

## METHODE LOGIQUE ET MANAGEMENT DE PROJET NIVEAU 1

### PUBLIC :

- Toute personne devant conduire des projets ;
- Toute personne devant concevoir des démarches à suivre, communiquer efficacement ;
- Formateurs et enseignants ;
- Opérateurs Potentialis® qui utilisent régulièrement Potentialis®.

### DUREE

2 jours

### PREREQUIS

Avoir effectué son bilan de potentiels® en amont de ce module.

### RENSEIGNEMENTS PEDAGOGIQUES

L'ensemble de cette formation s'appuie sur les potentiels repérés avec la démarche POTENTIALIS®.

### INTRODUCTION

Les différentes étapes d'une démarche, d'une procédure, d'une présentation de sujet doivent être construites à partir d'une référence commune pour être comprises par tous. Le raisonnement logique est la base de la construction de tous types de méthodologies, de communication ou de travail.

Sa méconnaissance est source de conflits, de gaspillage de temps, d'allers-retours permanents sur ses différentes étapes ne s'enchaînant pas logiquement.

### OBJECTIF

Repérer les composantes du Raisonnement Logique et ses différentes utilisations, soit au plan méthodologique, soit dans la communication efficace.

Ce programme permet de s'approprier et de développer les 4 potentiels du Raisonnement Logique repérés avec la Méthode POTENTIALIS®.

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Rappel théorique du Raisonnement Logique et ses différentes utilisations au plan personnel et professionnel.
- ✓ Entraînement à la dissociation des 4 opérations mentales spontanées et l'opération mentale de formulation d'un problème.
- ✓ Application du Raisonnement Logique.
- ✓ Les compétences liées au Raisonnement Logique.

## CONTENU

- 1 Les opérations mentales du raisonnement logique
  - a. La situation ;
  - b. L'observation-description ;
  - c. La formulation d'un problème et l'incidence sur les choix de solutions ;
  - d. L'analyse ;
  - e. L'action et les solutions.
- 2 Mise en évidence de la méthodologie à appliquer pour :
  - a. La démarche de projet ;
  - b. La rédaction de mode d'emploi, de procédures ;
  - c. La résolution de problème.
- 3 Nommer ces compétences dans une offre d'emploi, une définition de fonction, un recrutement, un CV.
- 4 Synthèse et évaluation de la formation.

## INTERVENANT

Marie-Renée ROLLET

## LIEU

G2C Business Center  
63 rue André Bollier – 69007 LYON

## RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

[contact@mm2i-potentialis.fr](mailto:contact@mm2i-potentialis.fr)