

# MANAGER, DOPER VOTRE EFFICACITE, VOTRE MEMOIRE

## Avec la méthode Mind Mapping

par Emmanuel DIAIS

Vous souhaitez augmenter en seulement deux jours votre capacité à mémoriser et surtout mieux gérer votre quotidien ? Alors bienvenue dans cette formation ludique, pragmatique et originale qui est incontournable aujourd'hui quand on est un JD.

### FORMATEUR/TRICE

Emmanuel DIAIS a un Master en psychologie du travail. Il est consultant-formateur depuis 16 ans dans le Mind Mapping et la mémoire. Utilisateur et créateur d'outils originaux qui permettent de développer la mémoire, il forme chaque année 2 000 apprenants dans ce domaine.

### OBJECTIFS, BENEFICES

Apprendre à utiliser autrement un outil fabuleux : VOTRE CERVEAU  
Développer votre mémoire, votre créativité et surtout votre efficacité au cours des réunions, des projets ou des prises de notes  
Découvrir une autre façon d'apprendre et de travailler au quotidien en utilisant des moyens différents, ludiques et innovants

### CONTENU, PROGRAMME

#### 1er JOUR, MATIN

##### Cerveau droit ou gauche

Comment persuader en utilisant nos 2 cerveaux ? Les mots ne sont pas tout. 7 étapes pour manager autrement. Ces étapes seront vues en utilisant une approche différentielle, cerveau droit et cerveau gauche.

##### Les rythmes de notre mémoire

Savoir apprendre avec des pauses  
Savoir renforcer

##### Retenir l'information au quotidien

La chambre romaine  
Les crochets de mémoire  
Les mots images alphabétiques

#### 1er JOUR, APRES-MIDI

##### Mémoriser à long terme

Une langue  
Des codes  
De nouvelles informations  
Des données complexes

##### Prendre des notes efficaces avec le Mind mapping

Organiser les informations  
Distinguer l'essentiel de l'accessoire  
Rester plus attentif et concentré grâce à ce type de prise de note

##### Organiser et planifier son temps avec le Mind mapping

Organiser et gérer ses priorités  
Articuler les priorités entre elles pour une meilleure visibilité et efficacité  
Faciliter et rendre plus rapide la prise de décision

##### Créer et gérer des projets

Utilisation de la méthode avec papier crayon et/ou informatique  
La gestion de projets à court et moyen terme  
Créer des plans d'action mobilisateurs et des présentations impactantes

#### 2ème JOUR, MATIN

##### Faciliter le travail collaboratif avec le Mind Mapping

- Comment vivre un entretien, manager un projet ou une réunion par l'utilisation du mind mapping et ainsi favoriser l'apprentissage de nouvelles données, l'organisation des idées
- Une meilleure présentation des sources documentaires
- Exercices en groupes et individuels en utilisant ces ressources
- Faire croître des idées grâce aux liens et à la créativité
- Se connecter aux projets en « images »
- Organiser ensuite logiquement la profusion d'idées
- Hiérarchiser et mémoriser pour mieux rebondir
- L'utilisation de prise de notes à l'aide de cartes d'organisation des idées

#### 2ème JOUR, APRES-MIDI

##### Prendre la parole, animer une réunion, un entretien créatif

- Communiquer efficacement
- La présentation d'informations en utilisant le Mindmap, les images et métaphores
- Savoir ce qui est facilement retenu par nos interlocuteurs
- Exprimer sa force de persuasion grâce à ses 2 hémisphères (le logique et le créatif)
- Prendre la parole en public en toute sérénité grâce à sa mémoire

##### Utilisation pratique

Mise en place de la méthode au quotidien (entretien professionnel, commercial, animation de réunions, prise de notes...)

### METHODE ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques et exercices en groupes ou individuels  
Exposés et table ronde  
A l'issue de cette formation, vous serez à même :

- de mémoriser une liste de 20 mots en moins de 5 mn et de mémoriser facilement et de façon durable des dates, les noms de vos interlocuteurs
- de prendre des notes ou de structurer des idées, des projets d'une manière différente, ce qui vous permettra d'être plus clair et mieux compris (une image vaut mille mots)

