



## Prise de Notes et Rédaction de Comptes Rendus

Lien : <https://maroc-performance.com/formation/prise-de-notes-et-redaction-de-comptes-rendus>

 DURÉE  
**2 jours (14h)**

 RÉFÉRENCE  
**ASA56**

 CATÉGORIE  
**Efficacité  
Professionnelle des  
Assistants**

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ✓ Prendre confiance en soi dans la prise de notes
- ✓ Acquérir des techniques de prise de notes éprouvées
- ✓ Structurer rapidement les idées développées
- ✓ S'entraîner à la prise de notes directement sur ordinateur
- ✓ Rédiger rapidement un compte rendu efficace
- ✓ Gagner du temps avec Word

### POUR QUI ?

- ✓ Assistante de direction
- ✓ Assistante



## Programme détaillé

### 1 / Préparer sa prise de notes

- Se préparer sur les plans matériel et intellectuel
- Utiliser les bons outils et soigner son confort
- Choisir sa technique de prise de notes : carte mentale ou synoptique ?
- Savoir se poser les bonnes questions pour gagner en efficacité

### 2 / Maîtriser la prise de notes

- Discerner l'essentiel de l'accessoire
- Éviter les déformations et/ou interprétations
- Structurer ses notes
- Noter peu pour noter utile
- Noter plus vite avec la méthode des abréviations

### 3 / Prendre des notes directement sur ordinateur

- Être rapide et efficace dans la prise de notes sur ordinateur
- Structurer sa prise de notes
- Utiliser les trucs et astuces de Word pour gagner du temps

### 4 / Structurer le plan du compte rendu

- Identifier les critères d'efficacité d'un compte rendu utile
- Repérer les différents types de comptes rendus
- Bâtir le plan en fonction de l'objectif et du lecteur

- Rédiger des titres et des sous-titres parlants
- Utiliser les mots de liaison à bon escient

## 5 / Rédiger et présenter un compte rendu

- Appliquer les techniques de communication sur un compte rendu
- Bien présenter le compte rendu pour améliorer sa lisibilité
- Mettre en exergue des informations importantes

## Approche pédagogique

- ✓ Support Ecrit et Projection
- ✓ Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- ✓ Brainstorming et Jeux de Rôle
- ✓ Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- ✓ Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- ✓ Test de Validation des Acquis des Connaissances

## Prochaines dates programmées

 25 au 26 Août 2026

 Présentiel - Casablanca

 22 au 23 Oct. 2026

 Distanciel

 22 au 23 Déc. 2026

 Distanciel

 Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

## Réservation & Renseignements

 **Téléphone** : +212 522 247 210

 **Email** : [contact@maroc-performance.com](mailto:contact@maroc-performance.com)

 **Web** : <https://www.maroc-performance.com>