EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

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

Les rapports les notes et les études s'accumulent plus vite qu'on ne les lit. On relit les mêmes lignes, on revient en arrière, on termine un document sans pouvoir en dire l'essentiel. La lecture se fait au même rythme quel que soit le texte, qu'il faille l'étudier en détail ou simplement en tirer trois informations. Deux jours pour repérer les habitudes qui ralentissent, entraîner son œil et son rythme, choisir un mode de lecture selon l'objectif et retenir ce qui compte. Chacun mesure sa vitesse et sa compréhension au début puis à plusieurs étapes de la formation.

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
Cadres chargés d'études juristes et toute personne devant traiter un volume important de documents professionnels

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 niveau de compréhension
- Repérer et corriger les habitudes qui freinent la lecture
- Choisir un mode de lecture adapté à l'objectif du document
- Explorer un document long pour en extraire l'information utile
- Retenir l'essentiel d'une lecture et le restituer

03 Programme détaillé

M1 Comment on lit

- Repérer ce qui ralentit
- Mesure initiale de vitesse et de compréhension
- Prononciation intérieure retours en arrière et arrêts du regard
- Conditions matérielles : écran papier lumière et posture
- L'effet de la fatigue et de l'attention sur le rythme
- Atelier : Test de départ sur un texte professionnel suivi de questions de compréhension.

M2 Accélérer
- Entraîner l'œil et le rythme
- Élargir la portion de texte saisie d'un seul regard
- Utiliser un guide visuel pour tenir le rythme
- Supprimer les retours en arrière automatiques
- Adapter sa vitesse à la difficulté du texte
- Atelier : Séries d'exercices chronométrés avec mesure de progression après chaque série.

M3 Lire selon l'objectif
- Tout ne se lit pas de la même façon
- Repérage exploration et lecture approfondie
- Décider en amont ce que l'on cherche dans un document
- Utiliser la structure : titres résumé introduction et conclusion
- Traiter un rapport long puis une pile de courriels
- Cas pratique : Extraction de cinq informations précises dans un rapport en temps limité.

M4 Retenir et exploiter
- Lire vite doit servir à quelque chose
- Prise de notes minimale pendant la lecture
- Reformuler immédiatement ce qui vient d'être lu
- Organiser ce qu'on garde pour le retrouver ensuite
- Construire son programme d'entraînement personnel
- Mise en situation : Lecture d'un dossier puis restitution orale de trois minutes devant le groupe.

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