

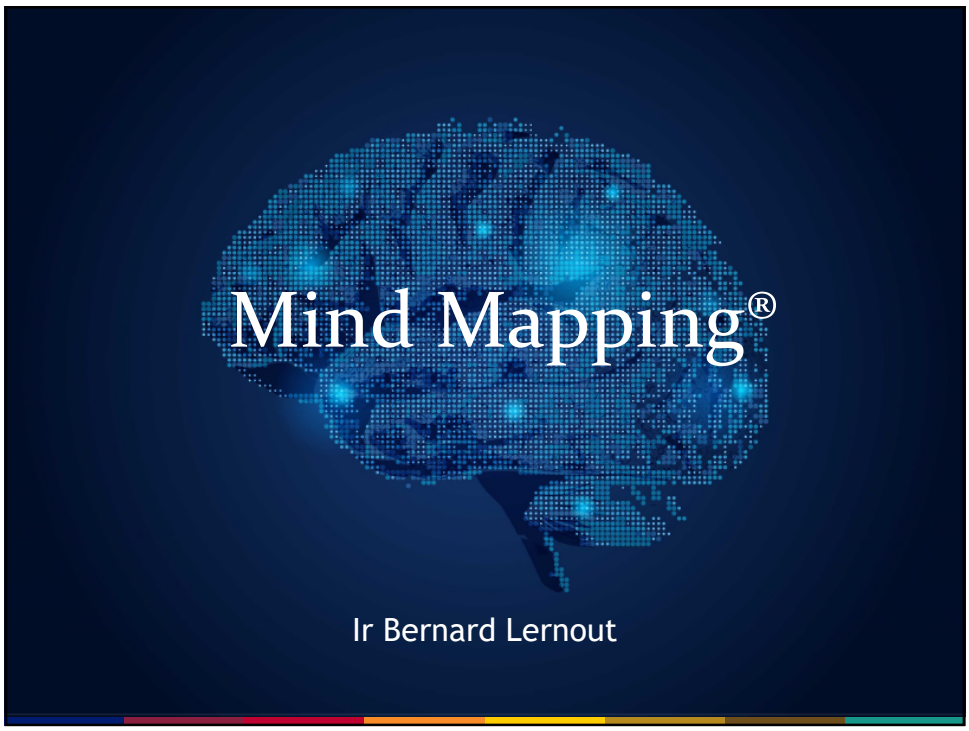
## **WORKSHOP**

### **MIND MAPPING - BUSINESS MAPPING**

Ir Bernard Lernout

### **Table des Matières**

1. Présentation (powerpoint slides)
2. Texte Mind Mapping Base
3. Textes Mind Mapping Masterclass
  - a. Mindstreaming
  - b. Analyse PNIC
  - c. Prise de Notes & Création de Synthèse



1

Program

1	2
<b>TECHNIQUE de BASE</b>	<b>HANDS ON</b>
Introduction	Brainstorming
Technique Manuelle	Rédaction & Prise de Notes
Applications	Suggestions
 3 x 50 min	 3 x 50 min

2

1  
**TECHNIQUES de BASE**

---

Introduction  
Technique Manuelle  
Applications

3

1  
**TECHNIQUES de BASE**

---

Introduction  
Manual Techniques  
Applications

4

### 3 Malentendus



Bien plus que  
"Des Notes  
Exotiques"

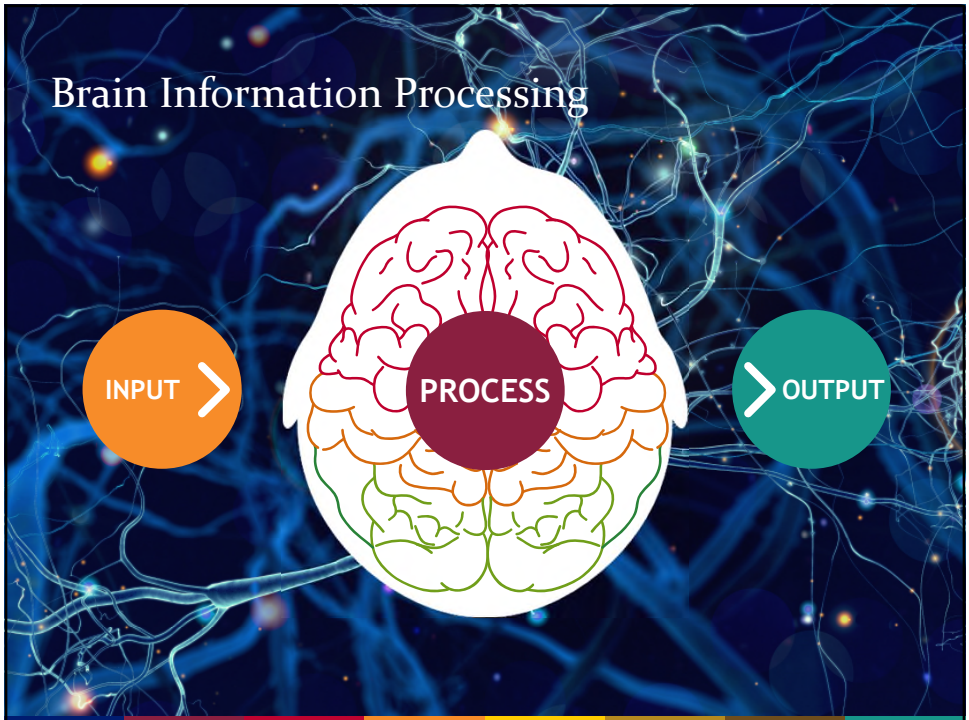


Simple  
Règles Connues



Software  
Biggerplate.com

5



6



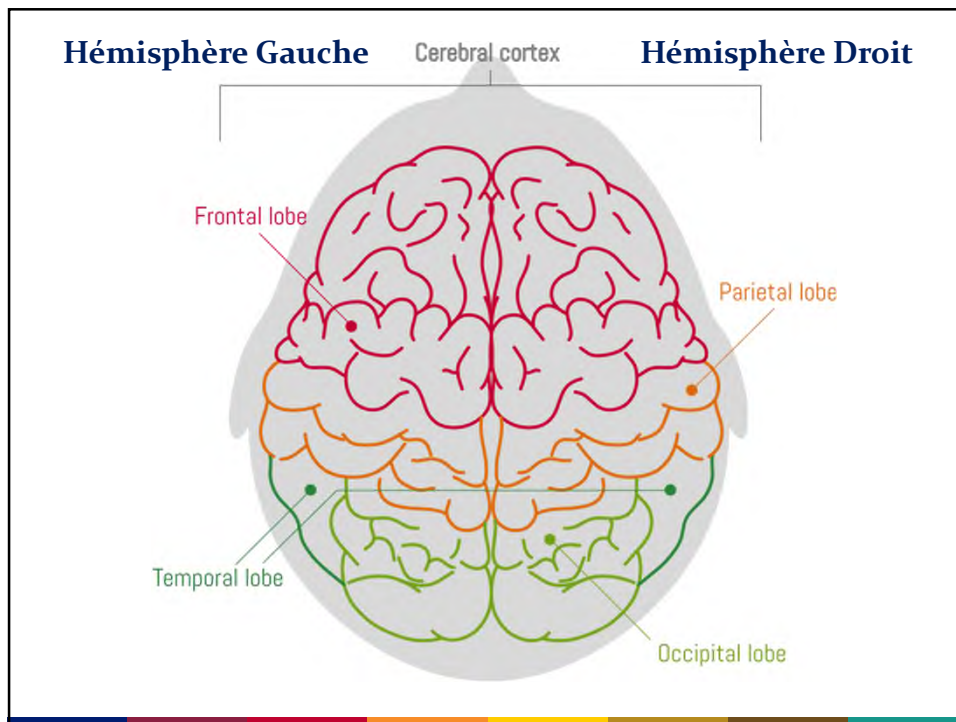
7

### Avantages Mentaux



- Concentration**
- Mémoire**
- Information (MORE)**
- Temps (LESS)**
- Créativité**

8



9

Lisez les mots  
et dites la **COULEUR** de chaque mot

**JAUNE**    **BLEU**    **ORANGE**

**NOIR**    **ROUGE**    **VERT**

**BLANC**    **JAUNE**    **ROUGE**

10

JAUNE BLEU ORANGE

Conflit

ORANGE BLEU VERT


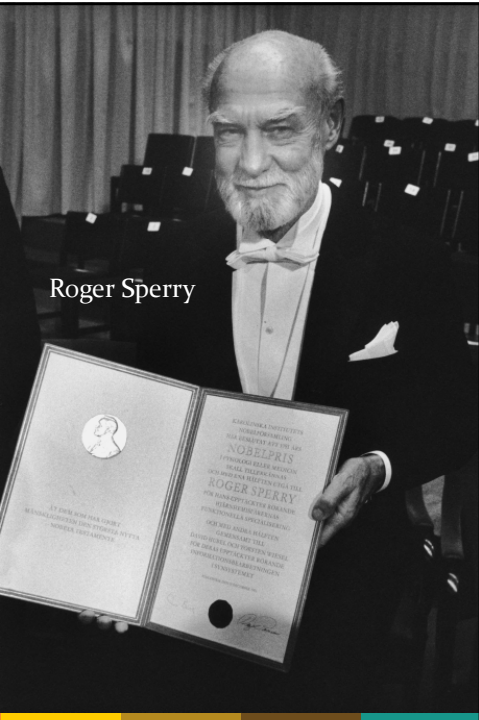
BLANC ROUGE ORANGE

红 蓝 黑 白

11

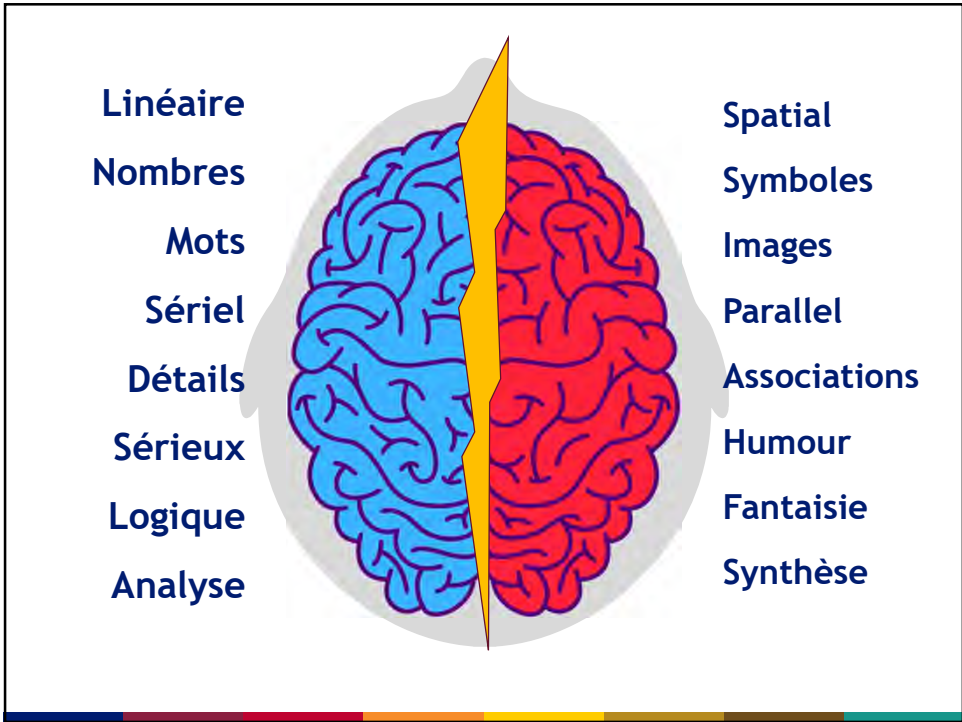
Séquence Linéaire ou Schéma Visuel?

GAUCHE DROIT

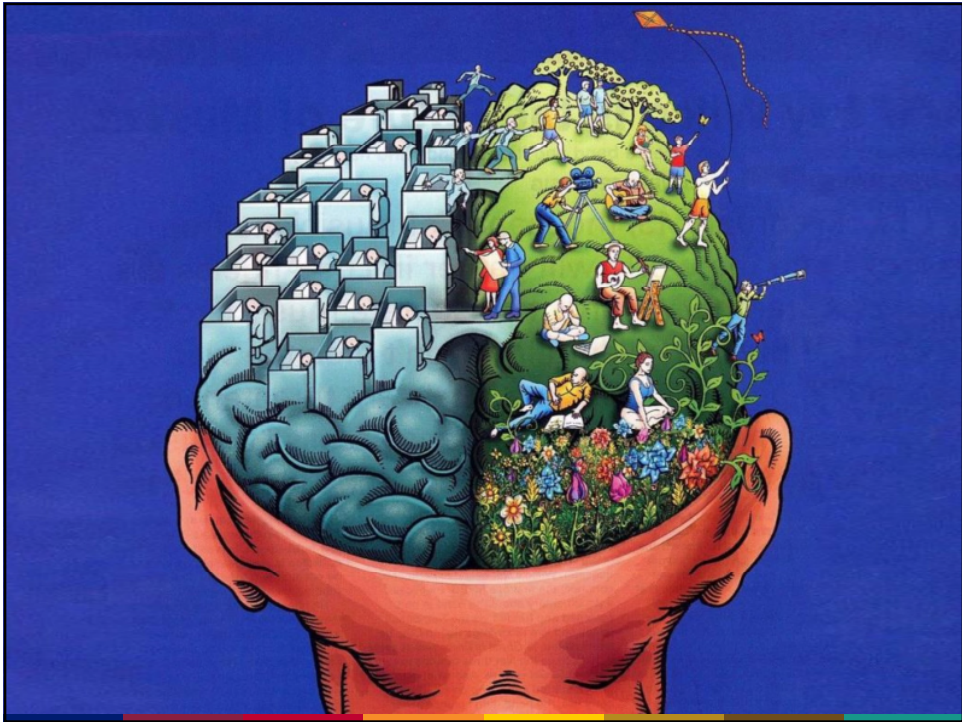



Roger Sperry

12



13



14



**MIND MAPPING en SOMMAIRE**

E. Bernard Ecrout

*Dans ce texte, nous révélons la méthode 'Mind Mapping', développée par Tony Buzan (Angleterre). Vous trouvez sur la 2<sup>ème</sup> page une Mind Map correspondant à ce texte. Avance: regardez d'abord la Mind Map pour avoir une idée du contenu, lisez ensuite le texte et regardez la Mind Map une deuxième fois à la fin, en tant qu' 'aide-mémoire'.*

**Où est-ce que nous pensons?**  
 Pendant les années 70, le Dr. Roger Sperry (EU) – Prix Nobel pour la Médecine en 1981 – découvrit que notre cerveau est capable de faire concorder les deux hémisphères du cerveau de façon ingénieuse. Il s'agit du "neo-cortex", le *cortex frontal cérébral*. Depuis lors les neurosciences ont connu une évolution énorme et on ne peut plus parler de personnalité « left-brain » ou « right-brain ». La question principale se pose quand-même : est-ce que notre méthode classique de la prise ou de la rédaction de notes correspond avec l'essentiel de la neurologie cognitive : le *visuel* (la reconnaissance des formes) et l'*association* (les réseaux synaptiques) ?

**En route pour le Mind Mapping**  
 Tony Buzan, psychologue anglais, était l'un des premiers à se demander si nos méthodes d'apprendre correspondent à cette notion du fonctionnement du cerveau. La prise de notes classique comprend des éléments tels que des lignes, des structures, peu de couleurs (monotonie), beaucoup de mots, trop de détails. Buzan se demandait : comment développer une méthode qui intrigue les *deux essentiels du cerveau* : le *visuel* et l'*association*? Il a également étudié les notes de *Léonard de Vinci*, un génie universel. Léonard "dessinait ses inventions", tandis qu'il "calculait son art". Buzan a eu l'idée de traduire la méthode que Léonard avait spontanément inventée dans une méthode universelle. Le résultat, c'était une carte des idées, "a Map of the Mind": une Mind Map.

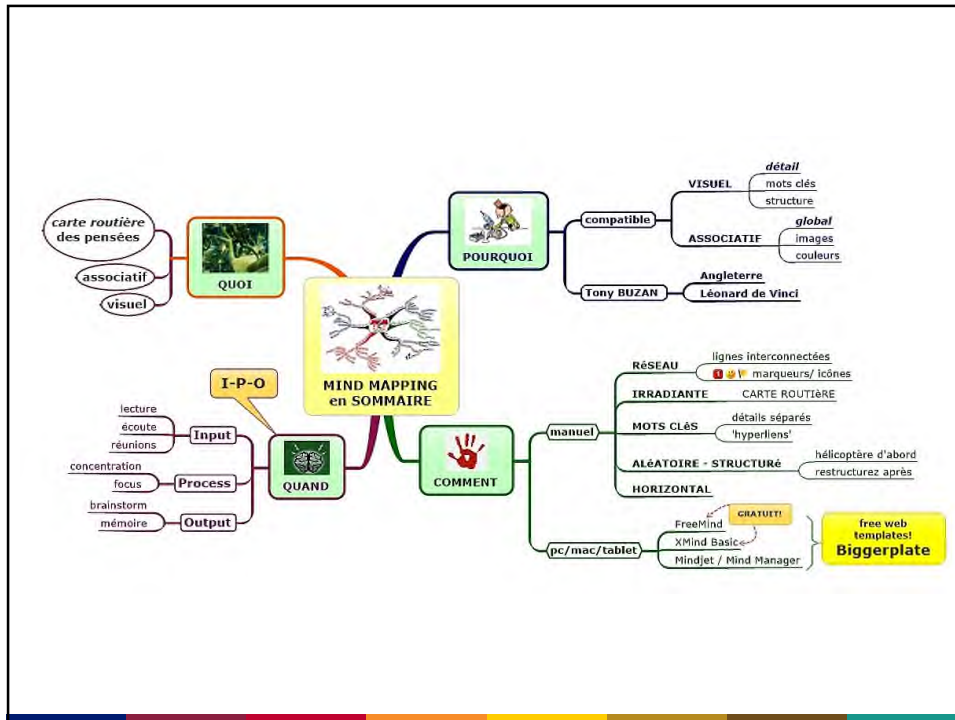
**Comment faire une Mind Map?**  
 Bonne nouvelle! C'est très simple, amusant et tout le monde trouvera vite son style personnel. On peut résumer l'essentiel de la méthode sur 5 doigts.

- **Réseau**: dessinez un réseau de *branches interconnectées*, faisant une carte des associations. Si vous remarquez que certains mots-clés positionnés sur des branches différentes sont liés, dessinez une flèche ou une marque appropriée.
- **Irradiance**: commencez au centre et avancez en direction des bords de la page, comme une *carte routière*. Prenez note sur des lignes horizontales ou légèrement inclinant vers le haut ou le bas: la Mind Map doit être lisible sans devoir tourner la page ni la tête...
- **Mots-Clés**: réfléchissez d'abord, permettez votre cerveau de trouver un mot-clé ou un symbole, dessinez ensuite une nouvelle ligne à l'endroit approprié et positionnez le mot soigneusement dessus, en écriture bien lisible. Notez les détails séparément, et marquez les « hyperliens » sur votre Mind Map.
- **Manière**: partez "à la découverte du cerveau"... Suivez vos pensées et sautez du coq à l'âne. Quand votre cerveau veut suivre une nouvelle trace, créez une nouvelle branche, servez "l'idée principale" en gras autour d'un sujet central. Utilisez des couleurs agréables et différentes pour chaque nouvelle branche. De cette façon, vous aurez une synthèse intéressante et agréable à regarder.
- **Horizontal**: Mettez votre feuille en position horizontale et continuez sur la même page. Ne vous inquiétez pas si la structure des branches devient un peu mélangée, il suffit de redessiner une dizaine de mots-clés et vos pensées "resteront collées" aux mots-clés.

**L'effet d'une Mind Map...**  
 Il faudra bien sûr l'éprouver vous-même, mais vous remarquerez vite qu'un Mind Map marche comme un aiMant Mental. Même si votre bureau (et votre cerveau) se trouvent dans un état chaotique, pas de soucis. Faites un peu d'espace pour une feuille de papier, positionnez le sujet au centre, et mettez quelques blocs de départ dans un cercle entourant le centre. Puis, *simplement regardez et suivez vos pensées*... Le centre de votre Mind Map fonctionne comme un aimant pour vos pensées, et parce que tout reste visible sur une seule feuille de papier, vous pouvez facilement subdiviser votre travail en "tranchées", intercalant des pauses de quelques heures ou même de quelques jours.

**Le Mind Mapping sur pc/mac/tablette/smartphone**  
 Gratuits : XMind et Freemind. Logiciels payants : iMindMap ou MindManager.

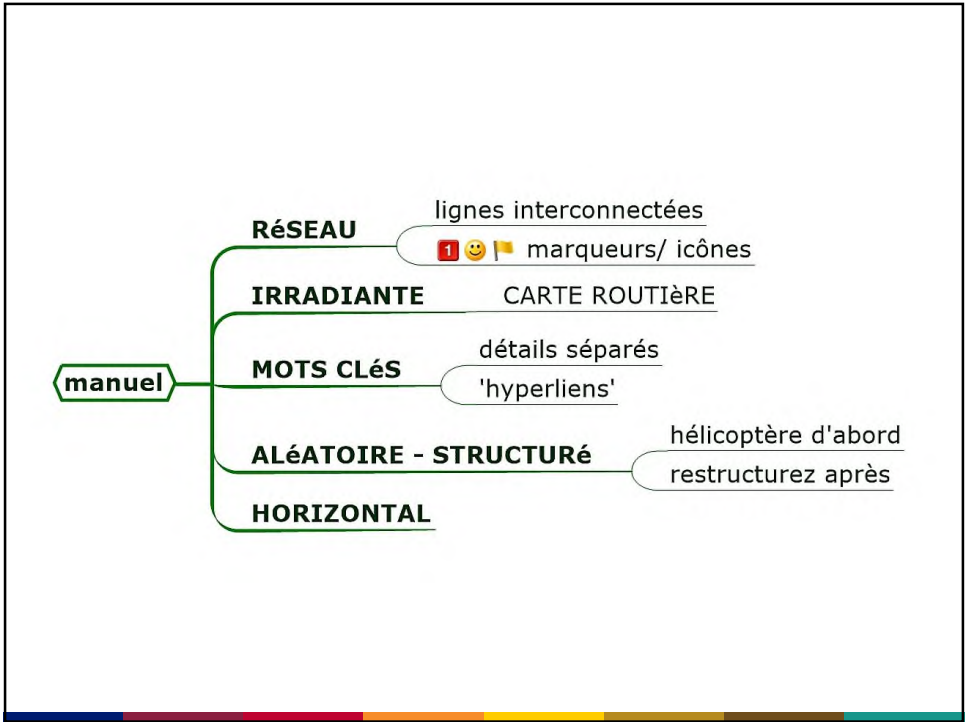
15



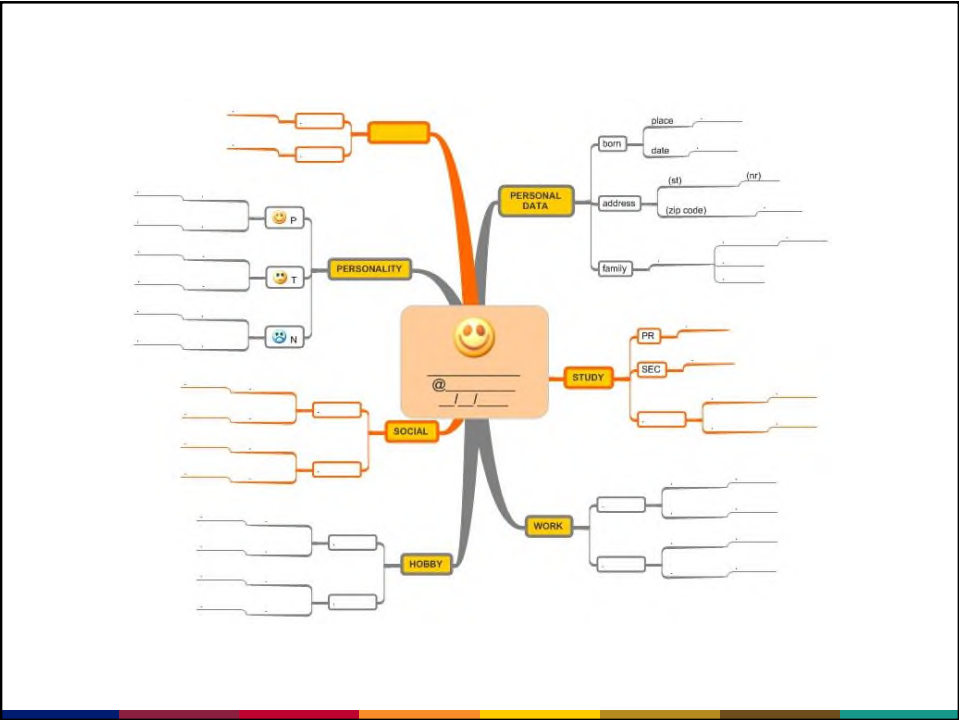
16



17



18



19



20

**Mind Mapping with Tony Buzan**

**MIND MAP MASTERY**  
 TONY BUZAN  
 The Complete Guide to Learning and Using the Most Powerful Thinking Tool in the Universe

Kies je bindwijze  
 Ebook € 5,99    Paperback € 17,99

**5,99**  
 Direct beschikbaar  
 Verkoop door bol.com

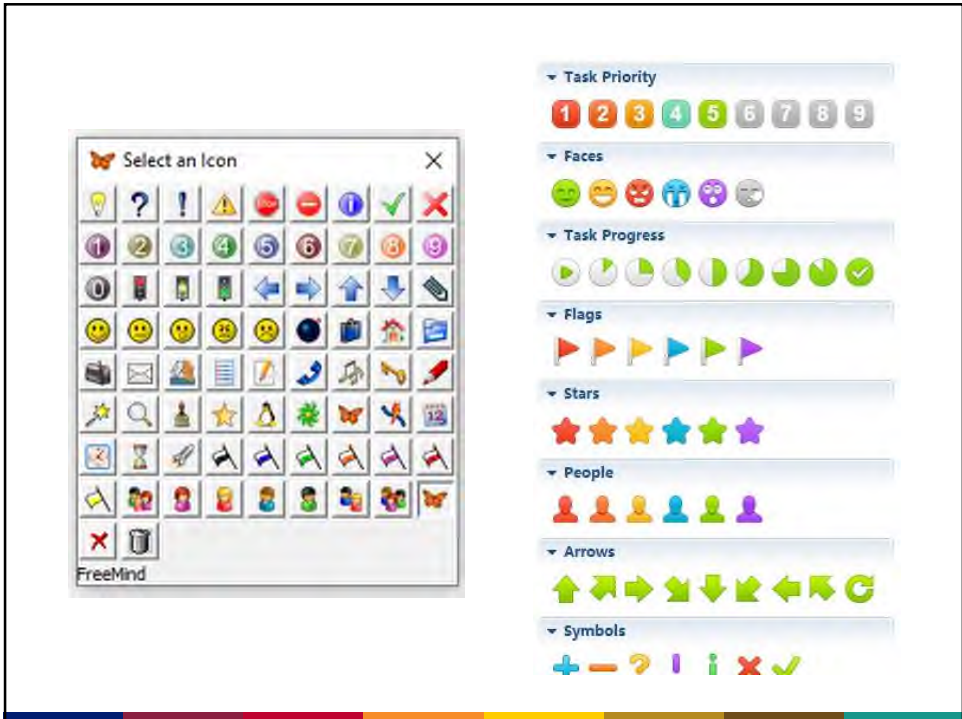
- Start direct met le
- Digitaal lezen is vi
- Dag en nacht kler
- Veilig betalen

RIP  
13-04-2019

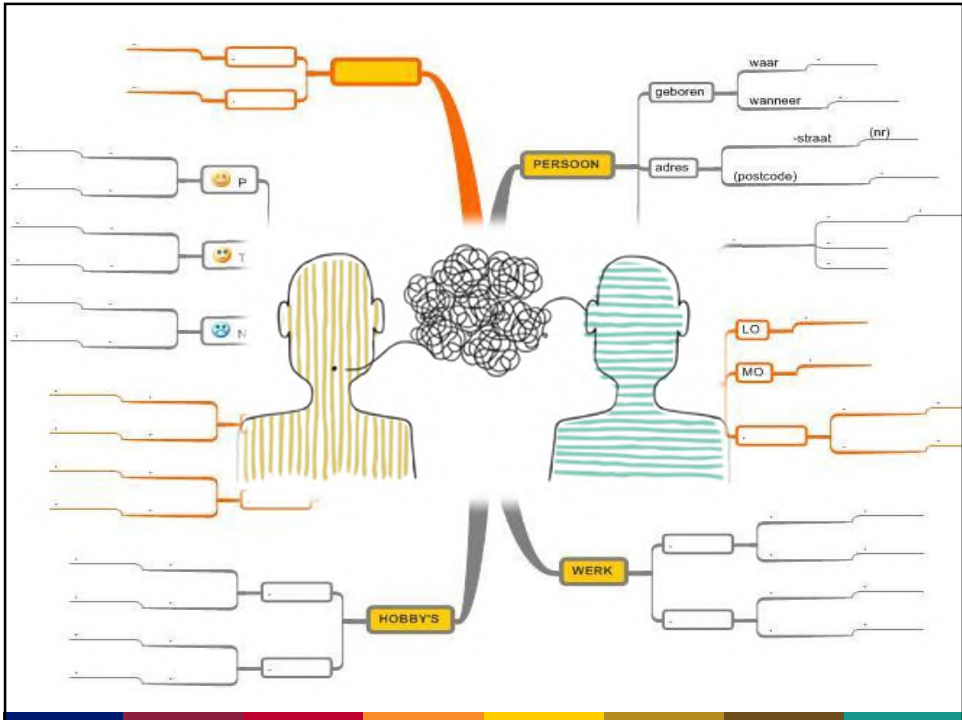
21



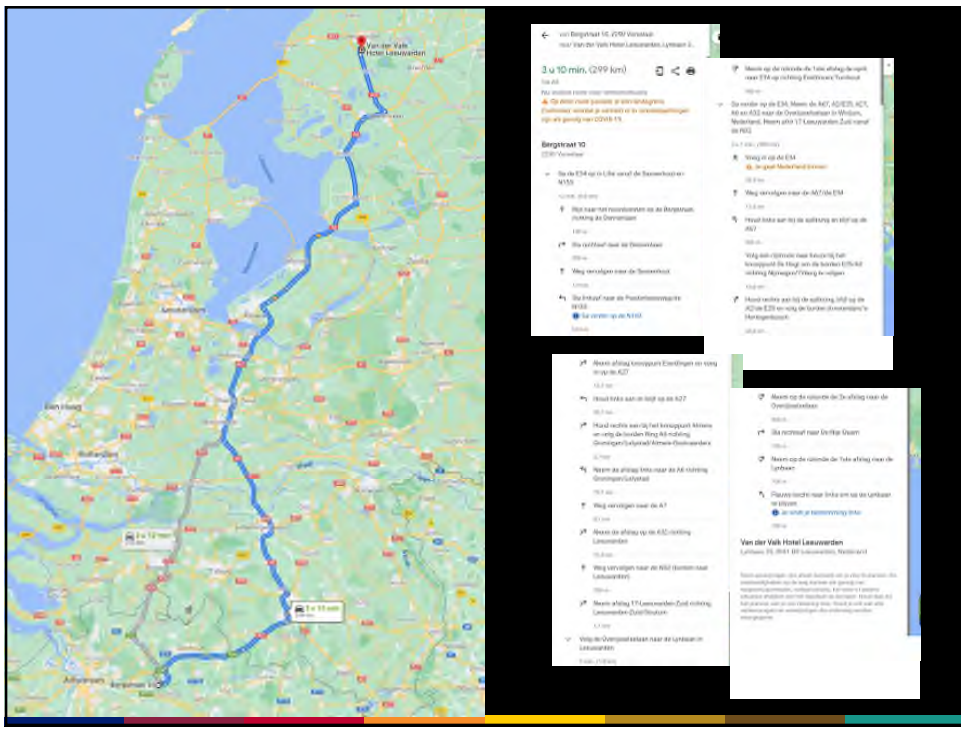
22



23



24



25



26

- les cheveux
- les couleurs
- les décorations
  - un ruban
  - un diadème
  - un filet à cheveux
- la structure
  - lisses
  - bouclés ou crépus
    - une boucle
    - une raie (au milieu)
  - courts ou longs
    - un chignon
    - une queue
    - des couettes
    - porter la frange
- le coiffeur
  - couper - une coupe
  - une épingle
  - une brosse - un peigne
  - les ciseaux
  - un sèche-cheveux
  - une laque
  - un bigoudi
  - un fer à friser
- se peigner
  - se brosser
  - colorier
- l'homme
  - être chauve
    - un postiche - un faux-toupet
    - la chute des cheveux
  - se raser
    - la barbe
    - la moustache
- le corps
  - les petits poils
  - la chevelure
    - la pousse des cheveux
    - fournie.
  - le cuir chevelu

27



28

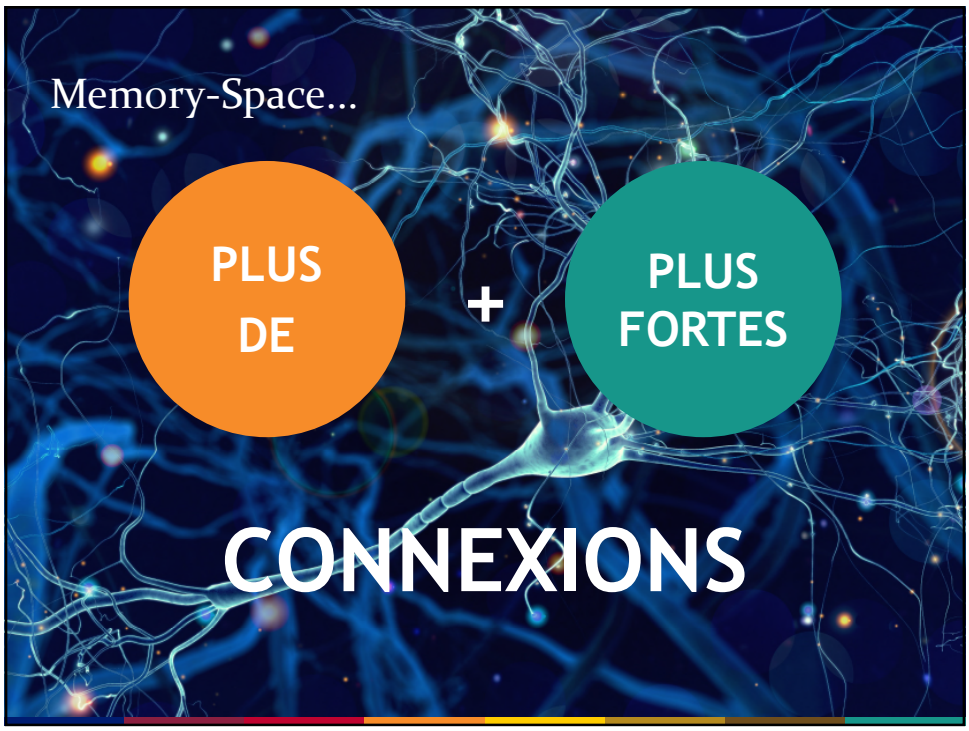


29

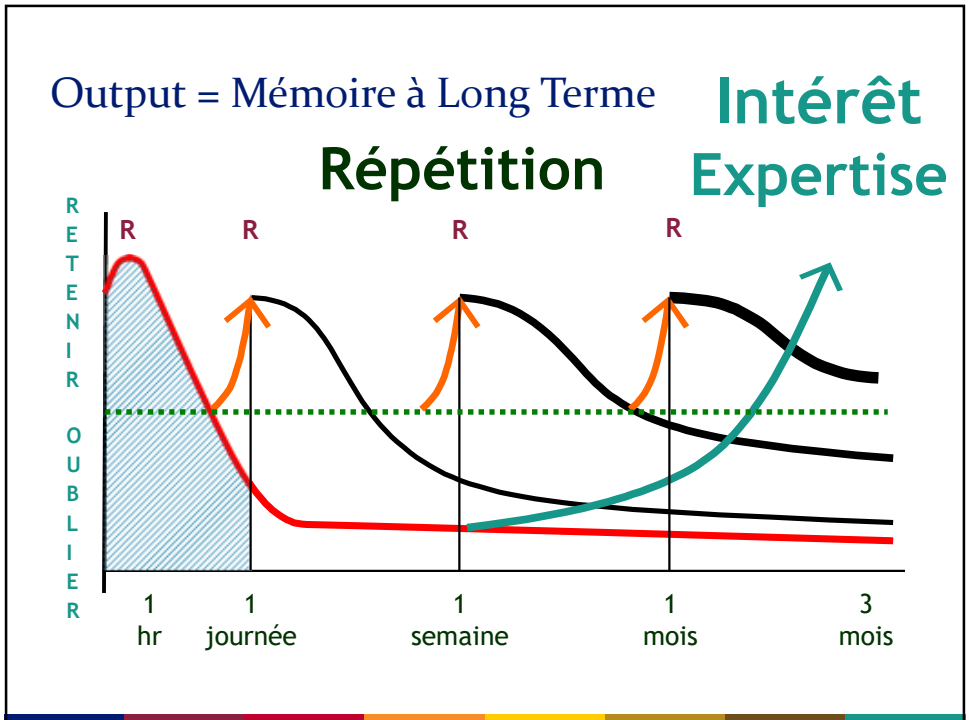


30





31



32

The image shows a screenshot of a Wikibooks page titled "Liste de mnémoniques". The page content includes:

- Navigation menu: Accueil, La vitrine, Tous les livres, Rechercher un livre, Wikijunior
- Navigation: Modifications récentes, Communauté, Le Bistro, Faire un don, Livre au hasard
- Aide: Aide, Wikilivre d'aide
- Imprimer / exporter: Créer une compilation, Télécharger la

The main article text reads:

Cet article contient une **liste de mnémotechniques**, c'est-à-dire différentes constructions qui facilitent la mémorisation.

Par exemple : afin de retenir beaucoup plus facilement les sept péchés capitaux, j'ai une phrase mnémotechnique offrant une image plus visuelle regroupant une partie ou la totalité d'un péché :

Par goût, Colette envie l'orgue luxueux d'Avarice  
(Paresse, gourmandise, colère, envie, orgueil, luxure, avarice)

Below the text are two screenshots of the Anki application interface:

- The first screenshot shows a card with an image of an elephant and text: "Cards are displayed like the computer version, including support for **images**, **audio**, **cloze deletions**, and **math equations** via LaTeX." Below the text is an image of an elephant standing on a blue ball.
- The second screenshot shows a card with text: "Full support for Anki's advanced" and a diagram showing a cycle between "1 day" and "4 days". Below this is a clock icon and text: "Study efficiently, by review you're about to forget the" and a hand icon with text: "Tap parts of the screen to performance, or use the bottom."

The word "ANKI" is written in large green letters to the right of the screenshots.

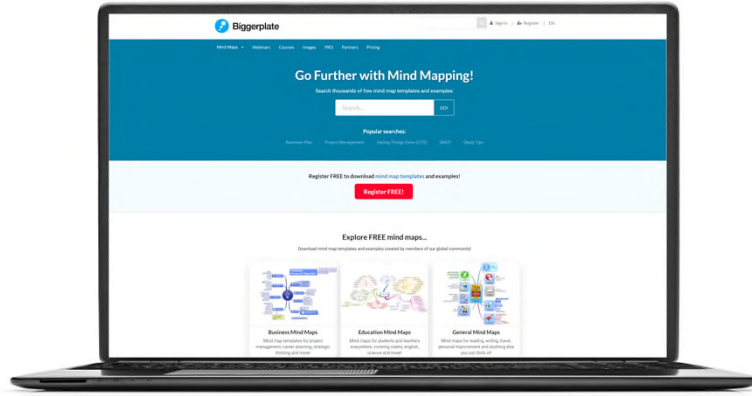
33

The image features a dark blue background with a faint brain graphic. The text is as follows:

- 1
- TECHNIQUE de BASE
- Introduction
- Manual Techniques
- Applications

34

## Free Templates & Inspiration! Biggerplate.com



35

## Mind Maps on pc/mac/tablet

### Free: FreeMind

Google "freemind"  
Technical- Scientific  
Export → html

### Tablet (iPad):

Mindjet  
XMind.NET

### Free: XMIND BASIC

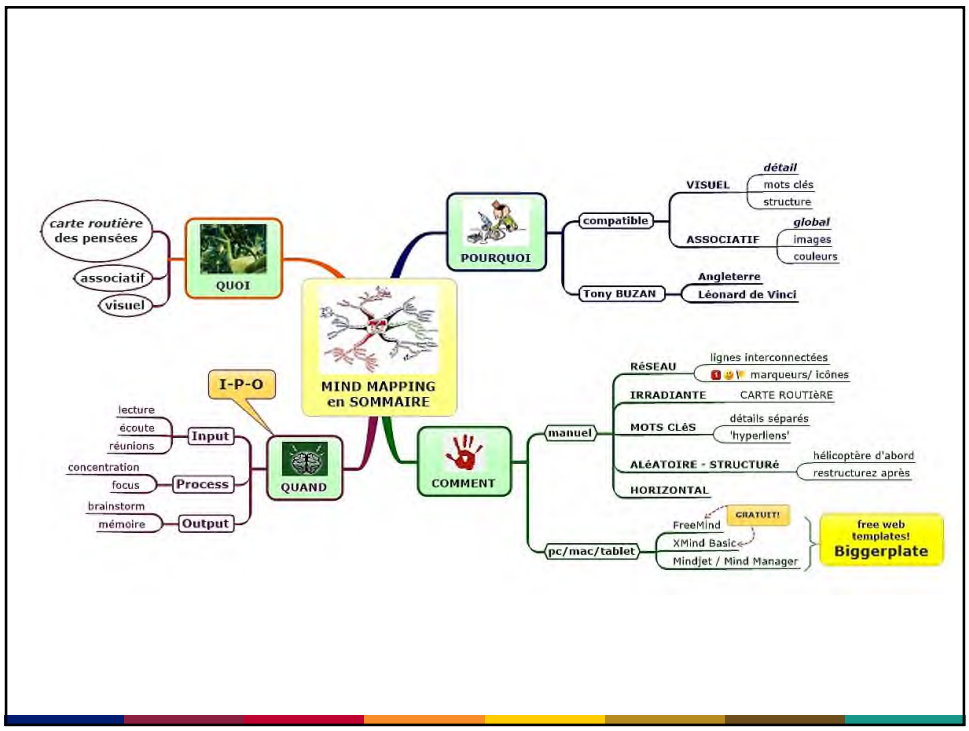
Google "Xmind"  
XMIND PRO = annual fee

### "Rolls Royce" Mind Manager

Fully integrated MS Office

### Free: WEB MindMeister

36



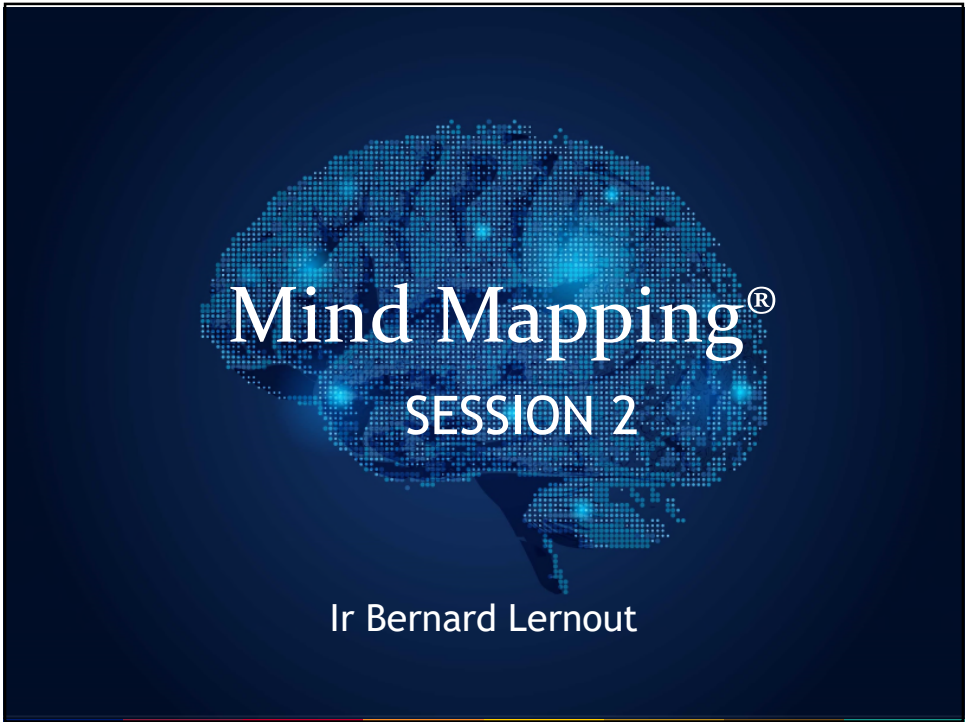
37



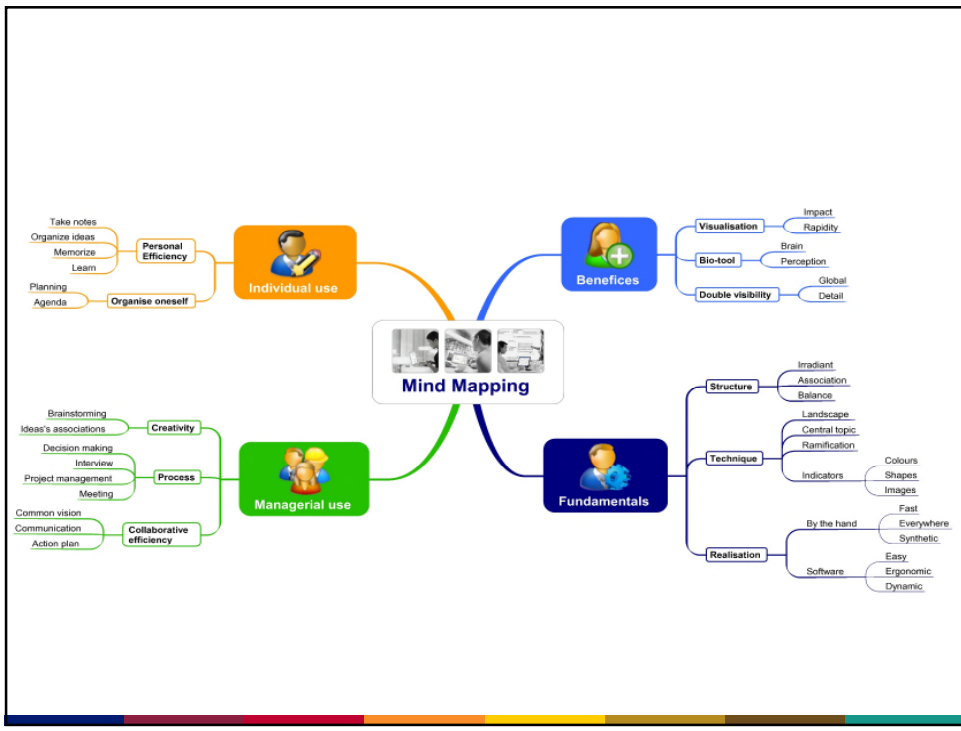
38



39



40



41

# Free Templates & Inspiration!

## Biggerplate.com

Go Further with Mind Mapping!

Search thousands of free mind map templates and examples!

Popular searches:

Register **FREE** to download mind map templates and examples!

Explore **FREE** mind maps...

Download mind map templates and examples created by members of our global community!

- Business Mind Maps**
- Education Mind Maps**
- General Mind Maps**

42

2  
HANDS ON

---

Brainstorming  
Rédaction & Prise de Notes  
Suggestions

43

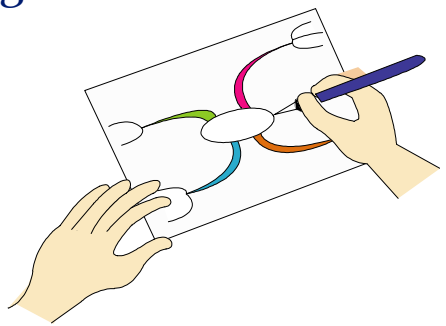
2  
HANDS ON

---

Brainstorming  
Note Making & Note Taking  
Suggestions

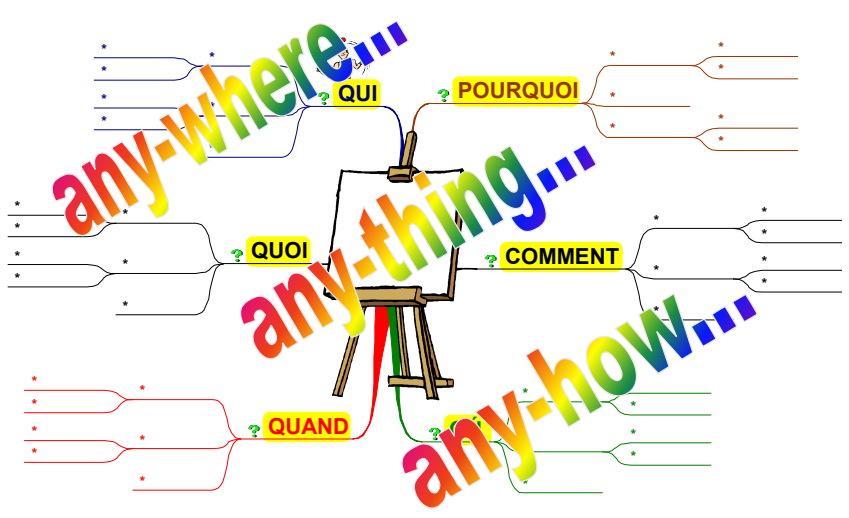
44

# Mind Mapping Master Class



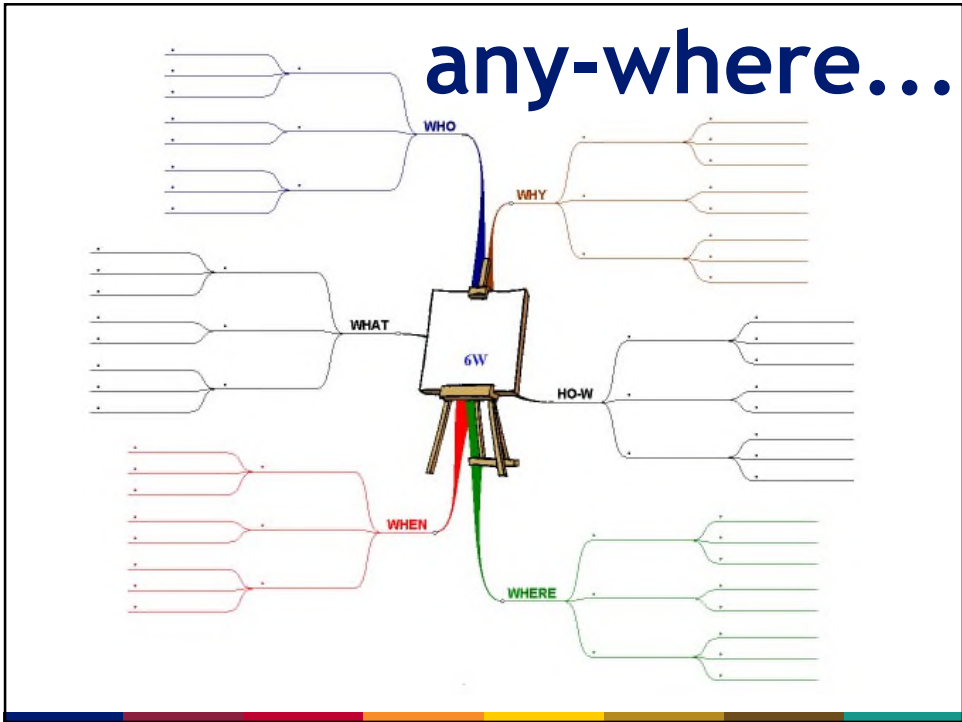
**Exploration innovante d'un thème**  
**Solution améliorée d'un problème**

45

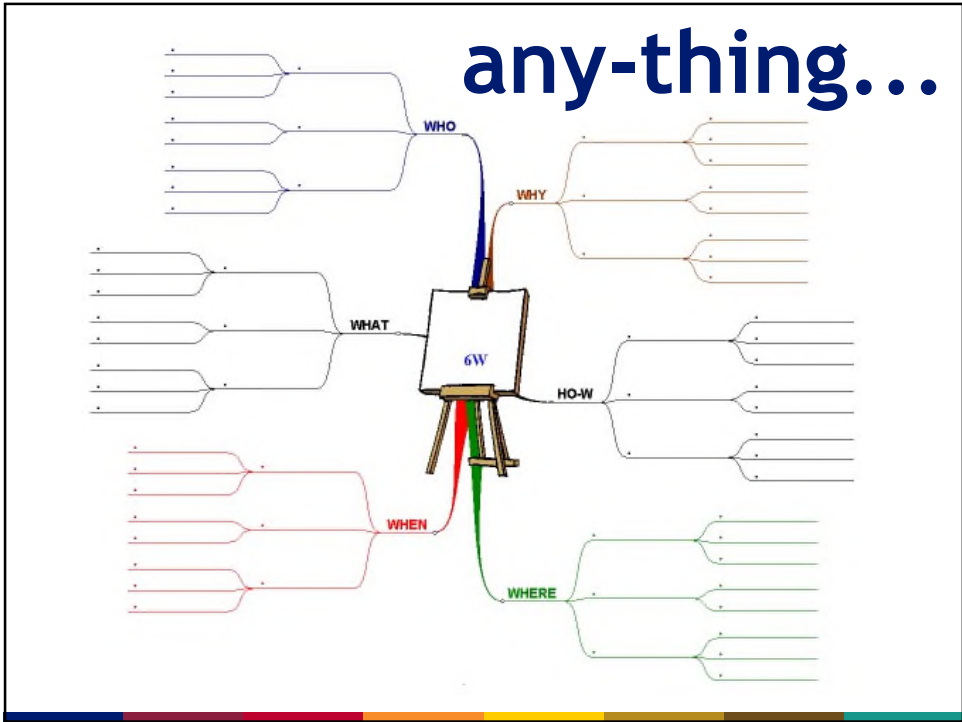


46

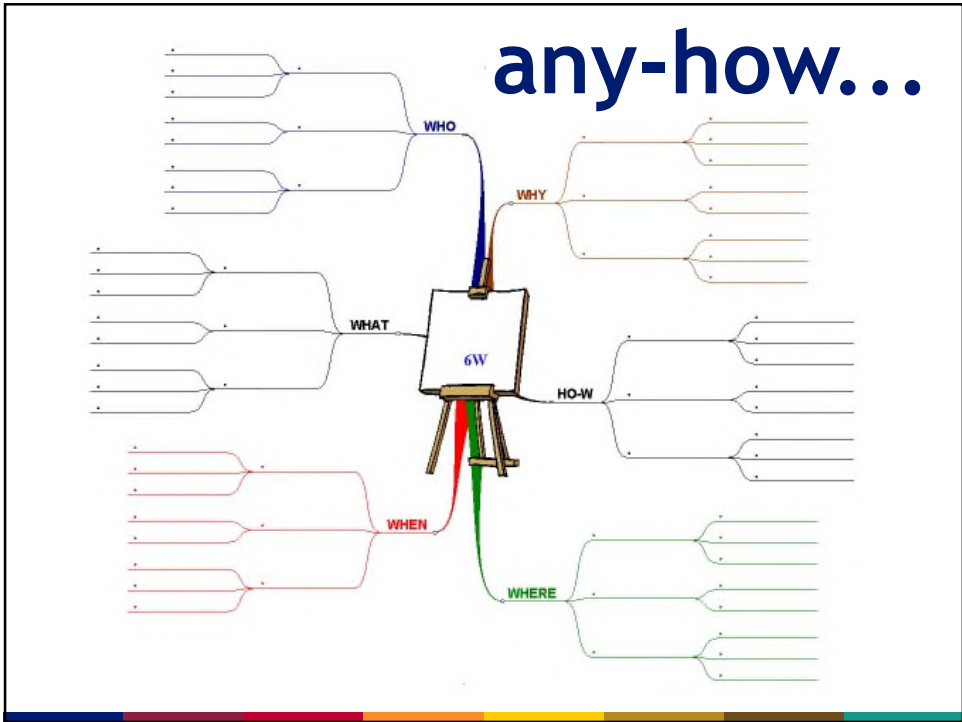




47



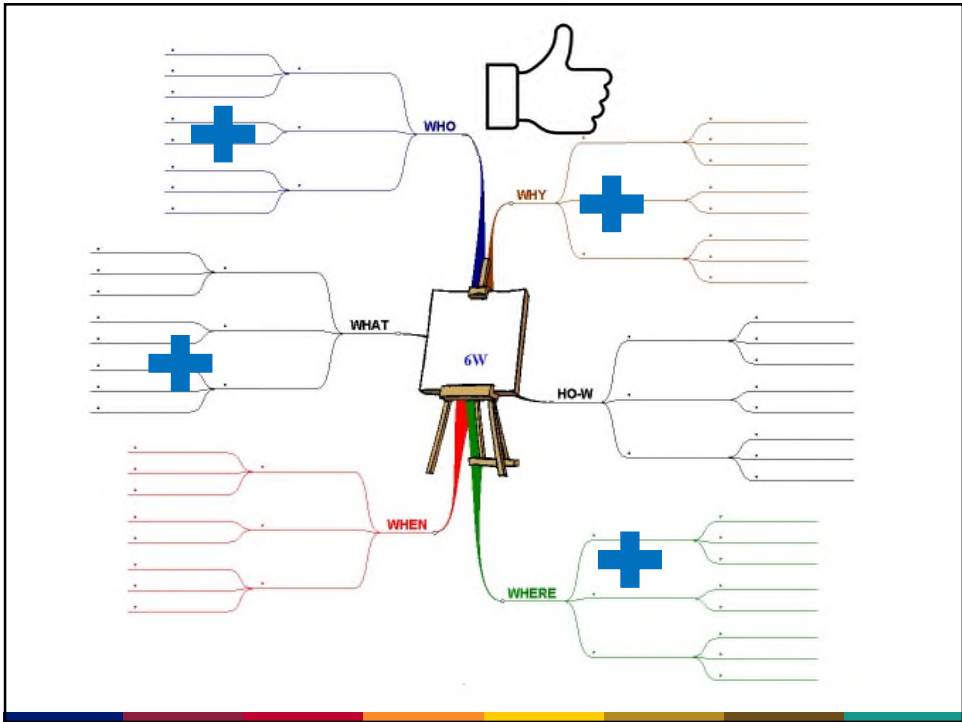
48



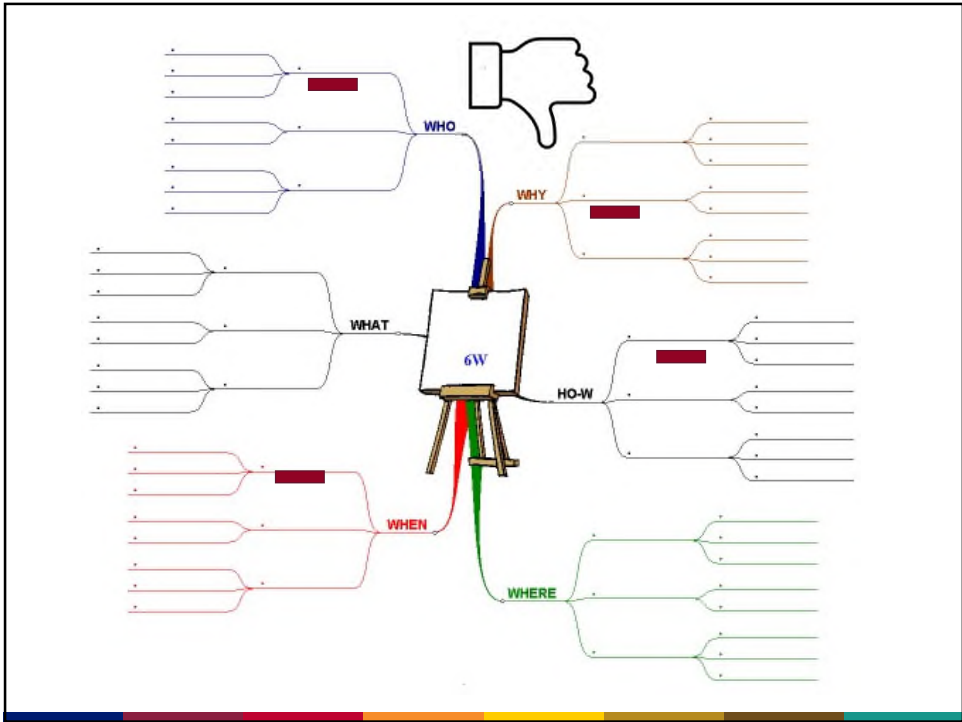
49



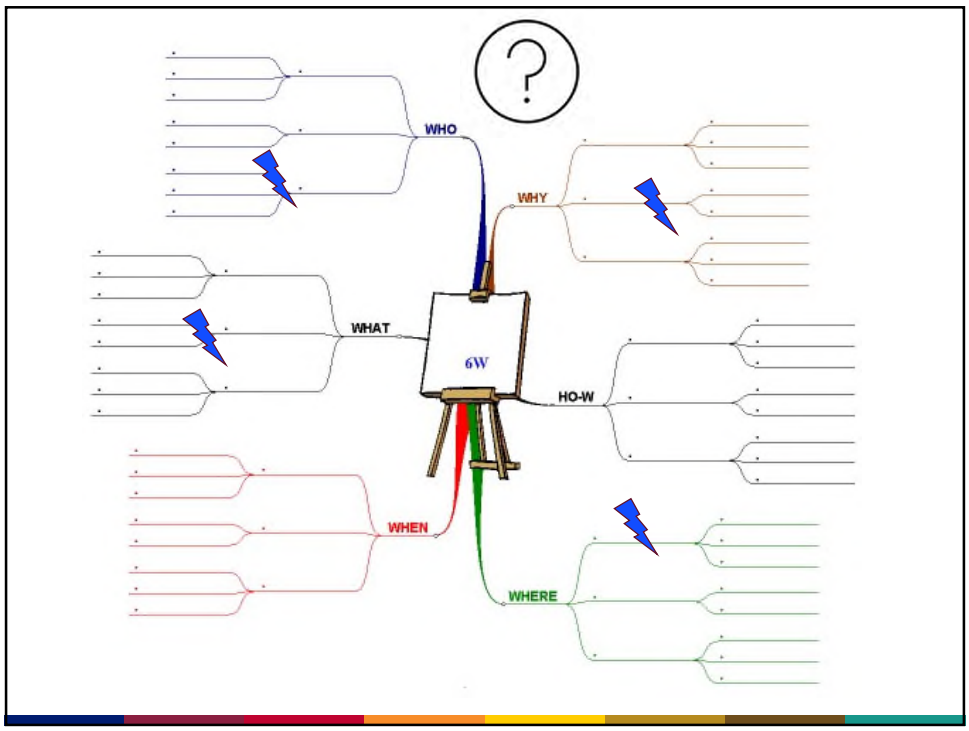
50



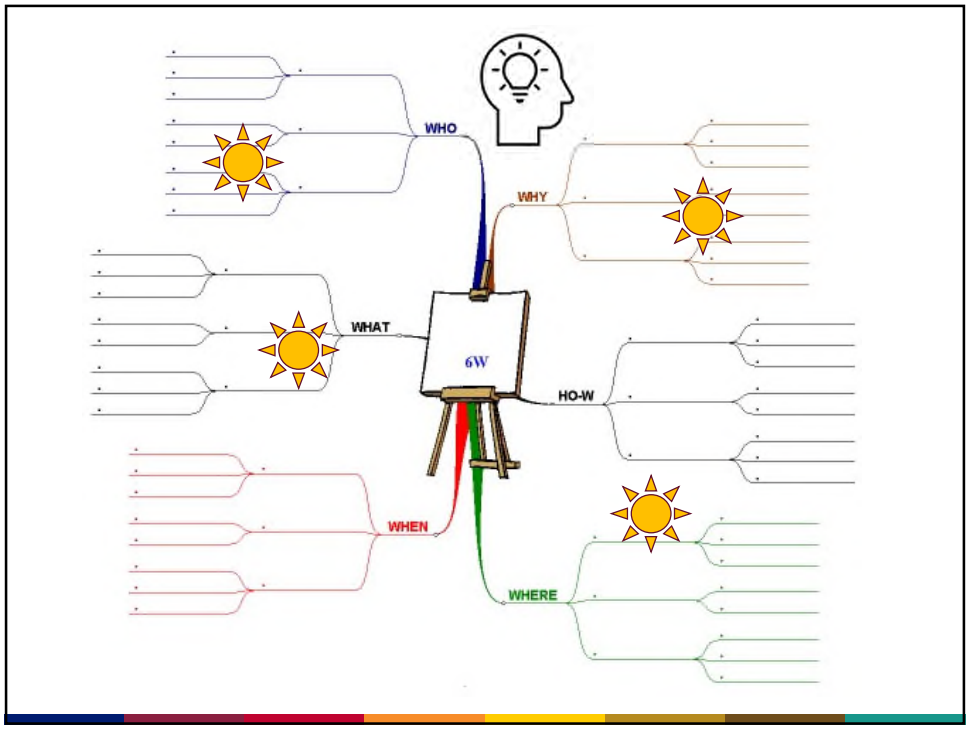
51



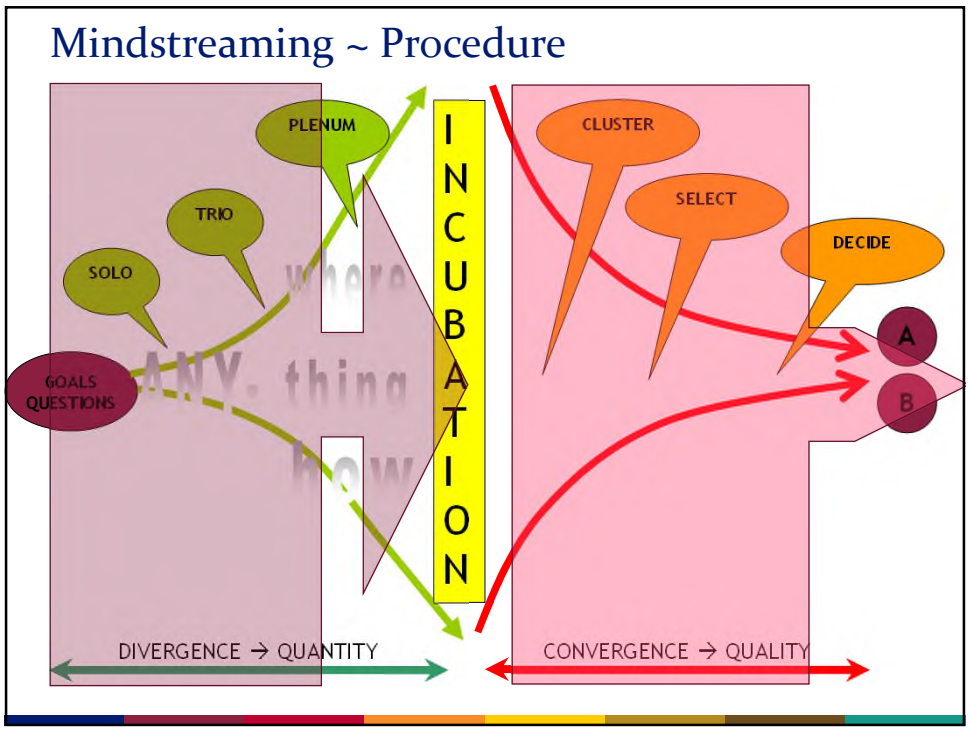
52



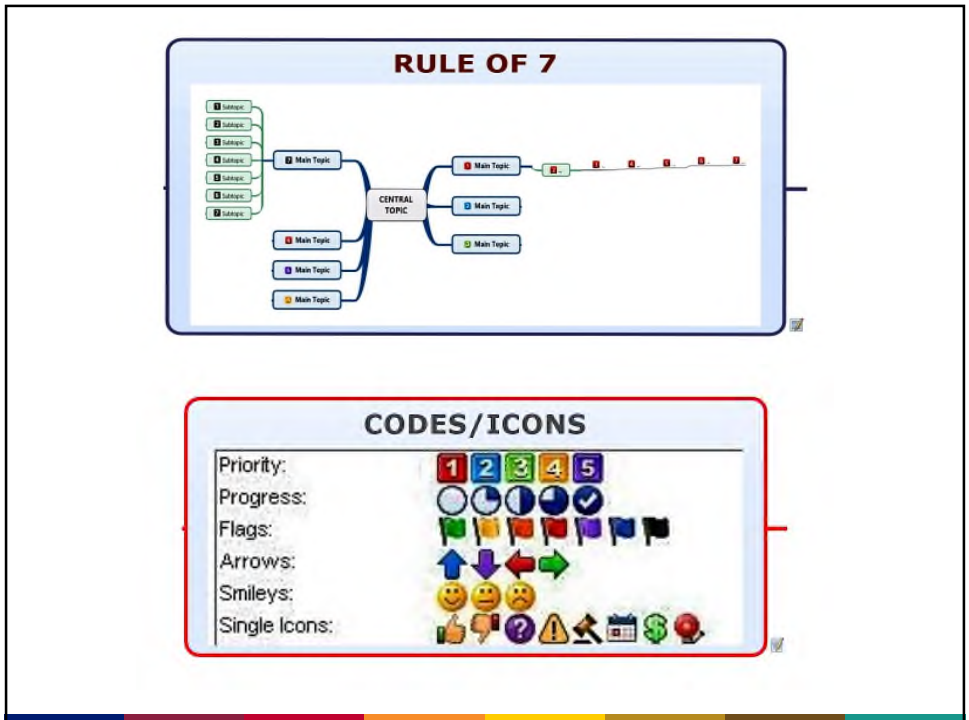
53



54



55



56

**“SAFE” Situations:**  
Simple Analyse de Problème  
Planning Vacances  
Evenement Familial

**“COMPLEX” Situations:**  
Complex Situation Assessment  
Group/Team Brainstorm  
Complex Negotiation

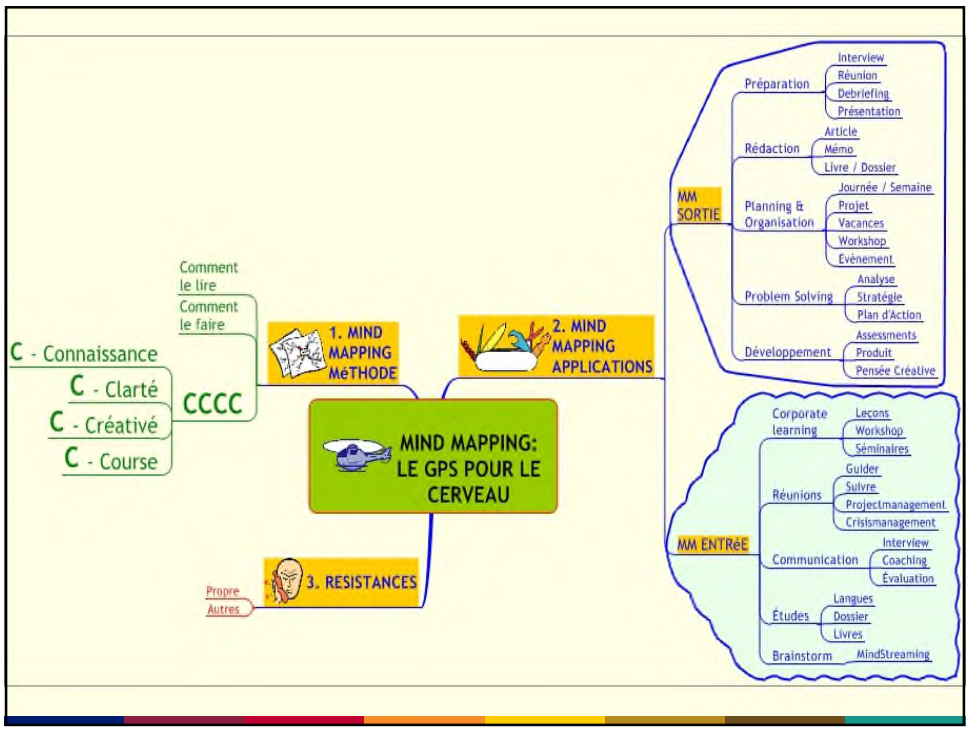
**BIGGERPLATE:**  
Inspiration  
Useful Templates



57



58



59

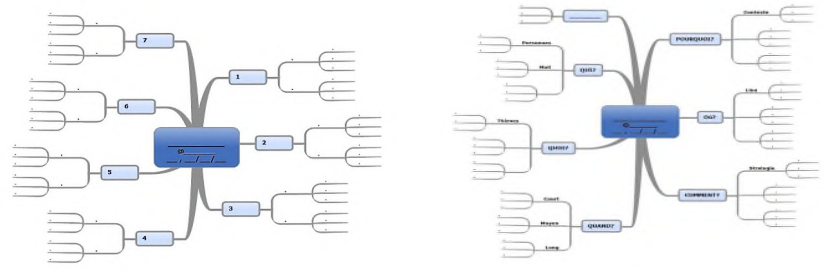
Mind Mapping  
Master Class

**PRISE MANUELLE DE NOTES  
CRÉATION DE SYNTHÈSES**

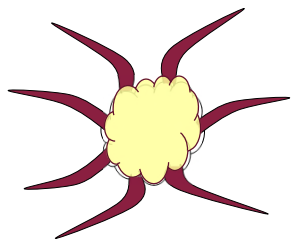
60

## CAS : MIND MAPPING INTERVIEW

- 7 minutes: Preparez votre Discussion
- 7 minutes: Écoutez & Mind Map
  - Utilisez BLANK TEMPLATE
  - Chaos? Utilisez POCQQQ TEMPLATE

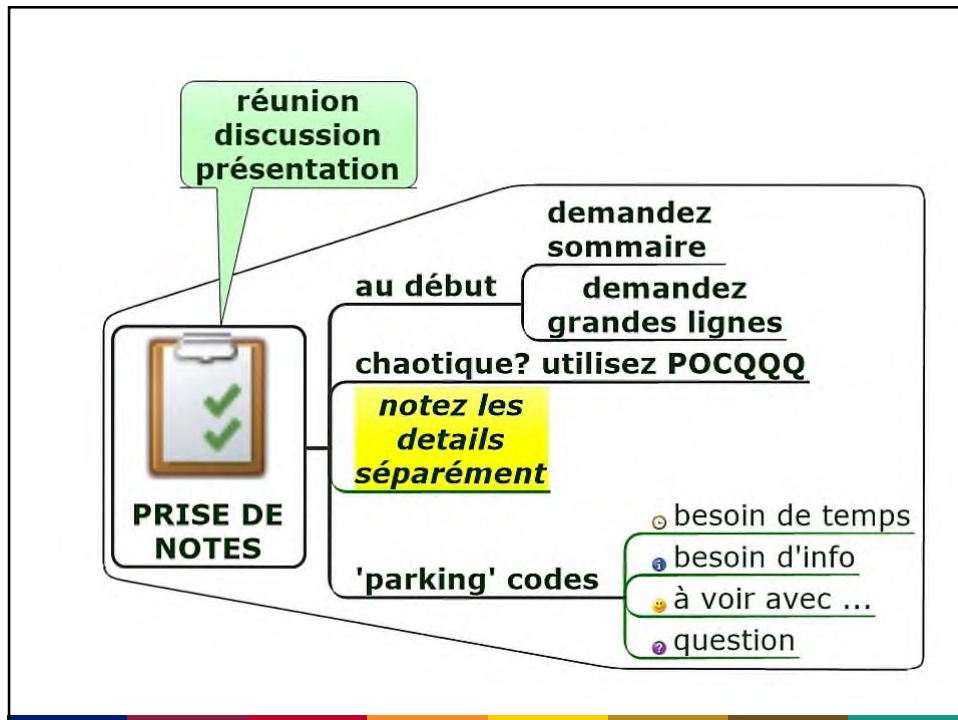


61

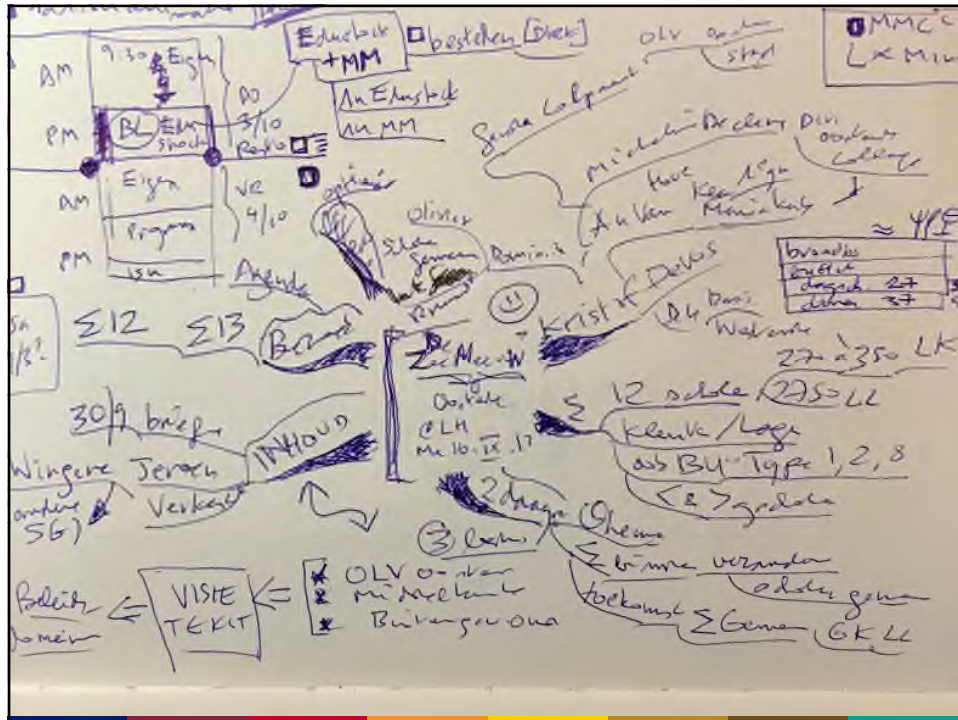


62

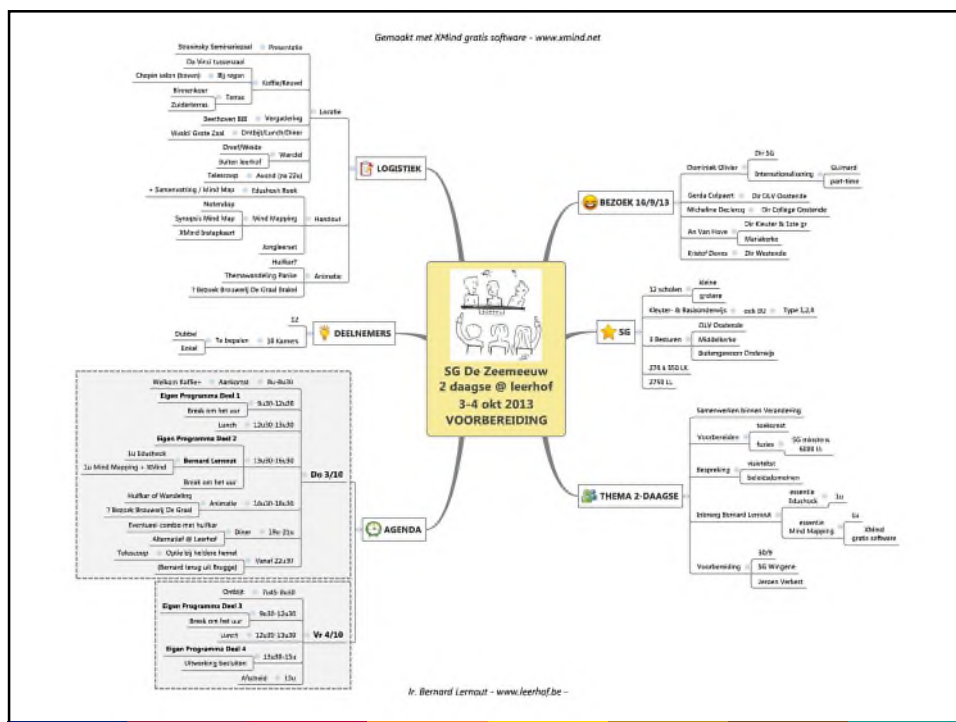




63



64



65

**Situations Faciles:**

- TV News
- Conversation Décontractée
- Réunion: participant

**Situations Complexes:**

- Appliquez votre Méthode Habituelle
- Mind Map Draft Final
- Intégrez Graduellement: Mind Mapping & Méthode Personelle



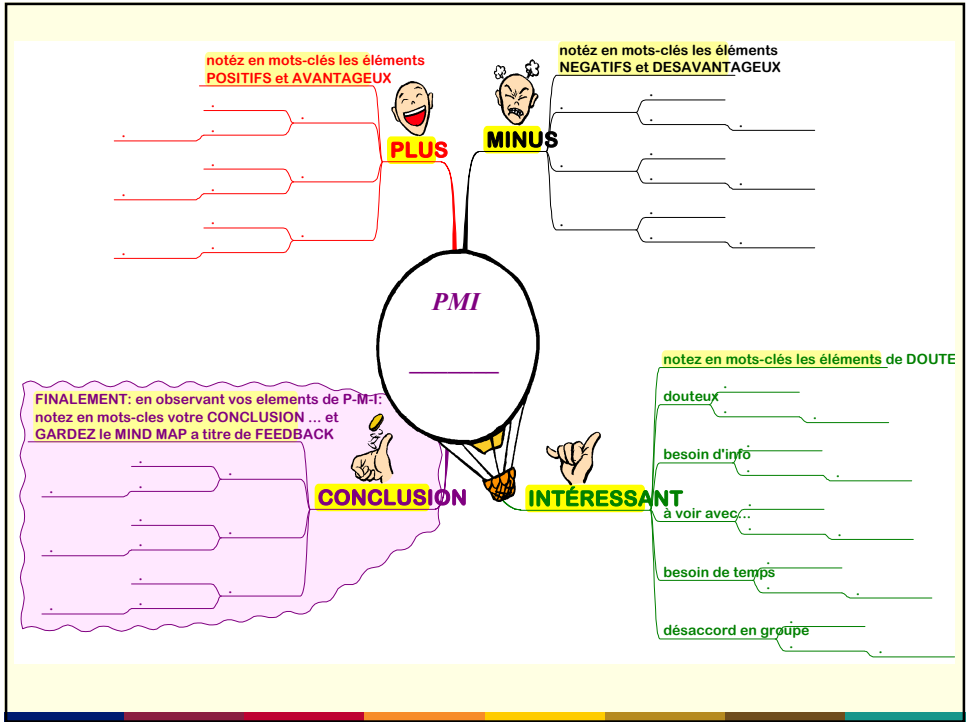
**BIGGERPLATE:**

- Inspiration
- Templates Utiles

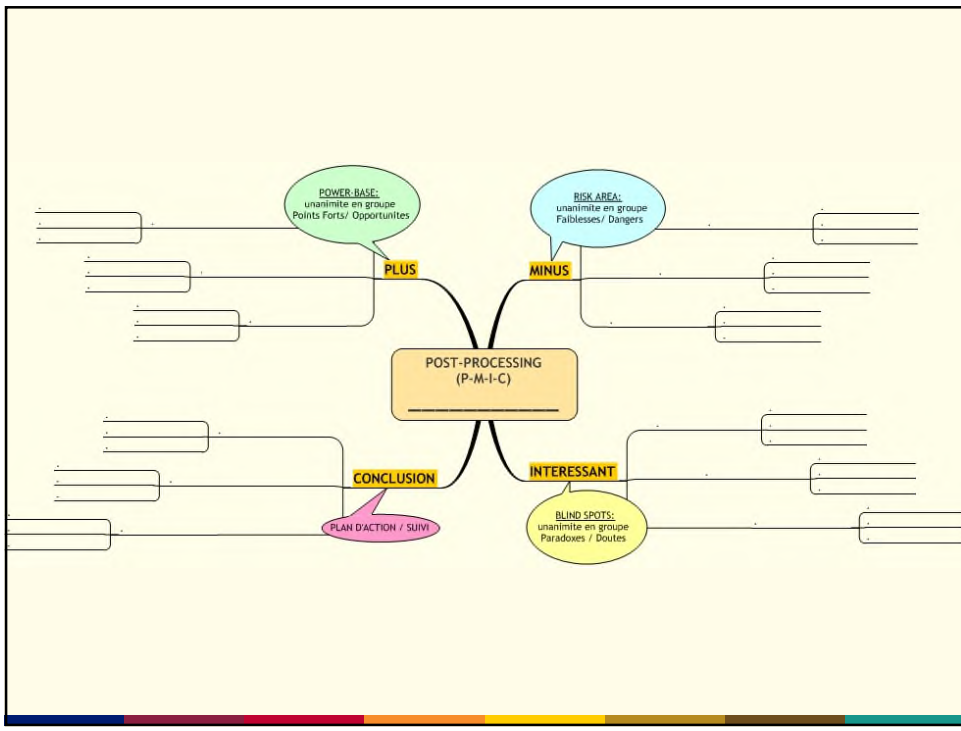
66



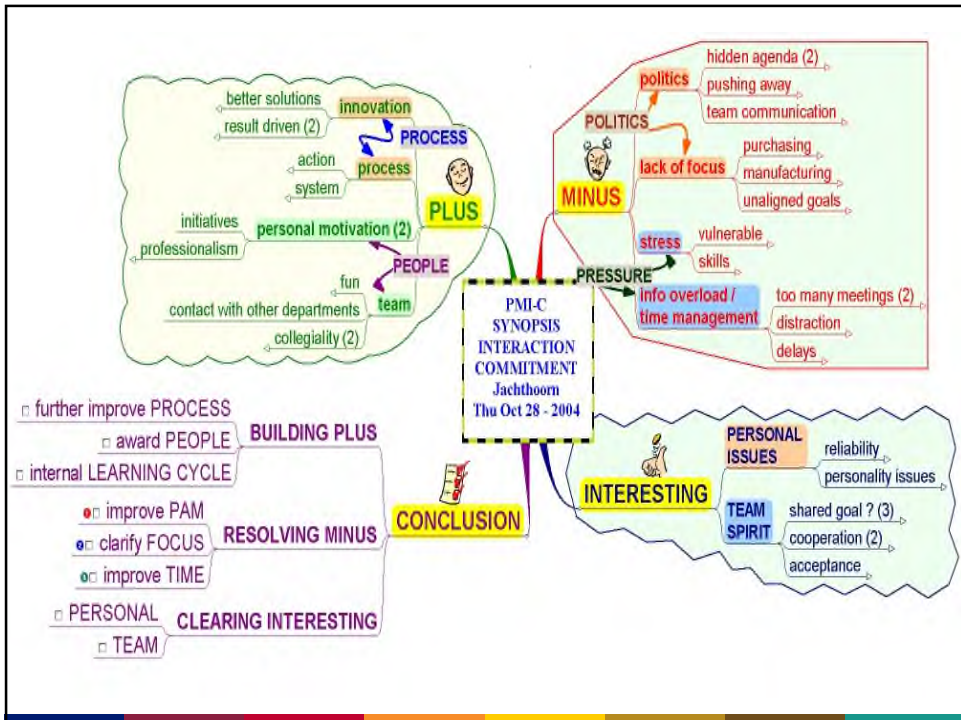
67



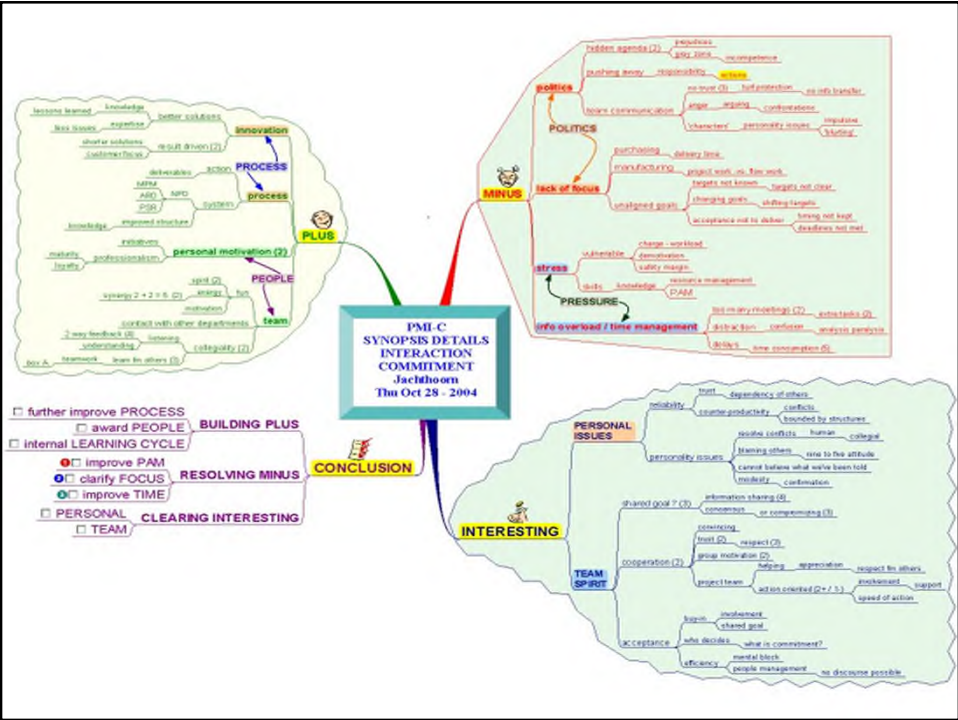
68



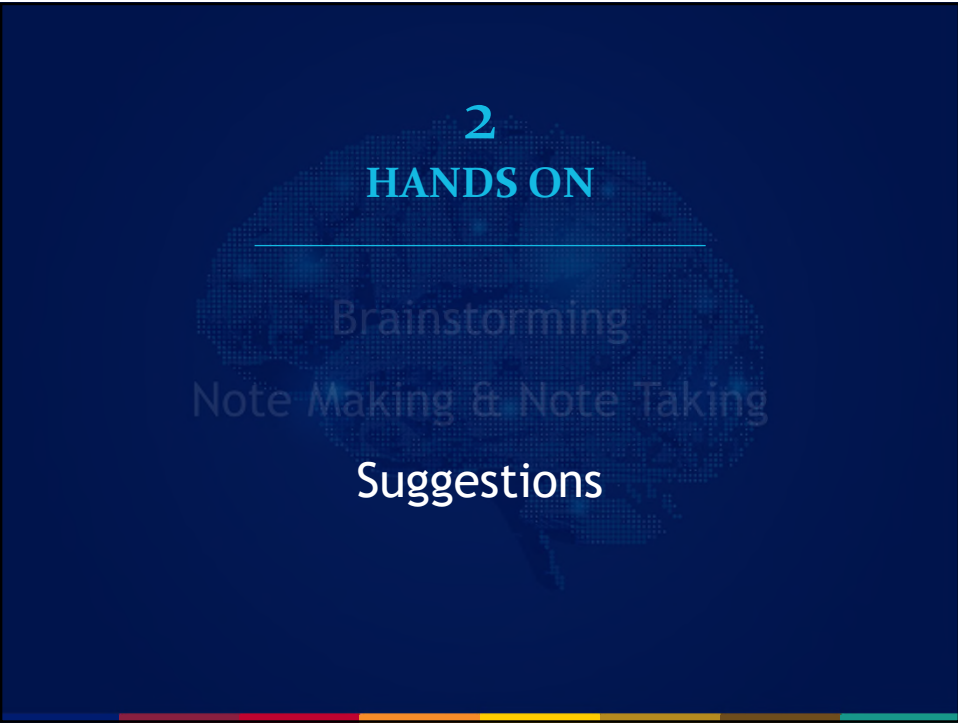
69



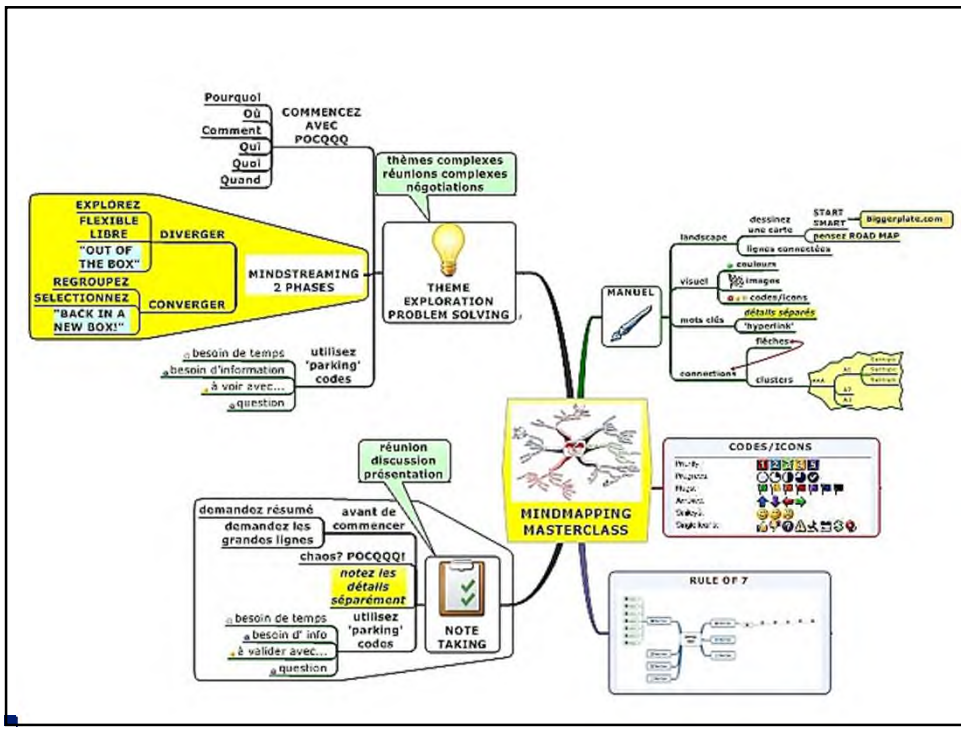
70



71



72



73



74



75

## **TEXTE et Références**



# Texte de base sur le Mind Mapping®

## 1. Qu'est-ce que c'est, une Mind Map®?

Littéralement, une Mind Map® est une carte (Map), un dessin de vos pensées (Mind). C'est un réseau de mots clés et symboles en couleurs, contenant énormément d'information. Chaque mot clé est choisi soigneusement de façon à contenir un maximum d'informations, comme un petit cube OXO. Les mots clés sont tous liés les uns aux autres et suivent des chaînes associatives autour d'un thème central.

Une Mind Map est toujours panoramique, en format 'landscape', parce que nous regardons plus en 'largeur' qu'en 'hauteur'. Après une période d'entraînement, vous serez capables de continuer à compléter votre Mind Map, notant de façon flexible et spontanée, suivant votre pensée (ou celle d'une autre personne) associative. Comme vous comprimerez vos pensées en mots clés, ne notant que ce qui est vraiment indispensable pour comprendre et retenir, vous pouvez continuer longtemps sur une seule feuille de papier.

Le résultat sera un réseau qui s'élargit petit à petit pour enfin ressembler à une toile d'araignée, ou plutôt un arbre en pleine croissance. Pour assez bien des gens, le premier coup d'œil sur une Mind Map donne une impression confuse. Cependant, comme vous êtes l'auteur, cette Mind Map représente pour vous une véritable carte routière de votre cerveau qui vous mènera vers un trésor d'information rangée dans votre cerveau.

On ne peut pas donner une Mind Map à une autre personne sans commentaire, mais c'est l'instrument par excellence pour communiquer avec quelqu'un d'autre. Il vous permet aussi de noter des idées de façon très claire. Il y a des personnes qui se plaignent du fait qu'on doit expliquer la Mind Map à un étranger. En est-il différent avec vos notes linéaires ? Est-ce que vous passez vos notes linéaires à une autre personne sans commentaire ? *“Qu'est-ce que tu as écrit ici? Je n'arrive pas à déchiffrer ton écriture ... Où est l'essentiel? Qu'est-ce que tu as ajouté ici dans la marge?”* etc...

## 2. Les “10 COMMANDEMENTS” du Mind Mapping®

On peut facilement apprendre à faire des Mind Maps, à l'aide de dix 'règles' très simples. Ces règles sont basées sur le fonctionnement du cerveau humain mais aussi sur des années d'expérience de gens qui ont employé les Mind Map®s dans des situations diverses.

### 2.1. Horizontal

*Prenez une feuille blanco (placée horizontalement – et de préférence sans lignes ), et notez au milieu - sur quelques cm<sup>2</sup> - une image, un mot, un symbole ou une abréviation qui représente le sujet voulu. Employez de préférence plusieurs couleurs.*

Le Mind Mapping est surtout visuel. Une feuille horizontale offre une meilleure vue panoramique. L'emploi de plusieurs couleurs attire l'attention et augmente la motivation à se concentrer sur le sujet.

### 2.2. Mots et symboles clés

*Employez des mots clés, des images, des symboles, des codes en des caractères en différentes dimensions, tailles et couleurs à travers la Mind Map. Faites attention à ne pas noter trop. Il n'est pas nécessaire de noter 'ce qu'on sait déjà'.*

Chaque mot clé porte en soi l'information qui est associée à ce moment précis. De cette façon, beaucoup d'information peut être codée sur une seule feuille. Il est donc important d'attendre assez longtemps avant de noter quelque chose. Réfléchissez et écoutez bien votre 'cerveau' ou celui d'un autre. En notant moins, vous avez plus de temps à observer et écouter activement. Notez uniquement ce dont vous avez besoin pour 'saisir' l'information. L'information associée reviendra certainement quand vous reprenez le Mind Map® plus tard. De cette façon la Mind Map offre un gain de temps considérable puisque vous pouvez reconstruire l'information notée plus tôt en un coup d'œil.

Quelques métaphores pour un bon mot clé:

- Pensez aux cubes “**OXO**” → concentrés par la cuisson en permettant plus tard à faire une grande quantité de bouillon.
- Pensez à “**Zip/Unzip**” → Comprimant et 'déballant' l'information.

### 2.3. Clair

*Choisissez soigneusement vos mots clés. Ecrivez de manière calme et claire. Il est à recommander d'employer des mots courts, des symboles ou des abréviations et de les écrire SUR une ligne assez courte.*

Noter de façon calme crée une ambiance de 'concentration relaxée'. En notant moins, on peut observer plus. Un bon mot clé contient une force associative qui reproduit le contenu et le contexte en revoyant la Mind Map, même après quelques jours ou semaines.

Une écriture 'claire' facilite le 'décodage' plus tard. Une Mind Map est toujours fait avec le but de le 'recycler' plus tard..

## **2.4. Réseau de branches**

*Chaque image, symbole ou mot a sa place unique SUR une ligne. Votre Mind Map est bien fait si les mots, images et symboles représentent –même sans lignes- un réseau d'idées enchaînées et structurées.*

La mémoire visuelle est fortement stimulée par une Mind Map comme le cortex droit regarde surtout la structure de branches et de couleurs. Le cortex gauche regarde en même temps la logique entre les mots. Ainsi, celui qui fait une Mind Map réfléchit avec le cerveau total, de façon amusante.

## **2.5. Lignes fluides**

*Toutes les branches sont liées les unes aux autres et forment un éventail qui irradie à partir du centre. Ceci explique le terme Radiant Thinking®. Les lignes du centre sont plus épaisses que celles qui se trouvent plus loin du centre. Dessinez des lignes courbées et fluides plutôt que des lignes droites et rigides. Finalement, votre Mind Map va ressembler à un arbre d'information et de logique, avec un tronc au milieu qui représente le thème central et des branches irradiantes vers les marges de votre feuille.*

Les branches plus épaisses du centre augmentent la force synthétique du Mind Map® puisqu'elles contiennent l'essentiel de l'information qui se révèle en un coup d'œil. Les lignes fluides rendent la Mind Map plus attrayant pour votre cerveau et vous permettent en plus de continuer à noter horizontalement

## **2.6. Lisibilité horizontale**

*Les mots sont notés horizontalement et sont tous lisibles sans tourner la feuille. Si votre ligne part du centre verticalement, il est important de la courber de façon à pouvoir noter le mot horizontalement*

La lisibilité horizontale d'une Mind Map rend possible de lire votre Mind Map en un coup d'œil. Ceci est très pratique lorsqu'on emploie une Mind Map comme 'copion' lors d'une présentation.

## **2.7. Couleurs**

*Employez des couleurs alternantes dans votre Mind Map. Un simple stylo 4-couleurs ou un set de crayons-feutres sont indispensables! Employez une même couleur pour chaque branche. Vous pouvez éventuellement prendre une nouvelle couleur pour ajouter des données plus tard ou pour mettre un élément en relief.*

Pourquoi employer des couleurs? :

- La couleur fait appel à la force imaginative du cortex droit. Des recherches ont démontré que les couleurs engendrent une activité accrue dans le cortex droit.
- Une couleur par branche sépare cette branche des autres. Même si votre Mind Map contient énormément d'informations, notées de façon très compacte, les couleurs vous permettront de voir l'ordre logique des mots clés.

- Les couleurs attirent l'attention et sont plus jolies à regarder que les feuilles en blanc et noir. En plus, vous pouvez employer des codes de couleurs qui faciliteront la mémorisation.

## **2.8. Chaotique ?**

*Suivez votre cerveau ou celui d'une autre personne en sautant littéralement 'du coq à l'âne'. Indiquez les relations entre les branches avec des codes ou des flèches.*

Notre cerveau ne suit pas du tout d'ordre linéaire et logique. Il arrive même souvent que de nouvelles idées créatives nous viennent dans la tête quand nous sommes en train de penser à une chose tout à fait autre !

## **2.9. Ranger**

*Il est possible d'introduire dans notre Mind Map un ordre linéaire ou logique en employant des chiffres, des codes de couleurs ou d'envelopper des éléments.*

Le plus souvent, un Mind Map® est fait en étapes parce que le processus créatif a besoin d'une période d'incubation. De cette façon, il est probable que la cohérence logique ne se révèle que petit à petit. En introduisant un ordre logique plus tard, on peut visualiser la structure logique sans devoir refaire la Mind Map.

## **2.10. La créativité 'calme'**

*Il est important de s'amuser en faisant une Mind Map et de donner libre cours à la créativité tout en gardant une certaine forme de calme intérieur. Vous verrez qu'après une période d'entraînement, la Mind Map vous offrira l'avantage de l'attention focalisée et de l'information contrôlée malgré les circonstances parfois chaotiques de votre propre cerveau ou de votre entourage*

## RÉFÉRENCES

Buzan, Tony – « Une tête bien-faite » - Les Editions d' Organisation – ISBN 2-7081-1729-7

Buzan, T. – “Dessine-moi l'intelligence” – Les Editions d' Organisation – ISBN 2-7081-1703-3

Martine Jésus – Le Mind Mapping pour l'entreprise avec Mind Manager – [www.dunod.com](http://www.dunod.com)

Buzan, T. “The Mind Map Book”, BBC books, London (1999).

Tony Buzan / Use Your Head / BBC 1995 / ISBN 0 563 37103

Tony Buzan / Use Your Memory / BBC 1992 / ISBN 0 563 20814 7

Buzan, T. & Keene, R. “Book of Genius”, Stanley Paul, London (1994).

Buzan, T. “Speed Reading”, BBC Books, London (1998).

Buzan, T. & Dottino, T. & Israel, R. “The brainsmart leader”, Gower, Hampshire (1999).

De Bono, E. “The 6 Thinking Hats”, Penguin, London, (1990)

Greenfield, S. “The Human Mind Explained”, Henry Holt and company, New York, (1996).

Greenfield, S. “The human brain – A guided tour”, basic Books, New York, (1997).

Greenfield, S. “The private life of the brain”, John Wiley & sons, Inc., New York, (2000).

## Adresses

### □ Workshops:

#### ○ ir Bernard Lernout

✓ [bernard.lernout@gmail.com](mailto:bernard.lernout@gmail.com)

✓ 0497 – 484 204

✓ Kasteelstraat 92– B9660 Nederbrakel - Belgique

### □ Websites Tony Buzan & Mind Manager:

○ [www.mind-map.com](http://www.mind-map.com)

○ [www.mindjet.com](http://www.mindjet.com)

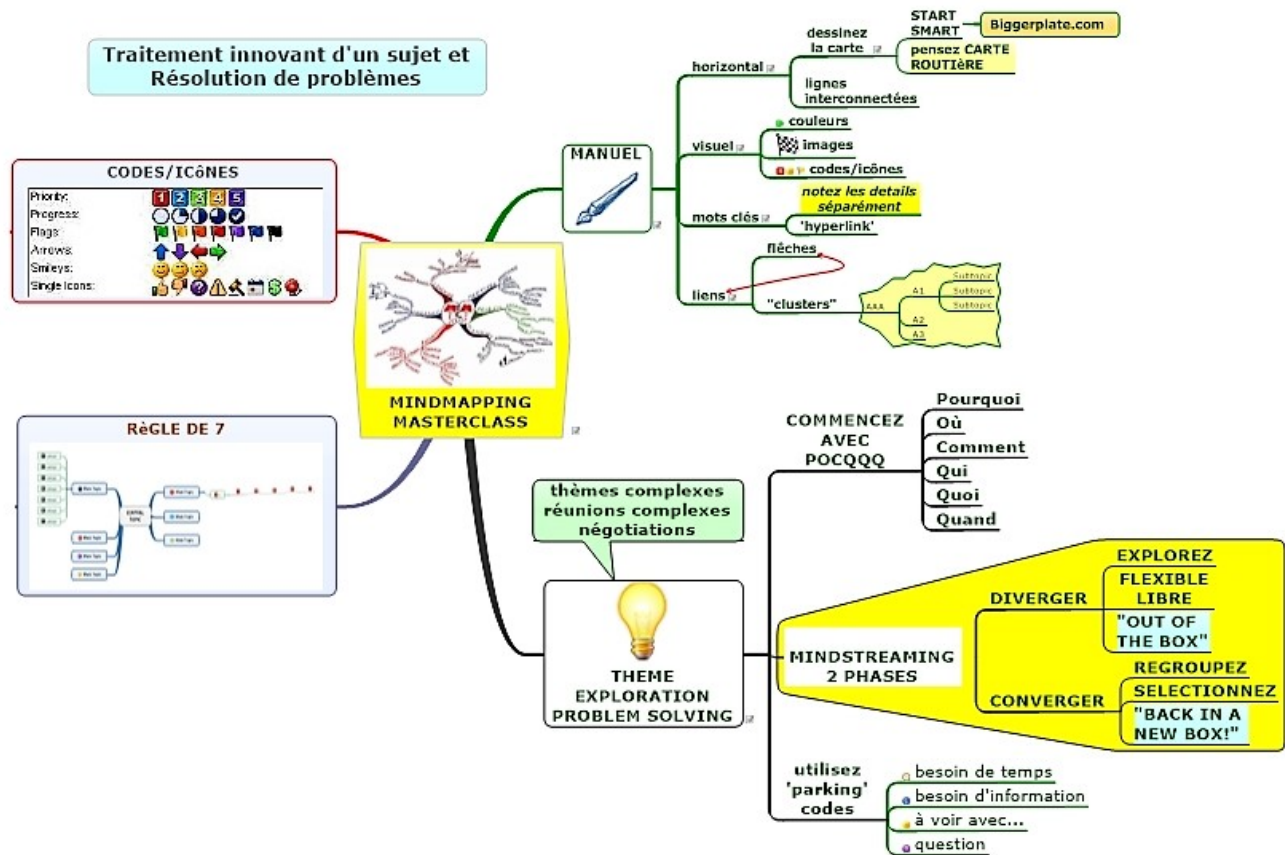
# **MIND MAPPING MASTERCLASS**

**MINDSTREAMING  
PNIC**

**PRISE DE NOTES  
CRÉATION de SYNTHÈSE**

# MINDMAPPING MASTERCLASS

## Traitement innovant d'un sujet & Résolution de problèmes



Lors de ce module, nous aborderons le **Mind Mapping Avancé** et son application/son utilité dans le traitement innovant de sujets et la résolution de problèmes.

### 1 TECHNIQUE MANUELLE

Commencez votre **Mind Map manuelle** sur une feuille blanche A3/A4 blanche, placée horizontalement. Munissez-vous de votre stylo ou de votre **porte-mine**, ainsi que d'une **gomme** (ou d'un effaceur)!

*Quelques outils supplémentaires* : un stylo **BIC 4 Couleurs** ou un stylo **Lamy multifonctions** peuvent s'avérer utiles de même que les **surligneurs** (prenez-en au minimum 3 de couleurs différentes).

#### 1.1 Positionner votre support

Le Mind Mapping étant un exercice très visuel, il est conseillé de tenir sa feuille **horizontalement**. Une vue horizontale offre une meilleure vue générale de la « carte » (un meilleur **panorama**).

#### 1.2 Dessiner une carte

Veillez à ce que votre Mind Map ait un aspect '**carte routière**' afin de favoriser une transmission rapide et claire de vos pensées à d'autres personnes.

Appliquez les principes suivants:

- Le point central de votre thème doit se trouver au **centre** du dessin ;
- Elaborez vos pensées **radialement**, dans les directions suivantes: Nord-Est, Est, Sud-Est, Sud-Ouest, Ouest, Nord-Ouest; évitez des branches verticales (Nord / Sud) ;
- Commencez avec un bon '**template de départ**' (vous trouverez beaucoup d'exemples sur **Biggerplate.com**) ;
- Vous n'avez pas d'inspiration? La situation à présenter s'avère être relativement complexe voire chaotique? Utilisez la méthode **POCQQQ**: Pourquoi – Où – Comment – Qui – Quoi – Quand ;
- Dessinez des **branches interconnectées**, à l'instar des routes dans une carte routière.

### 1.3 Penser visual et spatial

Utilisez des techniques **visuelles**: des **couleurs**, des **images** et des « **codes** » (icônes) :

- Les **images** attirent l'attention, si vous n'en abusez pas. Vous pourriez dessiner des images pour améliorer votre concentration. Par exemple, si vous avez assez de temps lors d'une réunion ou d'une présentation (que le rythme et le débit de l'orateur sont assez lents par exemple), vous pouvez dessiner des images sur votre Mind Map. Celles-ci maintiendront votre attention sur la page, comme une sorte de 'griffonage sérieux' ...
- Les **codes (icônes, marqueurs)** sont très utiles dans les cas suivants:
  - indiquer un **rapport** entre plusieurs éléments (en évitant l'abus de flèches) ;
  - **rappeler** des actions à suivre et permettre le suivi de l'évolution de celles-ci ;
  - **noter** des questions, à poser plus tard;
  - codifier des **priorités**, les éléments **critiques**, etc.

### 1.4 Mots clés

Utilisez des **mots clés**, avec une écriture **claire** et **nette**.

- Notez les **détails sur une feuille séparée**. Faites une sorte de '**lien hypertexte**' entre votre Mind Map de synthèse et lesdites notes.
- Quand vous devez faire un **compte-rendu** ou un **résumé** (de cours, de réunion ou de présentation), *ne prenez pas note sur le document*, mais sur une **Mind Map séparé**. Indiquez des '**hyperliens**' entre votre résumé et des éléments du document. Cela vous sera bénéfique à plusieurs égards:
  - vous développerez votre **aptitude** de mind mapping;
  - vous augmenterez votre concentration (il faut être attentif pour réaliser une Mind Map !);
  - vous bénéficierez d'un excellent résumé pour **rafraîchir votre mémoire** ultérieurement!

### 1.5 Dessiner les liens & indiquer les groupements

- Tracez des **flèches** (avec parcimonie) pour montrer des rapports entre les différents éléments de votre Mind Map.
- Utilisez des 'délimitations' pour regrouper les informations dans une Mind Map complexe (pensez à l'analogie qui peut être faite avec les frontières entre les provinces ou les départements sur carte routière).



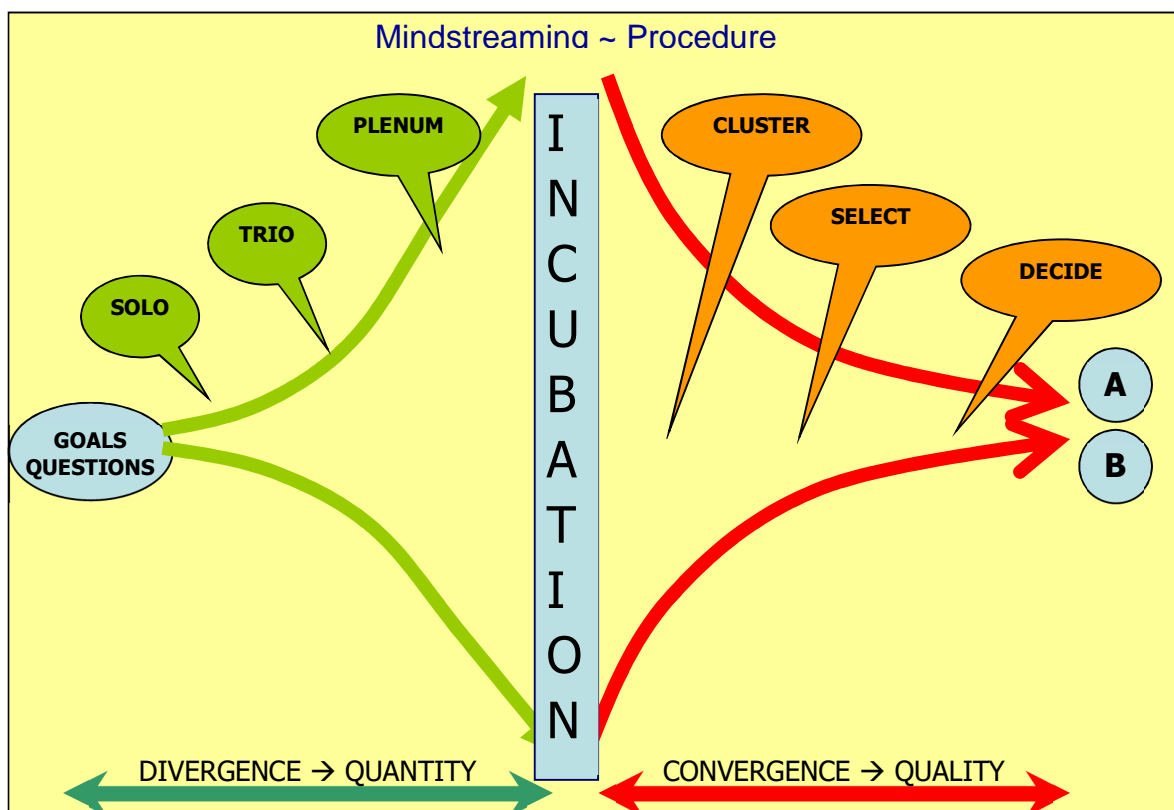
## 2 MINDSTREAMING: Exploration d'un thème et Résolution d'un problème.

Le terme « Brainstorming » est souvent mal utilisé!

Vous connaissez sans doute le phénomène. On travaille en équipe pendant 2-3 heures en cherchant des idées qu'on note sur des flipcharts, des tableaux blancs, des « post-its » collés sur les murs et autres. Après quelques heures on dresse une sorte de « méta plan » : on regroupe les idées, on en sélectionne éventuellement certaines avec des stickers en couleurs (ou autres méthodes)...

Et à la fin de la session, quelqu'un pose la question dangereuse : « Qui va rédiger le compte rendu ? »... Et là, c'est le silence... jusqu'au moment où la « victime » désignée photographie les murs remplis de centaines d'idées, afin de les attacher au mémo de 5 pages qui doit être rédigé pour le lundi suivant !

Ce n'est évidemment pas l'exemple à suivre malgré qu'on ait suivi la recette du vrai brainstorming : une phase de **divergence** et une phase de **convergence** ou pour reprendre des termes anglophones le « Thinking out of the box » et le « Coming back in a new box ». Ce qui manquait ? Un **outil** (informatique) de guidance lors de la séance de brainstorming afin d'éviter à quelqu'un de devoir faire un compte-rendu de la réunion à l'issue de celle-ci. Cet outil s'appelle Mind Manager : le Manager des Pensées. La combinaison de Brainstorming et le Mind Mapping avec Mind Manager est le concept de **Mindstreaming**. Cette intégration est montrée ici:



### **Phase de Divergence: "out of the box"**

Pendant cette phase les participants récoltent leurs idées sur le thème abordé à la réunion en permettant la libre association des idées et un maximum de flexibilité dans l'agencement de celles-ci. C'est principalement le cortex droit du cerveau qui est stimulé : délai de décision, délai de choix, délai de critique ! Pour rassurer le cortex gauche, il faut expliquer aux participants qu'une décision logique et concrète sera prise ensuite, durant la phase de convergence. La phase de divergence dure entre 1h30 et 3h en fonction de la complexité du sujet traité et du nombre de participants.

Les étapes successives de cette phase sont les suivantes :

### **Fixation des objectifs et questionnement général / 5 minutes**

Commencez avec une bonne description du *thème* (cadre) et du *résultat* final attendu. Mettez-vous d'accord sur les *questions centrales* à se poser. Expliquez les étapes consécutives du processus de brainstorming : dans un premier temps, on va laisser une demi-heure de réflexion à chaque participant afin qu'ils dressent leurs idées sur un Mind Map vierge. Ensuite, on collecte les idées individuelles et on les regroupe petit à petit dans une Mind Map générale.

Voici quelques questions potentielles :

- SWOT (Strengths – Weaknesses – Opportunities – Threats) / Forces-Faiblesses-Opportunités-Menaces
- POCQQQ (Pourquoi-Où-Comment-Qui-Quoi-Quand)
- PMI (Plus – Minus – Intéressant)
- Autres, suivant la nature de la session...

***! Essayez de laisser un maximum de liberté aux participants au début ! On ne cherche pas de « réponse exacte » ou « finale » sur les questions principales !***

### **Etape SOLO / ~ 20 minutes**

Chaque participant utilise sa propre Mind Map "vide" en réfléchissant aux questions de base posées lors de la 1<sup>ère</sup> étape. Dans un premier temps, il faut vraiment éviter de confronter ses idées avec les autres car si on commence immédiatement à réfléchir en groupe, on fait souvent face aux « démons du group thinking » :

- On n'ose pas...
- Ceci n'est pas possible...
- Cette idée est loufoque...
- Je suis d'accord avec les autres...

En travaillant individuellement tout seul, on laisse la liberté aux participants de coucher ses idées sur papier (sur une Mind Map) sans aucun « filtrage » de celles-ci.

- ANYTHING: prenez en compte les idées folles ou soit disant irréalisables!
- ANYWHERE: ne réfléchissez pas trop longtemps sur "la branche correcte" dans lesquelles coucher vos idées ; de toute façon la Mind Map est temporaire et les idées se retrouveront ailleurs plus tard !
- ANYHOW: fou ou « utopique » ? Vous n'avez pas à justifier vos idées à cette étape!

### **Etape TRIO / ~ 30 minutes**

Formez des groupes de 3 ou 4 participants, en les encourageant à continuer leur brainstorming.

Au sein de chaque groupe, une personne est nommée « rapporteur » (il sera celui qui rassemblera les idées individuelles dans une « Mind Map de sous-groupe »).

Lors de cette étape, il est primordial de respecter les 5 règles suivantes :

- ANYWHERE: à nouveau, pas de réflexion à avoir pour déterminer si une idée est bien inscrite dans une "branche correcte";
- ANYTHING: délai de décision, délai de logique, délai de sélection !
- ANYHOW: délai de critique ou de justification!
- MULTIPLES:

Dans le cas où plusieurs participants ont exactement la même idée, on la note avec un compteur de la fréquence ( n ). Il est évident que telles idées auront une meilleure chance de sélection dans la phase de convergence !

- NEW:

La phase de divergence n'étant pas arrivée à terme, les nouvelles idées sont évidemment toujours les bienvenues !

### **Etape plénière / ~ 45 minutes**

Les sous-groupes « Mind Maps » sont ensuite intégrés dans une réflexion plénière afin de créer une « Mind Map Générale », tout en respectant les 5 règles de l'étape TRIO.

Au début, gardez les sous-groupes MM's séparés afin de permettre au rapporteur de chaque sous-groupe d'expliquer les idées à tout le monde. Après ces « débriefings », le facilitateur compile l'ensemble des idées dans une Mind Map générale (qu'il peut rédiger durant une pause café, par exemple).

Le résultat est souvent surnommé « Premier Grand Cru »...

*Ne soyez pas surpris si le nombre d'idées en fin de processus atteint la centaine ! Rassurez-vous : la Mind Map Géante sera réduite dans la phase de convergence !*

### **Phase de Convergence: " into a (new) box"**

Séparez clairement les phases de divergence et de convergence par une heure (au minimum) d'incubation. Il peut s'agir d'un temps de midi, d'une promenade ou d'une bonne nuit de repos... Lors de cette phase de convergence, c'est le cortex gauche du cerveau qui va revenir au premier plan : retour à la logique, la sélection, la décision et surtout le plan d'action (et le plan B) !

Cette phase dure entre 1h30 et 3h:

### **Etape de regroupement des idées (Clustering) / ~ 45 minutes**

Prenez une copie de la Mind Map « Premier Grand Cru » et commencez à regrouper et à combiner certaines idées. C'est durant cette étape que les branches auxquelles sont rattachées les différentes idées sont définies. On peut réaliser cette étape en séance plénière (en utilisant un « beamer » qui montre la projection d'une partie de la Mind Map). Une solution alternative est de refaire des sous-groupes qui travaillent sur la copie d'une branche du « Premier Grand Cru ». Après ce premier affinement, cherchez des « groupements » : idéalement, il faut avoir un maximum de 7 groupement par question de base. Avec le pc on peut facilement « copier/coller » les idées.

*Il ne faut pas encore éliminer des idées à cette étape !*

A la fin de ce processus, *savegardez* la « Cluster Map » pour avoir un backup ; renommez-le pour l'étape suivante. Il est bon de faire une impression de cette carte (divisée en parties facilement lisibles). Pour cela, on peut utiliser les fonctions « focus on branch » ou « print selected branch ».

### **Etape Sélection / ~ 45 minutes**

Avant toute chose, il faut que l'ensemble des collaborateurs s'accordent sur les critères de sélection :Soyez

- ◆ Code couleur (avec feutres): quelle couleur pour quel critère?
- ◆ Degré de filtrage: combien d'idées en fin de route?
- ◆ Combien de critères?

Exemples de degrés et de critères de sélection:

- Priorité 1 – 2 – 3
- Budget friendly
- Deadline dependent
- To be outsourced
- Etc

### **Etape Prise de décision finale / ~ 45 minutes**

Avec Mind Manager on peut faire du “Power Filter” et “Query” sur la « Cluster Map » afin de réduire la complexité de la Map jusqu’au point où – selon les paramètres de filtrage – il reste un dizaine d’idées. Sauvegardez cette Map filtrée en la renommant (par exemple Plan d’Action Prioritaire, ou Plan B).

*! Gardez la Cluster Map pour faire d’autres “requêtes” !*

### **3 REGLE DE SEPT**

Le cerveau humain a une mémoire-instantanée limitée : nous éprouvons des difficultés lorsque nous devons synthétiser plus de 7 (+/- 2) éléments.

Ce constat mène à la triple ‘**règle de 7**’ relative au mind mapping :

1. Essayez de limiter votre Mind Map à **7 Branches Principales** autour du thème central (ce sont les Idées de base);
2. Essayez de limiter les ‘sujets secondaires’ de chaque idée à **7 Sous-branches Verticales** ;
3. En entrant dans les détails, essayez de vous limiter à **7 Niveaux Horizontaux**.

Si cela vous est impossible compte tenu de la complexité du sujet abordé, voici comment procéder si :

- Vous avez trop de branches principales? → Regroupez-les dans des ‘clusters’, ou utilisez plusieurs Mind Maps...
- Vous avez trop de branches verticales? → Insérez des regroupements intermédiaires...
- Vous avez trop de détails (horizontal)? → Couper les branches au-delà de 7 et insérez-les comme ‘annotation texte’

### **4 CODES/ICÔNES**

Utilisez des codes et des icônes pour **codifier** l’information dans votre Mind Map. Ces codes sont semblables aux ‘panneaux de signalisation’ dans les cartes routières. Il peut y avoir plusieurs codes sur une même branche. Ils servent à indiquer la **priorité**, à retenir le suivi **d’actions**, à suivre **l’évolution d’un projet**, ou autres.



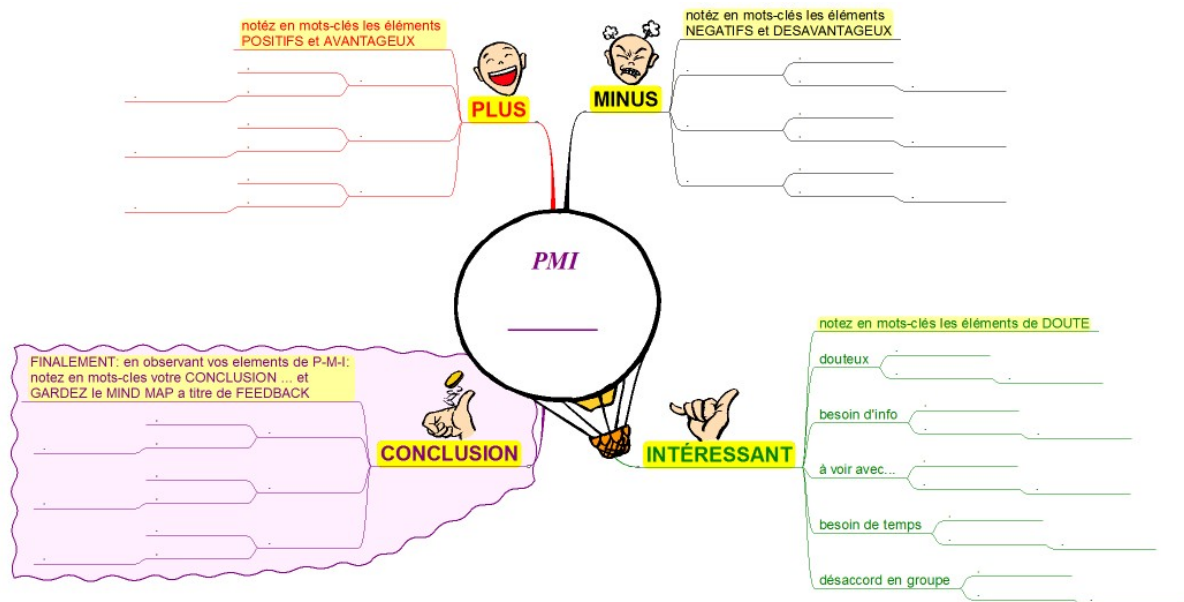
## PMI (Plus – Minus – Intéressant)

Ce concept est d'origine de Dr Edward De Bono, expert en pensée créative.

[www.edwdebono.com/](http://www.edwdebono.com/)

La procédure est expliquée dans le 'template' Mind Map ci-dessous. La méthode est excellente pour l'évaluation nuancée des avantages et désavantages d'une décision ou d'un choix. Les aspects claires sont notés dans les branches P et M. Ceci représente un SWOT classique (Strengths – Weaknesses – Opportunities – Threats). Les doutes, les aspects ambigus, les hésitations, les paradoxes et les choses controversielles (en groupe par exemple) ne sont pas éliminées. Elles sont bien notées sous la branche I.

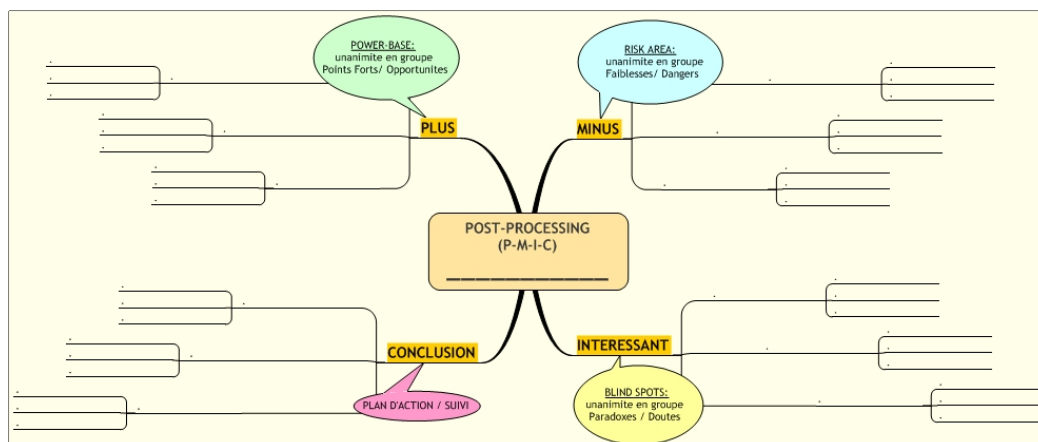
Après consultations de tous les aspects P, M et I, on est mieux placé pour prendre une décision nuancée, qu'on formule dans la branche C (Conclusion).



Pour des sessions en équipe, la méthode PMI offre une excellente opportunité pour faire du vrai "teambuilding", spécifiquement dans des situations de conflits ou d'ambiguïté. Suivez la procédure comme suite:

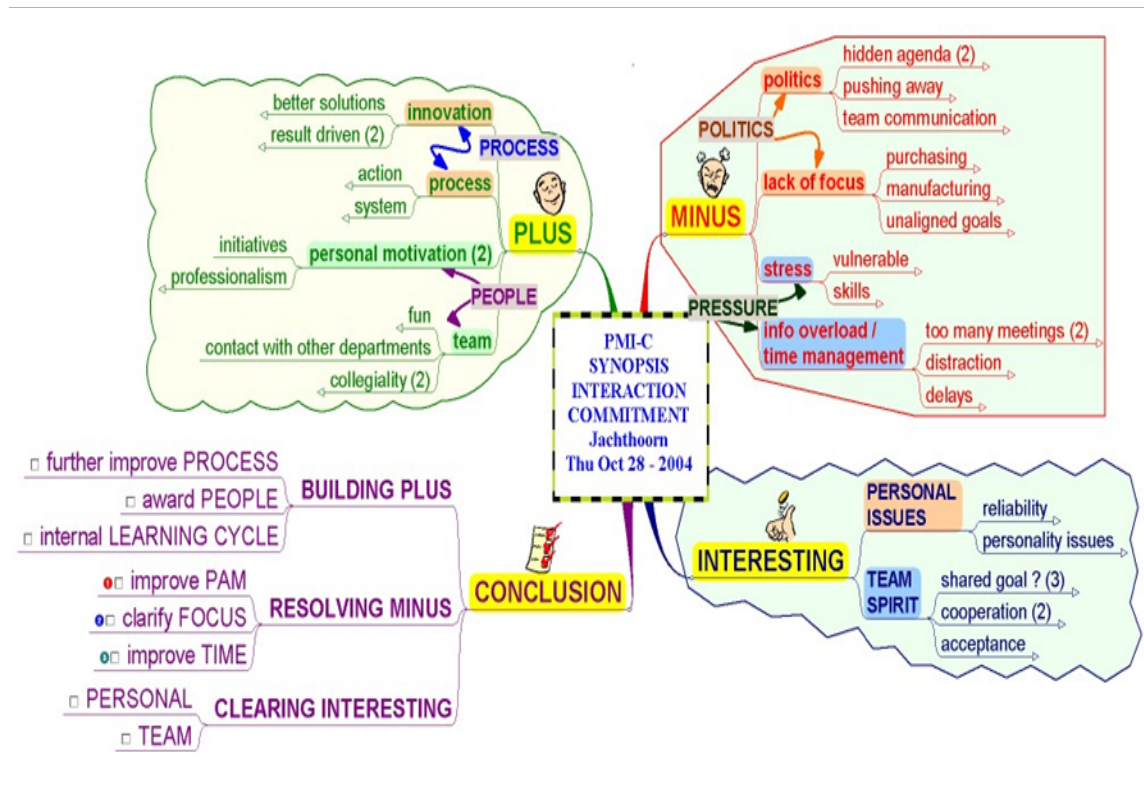
- Expliquez le concept (en utilisant le document présent)
- Clarifiez le sujet et le timing de l'agenda de la session; exemples de sujet typiques: "Comment est-ce qu'on communique entre-nous?" -
- Commencez avec une *session individuelle*, dans laquelle chaque participant remplit un *PMI personnel* (20 à 40 minutes). Il est crucial d'insister sur le fait qu'il n'y a pas de 'réponses correctes'. Chacun(e) a le droit de marquer des idées sur les branches P, M ou I. On laisse ouvert la branche C (Conclusion). L'avantage de Mind Mapping est qu'on sait réfléchir en *vitesse*, sans hésitations, et avec une *flexibilité* intégrale. Il faut également bien indiquer que la collection ultérieure pourra respecter une forme *d'anonymité*.

- Pendant une *deuxième session*, on prend 3 à 4 maps individuels et on crée une map *PMI de sous-groupe*. Veillez bien sur l'accord suivant:
  - La *branche P* du PMI sous-groupe est uniquement réservée à l'unanimité sur 'P' totale; chacun(e) doit être d'accord que ce sont des élément PLUS!
  - La *branche M* du PMI sous-groupe est uniquement réservée à l'unanimité sur 'M' totale; chacun(e) doit être d'accord que ce sont des élément MINUS!
  - Dès qu'il y a un désaccord pour n'importe quel élément, cet élément sera noté sous la *branche I* (Intéressant), avec explication rélevante: Doute – Besoin d'Info – Besoin de Temps – A Voir Avec – Désaccord en Groupe (p.e. 5+, 2-).
  - Quand plusieurs membres du groupe ont noté exactement *la même idée* dans la même catégorie (P, M ou I), il est bien d'indiquer le nombre de fois que l'idée a été choisie
  - Il est également permis d'ajouter des *nouvelles idées* pendant le travail en groupe.
  - Ne commencez pas encore à noter des conclusions. Ceci est mieux fait pendant na session plénaire (qui suit).
  - Travaillez pendant 45 à 60 minutes. Limitez le temps pour éviter des discussions trop élaborées. La branche I sert bien pour 'parquer' des argumentations ou des conflits d'opinion.
- Finalisez par une *session plénaire*, qui reprends les PMI-maps des sous-groupes. Les mêmes règles sont valables que pendant la session préalable. Evitez de perdre trop de temps dans des discussions futiles: recueillez simplement les idées des sous-groupes. Cette session prendra 30 à 45 minutes. La conclusion plénaire est réservée pour la session suivante, le post-processing.
- Exemple d'un template pour la session plénaire:

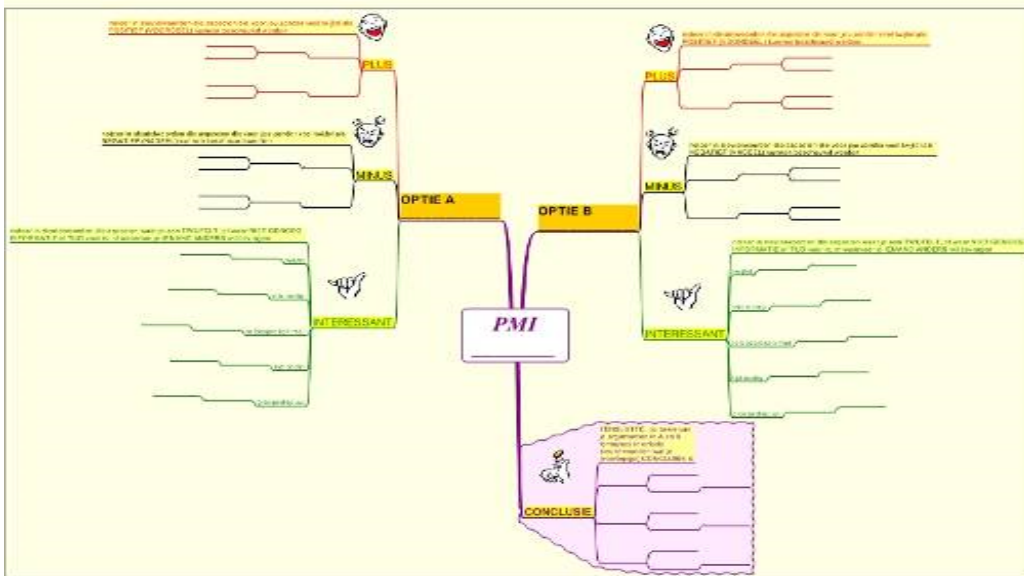


Le processus entier prendra typement une demi-journée, ou une soirée.

Voici un exemple d'un PMI plénaire qui ressortait d'un team-building – pendant une soirée - de 40 personnes. Le sujet était la question de 'commitment & interaction'.



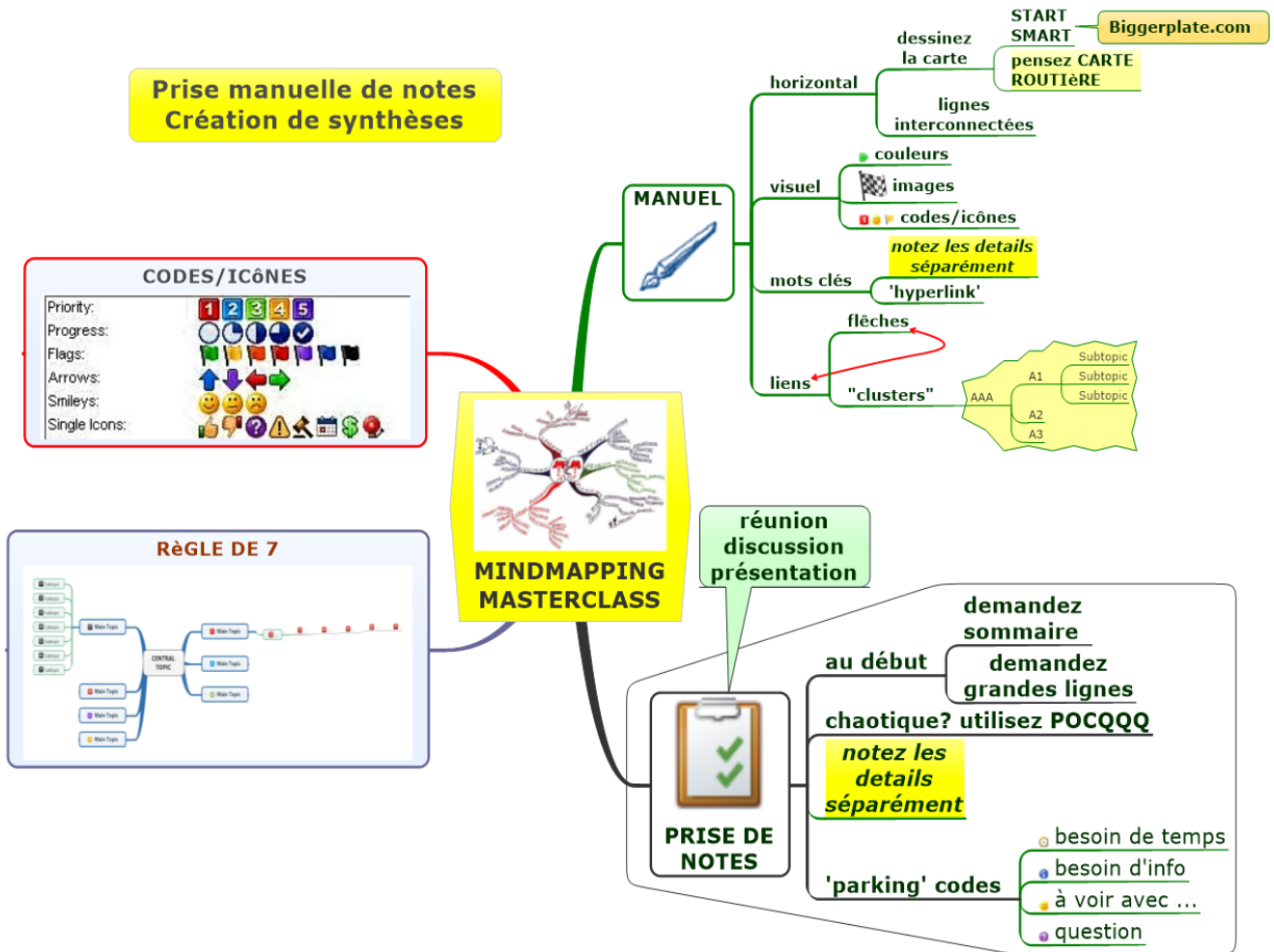
Quand on se trouve devant un dilemme entre option A ou B, on pourrait adapter le template PMI comme suite:





# MINDMAPPING MASTERCLASS

## Prise manuelle de notes & Création de synthèses



Lors de ce module, nous aborderons le **Mind Mapping Avancé** et son application/son utilité dans le traitement innovant de sujets et la résolution de problèmes.

### 1 TECHNIQUE MANUELLE

Commencez votre **Mind Map manuelle** sur une feuille blanche A3/A4 blanche, placée horizontalement. Munissez-vous de votre stylo ou de votre **porte-mine**, ainsi que d'une **gomme** (ou d'un effaceur)!

*Quelques outils supplémentaires* : un stylo **BIC 4 Couleurs** ou un stylo **Lamy multifonctions** peuvent s'avérer utiles de même que les **surligneurs** (prenez-en au minimum 3 de couleurs différentes).

#### 1.1 Positionner votre support

Le Mind Mapping étant un exercice très visuel, il est conseillé de tenir sa feuille **horizontalement**. Une vue horizontale offre une meilleure vue générale de la « carte » (un meilleur **panorama**).

#### 1.2 Dessiner une carte

Veillez à ce que votre Mind Map ait un aspect '**carte routière**' afin de favoriser une transmission rapide et claire de vos pensées à d'autres personnes.

Appliquez les principes suivants:

- Le point central de votre thème doit se trouver au **centre** du dessin ;
- Elaborez vos pensées **radialement**, dans les directions suivantes: Nord-Est, Est, Sud-Est, Sud-Ouest, Ouest, Nord-Ouest; évitez des branches verticales (Nord / Sud) ;
- Commencez avec un bon '**template de départ**' (vous trouverez beaucoup d'exemples sur **Biggerplate.com**) ;
- Vous n'avez pas d'inspiration? La situation à présenter s'avère être relativement complexe voire chaotique? Utilisez la méthode **POCQQQ**: Pourquoi – Où – Comment – Qui – Quoi – Quand ;
- Dessinez des **branches interconnectées**, à l'instar des routes dans une carte routière.

### 1.3 Penser visual et spatial

Utilisez des techniques **visuelles**: des **couleurs**, des **images** et des « **codes** » (icônes) :

- Les **images** attirent l'attention, si vous n'en abusez pas. Vous pourriez dessiner des images pour améliorer votre concentration. Par exemple, si vous avez assez de temps lors d'une réunion ou d'une présentation (que le rythme et le débit de l'orateur sont assez lents par exemple), vous pouvez dessiner des images sur votre Mind Map. Celles-ci maintiendront votre attention sur la page, comme une sorte de 'griffonage sérieux' ...
- Les **codes (icônes, marqueurs)** sont très utiles dans les cas suivants:
  - indiquer un **rapport** entre plusieurs éléments (en évitant l'abus de flèches) ;
  - **rappeler** des actions à suivre et permettre le suivi de l'évolution de celles-ci ;
  - **noter** des questions, à poser plus tard;
  - codifier des **priorités**, les éléments **critiques**, etc.

### 1.4 Mots clés

Utilisez des **mots clés**, avec une écriture **claire** et **nette**.

- Notez les **détails sur une feuille séparée**. Faites une sorte de '**lien hypertexte**' entre votre Mind Map de synthèse et lesdites notes.
- Quand vous devez faire un **compte-rendu** ou un **résumé** (de cours, de réunion ou de présentation), *ne prenez pas note sur le document*, mais sur une **Mind Map séparé**. Indiquez des '**hyperliens**' entre votre résumé et des éléments du document. Cela vous sera bénéfique à plusieurs égards:
  - vous développerez votre **aptitude** de mind mapping;
  - vous augmenterez votre concentration (il faut être attentif pour réaliser une Mind Map !);
  - vous bénéficierez d'un excellent résumé pour **rafraîchir votre mémoire** ultérieurement!

### 1.5 Dessiner les liens & indiquer les groupements

- Tracez des **flèches** (avec parcimonie) pour montrer des rapports entre les différents éléments de votre Mind Map.
- Utilisez des 'délimitations' pour regrouper les informations dans une Mind Map complexe (pensez à l'analogie qui peut être faite avec les frontières entre les provinces ou les départements sur carte routière).

## 2 PRISE DE NOTES

Il est relativement facile de faire la **Rédaction d'un Mind Map**, la réflexion de vos propres pensées et l'organisation des vos idées dans un Mind Map.

**La Prise de Notes**, d'une discussion, d'une présentation ou la création d'un **compte-rendu** pendant une réunion complexe, voilà ce qui est beaucoup plus difficile!

Voici donc quelques astuces :

- commencez toujours par un **'template de début'**: un cadre central pour le sujet et 7 branches principales, avec quelques branches secondaires ;

- notez le **sujet au centre**, et enregistrez le *lieu* et la *date*;

- au début de la session, vérifiez si vous avez un **handout** ou **sommaire**:

- si ceci n'est pas présent: **demandez-le!**

- en cas d'absence de sommaire, demandez une **structure minimale** au préalable;

- en cas de 'chaos': appliquez les **POCQQQ** (Pourquoi-Où-Comment-Qui-Quoi-Quand)

- utilisez des **'parking'** codes, pour indiquer des éléments à éclaircir pendant le discours ou à valider à la fin de la session.

## 3 REGLE DE SEPT

Le cerveau humain a une mémoire-instantanée limitée : nous éprouvons des difficultés lorsque nous devons synthétiser plus de 7 (+/- 2) éléments.

Ce constat mène à la triple **'règle de 7'** relative au mind mapping :

1. Essayez de limiter votre Mind Map à **7 Branches Principales** autour du thème central (ce sont les Idées de base);
2. Essayez de limiter les 'sujets secondaires' de chaque idée à **7 Sous-branches Verticales** ;
3. En entrant dans les détails, essayez de vous limiter à **7 Niveaux Horizontaux**.

Si cela vous est impossible compte tenu de la complexité du sujet abordé, voici comment procéder si :

- Vous avez trop de branches principales? → Regroupez-les dans des 'clusters', ou utilisez plusieurs Mind Maps...
- Vous avez trop de branches verticales? → Insérez des regroupements intermédiaires...
- Vous avez trop de détails (horizontal)? → Couper les branches au-delà de 7 et insérez-les comme 'annotation texte'

## 4 CODES/ICÔNES

Utilisez des codes et des icônes pour **codifier** l'information dans votre Mind Map. Ces codes sont semblables aux 'panneaux de signalisation' dans les cartes routières. Il peut y avoir plusieurs codes sur une même branche. Ils servent à indiquer la **priorité**, à retenir le suivi **d'actions**, à suivre **l'évolution d'un projet**, ou autres.

