



Formations Transversales → Efficacité professionnelle

Les Ateliers MB Formation

Pour accompagner les trajectoires publiques

LECTURE RAPIDE ET EFFICACE

9-10 juin 2008

Informations et inscriptions

Virginie Thevenin

Laëtitia Beuf

Tél. 01 55 33 53 92

Mail : ateliers@mbformation.com

ATELIER «LECTURE RAPIDE ET EFFICACE»

PROGRAMME

Face au nombre important de documentations à lire et analyser, les professionnels de la Fonction Publique ne sont pas toujours armés pour les absorber et en tirer une analyse pertinente. Ce stage de deux jours vous donnera des techniques de lecture rapide et adaptée à vos besoins.

PUBLIC

Toute personne souhaitant gérer un nombre important de lecture professionnelle et en retirer une synthèse rapidement

OBJECTIFS

- 1 - Accroître sa capacité de lecture
- 2 - Adopter une méthode efficace de lecture rapide en fonction du document
- 3 - Mémoriser ou synthétiser l'information essentielle et utile pour son activité professionnelle

CONTENU

- ✓ Evaluation de ses capacités de lecture
- ✓ Les mécanismes de la lecture et la physiologie oculaire
- ✓ Les techniques de lecture active (le QOOQCP, la technique de survol, lecture sélective, techniques d'approfondissement, etc.)
- ✓ Cadrer et se fixer des objectifs de lecture
- ✓ Adapter sa lecture au type de document (article, rapport, sur papier, sur internet, etc.)
- ✓ La prise de notes adaptée
- ✓ Mesure des acquis et exercices pratiques

LES + DE CET ATELIER

- ✓ Apports techniques et méthodologiques
- ✓ Exercices pratiques avec des méthodes de lecture rapide

CET ATELIER RESPECTE LES RÈGLES DE

- **Respect** des participants, de ce qu'ils expriment et de leurs limites personnelles. Il n'y a pas d'obligation, à tout moment un participant peut exprimer le souhait de ne pas participer à un exercice.
- **Confidentialité** de tous les échanges : les participants s'engagent à ne pas divulguer ce qui peut être dit ou vécu au sein de l'Atelier.
- **Ecoute** : ces Ateliers sont des lieux qui privilégient l'écoute et une attention particulière à chacun.
- **Neutralité** : le formateur veille à ce qu'aucun jugement ne soit porté.

En participant à cet Atelier vous vous engagez à respecter ces 4 règles.

DATES ET HORAIRES

Cet Atelier se tiendra sur deux journées : **9-10 juin 2008**

LIEU

Cet Atelier se déroulera à Paris, dans nos locaux :
5 rue Cadet à Paris (9e arrondissement)

Accès : au cœur de Paris, à proximité des gares du Nord,
de l'Est et Saint-Lazare.

RER : Gare du Nord – Lignes B et D

Bus : n° 26, 32, 42, 43, 49

Métro : Cadet (ligne 7) / Grands Boulevards (lignes 8 et 9)

Notre-Dame de Lorette (ligne 12)

Plan d'accès à nos locaux disponible sur demande.

TARIF

2 jours : 970 euros HT



BULLETIN D'INSCRIPTION

EMPLOYEUR

Organisme :

Service gestionnaire :

Nom de l'interlocuteur :

Adresse :

.....

Code Postal : Ville :

Téléphone :

Fax :

Adresse e-mail :@.....

.....

IDENTITÉ DU STAGIAIRE

Mme, Mlle, M., : Prénom.....

Adresse personnelle :

.....

Code Postal : Ville :

Téléphone :

Fax :

Adresse e-mail personnelle :@.....

Adresse e-mail professionnelle :@.....

Fonction occupée :

Service :

Inscrit l'agent ci-dessus désigné à l'Atelier :

Lecture rapide et efficace :

9-10 juin 2008 > 970 Euros HT

MB Formation, organisme de formation agréé, vous adressera une convention de formation en double exemplaire. Votre facture vous sera envoyée une fois la prestation effectuée. Ce bulletin d'inscription vaut bon de commande. Toute inscription annulée entraîne le remboursement des frais engagés par MB Formation, soit : pour une annulation 21 jours et plus avant le début de la formation : 30% du coût du stage ; pour une annulation moins de 21 jours avant : la totalité du coût du stage.

Nom et fonction du signataire décisionnaire :

Date, signature et cachet :