



PROGRAMME DE FORMATION

Mind Mapping - Carte mentale

DUREE EN HEURES	TARIF TTC
14 heures	1440 € TTC

Modalité : Présentiel, distanciel

Délais d'accès à la formation : de 48h à 2 mois en fonction du financement demandé

OBJECTIF PEDAGOGIQUE / COMPETENCES VISEES

A l'issu de la formation, vous serez capable de :

- Apprendre à stimuler votre créativité
- Déployer et démultiplier vos idées
- Aller à l'essentiel et synthétiser la réflexion d'un groupe de travail
- Optimiser votre temps personnel et collectif
- Faciliter l'avancement de vos projets
- Synthétiser vos prises de notes en réunion
- Rendre simple et faciliter la rédaction de vos comptes rendus professionnels

NIVEAU DE CONNAISSANCES REQUIS

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

PUBLIC CONCERNE

Toute personne souhaitant améliorer ses capacités de mémorisation et d'organisation.

Formation animée par un formateur-consultant expert approuvé par Form'Locale. Suivi d'exécution assuré par une feuille de présence émarginée par demi-journée par le formateur et les stagiaires.

RESULTATS ATTENDUS

Les résultats sont différents des objectifs. Vous atteindrez l'objectif à travers le résultat, ou les résultats, qui sont concrets et mesurables :

-



Mind Mapping - Carte mentale

PROGRAMME DE FORMATION

1ère journée :

Matinée de 9h00 à 12h30

Introduction

- Présentation de chacun
- Attentes et objectifs visés de chaque participant
- Présentation de la formation

Découvrir les principes de base du Mind Mapping

- Qu'est-ce que le Mind Mapping ? Quel est son utilité ?
- Les raisons d'utiliser le Mind Mapping : simplicité, lisibilité, attractivité
- De quelle façon s'organiser ? : Un temps pour créer, un temps pour organiser

Après-midi de 13h30 à 17h00

Construire une Mind Mapping

- Appréhender la technique et l'aspect ludique
- Savoir utiliser des mots-clés, des symboles, des couleurs
- Développer la sémantique pour valoriser ses Mind Mapping
- Saisir et utiliser toutes les opportunités dans le cadre de son travail

Développer le Mind Mapping pour piloter des projets

- Découvrir les besoins de toutes les parties prenantes
- Identifier les objectifs d'un projet
- Créer un cahier des charges
- Planifier un projet
- Proposer des solutions innovantes et stimuler la créativité
- Bien communiquer en réunion projet





Mind Mapping - Carte mentale

PROGRAMME DE FORMATION

2ème journée :

Matinée de 9h00 à 12h30

Se servir du Mind Mapping pour effectuer une prise de notes de qualité en réunion

- Identifier les difficultés et les enjeux de la prise de notes en réunion
- Saisir les informations utiles
- Prendre des notes et les réutiliser pour la rédaction d'un compte rendu

Optimiser son temps et son organisation grâce au Mind Mapping

- Savoir mémoriser plus facilement les tâches à réaliser
- Déterminer visuellement l'urgent de l'important
- Utiliser les «to do list» sous forme heuristique
- Représenter visuellement son activité au quotidien, à la semaine, au mois ou à l'année

Après-midi de 13h30 à 17h00

Savoir travailler de façon efficace en équipe

- Associer ses collaborateurs aux objectifs de travail
- Identifier les priorités
- Considérer les contraintes de tous les contributeurs de l'équipe
- Créer une méthodologie de travail
- Saisir les causes de dysfonctionnement d'une activité
- Valoriser la prise des décisions en obtenant le consensus

