

Lire plus vite, comprendre et mémoriser davantage (1J)



Descriptif

« *Tant de choses à lire ... et si peu de temps.* » - Leitmotiv du XXI^e siècle

Entre les mails, les notifications, les rapports et autres compte-rendu, notre quotidien professionnel est rythmé par le déferlement d'informations à lire. Pour réussir à capter l'information utile, il devient indispensable de lire différemment : lire juste ce qui est nécessaire pour mémoriser l'essentiel, trouver une information précise ou avoir une vue d'ensemble. Optimiser son temps de lecture, c'est à la fois mieux comprendre, mieux synthétiser l'information, mais aussi gagner en efficacité, épargner du temps qui pourra être consacré pour faire ce qu'il y a à faire.

Cette formation à la lecture rapide conjugue plaisir et performance, éléments de compréhension, mais surtout beaucoup de pratique et d'entraînement.

Objectifs

- Faire un état des lieux des capacités de lecture (vitesse et niveau de compréhension) ;
- Installer les conditions de lecture favorables à une bonne concentration ;
- Se fixer des objectifs de lecture avant de démarrer ;
- Savoir utiliser les techniques incontournables : balayage, repérage et écrémage ;
- Choisir la technique de lecture la mieux adaptée à son objectif ;
- Utiliser la structure du texte pour aller plus vite ;
- Prendre des notes en mind-mapping ;
- Exploiter davantage les capacités de son cerveau (concentration, mémorisation) ;
- Prendre soin de ses yeux par des exercices de détente oculaires ;
- Appliquer un plan d'action préalablement mis en place.

Pour aller plus loin

- Mieux utiliser son cerveau (½J)
- Bien dormir pour être plus efficace (½J)