
Objectifs :

Développer une écriture fluide, neutre et synthétique pour capter l'essentiel en direct sans se laisser déborder.

Public concerné et prérequis :

Membre du CSE

Prérequis :

Membres du bureau du CSE(secrétaire, trésorier, ...)

Qualification des intervenants :

Spécialiste du domaine

Moyens pédagogiques et techniques :

Le module alternera éléments d'enseignement didactiques et théoriques avec une prise en main progressive des modules à travers des cas pratiques et des exemples exposant les principales problématiques que le stagiaire rencontrera dans la gestion du sujet de manière à acquérir une réelle autonomie opérationnelle.

Outils pédagogiques :

PC professionnel de l'apprenant et logiciel

Vidéoprojecteur – ateliers de mise en pratique d'expérience

Durée, effectifs :

14 heures.

NEOACADEMY

6 stagiaires.

Programme (contenu de la formation) :

Jour 1 : Matin : Les fondations de la prise de notes en réunion CSE

Les spécificités du compte rendu de CSE :

Objectif : informer fidèlement les salariés et garder une trace des échanges.

- Savoir positionner le curseur entre le "mot à mot" (inutile) et le "trop synthétique" (incomplet).

La préparation en amont (50 % du travail) :

- Transformer l'ordre du jour (ODJ) en matrice de prise de notes.

- Créer une trame type à partir de la réunion précédente.

Les techniques de prise de notes en direct :

- La méthode des colonnes (séparer faits, avis, décisions, actions à venir).

- Utiliser la méthode 5W (Qui, Quoi, Quand, Où, Pourquoi/Comment).

- Construire son propre système d'abréviations efficaces

Jour 1 : Après-midi : L'art du résumé et l'écriture à contraintes

Passer de la note brute au texte rédigé :

- Travailler le style : neutralité, ton impersonnel, clarté et concision.

- Savoir reformuler les débats houleux de façon professionnelle et factuelle.

Atelier « Écriture à contraintes » & Exercices pratiques :

Exercice 1 : Résumer une intervention de 10 minutes en 5 lignes maximum sans en altérer le sens.

Exercice 2 : Écrire la même information sous deux formats (un format court style "Flash info CSE" vs un format complet pour le compte rendu).

Exercice 3 : Formuler avec une précision absolue les résolutions, avis rendus et résultats de votes.

Jour 2 : Matin : L'intelligence artificielle au service de la rédaction

Objectif : Structurer ses notes et gagner du temps de rédaction grâce à Notion et à l'IA, tout en gardant une maîtrise humaine indispensable.

Notion (Plan Gratuit) & Déontologie de l'IA

Organisation dans Notion (100% Gratuit) :

- Créer une base de données centralisée pour tous les comptes rendus de l'année.

- Utiliser les blocs, tableaux et modèles (templates) pour standardiser la prise de notes.

Les règles d'or de l'IA appliquée au CSE :

- L'humain reste le pilote : pourquoi l'IA ne peut ni comprendre le contexte social, ni assumer la

NEOACADEMY

267 Le Mont Roty 76160 FONTAINE SOUS PREAUX

Tél. 06.86.40.13.94 – boucourt.charlotte@neoacademy.fr

SASU au capital de 10000 € – RCS Rouen – SIRET 94003713800010 – NAF 85.59

responsabilité d'un texte.

- Sécurité & Confidentialité : Anonymiser les données sensibles, financières ou nominatives avant toute interaction avec une IA.

jour 2 : Après-midi : Mettre l'IA en pratique (Cas Réel)

L'IA comme assistant de rédaction (Notion AI, ChatGPT gratuit, Claude...) :

- Rédiger les bons prompts : Donner du contexte, fixer le rôle, préciser le format attendu.
- Utiliser l'IA pour corriger la syntaxe, supprimer les lourdeurs, fluidifier la lecture.
- Transformer des notes "télégraphiques" en paragraphes bien structurés.

Grand cas pratique de mise en situation :

- À partir d'un brouillon de notes très désordonné pris lors d'un débat complexe (ex : restructuration, réorganisation, budget) :

Modalités d'évaluation des acquis :

Chaque stagiaire devra effectuer un test de connaissance sous la forme d'un questionnaire oral et écrit avec le formateur reprenant les principaux points de la formation.

Sanction visée :

Certificat de réalisation

Matériel nécessaire pour suivre la formation :

Aucun

Délais moyens pour accéder à la formation :

Formation réalisée en présentiel Formation en INTRA.

Alternance d'apports de connaissances théoriques, puis mise en pratique.

NEOACADEMY

267 Le Mont Roty 76160 FONTAINE SOUS PREAUX
Tél. 06.86.40.13.94 – boucourt.charlotte@neoacademy.fr
SASU au capital de 10000 € – RCS Rouen – SIRET 94003713800010 – NAF 85.59

La planification de votre formation sera finalisée et inscrite à notre calendrier selon vos disponibilités et contraintes.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Une étude des conditions d'accès et des moyens de compensation sera réalisé en amont de l'inscription afin d'identifier plus précisément les conditions de réalisation et de faisabilité de la formation.

Taux de réussite à la formation :

Taux de satisfaction de la formation :

Tarif :

Nous consulter

NEOACADEMY

267 Le Mont Roty 76160 FONTAINE SOUS PREAUX
Tél. 06.86.40.13.94 – boucourt.charlotte@neoacademy.fr
SASU au capital de 10000 € – RCS Rouen – SIRET 94003713800010 – NAF 85.59