

# Atelier Mind Mapping

## Bien s'organiser : plus de temps, moins de stress !

### Présentation

Une bonne organisation dans le travail est indispensable, ce n'est là un secret pour personne ! Cependant, loin d'être une évidence ou une pratique aisée pour tout le monde, elle n'en est pas moins à la portée de tous les travailleurs grâce aux outils du Mind Mapping.

Gérer une équipe, un service, des plannings, organiser et mettre en place des projets, tant individuels que collectifs, élaborer des stratégies, poser les bons choix, résoudre des problèmes de façon efficace et créative, se fixer des objectifs et les atteindre sont autant de tâches qui font partie du quotidien des travailleurs.

De même, ceux-ci doivent être capables d'avoir une vision tant globale que détaillée et doivent également parvenir à articuler les intervenants afin de mener à bien la réalisation de projets.

L'atelier Mind Mapping, d'une durée de 3 jours, est là pour vous apporter aide et soutien si vous ne savez pas toujours comment vous y prendre ou par quoi commencer. Si vous vous sentez débordé, surmené ou si le stress vous empêche de vous concentrer sur l'essentiel...

### Organisation pédagogique

La formation se décline en une première journée de théorie et de mise en pratique, suivie par une seconde journée qui fera la part belle à l'apprentissage de logiciels de Mind Mapping.

Un mois après ces deux séances, une 3<sup>ème</sup> journée, sous la forme d'une supervision, sera organisée et permettra de faire le point tous ensemble sur ce qui aura été vu précédemment et aussi de répondre aux questions et autres demandes des participants qui le souhaitent.

### Objectifs

- Se libérer l'esprit ;
- Etre mieux organisé et plus structuré ;
- Etre plus efficace et donc plus confiant et moins stressé ;
- Gagner du temps ;
- Etre proactif plutôt que réactif ;
- Passer de l'abstrait au concret grâce à une vision claire des actions à réaliser ;
- Etre en harmonie avec sa vie professionnelle et sa vie privée.

## **Outils proposés**

- Le Mind Mapping ;
- Le Kanban (ou méthode du post-it) ;
- Logiciels de Mind Mapping.

Ces deux techniques graphiques (Mind Mapping et Kanban) permettent de coucher, sur papier, sur tableau ou sur écran, toutes les informations que vous avez en tête, afin de bien les organiser et de mieux les gérer.

Le Mind Mapping et le Kanban sont des outils performants et faciles d'utilisation.

Cet atelier est d'une durée suffisante pour mettre en avant des exemples concrets et des exercices pratiques sur des thèmes qui concernent directement les participants.

Les participants pourront en mesurer rapidement les bénéfices et ils deviendront à coup sûr leurs meilleurs assistants !

## **Thèmes abordés**

- Poser un diagnostic de son organisation, du temps disponible, des tâches à accomplir ;
- Identifier et neutraliser les voleurs de temps ;
- Se fixer des objectifs et mettre en place les outils pour les atteindre ;
- Etablir un planning à court, moyen et long terme ;
- Structurer son emploi du temps ;
- Saucissonner les tâches et les prioriser ;
- Poser les bons choix ;
- Résoudre les problèmes efficacement et de manière créative ;
- Gérer les imprévus ;
- Travailler en équipe, en binôme ;
- Travailler dans l'urgence ;
- Gagner en sérénité ;
- Profiter du temps gagné.

## **Information pratique**

A prendre avec soi, quelques crayons de couleurs/marqueurs pour les exercices pratiques ainsi qu'un ordinateur portable ou une tablette pour l'initiation aux logiciels de Mind Mapping.

**Formatrice**

**Laëtitia LEROY**, Gradué en marketing, Réflexothérapeute, Formatrice indépendante

**Horaire**

Les jeudis de 9h à 12h et de 13h à 16h

6 février 2020 – 20 février 2020 – 5 mars 2020

**Lieu**

Asbl C.E.D.S. – Espace Charlemagne

Place de la République Française, 1 à 4000 LIEGE

**Participation : 220€**