

MGL-22

MIND MAPPING : DYNAMISER LES REUNIONS AVEC LA CARTE MENTALE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, chaque participant devra mieux :

- 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

CONTENU DU PROGRAMME DE LA FORMATION :

- **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.
- **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.
- **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.
- **Animer une réunion efficace avec la carte mentale**
 - ✓ Faire converger toutes les interventions vers un même objectif.
 - ✓ Clarifier et organiser les idées.
 - ✓ 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.
- **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.

PUBLIC CIBLE :

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

DUREE DE LA FORMATION :

03 journées de 8 heures chacune

ANIMATEUR :

Formateur spécialisé