

# RÉDIGER COMPTES-RENDUS ET SYNTHÈSES

## • Objectifs

Repérer les caractéristiques propres aux comptes-rendus et synthèses.

Préparer la rédaction de ces types de textes grâce à la méthode de la carte heuristique.

S'entraîner à la production de ces textes.

## • Public

Toute personne amenée à rédiger des textes professionnels : assistant(e)s, rédacteurs, chargés de publication.

## • Programme

### Les caractéristiques formelles

Le compte-rendu : restitution objective, neutre, souvent chronologique de faits, de paroles.

La synthèse : collecte d'informations et recomposition en fonction d'un angle / d'un plan précis.

### La carte heuristique

Les principes :

– outil le plus adapté au fonctionnement humain (reproduction du fonctionnement du cerveau) ;

– représentation globale, sectorielle et détaillée sur un seul plan horizontal ;

– facilitation de la mémorisation d'un grand nombre d'éléments grâce à l'utilisation des images, de l'espace, des couleurs, des formes, des sens et des émotions.

### Mise en pratique

Rendre compte d'une réunion.

Faire la synthèse d'une liasse de documents.

Durée : 2 jours

Compétences  
pour l'écriture

Pour aller + loin

> Écrire court et dense

> Maîtriser les niveaux de lecture



[www.emi-grandouest.com](http://www.emi-grandouest.com)

EMI Grand Ouest

Immeuble Acropole – 2, allée Baco 44000 Nantes

Tél. : 02 40 48 62 51

Mail : [info@emi-grandouest.com](mailto:info@emi-grandouest.com)

## MODULES COURTS

Écriture

Photo-vidéo

Web

Image et édition

Techniques de créativité

## COURS DU SOIR

## PARCOURS LONGS EMI