

Formation « Mind Mapping »

Programme détaillé

Format 1 jour (7 heures)

Objectif général : Découvrir et apprendre à utiliser les cartes mentales pour piloter de l'information efficace et rapide en alliant clarification, structuration, synthèse et mémorisation.

Objectifs pédagogiques

1. S'approprier la méthode de cartographie manuelle ;
2. Choisir et construire des cartes mentales efficaces et pertinentes ;
3. Exploiter la valeur ajoutée des cartes mentales au travers d'applications professionnelles.

Public concerné : Tout professionnel souhaitant exploiter la puissance de l'outil Mind Mapping.

Prérequis : Aucun

Pour utiliser un logiciel, il est recommandé de venir avec son ordinateur.

En amont de la formation, il sera proposé au stagiaire de :

- Réfléchir à un sujet sur lequel utiliser le Mind Mapping ;
- Répondre au questionnaire préalable pour préciser ses objectifs ;
- S'auto-positionner sur la thématique.

Programme

1^{ère} demi-journée

1- Découvrir les concepts clés liés à l'utilisation du Mind Mapping

- Identifier les différentes applications professionnelles du Mind Mapping ;
- Appréhender les spécificités de la démarche/outil et ses avantages ;
- S'approprier les techniques d'élaboration d'une carte mentale.

Applications : tester la méthode sur une pré-carte, réussir une carte à 2 à base de visuels/pictogrammes

2- Choisir et construire des cartes mentales efficaces et pertinentes

- Découvrir les différents types de cartes selon ses objectifs : carte brouillard, carte synthèse, pop-corn... ;
- S'exercer : Prendre la parole/animer des réunions sans perdre le fil conducteur/élaborer la carte d'un projet ;
- Gérer ses priorités et visualiser clairement ses actions ;
- Créer sa propre carte quotidienne (carte matrice Eisenhower / GTD ou mixte) ;
- Mémoriser facilement.

Applications : élaboration manuelle de cartes mentales « elevator pitch », prise de notes, projet, exercice de mémorisation

3- Exploiter la valeur ajoutée des cartes mentales au travers d'applications professionnelles

- Sélectionner l'application professionnelle au regard de ses objectifs ;
- Se préparer mentalement à un objectif ;
Préparer de manière pertinente un rendez-vous professionnel
En solo, créer sa « carte ressources » de préparation d'entretien
- Analyser et clarifier un problème « PICS ou SWOT ».

Applications : réalisation du projet en Mind Mapping

Méthodes et outils pédagogiques :

Animation participative pour créer l'interactivité et la dynamique de groupe
Utilisation d'un support pédagogique de présentation (type Power Point & Mind Mapping)
Autodiagnostic du niveau de départ (Quiz)
Mises en situation tout au long de la formation (80 %)
Élaboration d'un plan d'actions personnalisé
Attestation d'acquisition de fin de formation
Envoi du support de cours par e-mail 48 heures au plus tard après la formation

Points forts :

Élaboration d'un plan d'actions personnalisé
Appréciation lors de la session précédente : 4,9/5
Suivi à un mois du plan d'actions personnalisé par e-mail

Évaluation et appréciation des participants :

Pendant la formation :

- Vérification des acquis à l'aide d'un QCM et check-list de savoir-faire ;
- Questionnaire de satisfaction à compléter en fin de formation ;
- Attestation d'acquisition de fin de formation.

Après la formation :

- Questionnaire pour appréciation du transfert des acquis en situation professionnelle (évaluation à froid)

A l'issue de la formation stagiaire est capable de :

1. Comprendre les règles d'utilisation de la démarche Mind Mapping ;
2. Mettre en œuvre l'outil Mind Mapping sur différents champs professionnels ;
3. Réaliser ses cartes mentales sous forme manuelle ;
4. Réaliser une carte mentale complexe sur un logiciel.

Modalités pratiques :**Formation inter-entreprises**

Nous contacter pour les dates ou consulter le calendrier sur www.active-talents.com

Lieu de formation : 6 rue du Congrès NICE

Stage en présentiel - Durée : 1 jour (soit 7 heures)

Horaires de formation : 9h à 12h30 – 13h30 à 17h

Nombre de personnes : de 3 à 10 (La formation est maintenue si 3 participants minimums.)

Coût par personne pour les 7 heures

Prix public : 395,00 € HT (+ TVA 20 % 79,00 €) soit 474,00 € TTC (pauses et déjeuner inclus)

Formation intra-entreprise

Lieu de formation : locaux de l'entreprise

Stage en présentiel - Durée : 1 jour (soit 7 heures)

Horaires de formation : 9h à 12h30 – 13h30 à 17h

Nombre de personnes : de 1 à 10

Coût par groupe maximum de 10 personnes pour les 7 heures

Prix public : 1 000,00 € HT (+ TVA 20 % soit 200,00 €) 1 200,00 € TTC

Une attestation de stage sera délivrée.

Délai d'accès à la formation : 3 jours ouvrables à partir de la demande ou 4 semaines, si prise en charge par un OPCO.

Qualité de la formatrice :

Patricia DUPUY

Formatrice et référente pédagogique

Expérience de plus de 25 ans dans la formation professionnelle.

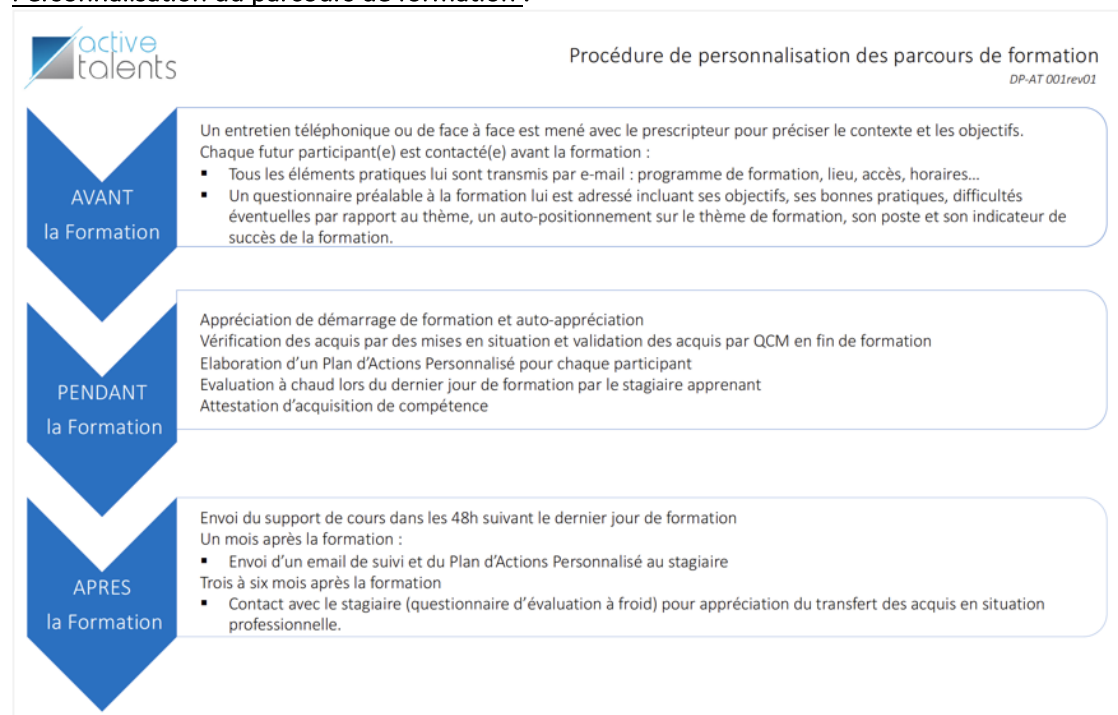
Spécialisée en management et efficacité professionnelle.

Coach professionnelle, certifiée « coaching orienté solution® », titre certifié RNCP Niveau 2.

Animatrice CODEV et facilitation en intelligence collective

Formatrice diplômée en Psychologie Sociale titulaire du Master 1 et en Administration des Entreprises, titulaire du Master 2.

Personnalisation du parcours de formation :



Les documents règlementaires sont disponibles en ligne sur le site www.active-talents.com.

Les conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap sont adaptées individuellement pour les formations interentreprises (location de salles accessibles aux PMR dans un hôtel niçois).

Merci de nous contacter à l'adresse contact@active-talents.com

Fait à Nice, le 1^{er} janvier 2020

Contact : Patricia Dupuy

Référente pédagogique

Tél. : +33 (0)6 22 536 936

E-mail : pdupuy@active-talents.com