

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	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 façoner 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

comme. En effet, la tradition française, il faut le reconnaître, n'est pas particulièrement engagée dans la transmission de méthodes d'aide à la communication lors du cursus scolaire. Les plus doués s'en forgent au gré de leur parcours, la majorité tâtonne ou apprend exclusivement les chemins les plus balisés.

Face aux freins multiples rencontrés dans le monde du travail, il nous a paru intéressant de regrouper, en un seul ouvrage, douze méthodes susceptibles d'accroître les performances de vos actions de communication.