



Gagner en rapidité et en efficacité dans ses temps de lecture

Les écrits prennent de plus en plus d'importance dans le secteur social, médico-social et sanitaire, ce qui induit en parallèle des temps de lecture qui peuvent paraître chronophages pour les professionnels. Qu'il s'agisse d'écrits internes ou externes, ils doivent s'approprier rapidement des formes et des contenus d'information de niveaux différents pour les retraduire ensuite dans leur pratique de manière opérationnelle. La maîtrise des techniques de lecture permet d'optimiser leur temps et de gagner en efficacité dans le traitement de l'information.

Objectifs

- Évaluer sa pratique de lecteur, analyser ce qui facilite la lecture et ce qui fait frein à la compréhension d'une information
- Augmenter sa rapidité de lecture sans perdre en compréhension
- Identifier les différentes sources documentaires et analyser leur circuit de lecture
- Développer des stratégies de lecture et de prises de notes efficaces

Contenus

- Le mécanisme de la lecture
- Les freins à la lecture
- Les techniques pour augmenter sa rapidité de lecture
- L'analyse des sources documentaires et de leurs spécificités
- Les stratégies de lecture et de prise de notes efficaces

Modalités et méthodes pédagogiques

- En présentiel
- Tests de vitesse et de compréhension permettant d'évaluer sa compétence de lecteur.
- Exercices d'entraînement progressifs pour élargir son champ visuel.
- Alternance entre théorie et applications pratiques : repérage d'informations sur support papier et écran, écrémage de documents presse et d'écrits internes, lecture de textes difficiles

Modalités d'évaluation

Évaluation des acquis des stagiaires

Chaque participant réalisera une auto-évaluation afin de se représenter les acquis de la formation suivie.

Évaluation de la formation

Au terme de la formation, chaque participant complétera un questionnaire de satisfaction afin d'évaluer la qualité de la formation suivie.



Intra / Sur mesure

Durée préconisée

14h00

Soit 2 jours

Public

Tout professionnel – cadre, personnel administratif, médical ou éducatif, étudiant... – amené, dans sa pratique professionnelle, à lire régulièrement des documents, de toute nature, sur support papier et/ou sur écran

Pré-requis

Aucun

Durée

14h (soit 2 jours)

Profil de l'intervenant

Formatrice/consultante experte de la communication et du développement personnel

Dates

10 et 12 mai 2023

Lieu

Hérouville Saint-Clair (14)

Contact

Chloë BEAUMONT

Tél. 02 31 54 42 54

cbeaumont@irtsnormandiecaen.fr



www.irtsnormandiecaen.fr