

Objectif :

Après une présentation des techniques du **Mind Mapping** et une **bonne prise en main de MindManager**, les participants pourront combiner les deux pour améliorer l'organisation et l'efficacité de leur entreprise en traitant trois exemples concrets : **les réunions, la gestion d'informations complexes et la conduite de projets**.

- Connaître les principes de base des cartes heuristiques
- Créer de bonnes cartes heuristiques sur ordinateur
- Utiliser les principales fonctions de MindManager
- Penser et travailler plus efficacement

Ressources complémentaires



Présenter ses projets avec des cartes (PortFolio) et mode présentation



Optimiser ses réunions



Diffuser une carte



Exporter/Importer dans Word



Exporter vers PowerPoint

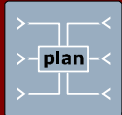


Afficher une plage de cellules Excel \*



Afficher des items Outlook \*

Techniques heuristiques



Organiser ses idées, réunions, projets et brainstorming avec **Mindjet MindManager Pro 6**

Exploiter votre carte avec Office



Plan de cours



Présentation: Formateur et tour de table besoins/attentes des participants: Qui, Quoi, Expériences avec cartes heuristiques .

Durée: Formation complète d'une journée.



Prérequis: Connaître les manipulations courantes sous Windows avec la souris, le clavier et les divers éléments de l'interface utilisateur (menus déroulants, boîtes de dialogues, etc.)

Méthode: Présentation à l'écran et création de cartes en classe.



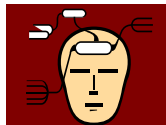
Votre documentation:

Porte document contenant 7 cartes (Documentation visuelle)

**Mindjet MindManager Pro 6**

Utiliser pleinement MindManager Pro 6

Cartes heuristiques



Son histoire



Les principes de base

Bâtir votre carte



Découvrir MindManager Pro 6



Construire une carte



Enrichir une carte



Documenter une carte



INSTITUT DE GESTION DU TEMPS

