Lire vite et retenir l'essentiel

Mise à jour : Fév. 2024

Durée : 2 jours - 14 heures

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

PRÉREQUIS

- Pas de prérequis spécifiques

PARTICIPANTS

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

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques
- Remise d'un support de cours

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée
- Evaluation des acquis tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de stage à chaque apprenant
- Positionnement préalable oral ou écrit
- Evaluation formative tout au long de la formation
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles

MOYENS TECHNIQUES EN PRÉSENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un vidéo projecteur d'un tableau blanc et de paperboard

MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES À DISTANCE

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc... un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant,
- suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprises comme en Intra-Entreprise
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, labs) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré
- Les participants reçoivent une invitation avec un lien de connexion
- Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition auprès de notre équipe par téléphone au 03 25 80 08 64 ou par mail à secretariat@feep-entreprises.fr

ORGANISATION

- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité

ACCESSIBILITÉ

- Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation. Notre organisme peut vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages

Programme de formation

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 visuels 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