



## REDIGEZ DES COMPTES RENDUS DE REUNION (PROCES-VERBAUX)

SEMINAIRE D'UN JOUR

MARDI 27 MARS 2012

# Rédigez des comptes rendus de réunion (procès-verbaux)

Un compte rendu dynamique stimule l'action et favorise la cohésion d'une équipe !

Ce séminaire vous permet d'optimiser l'impact de vos comptes rendus et vous donne les outils les plus modernes pour les rédiger.

### OBJECTIFS

- Réaliser des comptes rendus synthétiques, objectifs et structurés
- Orienter son écrit vers le destinataire et vers l'action

### PUBLIC VISE

- Toute personne chargée d'écrire des comptes rendus (procès-verbaux) de réunion ou de visite.

### THEMES

- Comprendre à quoi sert un compte rendu
- Connaître les différents types de compte rendu
- Découvrir la logique d'une réunion
- Améliorer la prise de notes
- Développer l'esprit de synthèse et la concision
- Créer un document facilement lisible
- Choisir les mots qui favorisent l'action
- S'inspirer d'exemples



