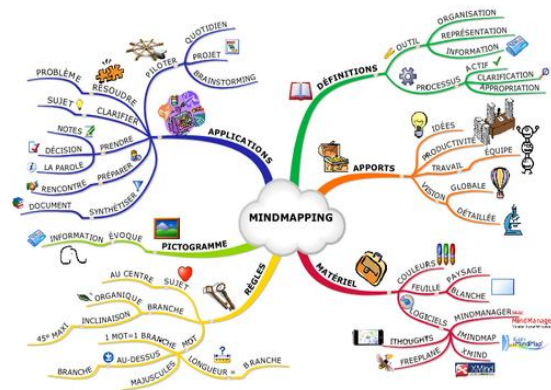


STAGES INTER ENTREPRISES

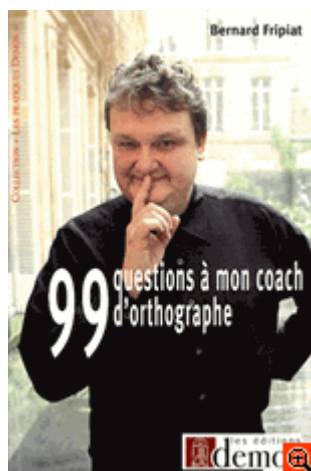
ORGANISER SES IDÉES AUTREMENT

AVEC LA CARTE HEURISTIQUE



JONGLER AVEC LA GRAMMAIRE ET L'ORTHOGRAPHE

AVOIR CONFIANCE DANS SA COMMUNICATION ÉCRITE



ORGANISER SES IDÉES AUTREMENT

CONTEXTE GÉNÉRAL

« L'organisation des idées, depuis longtemps travail de savant ou de réflexion de philosophe, devient exigence pour le manager et nécessité pour le stratège... A la frontière du cerveau droit et du cerveau gauche se trouve la carte heuristique... technique de créativité et volonté de rigueur. »¹

Une carte heuristique (du grec ancien *eurisko*, « je trouve », mind map en anglais) est le plus souvent, à l'inverse du schéma conceptuel, une représentation arborescente de données.

La carte heuristique est un outil d'usage personnel ou collectif, utile à la prise de notes, la recherche d'idées, l'élaboration d'un plan, la mémorisation, la prise de parole, la gestion de projet...

Cet outil simple et polyvalent vous permettra de gagner sensiblement du temps partout où vous l'utiliserez. A ce titre, des recherches effectuées par la *Wharton School of Business*² ont montré qu'avec des aides visuelles :

- Il est possible de réduire de 24% le temps des réunions,
- 64 % des participants sont capables de prendre une décision plus rapidement,
- 79 % des membres d'une réunion arrivent à un consensus (contre 58 % sans aide visuelle),
- 67 % trouvent la présentation convaincante (contre 50 % sans aide visuelle).

POPULATION CONCERNÉE

- Tout collaborateur de l'entreprise...
- ... ayant à organiser ses idées, prendre des notes, synthétiser des documents, prendre la parole en public...
- ... chef de projet, secrétaire, commercial, cadre dirigeant.

OBJECTIFS

- Être capable de concevoir et réaliser des cartes heuristiques dans plusieurs situations
- Clarifier et structurer ses idées en résolution de problème et créativité
- Gérer l'information efficacement en l'organisant rapidement
- Mémoriser beaucoup, mieux et plus longtemps
- Discerner l'essentiel de l'accessoire
- Conserver une vision globale et repérer le détail
- Pratiquer des restitutions claires

¹ Luc de Brabandière – Vice-Président du Boston Consulting Group

² Robert William Lucas *The Big Book of Flip Charts*

CONTENU

➤ PREMIÈRE JOURNÉE

- Identifier les freins et les accélérateurs de créativité
- Se connecter à la bonne information au bon moment
- Cartographier des informations lors d'un face à face
- Découvrir la multiplicité de nos représentations respectives par rapport à une seule et même information
- Connaître les processus d'élaboration d'une habitude, savoir ce qui est facilement retenu par nos interlocuteurs
- Démultiplier la capacité de notre mémoire sans effort

➤ SECONDE JOURNÉE

- Réactiver son savoir en respectant un rythme naturel
- Lire une carte et retenir facilement beaucoup d'informations
- Expérimenter les aptitudes de ses deux hémisphères cérébraux
- Élaborer une carte suivant une méthodologie simple et puissante
- Cartographier un document écrit pour en faire une conférence passionnante
- Connaître les possibilités d'un outil informatique dédié à l'élaboration d'une carte

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La démarche pédagogique est essentiellement active. Elle amène les participants à certaines **analyses de leur mode actuel de fonctionnement** et de leurs pratiques.

Sont proposés en alternance :

- des informations et exposés courts et concrets,
- des discussions et échanges,
- des apports méthodologiques,
- une élaboration d'outils spécifiques et des exercices collectifs d'application.

JONGLER AVEC LA GRAMMAIRE ET L'ORTHOGRAPHE

CONTEXTE

L'écrit est parfois source d'angoisse et pourtant c'est un moyen de communication nécessaire au quotidien dans notre vie professionnelle. L'orthographe et la grammaire ne doivent pas être un frein à cette communication. C'est la raison pour laquelle nous avons créé cette formation, conçue dans un esprit ludique, afin de désacraliser l'orthographe et la grammaire. Vous gagnerez ainsi en confiance en surmontant les hésitations liées à la complexité de la langue française.

POPULATION CONCERNÉE

- Tout collaborateur de l'entreprise...
- ... De la réceptionniste devant écrire un post-it...
- ... Au président devant écrire un mail à tous les salariés.

OBJECTIFS

La formation poursuit cinq objectifs principaux bien précis (quatre touchant directement la vie professionnelle et un concernant davantage la vie privée).

- Fournir un outil (le manuel et son utilisation) qui leur permet de résoudre les principales difficultés que l'on rencontre au quotidien.
- Donner la possibilité, si la nécessité s'en faisait sentir, de mémoriser l'orthographe.
- Fournir une méthode permettant d'améliorer rapidement leur orthographe d'usage.
- Donner le moyen d'éviter les fautes d'inattention.
- Offrir une méthode leur permettant d'aider leurs enfants à se décomplexer par rapport à l'orthographe.

CONTENU

➤ PREMIÈRE JOURNÉE

L'orthographe : une question de mémoire

L'orthographe étant une question de mémoire, il est indispensable de savoir comment la mémoire fonctionne. En effet, suivant la mémoire que l'on possède, les fautes et les difficultés varient. À la fin de l'exposé, les participants sauront comment agir, qu'ils possèdent une bonne mémoire visuelle ou pas.

Comment éviter les fautes d'inattention ?

Les fautes d'inattention ne sont pas dues à une carence orthographique... Néanmoins, elles doivent être évitées.

Pourquoi le français est-il une langue difficile ?

Le français est une langue latine prononcée avec un accent germanique, dominée par l'accent parisien et réglementée par des passionnés de la langue latine. Les stagiaires sauront par exemple pourquoi il faut un « m » devant « b » et « p ».

La conjugaison

Nous fournirons une méthode qui permettra de mémoriser très rapidement la conjugaison d'un verbe. Ensuite, nous verrons les principales difficultés (« ai » ou « ais », verbe en « oyer », participes présents etc.). Naturellement, cette partie sera agrémentée de nombreux exercices.

Initiation aux racines grecques

La journée se termine par l'examen de ces racines et l'influence qu'elles ont sur notre orthographe (asymétrie, dysfonctionnement...).

➤ **SECONDE JOURNÉE**

Les participes passés

- Les participants apprendront à utiliser un schéma leur permettant d'accorder les participes passés.
- Le participe épithète, le participe conjugué avec « être » et avec « avoir »
- Les pronominaux, les participes passés suivis d'un infinitif et les cas particuliers.

Le pluriel et le féminin

Les accords traditionnels, le pluriel des noms composés et celui des adjectifs de couleur. Nous insistons sur les fautes fréquemment rencontrées.

L'accent

L'accent est un problème d'oreille. Quelqu'un peut avoir une très bonne orthographe et ne pas distinguer l'accent grave de l'accent aigu. Cette partie sera plus ou moins longue selon qu'un ou plusieurs stagiaires se trouvent dans ce cas. L'emploi de l'accent circonflexe et des trémas complètera cette partie.

Les chiffres en lettres

Nous fournirons aux participants un moyen très simple pour bien utiliser le trait d'union et placer opportunément les « s ».

Les mots casse-pieds

- Les difficultés habituelles : tout, leur, même ...
- Les mots difficiles : un délai...
- Les confusions fréquentes : davantage ou d'avantage, sensé ou censé...
- Les fautes fréquemment rencontrées : aucuns frais...
- Le doublement des consonnes...

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La démarche pédagogique est humoristique, visant à décomplexer les participants.

Alternance :

- d'exposés de l'animateur,
- d'exercices pratiques,
- de tests...

ORGANISATION

- **Organiser ses idées autrement :**
 - **Durée : 2 jours (14h)** Mercredi 14 et jeudi 15 mars
Mardi 19 et mercredi 20 juin
Mardi 16 et mercredi 17 octobre
Mardi 18 et mercredi 19 décembre
 - **Formateur :** consultant formateur certifié par l'EFH (École Française de l'Heuristique)

- **Jongler avec la Grammaire et l'Orthographe :**
 - **Durée : 2 jours (14h)** Jeudi 21 & vendredi 22 juin
Lundi 1^{er} & mardi 2 octobre
Lundi 17 & mardi 18 décembre
 - **Formateur :** expert en communication écrite, expérience de plus de 15 ans sur cette thématique, auteur de livres sur les difficultés de la langue française, auteur de pièces de théâtre

- **Nombre de participants :** 6 à 12

- **Lieu :** Paris centre – Rueil-Malmaison (face RER A) – Rennemoulin (5 min Rocquencourt)



- **Coûts pédagogiques :** 1 000 € HT
Remise de 10 % à partir de 3 inscriptions

