



MIND MAPPING **par Corrine CHARTIER**

FORMATRICE : Corrine CHARTIER : Je suis une professionnelle bienveillante, humaniste et optimiste ayant pour ambition de transmettre aux individus désireux de grandir la capacité de découvrir leur potentiel et d'évoluer en devenant auteur de leur évolution positive.
Dans la bienveillance, l'écoute active et le non-jugement, j'aide mes clients à clarifier leurs objectifs, à mieux se connaître, à développer leur confiance en eux, à trouver leur motivation, à identifier leurs compétences, à prendre du recul pour faciliter leur adaptation face à une nouvelle situation.
Je les accompagne avec des outils pragmatiques pour leur permettre de mettre en œuvre en autonomie leur stratégie d'évolution individuelle ou collective.

OBJECTIFS

- Acquérir les fondamentaux du Mind mapping sur papier et en numérique
- Connaître et expérimenter les différents usages du Mind mapping
- Acquérir une autonomie de pratique sur un outil logiciel spécifique Xmind et/ou MindManager

PROGRAMME

Jour 1 matin

Le concept du mind mapping :
Origine de la méthode,
Le fonctionnement du cerveau

Jour 1 après-midi

Les grands principes du mind mapping
Les différents usages de mind mapping
Prise de notes, gestion de l'information
Brainstorming
Conduite de réunion
Prise de parole et présentation visuelle impactante
Planification et pilotage de projets

Jour 2 matin

La mise en pratique individuelle et collective avec l'outil logiciel
Réaliser une mind map à usage professionnel
Présenter individuellement face au groupe un sujet traité avec la mind map réalisée et projetée.

Jour 2 après-midi

Perspectives de perfectionnement
Etablir un plan personnel de mise en pratique des acquis

METHODE ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Exposés
Tests
Exercices collaboratifs
Mises en situation et cas pratiques
Utilisation d'une plateforme collaborative à l'issue de la formation pour assurer un suivi des acquis.

PRE REQUIS

Savoir manier un ordinateur et les logiciels de base de la suite Office ou équivalents (Word, Excel, Power Point).
Être équipé d'un ordinateur portable (PC ou Mac) par stagiaire lors de la formation.

DUREE : 2 jours – 14 heures

PUBLIC : Toute personne passant une partie significative de son temps professionnel à traiter, gérer, partager des informations et des idées.



SUIVI ET EVALUATION

Feuilles de présence émargées sur place.

Certificat de réalisation envoyé à l'issue du stage

Evaluation des acquis à la fin du stage.

Evaluation à chaud de la satisfaction fait en ligne et évaluation à froid.