

Lire vite et retenir l'essentiel



OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- 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



PUBLIC CONCERNE

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



PREREQUIS

- Pas de prérequis spécifiques



MOYENS PEDAGOGIQUES

- 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
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne 30 à 50%)
- Remise d'un support de cours.



MODALITES D'EVALUATION

- 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 PRESENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée à minima d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc et/ou paperboard.
- Pour les formations nécessitant un ordinateur, un PC est mis à disposition de chaque participant.



MOYENS TECHNIQUES EN DISTANCIEL

- A l'aide d'un logiciel (Teams, Zoom...), d'un micro et éventuellement d'une caméra les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Sessions organisées en inter comme en intra entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, assistance technique à disposition au 04 67 13 45 45.



ORGANISATION

- Délai d'accès : 5 jours ouvrés (délai variable en fonction du financeur)
- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h



ACCESSIBILITE

- Les personnes en situation d'handicap sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.
- Pour tout renseignement, notre référent handicap reste à votre disposition : mteyssedou@ait.fr



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.



CERTIFICATION POSSIBLE

- Aucune

Lire vite et retenir l'essentiel

PRESENTATION DE LA FORMATION, DES PARTICIPANTS ET DE LEURS ATTENTES SPECIFIQUES

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

DEVELOPPER SON AGILITE 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)

DEVELOPPER 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, EVALUATION ET SYNTHESE DE LA FORMATION