

Mind Manager - Création d'une carte heuristique

Référence : MAN-MIMA-SV-BA
Durée : 2 jours soit 14 heures
Tarif public intra : 850 €/j/groupe
Tarif public inter : Nous ne proposons pas d'Inter sur ce thème.

Filière : Management

Population visée :
Ouvrier – Employé – Employé qualifié – Cadre –
Cadre supérieur

Public concerné :
Toute personne souhaitant cartographier ses idées pour mieux les organiser, les visualiser, et les partager.

PRÉ-REQUIS

- Connaissance de l'environnement Windows

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de :

- Comprendre l'origine et le potentiel des cartes heuristiques.
- Maîtriser les différents composants de base d'une carte heuristique créée avec Mind Manager.
- Générer, organiser, structurer ses idées.

OBJECTIFS OPERATIONNELS ET CONTENU DE LA FORMATION

Décrire les cartes heuristiques ou cartes mentales

- Concepts du Mind Mapping : cartes heuristiques, cognitives
- Vocabulaire spécifique
- Représentation visuelle : organisation des informations sur une carte
- Pourquoi est-ce efficace ?
- Quelles en sont les utilisations ?

Construire une carte heuristique avec Mind Manager

- Choisir un thème ou un modèle
- Les différents composants qui structurent la carte :
 - ✓ Le cœur de la carte (le sujet central)
 - ✓ Insertion d'un sujet principal et d'un sujet secondaire
 - ✓ Changement de niveau (changement de branche)
 - ✓ Insertion d'un sujet flottant
 - ✓ Transformer un sujet attaché en sujet flottant
- La mise en forme de la carte et des sujets
 - ✓ Choisir une couleur ou une image d'arrière-plan pour la carte
 - ✓ Mise en forme des branches et des sujets (par le ruban Conception et par le menu contextuel)
 - ✓ Utilisation des thèmes enregistrés
 - ✓ Mise en place et paramétrage d'une numérotation

- Insertion et gestion des objets complémentaires
 - ✓ Les relations
 - ✓ Les "entourages" (Zones ou accolades)
 - ✓ Les marqueurs (Icones et Balises)
 - ✓ Les hyperliens
 - ✓ Les pièces jointes
 - ✓ Les notes et leur mise en forme
 - ✓ Les images
 - ✓ Les étiquettes
 - ✓ Les alertes
 - ✓ Insertion de Dates et d'heures
- Cartographie "Projet" (si besoin)
 - ✓ Utilisation du ruban "Tache"
 - ✓ Utilisation et paramétrage du volet des tâches
 - ✓ Paramétrage et gestion des ressources
 - ✓ Utilisation des icônes de la catégorie "priorité" et "progression"
 - ✓ Placer un jalon
 - ✓ Afficher le diagramme de Gantt du projet
 - ✓ Exportation vers MS Project
- Utilisation des filtres
- Présentation de la carte en réunion
 - ✓ Utilisation du mode "Visite virtuelle"
 - ✓ Création de diapositives
 - ✓ Paramétrage et utilisation du diaporama
- Exportation de la carte
 - ✓ Les différents formats d'exportation
- Mise en page et édition de la carte

Méthodes et moyens :

- Explications théoriques suivies de pratiques guidées puis mises en autonomie
- 1 vidéoprojecteur par salle
- 1 ordinateur par stagiaire

Méthodes d'évaluation des acquis :

- Exercices de synthèse et d'évaluation
- Evaluation de fin de stage

Profil formateur :

Nos formateurs sont certifiés à l'issue d'un parcours organisé par nos soins. Ils bénéficient d'un suivi de compétences aussi bien au niveau technique que pédagogique.

Support stagiaire :

- Support papier ou électronique (dématérialisé)
- Les exercices d'accompagnement peuvent être récupérés sur clef USB