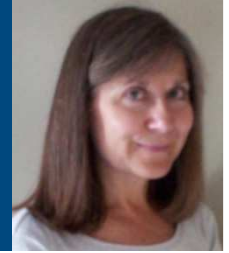


# Pascale ABOUT

Formatrice – Consultante – Communication écrite et organisation de l'information



## DOMAINES D'INTERVENTION :

### ▪ Communication écrite - écrits professionnels :

- Améliorer ses compétences en synthèse écrite
- Améliorer ses écrits professionnels
- Rédiger des emails efficaces
- Prise de notes et rédaction de comptes rendus
- Prise de notes rapide avec les méthodes MERAS® et MERASA® (*collaboration à la conception de l'adaptation de la méthode MERAS® en anglais : MERASA®*) – Certification AMC®

### • Recherche et organisation de l'information :

- Rechercher l'information
- Gérer et partager ses informations
- Organiser ses informations avec le Mind Mapping®

### Collaboration à :

*Ecrire en anglais professionnel (Dunod Paris, 2014)*

### Organisme de formation :

CEGOS (nombreux INTRA et INTER), MERAS-NETWORK, ...

### Entreprises :

Parexel - Freshfields Bruckhaus, Deringer - Faurecia – EDF - GDF Suez, divers centre hospitaliers, etc.

### Diplômes :

Master II : Gestion de l'Information et des documents