

SNELLEES- EN CONCENTRATIETECHNIEKEN

Activiteitspool

ADMINISTRATIEVE ONDERSTEUNING EN BUREAUTICA

Formule

Online

Prijs/deelnemer

305,00 €

Max. aantal deelnemers/sessie

15

Prijs/gereserveerde sessie

4.070,00 €

Prijs/sessie op maat

Neem contact met ons op

Duur van de opleiding

4 halve dagen van 3u30 en 4 uur van autonoom

Contactpersoon

Patrick GILET Beheerder klantendossiers - IT beheerder

pgilet@erap-gsob.brussels

Beschrijving van de opleiding

Deze opleidingen zijn bestemd voor het administratief personeel van de lokale en regionale overheidsdiensten in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Deze personeelsleden (eventueel van A-, B- of C-niveau) voeren taken uit waarbij zij een grote hoeveelheid technische documenten in overweging moeten nemen, de essentie ervan moeten samenvatten en binnen korte termijnen verslag moeten uitbrengen over de belangrijkste punten. Om hun leesvaardigheid te verbeteren, moeten deze medewerkers hun concentratieniveau verhogen en snelleestechnieken ontwikkelen die effectief zijn in termen van weergavekwaliteit en samenvatting van de informatie.

Doelstellingen

De algemene doelstelling van deze opleiding is het verbeteren van de mate van cognitieve behendigheid van de cursisten, door het ontwikkelen van lees- en concentratievaardigheden. Cognitieve behendigheid is gebaseerd op de ontwikkeling van gerichte aandacht, het vermogen om met binnenkomende afleidingen om te gaan, de ontwikkeling van perceptuele en

conceptuele aandacht; het vereist ook openheid, het vermogen om op te merken en relevante informatie te zoeken in de omgeving en in het leesmateriaal. Het gaat om volledige mentale activiteit om de informatie te bepalen die het duidelijkst is, het meest geschikt, het meest in overeenstemming met de eigen leesdoelen.

Het doel van de opleiding is om vaardigheden te ontwikkelen, om een bepaalde mentale behendigheid in verband met lees- en concentratievaardigheden bij te brengen. De opleiding is dus vooral gericht op het trainen van deze vaardigheden en zal allerlei soorten oefeningen in die richting aanreiken.

Bij de opleiding wordt rekening gehouden met de werkomgeving van de administratieve personeelsleden en de soorten documenten die zij moeten verwerken. Ze zal deze omgeving verduidelijken vanuit het perspectief van de cognitieve behendigheid.

De opleiding dient absoluut te beginnen en te eindigen met een zelfdiagnose. Die zal het niveau van de cursisten bepalen.

De opleiding moet de verschillende bestaande technieken voorstellen ter verbetering van het leesritme, het vermogen om informatiestromen te verwerken en het vermogen om zich selectief en duurzaam te concentreren.

Doelgroep

Deze opleidingen zijn bestemd voor het administratief personeel van de lokale en regionale overheidsdiensten in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Deze personeelsleden (eventueel van A-, B- of C-niveau) voeren taken uit waarbij zij een grote hoeveelheid technische documenten in overweging moeten nemen, de essentie ervan moeten samenvatten en binnen korte termijnen verslag moeten uitbrengen over de belangrijkste punten.

Pedagogische methoden

De opleiding is gebaseerd op drie beginselen: begindiagnose, experimenteren en verankeren van de methoden.

De opleiding is in wezen interactief en is gebaseerd op het principe van collectieve intelligentie.

De opleiding begint en eindigt met een diagnose van de geheugencapaciteiten (korte en middellange termijn) en de leerstrategieën van de deelnemers. De opleiding omvat dus zowel collectieve als individuele ondersteuning.

Tussen elke opleidingssessie en tijdens de zelfstudie voert de cursist een actieplan uit op basis van een opleidingsprogramma (in twee niveaus) dat als cursusmateriaal wordt verstrekt.

Aan het einde van de opleiding maakt de lesgever een synthese van de verworven kennis, zodat de deelnemers inzien wat ze kunnen toepassen in hun dagelijks leven en in hun werkomgeving.

Inhoud

Inhoud voor de "snelleestechieken"

- Diagnose van leesvaardigheid en concentratie
- Identificatie van de leesbelemmeringen
- Methoden om het snellezen te verbeteren, waaronder:
 - De leesmethoden van François Richaudeau (auteur), Nicolas Lisiak, enz.
 - Reading dynamics
 - PhotoReading/fotolezen
 - Mindmapping
 - Lezen om te begrijpen of in functie van doelstellingen
 - Het principe van subvocalisatie en de beperking ervan
 - Visuele geheugenspanne, ruimtelijke waarneming, visueel scannen, visuele waarneming en inschatting
- De technieken voor het beheer van de informatiestroom
 - Scantechnieken en hun effecten op het begrip
 - De Actel-methode en andere technieken voor het classificeren van informatie
 - Het integraal lezen
 - Het diagonaal lezen
 - Een tekst skimmen
 - Oefeningen en trainingsprogramma (niveau 1 en niveau 2)

Basisinhoud voor "concentratietechnieken"

- De concentratiestoornissen
- Diagnose van het eigen concentratievermogen
- Waakzaamheid, selectieve aandacht, gedeelde aandacht en blijvende aandacht
- Hoe de concentratie en leesvaardigheid verbeteren. Algemeen
- De concentratieverhogers en afleidingsfactoren opsommen
- Gedeelde aandacht, concentratie, remming en actualisering
- Optimale flow-/ervaringstechnieken en bijbehorende oefeningen
- De Pomodoro-methode (F. Cirillo) en andere methoden

Beschikbaarheid in de catalogus

Beschikbaarheid (bij voldoende inschrijvingen) en voorwaarden gegarandeerd tot 30 july 2025