



Lire vite et mémoriser l'essentiel

Cette formation vous permettra de lire des documents professionnels avec plus d'efficacité et de maîtrise. Vous identifierez plus rapidement les points clés d'un document écrit pour renforcer votre efficacité et gagner du temps. Il vous est conseillé d'apporter votre ordinateur.

Objectifs

Améliorer ses capacités à lire rapidement grâce à une méthode reconnue

Retenir l'essentiel des documents professionnels et des mails

Traiter et synthétiser les informations lues

Lire et prendre des notes efficaces

Lire pour restituer ou mémoriser des informations

Points forts

Exercices variés et nombreux

Entraînement à la vitesse et à la compréhension

Résultats possibles en cours de formation

Accompagnement personnalisé

Logiciel de lecture en option

Intervenant

Consultante formatrice experte dans le domaine



Public

Tout public concerné



Durée

2 jours



Pré requis

Aucun



Groupe

12 personnes

