



## FORMATION

### LECTURE RAPIDE - RETENEZ L'ESSENTIEL

**DURÉE**  
1 jour

#### • OBJECTIFS •

Maîtriser une lecture approfondie, rapide et performante pour la gestion des informations au quotidien.

#### • PUBLIC •

Toute personne souhaitant acquérir des techniques efficaces pour lire rapidement dans son contexte professionnel.

#### • PROGRAMME •

##### Les règles de la synthèse écrite et orale

- L'utilité de l'esprit de synthèse en situation professionnelle
- Identifier l'objectif du document, du discours
- Restituer l'information recueillie
  - Organiser et hiérarchiser ses idées
  - Adapter sa présentation écrite à l'objectif
  - Structurer et mettre en forme ses écrits

##### Conditions et caractéristiques de la lecture rapide

- Les préalables à la lecture :
  - Créer un environnement physique favorable
  - Préparer sa lecture
- Les caractéristiques de la lecture rapide
- Quelle méthode pour quel écrit ?

##### Le comportement du lecteur

- Voir : comment percevons-nous les signes, que se passe-t-il au niveau visuel ?
- Reconnaître : quelle est la procédure de reconnaissance des mots écrits ?
- Comprendre : comment comprenons-nous et mémorisons-nous ?

##### Workshop : entraînement aux techniques de lecture rapide

#### • OUTILS PÉDAGOGIQUES •

- Exercices d'auto-évaluation
- Apports méthodologiques
- Exercices d'application