

Lecture rapide : lire vite, comprendre et retenir l'essentiel

Cours Pratique de 2 jours - 14h

Réf : LRP - Prix 2024 : 1 490€ HT

Cette formation vous permettra d'augmenter vos capacités de lecture aussi bien en termes de rapidité que de compréhension. Les nombreux exercices composant ce stage vous permettront d'améliorer votre vitesse de lecture.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Multiplier sa vitesse de lecture par deux

Optimiser ses lectures professionnelles et personnelles

Gagner concrètement du temps

Penser plus vite

Développer sa concentration, sa mémoire et son sens de l'analyse

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, exercices d'entraînement, lectures chronométrées avec tests de compréhension et de mémoire. Evaluation et bilan de progression.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 08/2018

1) Identifier ses freins et s'entraîner à les dépasser

- Prendre conscience et évaluer sa tendance à la subvocalisation, à l'usage du doigt ou aux régressions.
- Éliminer "l'oralisation".
- Savoir utiliser efficacement le doigt.
- Lire sans retours en arrière.

Exercice : Test d'évaluation : mesurer sa vitesse de lecture, son niveau de compréhension et sa capacité de mémorisation.

2) Améliorer son agilité visuelle

- Assurer les points de fixation de manière plus espacée.
- Améliorer l'identification des mots et développer leur anticipation.
- Renforcer sa capacité de lecture par la gymnastique oculaire : utiliser le métronome, le palming et le shifting.

Exercice : Entraînement sur les points de fixation, sur l'identification et l'anticipation des mots. Entraînement à la relaxation musculaire.

3) Adopter un comportement de lecteur actif

- Recourir à la méthode du survol.
- Utiliser la lecture intégrale rapide pour favoriser la compréhension du texte.
- Pratiquer l'écrémage pour conserver le sens global du message.
- Comprendre sans tout lire grâce à la lecture sélective.
- Adopter le balayage horizontal et vertical, le balayage diagonal.
- Définir une stratégie en fonction de son objectif de lecture.

Exercice : Entraînement à lire et faire la synthèse : d'articles de presse, de documents complexes, de dossiers.

PARTICIPANTS

Toutes les personnes cherchant à renforcer leurs compétences de gestion des informations.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

4) Développer sa concentration et sa mémoire

- Identifier les trois types de mémoire : kinesthésique, auditive et visuelle.
- Repérer les étapes du processus de mémorisation.
- Augmenter sa capacité à mémoriser les informations.

Exercice : Entraînement à la concentration (techniques de visualisation) et à la mémorisation (techniques d'association, d'images, de sens...).

5) S'entraîner à augmenter son rythme de lecture

- Réaliser son plan d'entraînement pour lire vite en priorisant la compréhension du texte.
- Axer son plan d'entraînement sur le repérage des idées essentielles.
- Mettre en place des exercices de lecture centrés sur le développement de sa capacité de synthèse.

Exercice : Bilan : test de vérification sur la vitesse, la compréhension et la mémoire d'un texte.

LES DATES

CLASSE À DISTANCE

2024 : 15 juil., 28 oct.

PARIS

2024 : 08 juil., 21 oct.