



ORGANISME DE FORMATION AUX TECHNOLOGIES ET METIERS DE L'INFORMATIQUE

Formation Optimiser ses réunions grâce au Mind Mapping *Réunion et entretien*

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92

TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07

E-MAIL : inscription@hubformation.com

Objectifs

- | Appliquer la technique du Mind Mapping pour optimiser la conduite de réunion
- | Analyser les points de blocage et de ralentissement en réunion afin de mieux les résoudre
- | Elaborer un ordre du jour de réunion de manière efficace en utilisant le Mind Mapping
- | Identifier les objectifs d'une réunion grâce au Mind Mapping
- | Créer une vision d'ensemble d'un sujet ou d'un projet en utilisant le Mind Mapping
- | Faciliter la prise de parole et la créativité du groupe grâce à la technique du Mind Mapping
- | Mémoriser les échanges et les points de vue lors d'une réunion à l'aide du Mind Mapping
- | Prendre des décisions en groupe et atteindre un consensus en utilisant le Mind Mapping
- | Synthétiser l'information et prendre des notes efficacement en réunion grâce à la technique du Mind Mapping
- | Rédiger des comptes rendus de réunion de manière efficace en utilisant le Mind Mapping.

Public

- | Toute personne souhaitant optimiser les temps de réunion par l'utilisation du Mind Mapping.

Prérequis

- | Aucun

Programme de la formation

Les griefs portés habituellement aux réunions

- | Inventaire des points de blocage et de ralentissement en réunion
- | Les causes du manque d'efficacité en réunion, les facteurs explicatifs
- | Ce que le Mind Mapping peut aider à résoudre
- | L'intérêt du Mind Mapping pour toutes les phases de la réunion

Découvrir la technique du Mind Mapping

- | Historique et fondements scientifiques
- | Présentation de différentes cartes
- | Présentation de la technique
- | Présentation des meilleurs logiciels de Mind Mapping

L'intérêt du Mind Mapping dans la conduite de réunion

- | Faciliter la rédaction d'un ordre du jour
- | Clarifier les objectifs de la réunion
- | Avoir une vision d'ensemble d'un sujet, d'un projet
- | Partager l'information en temps réel
- | Comprendre la complexité d'une situation
- | Poser un problème dans sa globalité, dans son contexte
- | Trouver toutes les causes racines d'un problème

Référence	COMOMAP
Durée	2 jours (14h)
Tarif	1 380 €HT

SESSIONS PROGRAMMÉES

A DISTANCE (FRA)

- du 13 au 14 mai 2024
- du 18 au 19 novembre 2024

PARIS

- du 13 au 14 mai 2024
- du 18 au 19 novembre 2024

LYON

- du 13 au 14 mai 2024
- du 18 au 19 novembre 2024

[VOIR TOUTES LES DATES](#)

- | Améliorer la créativité du groupe dans la recherche de solutions
- | Faciliter la prise de parole en réunion
- | Mémoriser plus facilement les échanges et les points de vue
- | Favoriser la prise de décision et le consensus dans l'équipe
- | Faciliter la rédaction d'une procédure, d'un protocole
- | Mieux gérer le temps en réunion
- | Favoriser la synthèse de l'information et la prise de notes en réunion
- | Aider à la rédaction d'un compte rendu de réunion

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- | Autodiagnostic
- | Mises en situation basées sur des cas concrets proposés par les stagiaires
- | Exercices d'entraînement : création de cartes mentales
- | Atelier collectif : analyse de scénarii, mise en situation, simulation de réunions
- | Jeux de rôles
- | Brainstorming en sous-groupe
- | Débriefing sur les comportements mis en oeuvre : analyse de pratique
- | Plan d'action : rédiger son plan d'action personnalisé (PAP), objectifs et actions concrètes

Synthèse de la session

- | Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement
- | Conseils personnalisés prodigués par l'intervenant
- | Evaluation formative (quiz permettant de valider les compétences acquises)

Méthode pédagogique

Chaque participant travaille sur un poste informatique qui lui est dédié. Un support de cours lui est remis soit en début soit en fin de cours. La théorie est complétée par des cas pratiques ou exercices corrigés et discutés avec le formateur. Le formateur projette une présentation pour animer la formation et reste disponible pour répondre à toutes les questions.

Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

Suivre cette formation à distance

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

- | Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
- | Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
- | Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.
- | Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.
- | Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
- | Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.
- | Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.
- | Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.
- | Horaires identiques au présentiel.

Accessibilité

Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.