

Fiche méthode : carte mentale

Description

La **carte mentale** ou mind mapping est une technique **multi-usage** à la fois analytique et artistique. La force de la carte mentale réside dans sa simplicité. Elle fonctionne par arborescences. C'est un outil de **pensée divergente visuelle** qui aide à explorer une idée, ouvrir de nouvelles pistes de recherche, structurer l'information, mémoriser les informations provenant de sources multiples, synthétiser des concepts, etc.

Dans la gestion stratégique, c'est un **outil universel**. Elle peut aider comme outil de recherche (par exemple articulation des buts, axes et domaines stratégiques), appréhender la complexité (analyse stratégique), synthétiser (SWOT, catalogue des risques, marges de manœuvre), explorer des pistes (scénarios), etc.

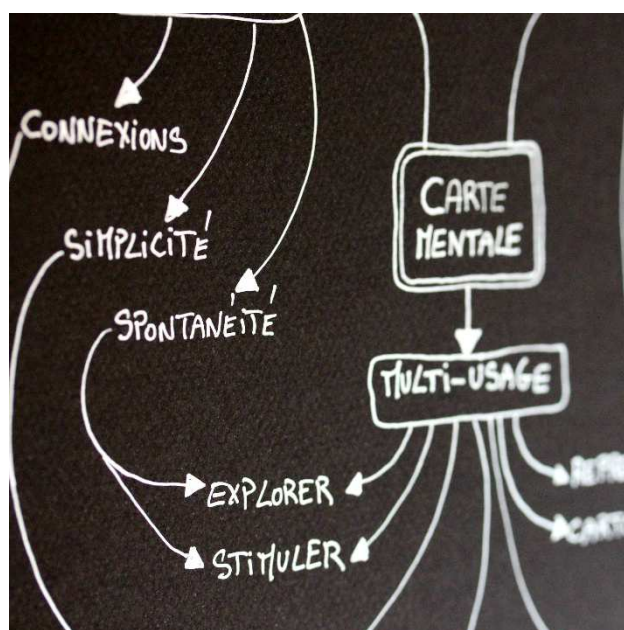
Pour qui ?

Elle est utilisable seul ou en groupe.

Comment s'y prendre ?

La carte mentale fonctionne par **arborescence à partir d'un thème central**.

- Sur une page (préférentiellement en orientation paysage), **dessinez une bulle centrale** dans laquelle on écrit (ou dessine) le thème que l'on souhaite explorer.
- A partir de ce centre, **notez par association les mots**, idées qui correspondent au thème central. Entourez-les et reliez chacun d'entre eux au thème principal.
- Répétez le même processus pour les **ramifications** de second niveau. Vous pouvez créer autant de branches que vous le souhaitez. Prenez simplement garde à rester lisible.



Astuces :

- Essayer de créer des cartes mentales simples.
- Il est recommandé de faire plusieurs cartes mentales successives pour affiner la digestion et la réorganisation des idées. Ceci permet de procéder plus rapidement sans perdre de temps à vouloir trop perfectionner. Lorsque les informations et les liaisons entre les informations sont claires, la dernière carte mentale pourra être mise au propre.
- Dans un premier temps, utiliser un **crayon à papier** pour pouvoir corriger.
- Dans un second temps, rendre votre carte attrayante en utilisant **couleurs, dessins et symboles** comme bon vous semble.
- Faire en sorte de garder les textes aussi courts que possible. Le mieux est de s'en tenir à **1 à 5 mots** ou, mieux encore, à une **image** (l'image capte le regard et est un bon moyen **mnémotechnique**).
- **Varier** la taille du texte, la couleur et l'alignement. Diversifier l'épaisseur et la longueur des lignes.
- Il peut être utile de ne pas garder uniquement une arborescence linéaire. C'est-à-dire faire des liens entre les ramifications sans passer par le centre.
- Accentuer les **repères visuels** sur les points importants.
- Attention à l'utilisation de logiciel qui amoindrit le volet créatif de la carte mentale (le logiciel soutient particulièrement des besoins d'analyse, de représentation exhaustive ou de synthèse).

Quand l'utiliser ?

Voici quelques situations propices à l'utilisation d'une carte mentale :

- Prendre des notes
- Rechercher et consolider de l'information provenant de sources multiples
- Etudier, mémoriser ou résumer une grande quantité d'informations
- S'imprégner totalement des données d'un problème
- Présenter de manière agréable les informations
- Amener à la réflexion (individuelle ou en groupes)
- Avoir un aperçu clair sur des sujets complexes
- Préparer le plan d'une activité, d'un scénario, etc.
- Cartographier des tâches
- Stimuler la créativité
- Explorer les champs métaphoriques et trouver de nouvelles idées
- Moyen mnémotechnique
- Etc.

Bénéfices de la carte mentale

- Renforce la compréhension des données d'une situation
- Favorise les connexions spontanées entre les différentes informations de la situation
- Contribue à avoir une vue d'ensemble

Suggestions pour l'animateur de groupe

- Dessiner la carte mentale de manière à ce que chacun puisse la voir et la lire pendant toute la période de l'animation
- Inscrire le concept central de la manière la plus ouverte possible
- Commencer par un tour de table afin que chacun s'exprime
- Ensuite, chacun parle comme il veut
- Aller vite pour encourager la spontanéité de l'expression
- Répéter les mots en les écrivant pour montrer au groupe que vous suivez et que vous n'oubliez rien
- Ne pas commenter les productions du groupe
- La personne qui vous demande d'insérer un mot ne doit pas expliquer pourquoi il lui est venu à l'esprit
- Relancer la productivité par une attitude positive, verbale et non-verbale
- Être flexible si une personne a un mot sur le bout de la langue, être d'accord pour l'écrire à ce moment-là.
- Choisir le bon moment pour dire que « c'est assez »

Référence :

Jaoui, H., & Dell'aquiea, I. (2015). *66 techniques créatives pour animateurs et formateurs*. Caen: Editions EMS.