



# Je résume efficacement

---

## Description :

La masse d'informations qui circule dans les organismes incite à en dégager l'essentiel. Cette formation propose une méthode pour extraire et résumer les données majeures d'une source, d'ordinaire écrite. Elle présente brièvement, de façon complémentaire, la technique de la note de synthèse.

## Objectifs :

- Différencier un résumé, un compte rendu et une note de synthèse
- Résumer un document sans en trahir le sens
- Appliquer les méthodes pour réaliser un résumé

## Programme :

- Présentation de la méthodologie et techniques d'un résumé, d'un compte rendu et d'une note de synthèse
- La sélection des idées
- La prise de notes à partir d'un texte
- Le plan type de la note de synthèse

## Méthode pédagogique :

- Apports théoriques et méthodologiques
- Mises en situation
- Etudes de cas

## Modalités d'évaluation et de validation :

- **Évaluation de positionnement** : sous forme d'un questionnaire ou d'un tour de table avec le formateur pour valider les prérequis, pour évaluer les besoins individuels et pour déterminer le niveau de connaissances
- **Évaluation des acquis** : validation de la compréhension et de l'acquisition des connaissances sous forme de mises en situations, de réflexions collectives et d'utilisation d'outils de diagnostic
- **Évaluation à chaud** : à la fin de la formation, un bilan oral est effectué par le formateur et une évaluation écrite adressée aux stagiaires permettent d'apprécier la qualité de la prestation et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux
- **Évaluation à froid** : réalisée avec un outil interne Caf
- **Attestation de suivi** : Feuille de présence
- **Certificat de réalisation** mentionnant la nature, la durée de l'action est remis aux stagiaires à l'issue de la formation



---

## Accessibilité :

Nous mettons tout en œuvre afin d'offrir aux personnes en situation de handicap des conditions optimales d'accès et d'apprentissage.  
N'hésitez pas à contacter Naima Ouari référent handicap [naima.ouari@caf92.caf.fr](mailto:naima.ouari@caf92.caf.fr) - 01 87 02 85 25 / 06 09 28 97 89 directement pour lui signaler vos besoins spécifiques.

---

### Public cible :

Tous publics

### Pré-requis :

Une bonne maîtrise de l'expression écrite étant nécessaire, la participation à la formation « J'améliore mes écrits professionnels » [ECRIT] est conseillée

### Programmation :

Nous contacter Planification sur le site [irfaf.fr](http://irfaf.fr)

### Catégorie :

Communication

### Lieu :

Irfaf

**Tarif / Jour / stagiaire :** 190 €

### Modalités animation :

présentiel et classe virtuelle

### Formateur :

Prestataire externe

### Effectif :

8 à 12 agents

### Durée en jours :

2

### Durée en heures :

14