APPRENDRE À TRANSMETTRE AU QUOTIDIEN

Lecture rapide : accélérer sa lecture, sélectionner et retenir l'essentiel

Le volume à lire dépasse largement le temps disponible : notes internes et rapports s'ajoutent aux messages et à la veille du secteur. On relit trois fois le même paragraphe, on surligne tout et on empile des documents qui ne seront jamais rouverts. La lecture linéaire apprise à l'école n'est pas faite pour un document professionnel qu'il faut exploiter. Deux jours pour changer de technique : repérer la structure d'un texte avant de le lire, adapter sa vitesse à l'enjeu, prendre des notes réellement utilisables et ancrer ce qui doit être mémorisé. Les exercices se font sur les documents apportés par les participants.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 590 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Cette formation s'adresse aux cadres et aux fonctions support ainsi qu'à toute personne qui doit traiter un volume important de documents écrits.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Mesurer sa vitesse de lecture et son taux de compréhension
- Repérer la structure d'un document avant de le lire en détail
- Adapter sa vitesse selon l'objectif de lecture
- Extraire les informations utiles sous forme de notes exploitables
- Mémoriser une information grâce à des reprises espacées

03 Programme détaillé

M1 Diagnostic de sa lecture

- Savoir d'où l'on part
- Mesurer sa vitesse en mots par minute
- Évaluer sa compréhension après lecture
- Repérer ses freins comme la subvocalisation et les retours en arrière
- Comprendre le fonctionnement de l'œil pendant la lecture
- Atelier : Test de lecture chronométré suivi d'un questionnaire de compréhension pour fixer son point de départ.

M2 Techniques d'accélération
- Élargir l'empan et lever les freins
- Élargir son champ visuel pour lire par groupes de mots
- Supprimer la subvocalisation et les retours en arrière
- Utiliser un guide visuel pour tenir le rythme
- Pratiquer l'écrémage et le balayage ciblé
- Atelier : Séries d'exercices chronométrés sur des textes de difficulté croissante.

M3 Lire pour exploiter
- Adapter la méthode au document
- Définir son objectif avant d'ouvrir le document
- Explorer la structure avec les titres les résumés et la conclusion
- Choisir entre survol repérage et lecture approfondie
- Prendre des notes pendant la lecture
- Traiter un rapport long en un temps limité
- Cas pratique : Extraction des points clés d'un rapport de trente pages en quinze minutes.

M4 Retenir et restituer
- De la lecture à la mémoire
- Reformuler avec ses propres mots
- Construire une fiche ou une carte de synthèse
- Planifier des reprises espacées
- Restituer l'essentiel à l'oral en deux minutes
- Mise en situation : Chaque participant restitue au groupe la substance d'un article lu le matin même.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 590 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr