

S'informer et informer avec efficacité

Mieux organiser ses idées avec le MindMapping

PUBLIC



Dirigeant, responsable achat, méthodes, R&D, maintenance, chargé de mission, chargé de projet, chargé d'étude. Accessible aux personnes en situation de handicap.

PRÉREQUIS

Aucun

OBJECTIFS



Analyser les besoins en informations du manager.

APTITUDES

Facilité à rédiger des rapports clairs et précis.
Capacité à définir des objectifs.
Capacité de synthèse et d'analyse.

COMPÉTENCES VISÉES

Savoir organiser ses idées pour mieux les gérer et les présenter.
Savoir prendre des notes avec une meilleure efficacité.
Trouver plus rapidement des solutions à des problèmes.

MÉTHODES UTILISÉES

Supports remis aux participants en séance.
Ateliers de mise en pratique. Ateliers réflexifs.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation de l'acquisition des connaissances au travers des exercices pratiques. QCM d'évaluation en fin de formation.

DURÉE



Durée : 1 jour | Délai d'accès : sur demande

TARIF

A partir de 350 € par personne / jour

MODALITÉS

Présentiel / à distance / mixte

PROGRAMME

Savoir mobiliser de nouvelles ressources

- Mieux structurer l'information à partir d'un outil polyvalent
- Savoir organiser les informations lors de situations variées
- Déterminer ce qui est facilement retenu par nos interlocuteurs
- Optimiser sa mémoire et augmenter sa créativité
- Réactiver son savoir en respectant un rythme naturel

Organiser ses idées à l'aide des Cartes heuristiques

- Retrouver le plaisir de l'écriture
- Ecrire pour être compris
- La représentation visuelle pour gagner en efficacité
- Les bénéfices de ces représentations
- La mise en œuvre d'une carte heuristique

Découvrir la multiplicité de représentations par rapport à une seule et même information

- La prise de note à partir de sources écrites
- L'aide à la décision par la représentation heuristique
- Organiser sa journée de travail et présenter un planning de son emploi du temps
- La carte heuristique : outil de créativité et de recherche d'idées
- Organiser une réunion, construction de l'ordre du jour, préparation du compte rendu
- Préparer un salon professionnel
- Gérer des projets, construire un cahier des charges, réalisation de carte d'actions

Présentation des outils informatiques (Mindmanager®, FreeMind®, XMind®, PowerPoint®...)

- Présenter des cas d'utilisation du logiciel
- Présenter l'ensemble des fonctions et des options d'un logiciel de MindMapping
- Partager des « trucs et astuces »
- Proposer les raccourcis à l'élaboration rapide de document, de support de présentation, de plan d'action
- Présenter les gains et les écueils à éviter dans le cadre de son activité au quotidien et dans la gestion de projet
- Personnaliser les documents selon la charte graphique de l'entreprise