



Meras-Network est certifié QUALIOP1 et enregistré au Datadock.

## Programme « Trio d'efficacité : lire vite, organiser ses idées et écrire vite »

3 jours – 21 heures

Inter et Pack Intra – 8 participants maximum

### POUR QUI ?

Toute personne devant faire face au flux croissant d'informations, désireuse de savoir organiser ses idées et prendre des notes efficaces avec des techniques novatrices

**PRE REQUIS** : aucun

### NOS +

> Pédagogie active destinée à maîtriser une méthode de lecture rapide  
> Nombreux exercices pratiques sur supports variés  
> Conseils pour entretenir les acquis au quotidien  
> Test d'auto-évaluation et progression mesurable  
> Pratique intensive du **GLOBAL MAP®** (tous types de supports : audio, vidéo, documents apportés par les stagiaires...) et initiation à la méthode **MERAS®** (création d'un glossaire personnalisé d'abréviations), pour optimiser prise de notes synthétique et lecture rapide.

### > OBJECTIF :

- Savoir s'organiser, planifier ses activités dans les délais demandés pour atteindre ses objectifs
- Définir ses priorités et identifier ses voleurs de temps
- Accroître son efficacité professionnelle en tirant profit de son stress et en résistant à la pression

### > PROGRAMME

#### ■ Comment lire plus vite et mieux ?

- Comprendre comment fonctionne son cerveau et découvrir sa préférence cérébrale
- Changer ses habitudes de lecteur et acquérir de nouveaux réflexes :
  - . se préparer à une lecture efficace : concentration, relaxation, palming
  - . développer son acuité visuelle
  - . supprimer la subvocalisation et fonctionner avec le binôme "vue-cerveau"
  - . diminuer les points de fixation et acquérir de la vitesse
- Adapter sa forme de lecture à son objectif : exploration, écrémage, repérage
- Apprendre à ne pas tout lire de la même manière en utilisant la lecture flexible
- Identifier rapidement les caractéristiques d'un écrit

#### ■ Savoir s'organiser et passer du fonctionnement de l'œil à la carte des idées

- Pratiquer l'écoute sélective et savoir recueillir, sélectionner, organiser et hiérarchiser des informations orales
- Construire un schéma arborescent en s'appuyant sur une méthodologie efficace
- Développer son esprit de synthèse et s'aider de mots clés en appliquant la technique du **GLOBAL MAP®** par associations d'idées, et le mettre au service de son organisation d'idées et de sa prise de notes

#### ■ S'approprier les "trucs et astuces" d'une prise de notes abrégée

- S'initier à l'écriture abrégée **MERAS®** (basée sur la phonétique et le concept des lettres de l'alphabet) et utiliser les terminaisons et les abréviations de la méthode, pour gagner en rapidité d'écriture
- Les combiner à la technique du **GLOBAL MAP®** pour une efficacité optimale dans sa prise de notes

> **VALIDATION DE LA FORMATION** : Remise d'une attestation de formation

**Modalités d'évaluation :**

- Questionnaire d'évaluation et bilan établis avant le début de stage pour chaque stagiaire
- Critères identiques pour l'évaluation de fin de formation.
- Bilan de fin de stage pour constater l'évolution de chaque stagiaire en fonction de ses capacités

**Notre évaluation est basée sur les critères suivants :**

- Evaluation des compétences tout au long de la formation au travers de tests et de mises en situation pratiques

> **MATERIEL PEDAGOGIQUE** : alternance de théorie & de mise en pratique (*jeux de rôle, vidéo-projection*)

> **ANIMATEURS** : Experts en Communication

> **DELAI D'ACCES** : 1 mois



> **ACCESSIBILITE** : nous contacter

> **LIEU** : nous contacter

> **DATES** : nous contacter

> **TARIF** : indiqué sur notre page « Formations »