

## LIRE VITE ET RETENIR L'ESSENTIEL

Durée

2 jours

Référence Formation

5-CO-LECT

### Objectifs

- Accélérer sa vitesse de lecture
- Accroître sa concentration
- Choisir sa stratégie de lecture adaptée
- Maîtriser et retrouver facilement l'information
- Mémoriser ce qui est vraiment utile

### Participants

Toute personne souhaitant gagner en efficacité et en temps pour traiter l'information

### Pré-requis

Pas de prérequis spécifique

### PROGRAMME

- Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques
- Evaluer son niveau de lecture
- Evaluer son niveau de lecture
- Mesurer sa vitesse de lecture
- Evaluer son degré de mémorisation
- Les mécanismes de la lecture
- Développer son agilité visuelle et mentale pour augmenter sa vitesse de lecture
- Les obstacles à la lecture rapide
- Les techniques pour lire plus vite (balayages visuelles et stratégiques)
- Développer une lecture active en fonction du texte
- Définir vos objectifs de lecture
- Déterminer la bonne méthode pour atteindre ses objectifs en fonction du texte
- Choisir une stratégie adaptée : approfondissement, écrémage et repérage
- Traiter efficacement le support de lecture
- Identifier l'architecture d'un texte
- Déconstruire rapidement un texte pour en tirer les idées clés (courriers, rapports, études, comptes rendus ...)
- Utiliser la carte mentale ou la grille de prise de notes pour mémoriser à long terme
- Comment traiter le cas de la presse ?
- Bilan, évaluation et synthèse de la formation

### Moyens pédagogiques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.
- Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.
- En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.
- Formateur expert dans son domaine d'intervention
- Apports théoriques et exercices pratiques du formateur
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants
- Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants



Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.

