REVAL
consulting & training

FORMATION

RÉDIGEZ DES COMPTES RENDUS CLAIRS ET PRÉCIS

DURÉE
0,5 jour

OBJECTIFS

Acquérir des techniques permettant de rédiger rapidement un compte-rendu clair et précis

PUBLIC

Toute personne amenée à rédiger des comptes rendus

PROGRAMME

Rédiger le compte-rendu

- Les 5 rôles du compte-rendu
- Les règles d'écriture d'un compte-rendu
- Donner l'information de façon synthétique
- Les règles de lisibilité

Présenter le compte-rendu

- Les règles de présentation d'un compte-rendu
- Optimiser sa présentation par rapport au contexte

OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Exposés
- Exercices pratiques
- Exercices de rédaction d'un compte-rendu

Rédigez des comptes rendus clairs et précis
Développement personnel – Communication écrite

REVAL Consulting & Training
www.reval.lu
Tél. : (352) 53 20 72 1
E-mail : reval@reval.lu