

INTITULÉ DE LA CERTIFICATION

Optimiser le traitement de l'information grâce à la lecture rapide et la carte mentale

Description de l'activité ou de la situation professionnelle à partir de laquelle le dispositif de formation visant la certification est initié :

Cette certification, transversale à différents métiers et niveaux de qualification, permet de valider les compétences relevant de l'optimisation du traitement de l'information à l'aide des outils cognitifs que sont la lecture rapide et la carte mentale.

Les compétences présentées dans le référentiel "Optimiser le traitement de l'information grâce à la lecture rapide et la carte mentale" garantissent à leurs titulaires d'être en capacité de procéder à une lecture rapide et efficace (c'est à dire avec une compréhension mesurable des informations) de différents supports ainsi que d'organiser les idées collectées de manière structurée à travers un schéma heuristique, également appelé carte mentale, permettant une présentation visuelle et synthétique des informations.

Cette certification s'adresse aux personnes dont les fonctions et métiers nécessitent d'analyser et de traiter dans un temps limité un grand nombre d'informations, en vue notamment de produire une synthèse, une argumentation ou toute autre forme de compte rendu structuré, de façon à extraire des idées clés et pertinentes.

C'est le cas par exemple des dirigeant.e.s d'entreprise, avocat.e.s, des consultant.e.s, des adjoint.e.s de direction ou encore de chargé.e.s d'étude et analyse de marchés, mais aussi toute personne qui souhaite faire valider les compétences du présent référentiel, dès lors que ses tâches et activités professionnelles font appel à de la gestion documentaire, quelle que soit la nature de la source, le traitement d'information, la préparation d'intervention orale.



Référentiels		
Référentiel de compétences	Référentiel de certification	
	Modalité(s) d'évaluation	Critères d'évaluation
Compétence 1 Créer les conditions de l'état de concentration en épurant son environnement de travail, en définissant le cadre spatio-temporel, en ayant recours à des outils d'aide à la concentration (bruits blancs, luminosité) afin d'activer les fonctions cognitives nécessaires au traitement des informations et à leurs assimilation.	Évaluation 1 en deux étapes: Etape 1 : Mise en situation professionnelle de 1h25 en trois phases, sur support tiré au sort, au cours de laquelle le jury observe le candidat : - réunir les conditions propices à l'activation des fonctions cognitives (15 min), - activer la lecture de son document à travers une méthode lui permettant d'obtenir les informations essentielles à la compréhension du document (5 min) - utiliser les techniques de lecture rapide et la compréhension d'un support documentaire (1 heure chronométrée, avec un temps moyen de lecture de 600 mots par minute)	Le candidat éteint son téléphone ou le met en mode avion. Le candidat organise son plan de travail de manière épurée (stylo, surligneur, guide de lecture, crayons de papier, gomme) . Le candidat choisit et applique une technique de respiration et explique son choix. A minima, le candidat intègre à son environnement : des réducteurs de bruits et/ou des bruits blancs et adapte la luminosité de la pièce. Le candidat cadre son temps de travail avec la technique de son choix ("POMODORO" ou équivalent) : - il crée une liste de tâches - il travail sur une tâche durant le temps paramétré - il détermine des temps de pause permettant



	informations lues à compléter en 30 minutes maximum permettant de vérifier la qualité	l'assimilation d'informations.
Compétence 2 S'approprier la forme d'un support, en analysant en amont de la lecture de celui-ci ses différentes composantes (titre, structure, sommaire etc) dans le but d'orienter sa compréhension du contenu.	et la pertinence d'assimilation de l'information.	Le candidat : - énumère à voix haute les différentes composantes du document (titre, structure, sommaire) - fait un premier état de sa compréhension du support en le formalisant en une ou deux phrases.
Compétence 3 Définir des objectifs de lecture (thème, sujet, protagonistes, contexte) en listant les questions qui doivent être traitées tout au long de la lecture afin de lui donner une orientation, de rechercher les informations essentielles et d'accroître sa concentration en tant que lecteur.		Le candidat : - définit des objectifs de lecture en les notant à l'écrit. A minima les questions types cqqcoqp (« Qui fait Quoi ?, Où ? Quand ? Comment ? Combien ? et Pourquoi ?) sont notées renseigne chaque question notée, selon les éléments relevés lors de la lecture.
Compétence 4 : Lire le contenu d'un document en un temps limité en utilisant la technique de lecture rapide adaptée (lecture verticale, en "S", ou en "Z") au support et un outil		Le candidat: - utilise une technique de lecture observable (lecture verticale, en "S",



permettant de maintenir le fil de la lecture afin d'optimiser la compréhension(comprendre un maximum d'informations en un minimum de temps).	Évaluation 2 en deux phases : Phase 1 : Mise en situation professionnelle de 2 heures au cours de laquelle le candidat tire au sort un support écrit ou audio et à partir duquel il construit une carte mentale.	ou en "Z") lui permettant de s'approprier les informations importantes de chaque page - lit le document en moins d'une heure à une vitesse supérieure à 500 mots par minute utilise un guide (doigt, stylo, tuteur ou autre) assurant le fil de la lecture Le candidat:
Compétence 5 Restituer une information fiable et fidèle au contenu du support en reformulant les éléments clés à travers un questionnaire dans le but de garantir une compréhension optimale, générale et détaillée.	Phase 2: Entretien technique individuel de 15 minutes au cours duquel le candidat justifie ses choix de cartographie (construction, structuration en fonction des objectifs d'utilisation).	- Répond à un questionnaire de compréhension (a minima 70% de réponses justes)
Compétence 6 : Organiser son espace de travail en préparant le matériel nécessaire à la confection d'une carte mentale (papier, stylos, feutres, etc.) afin d'optimiser le temps alloué à la synthétisation d'un document		Le candidat : - organise son espace de travail en positionnant au centre de la table le support utilisé, - dispose autour du support, réunis par catégories, les crayons, feutres, stylos et autres matériels qu'il souhaite utiliser.



Compétences 7 :

Définir une méthodologie de travail en analysant la nature du document ou support à cartographier afin d'anticiper la construction cognitive efficace de la carte mentale.

Compétence 8 :

Construire une carte mentale adaptée au contexte et au support traité en respectant les différentes règles (coeurs, format, etc) afin de transcrire les informations de manière efficace et explicite

Le candidat:

- Explique le processus de cartographie mis en place en fonction de la nature du sujet tiré au sort :
 - choix de l'arborescence
 - choix des couleurs
 - choix des formes des connecteurs et graphismes (flèches, lignes, cadres etc.)

Le candidat construit une carte mentale :

- il place au centre de la feuille le mot/image traité
- il crée des branches principales, de différentes couleurs distinguables, curvilignes (sans guide de traçage) et d'épaisseurs dégressives (du centre vers l'extrémité),
- il inscrit un mot (noms, et verbes) ou un pictogramme sur chaque branche principale



- Alterne des couleurs significativement différentes - il intègre au minimum 6 images ou pictogrammes sur la carte - il justifie ses choix de construction de de
structuration.