

# Formation « Lecture rapide »

Programme détaillé

Format : 1 jour (7 heures) - En présentiel ou distanciel

**Objectif général :** Développer sa rapidité de lecture en l'associant à une bonne compréhension des écrits.

**Objectifs pédagogiques :**

1. Évaluer son niveau et sa rapidité de lecture
2. Identifier ses propres freins à la lecture rapide
3. Expérimenter des techniques pour accroître sa vitesse de lecture
4. Maintenir un bon niveau de compréhension des écrits

**Public concerné :** Tout professionnel souhaitant accroître sa vitesse de lecture sur écran comme sur papier en développant sa compréhension des écrits.

**Prérequis :** aucun

Idéalement, venir avec son ordinateur

**En amont de la formation, il sera proposé au bénéficiaire de :**

- Définir les objectifs (types de lecture, fréquence, supports utilisés)
- Répondre au questionnaire préalable pour préciser ses objectifs
- S'auto-positionner sur la thématique de préparation de sa retraite

**Programme :**

- Évaluation de son propre niveau de lecture
- Repérage de nos freins personnels à la lecture rapide
- Acquisition de la méthodologie de lecture rapide
- La lecture intégrale et sélective : définir stratégie personnelle
- Être un lecteur actif : les objectifs, les synthèses intermédiaires, les points d'ancrage  
Le lâcher prise en lecture accélérée
- Évaluation des acquis de lecture et des pistes de progrès

Applications : Mises en situation 80% de la formation.

**Méthodes et outils pédagogiques :**

Animation participative pour créer de l'interactivité et une dynamique de groupe

Utilisation d'un support pédagogique de présentation (type Power Point, Mind Mapping)

Autodiagnostic du niveau de départ (test)

Mises en situation tout au long de la formation (80 %) pour accroître sa vitesse de lecture

Tests de compréhension associés

Travail sur logiciel

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 :**

Mises en situation tout au long de la formation (80 %)

Élaboration d'un plan d'actions personnalisé

**Mise en place d'un suivi 5/5.** Chaque semaine et durant 5 semaines suivant la formation, le participant reçoit un courriel avec un exercice ou un objectif à travailler en lien avec les acquis de la formation. Suivi du plan d'actions personnalisé inclus.

### **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

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. Démultiplier votre vitesse de lecture
2. Choisir votre mode de lecture en fonction de vos objectifs
3. Optimiser le temps de travail en sachant extraire les informations essentielles d'un document

### **Modalités pratiques :**

[Formation inter-entreprises](#). [Nous contacter pour les dates ou consulter le calendrier sur notre site](#)

Lieu de formation : 6 rue du Congrès NICE

Stage en présentiel ou en distanciel si souhaité

Durée : 1 jour (soit 7 heures)

Horaires de formation : 9h à 12h30 – 13h30 à 17h. Les pauses de 15 minutes matin et après-midi sont incluses.

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

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 ou en distanciel si souhaité

Durée : 1 jour (soit 7 heures)

Horaires de formation : 9h à 12h30 – 13h30 à 17h. Les pauses de 15 minutes matin et après-midi sont incluses.

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€) 1200,00€ TTC

Une attestation de stage sera délivrée.

**Une attestation de stage et un certificat de réalisation seront délivrés.**

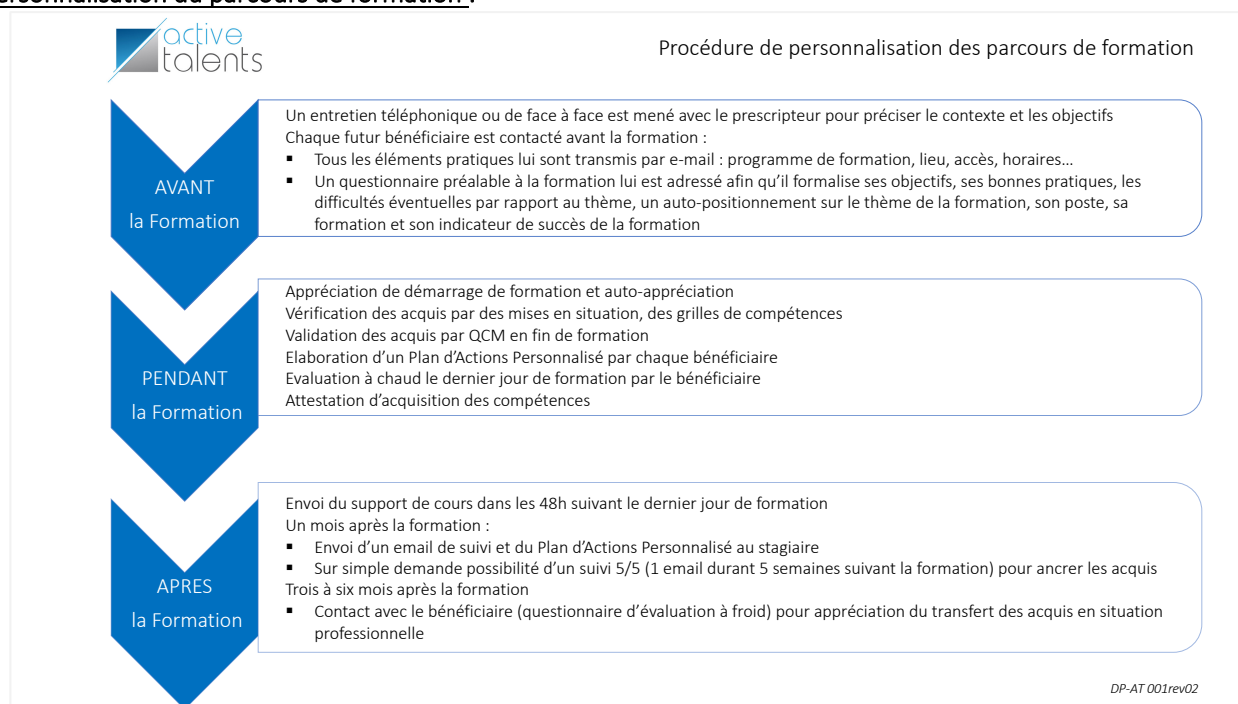
### **Qualité de la formatrice :**

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 Codéveloppement professionnel et facilitation en intelligence collective. Formatrice diplômée en Psychologie Sociale titulaire du Master 1 et en Administration des Entreprises, titulaire du Master 2.

**Organisme référencé Qualiopi FR058378-1 pour les actions de formation.**

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

## Personnalisation du parcours de formation :



Les documents règlementaires sont disponibles en ligne sur le site [www.active-talents.com](http://www.active-talents.com).

Les conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap sont adaptées individuellement pour nos formations. [Merci de nous contacter à l'adresse contact@active-talents.com](mailto:contact@active-talents.com)

Fait à Nice, le 1<sup>er</sup> janvier 2022

Contact : Patricia Dupuy

Référente pédagogique

Tél. : +33 (0)6 22 536 936

Courriel : [pdupuy@active-talents.com](mailto:pdupuy@active-talents.com)