

# L'art de la synthèse

## Savoir argumenter clairement à l'écrit comme à l'oral



AB



*À l'écrit et à l'oral, savoir être synthétique conditionne la compréhension, la mémorisation et l'adhésion de l'interlocuteur.*

*De l'organisation des idées à la restitution, à l'écrit comme à l'oral, chaque participant travaillera sur les sujets de son choix.*

*À l'issue de la formation, les participants sauront structurer leur pensée et auront une plus grande confiance en eux.*

### Programme

- Identifier les pièges de l'écrit qui contribuent à une rédaction confuse.
- Être synthétique à l'écrit : de l'idée à la phrase, en passant par les mots.
- La structure : colonne vertébrale du texte.
- Les niveaux de lecture.
- Les techniques d'écriture journalistique : une trame synthétique.
- Le style rédactionnel.
- Le vocabulaire : précision et synonymie.
- Donner envie de lire.
- Être synthétique lors d'une prise de parole en public.
- Le verbal et le non-verbal.
- Maîtriser le trac.
- Travail de l'éloquence et détail de la grille d'évaluation de l'éloquence.

### Méthodologie

- Chaque notion étudiée est immédiatement appliquée : exercices écrits, prises de parole.
- Chaque participant est tour à tour auteur et lecteur, orateur et auditeur.

### Informations pratiques

- Formatrice : Agathe Bozon (consultante Didaxis formation).
- Durée : 2 journées en présentiel - 4 x 3 heures à distance.  
Possibilité de formation en présentiel 1 journée (ou 2 x 3 h à distance).
- Tarifs sur demande.