



FORMATIONS COURTES

PERFECTIONNEMENT

BEST-OF

DIST.

Ref. : 3400819

Durée :
2 jours - 14 heures

Tarif :
Salarié - Entreprise : 1665 € HT

Repas inclus

Code Dokelio : 033206

ÊTRE SYNTHÉTIQUE À L'ORAL COMME À L'ÉCRIT

Comment muscler sa communication en maîtrisant l'art de la synthèse à l'écrit comme à l'oral ?

Adapter sa communication pour la rendre concise, efficace et utile, est un vrai défi pour les rédacteurs, qu'ils soient aguerris ou occasionnels. Quels que soient les supports (courriel, posts sur les réseaux sociaux, compte-rendu, note d'intention, briefing), **être synthétique à l'oral comme à l'écrit** demande une bonne connaissance de son public et une stratégie pour valoriser les messages impactants. **Dans cette formation**, des exercices concrets vous permettront de maîtriser l'art de la synthèse en pratiquant la règle des 5W, de découvrir des techniques d'écriture brève et d'améliorer votre **prise de parole en public**.

OBJECTIFS

- Faire ressortir l'idée clé tout de suite.
- Hiérarchiser et structurer son message.
- Délivrer un message synthétique sans dénaturer le sens.
- Adapter son discours en fonction des publics visés.

EVALUATION

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

POUR QUI ?

Toute personne souhaitant développer son esprit de synthèse.

PRÉREQUIS

Connaître les fondamentaux de la communication écrite et orale.

COMPÉTENCES ACQUISES

Adapter sa communication pour la rendre concise, efficace et utile, est un vrai défi pour les rédacteurs, qu'ils soient aguerris ou occasionnels. Quels que soient les supports (courriel, posts sur les réseaux sociaux, compte-rendu, note d'intention, briefing), **être synthétique à l'oral comme à l'écrit** demande une bonne connaissance de son public et une stratégie pour valoriser les messages impactants. **Dans cette formation**, des exercices concrets vous

PROGRAMME

Pendant
Être synthétique à l'oral comme à l'écrit

Partir du récepteur et de ses attentes

- Cerner les attentes du public visé : son expertise du sujet, sa réceptivité, ses résistances.
- Faire ressortir l'idée clé tout de suite en commençant par le "Quoi de neuf ?".
- Mesurer la valeur d'usage du message reçu par le destinataire.
- Utiliser le mail comme illustration synthétique de la relation émetteur-récepteur.
- Bien connaître les lois de proximité : chronologique, géographique, métiers...
- Élaguer les rappels du contexte et renforcer l'effet miroir.
- Adapter son discours à tout type de publics et à des publics hétérogènes.



Organisme qualifié
par l'ISQ-OPQF



Membre de la Fédération
Les Acteurs de la Compétence

CFPJ SAS - 18-24 rue Tiphaine - 75015 PARIS
Tél. : +33 (0)1 42 21 02 02 - e-mail : serviceclient@cfpj.com
Siret 449 557 339 000 32



Hiérarchiser et structurer son message pour convaincre

- Élaborer son message essentiel à partir d'un questionnement journalistique : Qui fait ? Quoi de neuf ? Quand ? Où ? Comment ? Pourquoi ?
- Adopter une structure ternaire dans toute communication : Surtitre/Titre – Synthèse – Détails.
- Bâtir un plan efficace : des idées clés autonomes et strictement complémentaires, des enchaînements logiques.
- Soutenir une opinion forte et assumée par des faits incontestables et des illustrations concrètes.
- Habiller son discours avec une attaque percutante, des exemples vivants et une chute.
- Gérer des temps de prise de parole variables : maîtriser l'accordéon du temps.

Soigner sa mise en scène pour emporter l'adhésion

- Écrire court sans dénaturer le sens : des phrases courtes et significatives.
- Être synthétique : une idée par slide, un sujet par mail.
- Optimiser ses présentations : des images et des animations PowerPoint, une mise en page au service du message.
- Habiller ses supports d'information de façon convergente pour renforcer la perception synthétique du lecteur : titres, légendes, exergues, attaque et chute.
- Veiller à la qualité émotionnelle des anecdotes, histoires, métaphores, faits marquants, chiffres clés...
- À l'oral, optimiser sa communication non verbale : voix, gestes, regard.

INTERVENANTS

Catherine LE HENAN

Formatrice et consultante en communication depuis dix ans.

Benoit QUEMAR

Conférencier, formateur, expert en communication, management et expérience collaborateur.

Alexandre FALLAIS

Formateur et comédien au théâtre et à la télé, spécialiste en prise de parole en public.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Équipe pédagogique :

Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques :

Alternance de théorie, de démonstrations par l'exemple et de mise en pratique grâce à de nombreux exercices individuels ou collectifs. Exercices, études de cas et cas pratiques rythment cette formation.

Pour les sessions en distanciel, notre Direction Innovation a modélisé une **matrice pédagogique** adaptée pour permettre **un apprentissage et un ancrage mémoriel optimisés**. Cette matrice prévoit une alternance de **temps de connexion en groupe** et de **séquences de déconnexion** pour des travaux de mise en pratique individuels.

Ressources pédagogiques :

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur [votre espace apprenant](#).

Retrouvez également des ressources complémentaires ainsi que les quiz amont/aval sur notre [plateforme](#) dédiée.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap



Organisme qualifié
par l'ISQ-OPQF



Membre de la Fédération
Les Acteurs de la Compétence

CFPJ SAS - 18-24 rue Tiphaine - 75015 PARIS
Tél. : +33 (0)1 42 21 02 02 - e-mail : serviceclient@cfpj.com
Siret 449 557 339 000 32



LIEUX ET DATES

À distance

16 et 17 oct. 2025
02 et 03 févr. 2026
21 et 22 mai 2026
27 et 28 août 2026
05 et 06 oct. 2026

Paris

11 et 12 sept. 2025
11 et 12 déc. 2025
19 et 20 janv. 2026
19 et 20 mars 2026
25 et 26 juin 2026
10 et 11 sept. 2026
10 et 11 déc. 2026

Lyon

16 et 17 oct. 2025
21 et 22 mai 2026
05 et 06 oct. 2026

Marseille

16 et 17 oct. 2025
21 et 22 mai 2026
05 et 06 oct. 2026

Nantes

16 et 17 oct. 2025
21 et 22 mai 2026
05 et 06 oct. 2026

Bordeaux

16 et 17 oct. 2025
21 et 22 mai 2026
05 et 06 oct. 2026

Lille

16 et 17 oct. 2025
21 et 22 mai 2026
05 et 06 oct. 2026

Strasbourg

21 et 22 mai 2026
05 et 06 oct. 2026

Toulouse

21 et 22 mai 2026
05 et 06 oct. 2026



Organisme qualifié
par l'ISQ-OPQF



Membre de la Fédération
Les Acteurs de la Compétence

CFPJ SAS - 18-24 rue Tiphaine - 75015 PARIS
Tél. : +33 (0)1 42 21 02 02 - e-mail : serviceclient@cfpj.com
Siret 449 557 339 000 32