

Faites comme les directeurs de Volvo, Saab et Ericsson

Mettez de l'ordre dans vos idées

grâce au Mind mapping



Bernard Lernout, formateur Buzan, a fait découvrir le mindmapping à plus de 400 professionnels belges.

Pour accroître leur créativité, améliorer leur perception et affûter leur mémoire, les responsables des grandes boîtes américaines dessinent depuis plusieurs années déjà des cartes colorées, des *mind maps*. Les patrons européens s'y mettent lentement.

Loes Geuens

pacité de réflexion et de mémorisation augmente ainsi de manière exponentielle.

Le *mind mapping* tient compte de cette observation : il s'agit d'une technique graphique qui tente de stimuler le plus de fonctions cérébrales possibles via des mots, des images, des chiffres, de la logique, du rythme, des couleurs et des sensations. Bernard Lernout, formateur Buzan reconnu qui a fait découvrir la méthode à plus de 400 professionnels belges, explique pourquoi elle est si efficace : «Les *mind maps* stimulent tant l'hémisphère cérébral droit que le gauche, ce qui mène à un autre mode de pensée et à une meilleure concentration. En outre, elles permettent de réaliser une synthèse et une analyse simultanées. Sur une seule feuille de papier, vous pouvez reprendre autant de détails que vous le souhaitez, sans perdre la vue d'ensemble, ce qui est nettement plus difficile dans le cas d'un texte linéaire de 10 pages. Enfin, cette technique renforce la mémoire à long terme. Si vous disposez d'une ou de deux cartes avec une synthèse d'un exposé ou d'un séminaire et que vous les parcourrez à plusieurs reprises, vous aurez complètement assimilé leur contenu. Vous n'obtiendrez pas ce résultat avec un syllabus.»

Si des sociétés américaines et scandinaves utilisent le *mind mapping* depuis de nombreuses années, la Belgique l'a dé-

couvert il y a trois ans seulement. «Après l'adoption de la méthode par de grandes entreprises telles que Volvo, Saab et Ericsson, elle s'est rapidement généralisée, indique Bernard Lernout. Pour bon nombre de professionnels, le *mind mapping* s'est vite mué en une nouvelle méthode de travail. J'ai pu observer à plusieurs reprises comment des collaborateurs d'une PME choisissaient la journée portes ouvertes annuelle comme sujet pour l'atelier *mind map*. En présentant tous les aspects de cette journée sous la forme d'une carte, ils maîtrisaient directement une grande partie du planning et des actions concrètes.»

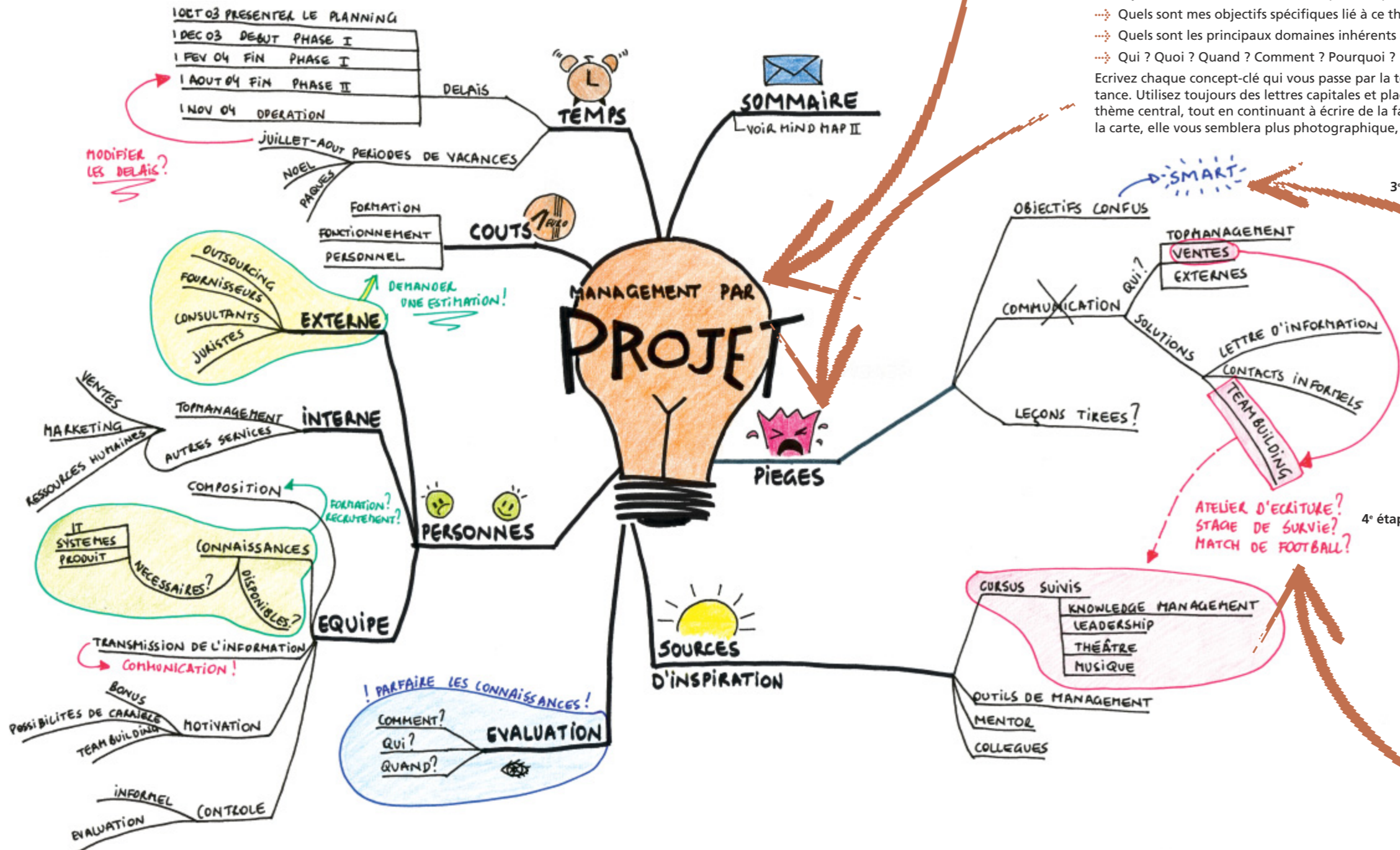
Les *mind maps* peuvent être utilisées aux fins les plus diverses : comprendre des tâches complexes, mettre en place un processus créatif, résumer une situation, retenir certaines choses ou se rappeler des éléments oubliés. Bernard Lernout les utilise personnellement dans différentes situations : «J'étudie l'espagnol. Au cours de la leçon, je réalise des cartes, ce qui m'évite une grande partie du travail d'étude répétitif. Pour le développement de mon entreprise, je me sers aussi des *mind maps* comme d'un instrument de navigation. Cela m'aide à clarifier ma vision des choses et c'est un bon outil pour communiquer facilement ses idées à d'autres personnes.»

Réaliser une mind map

Les mind maps permettent de se forger une vue d'ensemble d'une tâche à réaliser, comme le management d'un projet, par exemple. Les problèmes, les idées vous viendront plus facilement à l'esprit en dessinant une mind map. En outre, la probabilité que de nouvelles perspectives, notions ou idées vous apparaissent est très grande.

Matériel nécessaire

- Une feuille de papier ligné, de préférence de format A3.
- Des stylos à bille, des feutres ou des crayons de couleur.
- De la littérature, des cours, des mémos et des informations que vous avez passés en revue.
- Un esprit ouvert : lors de la création de la carte, ne vous préoccupez pas trop d'ordre ou de classement.



Méthode de travail

1^{re} étape : définissez votre thème central en deux ou trois mots maximum et écrivez-le au milieu de la feuille. Utilisez des caractères imprimés en perspective, afin que votre thème "saute" littéralement aux yeux. Cherchez une image qui corresponde selon vous au thème central et dessinez-la près de ce thème. De cette manière, vous stimulez la moitié droite de votre cerveau et, par conséquent, votre capacité créative. Cela renforce également votre mémoire.

2^e étape : formulez des concepts-clés liés à votre thème central. Vous pouvez le faire sur base de l'une ou de plusieurs des questions suivantes :

- Si j'écrivais un livre sur ce thème, quels chapitres ne manqueraient pas d'y figurer ?
- Quels sont mes objectifs spécifiques liés à ce thème ?
- Quels sont les principaux domaines inhérents à ce thème ?
- Qui ? Quoi ? Quand ? Comment ? Pourquoi ?

Ecrivez chaque concept-clé qui vous passe par la tête sans vous préoccuper de l'ordre ou de l'importance. Utilisez toujours des lettres capitales et placez les mots au-dessus d'une ligne qui part de votre thème central, tout en continuant à écrire de la façon la plus horizontale possible. Lorsque vous relirez la carte, elle vous semblera plus photographique, plus claire et plus synthétisée.

3^e étape : poursuivez le jeu des associations avec chaque concept-clé. Si vous manquez d'inspiration :

- Qui, quoi, quand, comment, pourquoi ?
- Quelles caractéristiques sont importantes : définitions, structures, personnalité, classification, fonction ?
- Quels processus et actions sont importants ?
- Quel est mon avis personnel ? Quels sont les avantages et les inconvénients ?

Ecrivez tout ce qui vous passe par la tête, sans faire de sélection ni réfléchir à l'ordre. Faites de plus en plus de ramifications. Veillez à ce que chaque ligne soit reliée à une autre. De cette manière, la *mind map* aura une structure de base. Utilisez autant de couleurs, d'images et de symboles que possible.

4^e étape : observez votre *mind map*, établissez des liens en tirant des flèches. Ajoutez éventuellement une structure supplémentaire en utilisant des parties colorées, des chiffres, des symboles ou des codes.

Posez-vous les questions suivantes :

- Avec quels concepts-clés trouverais-je les champs d'association les plus fournis ? Sont-ils les principaux concepts-clés ou dois-je continuer d'approfondir mes connaissances sur d'autres concepts ?
- Où sont les liens ? Comment puis-je en tenir compte dans la suite de mon travail ?
- Puis-je définir des priorités, marquer des points d'action ou ajouter encore d'autres éléments ?
- Quelles idées sont nouvelles ? Puis-je faire d'autres associations avec celles-ci ?

Traitez les idées ou les concepts-clés que vous voulez approfondir dans une nouvelle *mind map*.

Les diverses applications d'une mind map

Mémoriser un cours

Comme vous y définissez davantage de liens logiques, les *mind maps* vous permettent d'apprendre une matière plus en profondeur dans un processus d'étude. Par ailleurs, elles constituent une synthèse idéale qui se répète rapidement et que vous reprenez plus aisément en raison des supports visuels. Pour étudier avec des *mind maps* :

- ❖ Parcourez la matière pour avoir une impression globale : objet du cours, degré de difficulté, répartition des chapitres, quantité de graphiques...
- ❖ Déterminez un laps de temps (deux heures) et la quantité de matière que vous voulez étudier pendant cette période (30 pages). Un objectif clair procure une motivation supplémentaire et réduit le stress puisque la tâche est limitée et accessible.
- ❖ Pendant maximum deux minutes, écrivez tout ce que vous savez sur le sujet dans une *mind map*. Les connaissances acquises ne sont pas importantes dans cet exercice, elles servent principalement à augmenter la concentration.
- ❖ Juste après (pendant cinq minutes), ajoutez à la carte des questions auxquelles vous voulez trouver une réponse pendant la lecture de la matière. Formulez-les de manière aussi concise que possible, de préférence sous la forme de mots-clés, en utilisant une couleur différente. Ces questions vous permettent d'adopter l'attitude mentale adéquate : lors de la lecture de la matière, vous porterez votre attention uniquement sur les éléments importants.
- ❖ Ne commencez pas par la première page de votre cours, mais allez directement dans les parties importantes : résumés, conclusions, listes de termes explicatives, tableaux, index, sous-titres, données, graphiques, encadrés.
- ❖ Pendant la lecture, utilisez toujours un stylo à bille ou un feutre pour apporter des notes dans le cours même. Utilisez un système de codes qui vous est propre.
- ❖ Lorsque vous avez compris entièrement la matière, reprenez vos notes sous la forme d'une *mind map*. Ne le faites pas lors d'une première lecture, car à ce moment vous pouvez difficilement distinguer ce qui mérite d'être consigné et ce qui n'est pas important. Complétez la *mind map* avec des notes apportées dans le cours même.
- ❖ Servez-vous de votre carte comme d'un outil de base pour étudier et répéter la matière.

Les réunions d'équipe

Les membres d'une équipe qui travaillent à une *mind map* commune lors d'une réunion n'ont pas la possibilité de s'écarter du sujet abordé ou de s'interrompre à de nombreuses reprises pour faire valoir leurs propres arguments. Procédez de la façon suivante :

- ❖ Accordez à chacun cinq à dix minutes pour réaliser une *mind map* propre avec ses idées à propos du sujet ou du problème à débattre.
- ❖ Inscrivez sur un grand tableau le thème central et plusieurs sous-thèmes en guise de fil conducteur.
- ❖ Donnez à chaque participant un stylo à bille de couleur différente. Pendant son argumentation, laissez chacun compléter la grande *mind map* avec ses propres notes.
- ❖ A la fin, vous aurez un aperçu des différents avis, points de vue, rapports de force et idées au sein de votre équipe.

Se souvenir de choses oubliées

Admettons qu'une personne vous ait volé votre porte-documents, qui contenait des papiers importants, votre agenda et un tas d'autres choses. La police vous demande d'établir la liste exacte de tout ce qui s'y trouvait. Essayez de vous souvenir de ce que contient à cet instant précis votre serviette. Si vous bloquez après deux ou trois éléments, vous pouvez utiliser une *mind map* externe.

Dessinez un cercle vide au milieu de la feuille : il s'agit de ce que vous avez oublié. Ensuite, ne pensez pas à ce que vous essayez de vous rappeler, mais entourez le cercle de chaque association possible et de tous les liens éventuels. Par exemple : quand ai-je ouvert ma serviette pour la dernière fois ? ; quels sont les compartiments de ma serviette ? ; quels sont les éléments que j'en retire lorsque j'arrive au bureau le matin ? ; qu'est-ce que j'y mets le soir avant de partir ? Indiquez tous les objets qui vous reviennent en mémoire.

Les présentations et exposés

Les orateurs qui semblent "coincés" lisent souvent leurs notes de façon littérale ou ont appris par cœur l'ensemble de leur exposé. En utilisant une *mind map*, vous disposez d'un bon fil conducteur, tout en vous servant de vos propres mots pour expliquer votre sujet, ce qui donne une impression bien plus naturelle. Quand votre public vous pose des questions, vous pouvez revenir à des choses que vous avez déjà dites, sans devoir fouiller vos notes. De plus, vous pouvez établir plus facilement des liens logiques entre les différentes parties de votre exposé.

Préparez-vous comme suit :

- ❖ Plongez-vous dans le sujet et rassemblez toutes les idées, citations, études et tous les chiffres qui sont pertinents pour une *mind map*.
- ❖ Définissez la structure de base de votre présentation dans une nouvelle *mind map*, qui comprend le thème central et les concepts-clés. Ensuite, complétez-la avec des détails importants jusqu'à ce que vous ayez dressé la carte de l'ensemble de l'exposé. Généralement, le tout ne dépasse pas 100 mots.
- ❖ Apportez de l'ordre et de la structure à l'aide de plusieurs surfaces colorées et de la numérotation de vos propres mots pour expliquer les choses. Au fil du temps, vous connaîtrez votre exposé entièrement de mémoire sans avoir l'air d'un automate.
- ❖ Servez-vous de la *mind map* (en tout ou en partie) comme matériel de présentation.

La prise de notes

La plupart d'entre nous prennent des notes "soignées", à la structure linéaire, pour retenir l'exposé d'un orateur. Au terme de sa propre étude, Tony Buzan est toutefois arrivé à la conclusion que 90 % des mots que nous consignons de la sorte ne sont pas nécessaires pour la mémorisation et que nous perdons par conséquent 90 % de notre temps lors de la prise de notes, et autant lorsque nous relisons nos notes.

Celui qui prend des notes suivant la méthode du *mind mapping* se sert d'une grande feuille A3 pour y consigner uniquement des mots-clés et des images-clés. Les premiers mots notés sont probablement décousus, jusqu'à ce que le thème de l'exposé devienne progressivement clair. Ne vous laissez pas impressionner à la vue d'une feuille pleine de gribouillis, de symboles et de flèches au terme de la leçon. Ces notes reprendront les principaux concepts, liens et arguments, ainsi que des ratures et des objections éventuelles. Le puissant effet visuel de l'ensemble vous permettra en outre de mieux retenir ce qui a été dit.

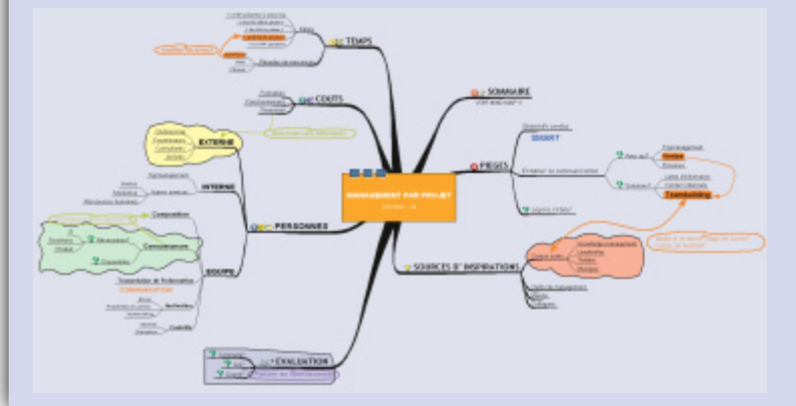
Réaliser des mind maps sur son PC

Vous êtes plus habile du clavier que du crayon ? La société Mindjet, établie en Allemagne et en Californie, a développé *MindManager*, un logiciel qui permet de composer des *mind maps* de façon

électronique, avec des flèches, des symboles, des surfaces colorées, des hyperliens et des photos. Le principal avantage ? Des corrections et des déplacements plus faciles ainsi qu'une allure plus ordonnée et plus

professionnelle de l'ensemble. De plus, il est tout à fait possible, facile et rapide d'exporter vos cartes vers Word, Outlook et PowerPoint.

Informations, vente et version d'essai gratuite sur www.mindjet.com



❖ Tony Buzan, Barry Buzan, Mind map. Dessine-moi l'intelligence, Editions d'Organisation, 2003.
 ❖ Tony Buzan, How to Mind Map. The Ultimate Thinking Tool That Will Change Your Life, Harper Collins Publishers, 2002.
 ❖ Tony Buzan, The Brainsmart Leader, Gower Publishing Limited, 1999.
 ❖ www.mind-map.com (site officiel de Tony Buzan)
 Bernard Lernout : ☎ 055-42.02.43 - ✉ info@leerhof.be