

Gagner en performance grâce au Mind Mapping Prise de note rapide et formalisation de compte rendu

Public et Objectifs :

Toute personne souhaitant acquérir un outil visuel et ludique :

- Clarifier et structurer ses idées avec pertinence
- Organiser ses idées autour d'un objectif
- Gérer une vision à la fois globale et détaillée de son sujet
- Découvrir une nouvelle méthode de pensée, de mémorisation, de prise de note
- Gérer son temps et ses priorités
- Faciliter la prise de note à partir d'un écrit ou d'un discours oral

Prérequis : Aucun,

Durée : 2 jours

Méthodes - Outils pédagogiques – Modalité d'évaluation

- Alternance théorie – exercices d'application et mises en situation / Alternance de partages en collectif et de temps de réflexion individuelle. Ateliers pour mise en application directe dans les objectifs opérationnels
- Support de cours
- Évaluation des acquis tout au long de la formation par travaux pratiques et des mises en situations tirées des retours d'expériences des participants

Accessibilité aux personnes handicapées

Pour tout besoin d'adaptation, retrouver le contact de notre référent handicap et les modalités d'accueil sur la page : [Infos pratiques/Situation de Handicap](#)

Programme de formation

Jour 1

- **Mind mapping : le « couteau Suisse » polyvalent du cerveau**
Mode de fonctionnement
Outil de pensée visuelle et graphique
Ateliers pratiques : création d'une carte heuristique simple et utilisation de pictogrammes
- **Construire un mind mapping**
Les bases
Le plan de travail/Le coeur/Les branches/Les mots/Les couleurs/Les dessins
Lire une carte heuristique
Méthodologie : Processus classique de la construction d'une carte
Ateliers pratiques : Mise en pratique avec la création de cartes heuristiques élaborées dans les règles de l'art
- **Une carte pour quoi faire ? Les utilisations possibles, bénéfiques et obstacles**
Les utilisations possibles
Bénéfices et obstacles
Ateliers pratiques : Mise en pratique du MMP en rapport au métier du stagiaire et création d'une carte type en fonction de ses besoins
- **Gagner en performance**
Performance individuelle : Clarifier, structurer et organiser ses idées, ses informations et ses activités, mémoriser et apprendre, prendre les bonnes décisions, prendre des notes, favoriser la créativité, prioriser ses actions, optimiser son temps, cartographier ses savoirs et compétences, mieux s'exprimer et convaincre ...
- **Découverte Logicielle : accélérer le traitement et la gestion de l'information avec l'informatique**
Les fonctions d'un logiciel de cartographie heuristique
Des exemples d'applications, choisir son logiciel
Ateliers pratiques : S'entraîner avec une mise en pratique sur un logiciel de type MindManager ou logiciel gratuit

Jour 2

- **Atelier thématique sur la prise de note et son exploitation**
Faire le point de ses pratiques et méthodes
Les secrets et astuces de la prise de notes en réunion
Les techniques pour être efficace en prise de note
 - Se préparer en amont
 - Choisir les outils qui vous vont
 - Opter pour un mix : méthode linéaire et méthode non-linéaire
 - Fabriquer son " dico " d'abréviations

- Utiliser ses mots à soi
- Ecrire ce qui n'est pas mémorisable

Ateliers pratiques : S'entraîner à la prise de note avec la méthode

- **Le Mind mapping pour faciliter la prise de note à partir d'un écrit ou d'un discours oral**
Travailler avec la carte d'activation du cerveau en préalable aux cartes de prises de notes.
Mettre en éveil votre cerveau par rapport au sujet à étudier, à traiter.
La carte de prise de note par rapport à un discours oral : Synthétiser plus facilement une présentation orale, garder une souplesse pour s'adapter à la discontinuité du discours.
La carte de prise de notes à partir d'un écrit : Retirer l'essentiel d'un texte, cartographier tout type de texte et dans différents contextes, en ressortir la structure et comprendre l'articulation des idées.

Ateliers pratiques : S'entraîner à la prise de note à partir d'un discours

- **Formalisation de compte rendu**
Outils et méthodes de formalisation de compte rendu
Exemple de formalisation de compte rendu

Ateliers pratiques : Créer sa propre trame de formalisation de compte rendu