

Mind Mapping, dynamiser les réunions avec la carte mentale

Cours Pratique de 2 jours - 14h
Réf : MMT - Prix 2025 : 1 570 HT

De plus en plus d'entreprises utilisent aujourd'hui la carte mentale pour optimiser le travail collaboratif et gagner du temps. Lors de ce stage, vous apprendrez à utiliser cet outil dans les réunions, à organiser vos idées autrement pour obtenir une visualisation claire des actions à mener.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

- Optimiser le travail collaboratif et gagner du temps
- Utiliser la carte mentale comme outil dans les réunions
- Organiser les idées pour obtenir une visualisation des actions à mener

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 08/2024

1) Maîtriser la conduite de réunion

- Définir le cadre de la réunion : objectif, durée, lieu, participants, règles du jeu.
- Connaître les différents formats d'animation : exposé, tour de table, brainstorming, débat, travaux de groupes...
- Sélectionner la méthode d'animation adaptée.
- Gérer son temps de parole et celui des participants.
- Les règles d'or d'une animation efficace.

Exercice : Jeux de rôle sur le positionnement d'une réunion. Débriefing collectif.

2) Construire des cartes mentales percutantes

- Concevoir une carte de qualité : les principes, les étapes-clés et les conditions de l'efficacité.
- Découvrir les atouts de la carte mentale dans la conduite de réunion.
- Susciter la créativité, inciter à la participation, faciliter l'organisation, favoriser la précision et la mémorisation.

Exercice : Réalisation et mémorisation d'une carte-interview en 5 minutes. Restitution de l'interview, analyse des cartes et réajustement.

3) Organiser la réunion avec la carte mentale

- Se poser les bonnes questions.
- Planifier l'organisation matérielle.
- Construire sa check-list.
- Elaborer et diffuser l'ordre du jour.
- Structurer son intervention.

Exercice : Exercice en sous-groupes : conception d'une carte mentale pour exposer le déroulement d'une réunion. Présentation et analyse des cartes.

4) Animer une réunion efficace avec la carte mentale

- Faire converger toutes les interventions vers un même objectif.
- Clarifier et organiser les idées.

PARTICIPANTS

Tout collaborateur souhaitant utiliser la carte mentale pour l'animation de ses réunions.

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.

- Rendre plus vivante sa prise de parole pour en augmenter l'impact.
- Développer ses capacités d'écoute.
- Impliquer chaque participant, gérer les personnalités "difficiles" et débloquer les situations.
- Identifier dans quels cas utiliser une carte logicielle.

Exercice : Mise en situation : utilisation d'une carte dans le cadre d'un brainstorming. Présenter et animer la réunion. Débriefing collectif.

5) S'assurer d'une bonne mise en œuvre des décisions prises

- Prendre des notes efficaces grâce à la carte mentale.
- Visualiser rapidement les actions à mener.
- Réaliser ensemble la synthèse de la réunion et dresser un plan d'action mobilisateur.
- Rédiger le compte rendu rapidement et facilement.
- Suivre la réalisation des tâches et échéances fixées.

Exercice : Validation des acquis : élaborer à plusieurs une synthèse de la formation sous forme de carte mentale. Débriefing collectif.

LES DATES

CLASSE À DISTANCE
2025 : 30 juin, 29 sept., 08 déc.

PARIS
2025 : 23 juin, 22 sept., 15 déc.