

## Déroulé de l'action

### • Modalités

Session Inter/Intra  
En présentiel/Classe virtuelle

### • Horaires

9H00-12H30 / 13H30-17H00

### • Méthode pédagogique

Alternance exposés théoriques  
et exercices pratiques  
(80% de pratique)

### • Suivi et assistance

Support de cours adapté  
au logiciel étudié et  
au niveau suivi  
Assistance téléphonique  
gratuite et illimitée

### • Modalité d'évaluation

Passage de la certification TOSA  
en fin de formation  
Attestation de stage  
Emargement quotidien d'une  
feuille de présence

### • Accessibilité aux personnes handicapées

Pour tout besoin d'adaptation,  
retrouver le contact de notre  
référént handicap et les  
modalités d'accueil sur la page :  
[Infos pratiques/Situation de Handicap](#)

# MindManager - Les Fondamentaux

**Public et Objectif :** Dirigeants, managers, cadres, chefs de projets, formateurs souhaitant présenter clairement leurs idées et les informations à traiter à l'aide des techniques du MindMapping.

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Créer des MindMaps professionnelles à l'aide de MindManager
- Gérer les informations utiles de manière plus performante
- Intégrer MindManager à ses outils informatiques habituels
- Élaborer une note, une présentation, une synthèse percutante...

**Pré-requis :** Aucun pré-requis nécessaire.

- 2 jours -

## Les modes de fonctionnement du cerveau

- Découvrir l'outil formidable qu'est notre cerveau
- Comprendre les difficultés des méthodes d'apprentissage classiques
- Découvrir sa préférence cérébrale
- Être efficace en utilisant ses deux hémisphères
- Le cerveau et la méthode (pourquoi cela marche)

## Construction d'une Map

- Démarche globale sous forme arborescente
- Les ramifications, les branches principales et secondaires
- Les associations d'idées - L'importance de la couleur et des images
- Les Idées Forces clés - La hiérarchisation et catégorisation d'idées
- Insertion de mots clés évocateurs d'images
- Les principes clés de la construction (structure, technique, recommandation...)

## Présentation des Maps

- À quoi servent-elles? - Quand les utiliser? - Définition

## Créer ses premières Maps avec MindManager

- Réaliser une map simple ; modifier les branches et les niveaux
- Ajouter des symboles et illustrations
- Mettre en forme les différents éléments de la map
- Contrôler l'affichage à l'écran et les impressions papier

## Utiliser les formatages de MindManager

- Formater et aligner les titres, les topics et les caractères
- Utiliser les différents types de Maps / Numérotter les branches et sous-branches

## Apprivoiser MindManager pour en tirer le meilleur

- Utiliser les Templates de MindManager et créer des modèles personnalisés
- Utiliser les Légendes ; maîtriser les styles

## Utiliser les liens externes

- Travailler en mode Multi Maps
- Créer et modifier des hyperliens - Attacher des fichiers ou emails
- Utiliser les différents imports / exports

## Améliorer l'efficacité personnelle et collective

- Professionnaliser ses maps pour gagner en qualité
- Gérer les Modifications et versions de documents
- Maîtriser le mode Brainstorming et la présentation dynamique