

## Pratiquer la lecture active

Repérer et retenir l'essentiel de l'information

Code : **GI 07**

Durée : **2 jours**

Prix : **session inter 900 € HT (repas compris)**

### *Pourquoi ce stage ?*

Repérer rapidement ce qui est important, sélectionner ce qui peut être intéressant, analyser et synthétiser les informations, rechercher et trouver dans les différents documents tous les éléments utiles...voici quelques défis auxquels tous les collaborateurs d'une entreprise sont confrontés avec un flux d'informations de plus en plus vaste et décentralisé.  
Ce stage est conçu pour vous y aider.

### *Ce stage concerne*

Toutes ceux qui ont besoin de connaître les techniques de lecture rapide pour mieux discerner et analyser les informations.  
Toutes personnes désireuses d'augmenter et de développer ses capacités de lecture et de mémorisation.

### *Bénéfices attendus*

À l'issue de ce stage, les participants connaissent :

- les conditions d'une lecture efficace,
- les différents mécanismes de la lecture,
- les techniques, les méthodes et les outils pour augmenter ses capacités de lecture et de mémorisation.

### *Pédagogie*

Méthodes actives et participatives

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices d'entraînement.
- Utilisation de documents d'actualité pour les travaux individuels ou en sous groupes.
- Remise, à chaque stagiaire, d'un document de travail et de documents théoriques et méthodologiques

*Suivi*

Le formateur donne ses coordonnées aux participants et reste à leur disposition par téléphone ou par mail pendant 2 mois.

**Les formations Forma.Com en INTER**

Vous souhaitez suivre cette formation en INTER, contactez-nous pour connaître nos prochaines sessions.

**Les formations Forma.Com en INTRA**

Ce stage peut être programmé dans votre entreprise ou servir de base pour vous construire un programme sur mesure.

## Programme

### Évaluer ses capacités de lecture

- Tests préalables de rapidité.
- Test de mémorisation.

### Déterminer les objectifs de lecture

- La vitesse de lecture.
- La mémorisation.
- Les conditions d'une lecture efficace : Concentration - Motivation - Méthode.

### Maîtriser les techniques de la lecture active efficace

- Les techniques visuelles :
  - augmentation du champ de perception visuelle,
  - contrôle et maîtrise de la mobilité visuelle.
- Les techniques textuelles :
  - caractériser le relief du texte,
  - dégager le sens du texte et son argumentation.

### Repérer les différents textes et leurs spécificités

- Textes longs, textes courts, courrier.
- La presse, rapports et notes d'information.
- Les documents professionnels.
- Statistiques et documents chiffrés.

### Appliquer les stratégies de lecture

- Mettre en évidence la structure du texte.
- Repérer son organisation.
- Définir ses objectifs de lecture.
- Choisir une méthode de lecture appropriée.

### Utiliser les outils d'efficacité

- L'approche globale.
- L'écrémage, le survol, la lecture sélective.
- La lecture intégrale rapide.