

obe<sup>a</sup>



DIMANCHE 14 DECEMBRE 2025

[www.obe.fr](http://www.obe.fr)

## Note administrative

### OBJECTIFS

- Analyser un dossier pour synthétiser les informations essentielles
- S'entraîner à structurer une note administrative

### PUBLIC

Secrétaires administratifs

### **PROGRAMME**

#### **1- La note administrative : un document administratif**

- Les spécificités de la note administrative
- Les différents types de note

#### **2- L'analyse pratique du dossier**

- La lecture analytique du dossier :
  - La composition du dossier : la nature des textes
  - Les techniques de lecture rapide et sélective
- L'étude des documents :
  - Les techniques de prise de notes
  - Le recensement des idées-forces

#### **3- L'élaboration du plan**

- L'organisation et la hiérarchisation des idées
- Le choix du plan approprié à l'objectif de la note
- Les formules d'articulation des paragraphes

#### **4- La présentation et la rédaction de la note**

- La présentation matérielle de la note :
  - Les principaux éléments de forme
  - Les règles de mise en page et le respect de la charte graphique
- Les règles de "rédaction synthétique"
- Les erreurs de développement à éviter
- Les fondements du style administratif

### **TOUTES LES SESSIONS**