

# LA LECTURE RAPIDE ET EFFICACE

DÉVELOPPEMENT  
PERSONNEL

## Une méthode simple et opérationnelle

*Avec cet apport théorique et la poursuite des exercices, je vais rapidement gagner beaucoup de temps dans l'interprétation et la synthèse des documents.*

Patrice (avocat)



2 jours soit 14 heures



8 personnes maximum



Formation intra

## PUBLIC

- Toute personne qui a à lire et à traiter fréquemment des informations abondantes.

## OBJECTIFS

*La formation doit permettre à chaque participant :*

- D'améliorer sa vitesse de lecture et sa capacité de mémorisation ;
- D'acquérir des méthodes de restitution immédiate et structurée.

## MÉTHODE

- L'approche est essentiellement pratique : elle intègre les lectures professionnelles pratiquées par les stagiaires et comme toute technique, se base sur un entraînement intensif.
- Une documentation pédagogique, indépendante des exercices, récapitule les informations principales.



Réf. **LIRE**

## PROGRAMME

### **Les mécanismes physiologiques de la lecture**

- Prise de conscience de nos habitudes de lecture.
- Passage d'une lecture orale et subvocale à une lecture mentale.
- Les obstacles psychologiques et techniques à la bonne lecture.
- Bilan de nos capacités de lecture, les critères d'efficacité.

### **Les techniques de lecture**

- Les types de lecture : globale, continue, discontinue...
- Le survol, le repérage et la lecture sélective.
- Utiliser les 3 entrées pour lire sélectivement : concepts-clés, alertes visuelles, attaques de paragraphes.
- L'écrémage et les balayages : pour aller vite à l'essentiel.

### **Mémorisation de l'information et élaboration des synthèses**

- Le fonctionnement de la mémoire : attention, concentration, intérêt, logique.
- Savoir trier : maîtriser sa "carte mentale" pour classer, hiérarchiser et retenir les informations essentielles.
- De la logique de mémorisation à la logique de restitution : le choix du plan.

