

Lecture active

2 JOURS

« Je ne lis pas assez », dites-vous parfois. Faux.

Vous lisez trop.

Du moins passez-vous trop de temps, au travail ou chez vous, dans des documents que vous comprenez, mémorisez et exploitez insuffisamment.

Gagner du temps et de l'efficacité dans vos tâches quotidiennes et redécouvrir un nouveau plaisir de lecture.

2 jours de formation alternant méthodologie et pratique vous permettront d'organiser et de maîtriser vos recherches d'information et vos lectures.

Contact :

01 40 20 04 09

muriel.bouchaud@pragma-consultants.fr

Personnes concernées

Toute personne

Objectifs

Etre en mesure de :

- **Evaluer** ses points forts et ses points à améliorer
- **Optimiser** sa lecture intégrale
- **Maîtriser** les différentes méthodes de lecture efficace
- **Bâtir** sa propre méthode
- **Adapter sa lecture** au support et à ses objectifs

Contenu

- **Enjeux de la lecture efficace** : le temps, la compréhension et la mémorisation. Détermination de ses objectifs professionnels et personnels
- **Bilan individuel de lecture** : vitesse de lecture, compréhension et mémorisation des données du texte, mode de lecture personnel
- **Mécanismes physiologiques et mentaux** :
 - activité oculaire : la photographie, les différentes parties de l'œil et leur rôle dans la lecture
 - activité cérébrale : connexions cerveau-œil, encodage sémantique
 - freins : confusion, subvocalisation, régression
 - antidotes : préparation physique, choix, concentration, confiance en soi
- **Accélération en lecture exhaustive** : choix des points de fixation, réduction du nombre de fixations, travail anticipatoire
- **Lecture sélective** : passage de la lecture in extenso à la sélection, critères de choix des fixations, détection des informations essentielles
- **Lecture de repérage** : détermination de ses objectifs, techniques de recherche d'information
- **Lecture d'écrémage** : comment limiter sa lecture, circuits de lecture, repères visuels et typographiques, lecture en balayage vertical, comment évaluer ses choix méthodologiques
- **Lecture de documents professionnels** : documents juridiques et administratifs, rapports techniques, tableaux de données chiffrées
- **Etablissement d'un plan de lecture**

Particularités pédagogiques

- Formation méthodologique et pratique
- Exercices de découverte et d'application combinant efforts physiologiques et mentaux
- Travaux sur textes variés, de difficulté croissante
- Développement de l'organisation personnelle et de l'autonomie

Modes de diffusion

- Stage sur mesure