

**Public concerné :**

Toute personne appelée à communiquer, et cherchant à gagner en efficacité dans son travail.

**Pré-requis:**

Maîtriser les règles de la grammaire et de l'orthographe

**Nombre de participants :**  
6 à 8

## Mind Mapping : Penser, structurer et organiser ses idées

**Objectif général**

Comprendre le fonctionnement et les utilisations de l'outil Mind Mapping pour organiser sa pensée, structurer ses idées, animer une réunion, booster sa créativité et sa mémoire.

**Contenu du stage**

- La difficulté de communiquer et de réfléchir
- Le schéma de la communication
- Les règles de rédaction
- La technique du Mind Mapping
- La structuration des idées
- La communication d'entreprise
- Les applications du Mind Mapping dans l'entreprise :
  - ✓ la conduite de réunion grâce au Mindmap
  - ✓ la prise de parole
  - ✓ le résumé de documents
  - ✓ la créativité
  - ✓ la résolution de problèmes
  - ✓ la communication inter entreprise

**Approche pédagogique et supports**

- Pédagogie participative
- Exercices, et mise en situation
- Remise d'un support pédagogique

**Compétences développées****Savoir-faire attendu en fin de stage**

- Connaître les principes et les règles propres à la communication professionnelle
- Prendre conscience des difficultés à réfléchir et à communiquer
- Maîtriser les techniques du Mind Mapping
- Améliorer ses capacités rédactionnelles
- Organiser ses idées avec les cartes heuristiques
- Réaliser un compte rendu de réunion avec le Mind Mapping

**Indicateurs de l'application des acquis :**

- Participation aux exercices pratiques

**Durée :**  
2 jours

**Lieu :**  
Sur site

**Préparation et suivi de stage****Avant la formation****Après la formation**