec

Après 12 ans sur des postes de direction dans le retail, Marine "la coach au pull jaune" se spécialise en intelligence relationnelle. Elle fait de la communication un levier d'évolution des salariés et de transformation des organisations.

Dernière mise à jour en mai 2026.