

Table des matières

Introduction	1
---------------------	----------

Prologue : Bien se connaître pour bien travailler	5
--	----------

Comment filtrez-vous les informations?	5
--	---

Définition des actes d'analyse et de synthèse	6
---	---

Repérez votre tendance intellectuelle	10
---------------------------------------	----

PARTIE 1

CAPTER EFFICACEMENT L'INFORMATION

Méthode 1. Prendre des notes performantes : la matrice « réceptive »	17
---	-----------

La prise de notes : un acte essentiel pour spatialiser notre pensée	18
---	----

Les mots clés : titres des « fichiers » de la mémoire	19
---	----

Prendre des notes sur matrices synoptiques	20
--	----

Méthode 2. Cibler ses notes : la matrice « active »	27
--	-----------

Dynamiser l'acte d'écoute	28
---------------------------	----

Un outil de travail indispensable pour bien cibler ses notes	29
--	----

Créativité des découpages	29
---------------------------	----

Méthode 3. Les parcours mentaux au service de la mémorisation	47
--	-----------

Déambuler par la pensée dans des lieux familiers	48
--	----

Associer aux objets personnels des images ludiques	49
--	----

Comment créer son propre parcours mental?	50
---	----

PARTIE 2

ORGANISER SES IDÉES

Méthode 4. Ordonner sa pensée : la roue du raisonnement	65
--	-----------

Une roue à moudre les raisonnements	67
-------------------------------------	----

Les documents professionnels éclairés par la roue du raisonnement	69
---	----

Le plan définitif peut regrouper plusieurs voies	75
--	----

Méthode 5. Synthétiser en arborescence	77
Les avantages de l'arborescence	78
Un outil pour synthèses de grande envergure	82
Conseils pratiques de réalisation	88

Méthode 6. Restituer une analyse personnelle :

Approach	91
Huit lettres qui permettent de penser à tout	92
Description des étapes Approach	93
Rédaction de rapports par la méthode Approach	96

PARTIE 3

TRANSMETTRE L'INFORMATION POUR AGIR

Méthode 7. Paix sur vos e-mails	105
Fils rouges différents entre lettres et e-mails	106
Déroulé de la méthode	107
Quels outils pour contrôler le ton donné au message?	111

Méthode 8. Synthétiser pour les autres : Octopus	119
Mettez en scène vos questions	122
Six avantages pour une même méthode	122
Synthèse par accumulation progressive d'informations	132

Méthode 9. S'appuyer sur des supports d'exposé sécurisants : Expofil

Expofil	139
Les atouts de la méthode Expofil	140
Les trois situations auxquelles répond Expofil	141
Une méthode pour tous les exposés	143

PARTIE 4

PARTAGER SES IDÉES

Méthode 10. Conduire un projet: Pilotages..... 159

Neuf lettres pour vous aider à façonner votre projet..... 160

Une armature opérationnelle adaptable à tous vos projets..... 161

Comment présenter son projet et le faire accepter?..... 173

Comment analyser et présenter un projet déjà réalisé?..... 176

Méthode 11. Optimiser l'impact d'une réunion: IPPDA..... 185

IPPDA: cinq cartes à jouer en réunion..... 186

Les cinq étapes de la méthode IPPDA..... 187

Rédaction de comptes rendus: mission objectivité..... 196

Rédaction de comptes rendus synoptiques..... 206

Méthode 12. Structurer des idées en groupe:**Particip-Action..... 215**

Faire émerger en direct des problèmes et solutions..... 216

Les quatre étapes de Particip-Action..... 218

Illustration de la procédure Particip-Action..... 223

Horizons..... 230**Bibliographie..... 231**