

**APPRENDRE A  
APPRENDRE,**  
*c'est tout un  
programme !*

**Mettre en place sa stratégie individuelle**



JE PEUX  
LE FAIRE



## CONSEILS, MÉTHODES ET ASTUCES POUR VOUS AIDER À BIEN APPRENDRE

On a tous en nous l'envie d'apprendre, que ce soit pour des raisons personnelles ou professionnelles. Et si vous vous lanciez pour de bon ?

Nous n'avons pas de baguette magique à vous donner. Ou plutôt, la baguette magique,

**c'est votre volonté ;-)**

Dans ce guide, nous vous proposons des conseils, méthodes et astuces pour vous aider à bien apprendre. Car, oui, apprendre, cela ne va pas de soi. Cela s'apprend, que l'apprentissage se passe en présentiel, en distanciel, seul ou avec les autres.

Vous êtes prêt ? **Suivons Alex.**



RETROUVEZ  
NOS ASTUCES

*Alex a toujours eu dans un coin de sa tête l'envie de rendre ses réunions plus participatives. Son prochain projet va être l'opportunité à saisir. Le cap, affiché au vu de tous (et surtout de soi !), est clair et atteignable. Son manager a validé sa demande de formation, un format mixte en distanciel et en présentiel. Il n'y a « plus qu'à » ;-)*

Je vais organiser un brainstorming.

A fond avec toi ! 👍

Si tu as besoin de volontaires ;-)  
👉



## FIXEZ VOTRE CAP

Quand vous voulez apprendre quelque chose, définir un objectif clair et atteignable qui vous correspond et vous motive permet d'être acteur de votre apprentissage dès le début de votre formation.



**Ca y est, vous avez votre cap ?  
Pro, perso, qu'importe, le tout est qu'il soit clair et atteignable. Ecrivez-le sur un post-it, placez-le bien en vue, et parlez-en autour de vous.**

*Alex repense à sa dernière formation réussie, sur la plateforme e-learning de son entreprise. Chaque élément qui l'intéressait était noté dans un carnet dédié. Ainsi que des idées d'applications professionnelles possibles, qui lui ont permis de transférer la formation dans son métier. A titre personnel, Alex est aussi fan de podcasts, faciles à écouter partout. Une piste à explorer pour sa formation à l'animation de réunions !*

# RÉFLÉCHISSEZ À COMMENT VOUS AIMEZ APPRENDRE

En réfléchissant sur la façon dont vous apprenez (on parle de métacognition ou faculté à réfléchir sur vos propres pensées), vous pourrez développer votre propre stratégie d'apprentissage, et allier efficacité et plaisir d'apprendre.



**Décrivez sur une feuille de papier votre dernière expérience d'apprentissage :**

- Qu'est-ce qui a bien fonctionné ?
- Quels sont les axes d'amélioration ?
- Quels types de ressources préférez-vous ? Vidéo, podcast, web-série, livre, ... ?

*Alex a organisé sa semaine, en indiquant clairement dans son agenda ses temps de formation, les temps distanciels étant planifiés en plages de 30 minutes.*

*La liste de toutes les tâches à faire pendant la semaine par Alex est aussi affichée.*

A FAIRE      EN COURS      TERMINÉ

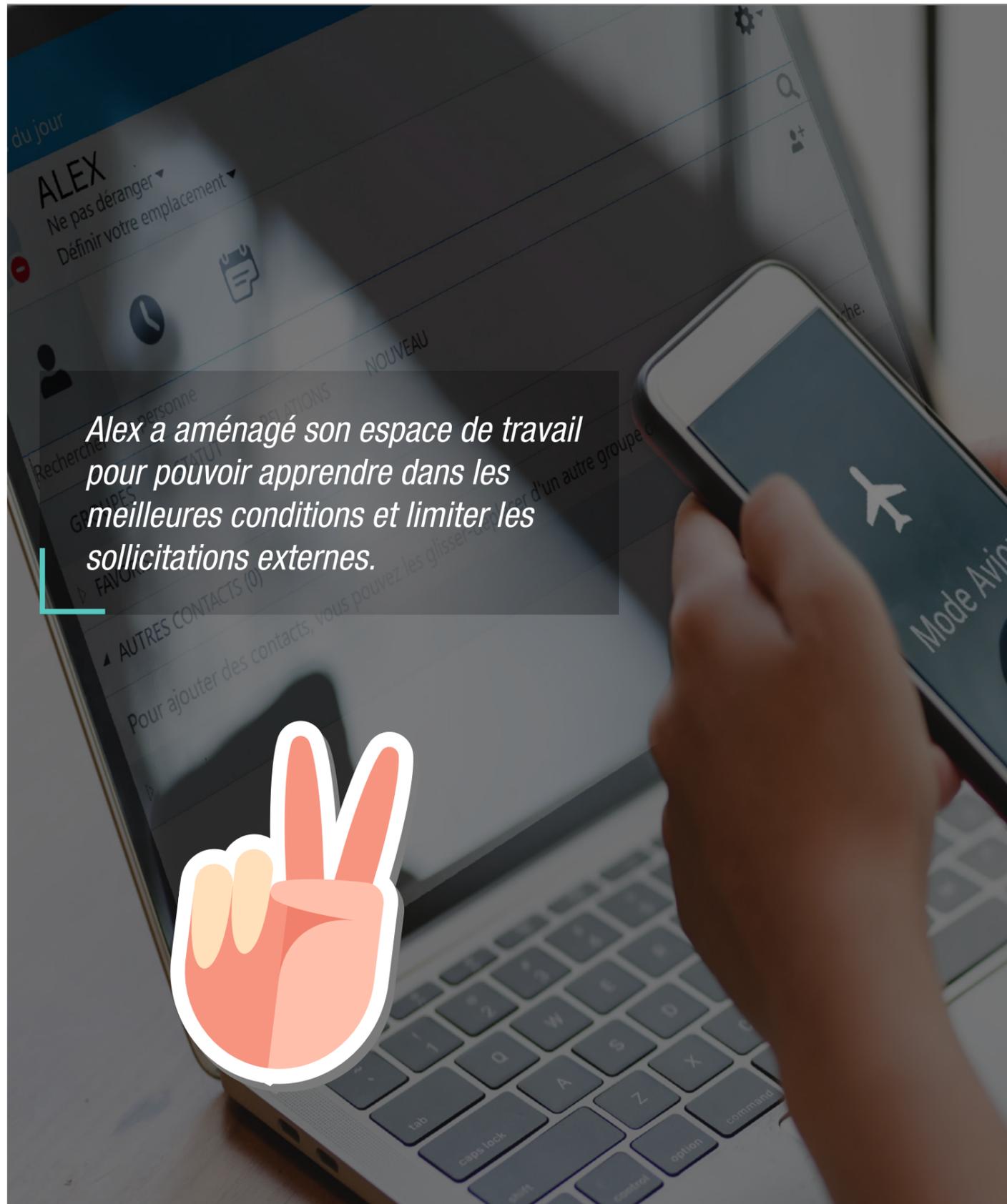


## ORGANISEZ-VOUS

La première source de déconcentration, ce sont nos propres pensées. Faire la liste des choses à faire (sous forme de tableau comme Alex ou de simple To do list) libère de l'espace mental. Et les planifier permet d'éviter le multi-tâche et de limiter les sollicitations.



**Prenez une feuille de papier et listez les tâches que vous avez à réaliser sur un laps de temps relativement court (la semaine par exemple). Planifiez également votre formation dans votre agenda.**



# PROTÉGEZ VOTRE ATTENTION

En faisant place nette pour bien vous concentrer, vous donnez à votre cerveau la priorité aux informations à apprendre. Pour une formation longue ou sur les temps distanciels, pensez aussi à faire des pauses régulières pour laisser votre cerveau traiter et organiser en mémoire les informations qu'il reçoit. Si la motivation peut aider à tenir un niveau de concentration élevé, pendant un certain temps, sur le long terme, les pauses permettent de stabiliser efficacement la concentration.



**Le moment de vous former est arrivé ?  
Rangez vos dossiers et fermez les fichiers non utiles à la formation et coupez vos notifications.  
En distanciel, faites des pauses régulièrement, même d'une minute (en fermant les yeux ou allant faire quelques pas).**

*Pour maintenir son engagement et rester dans une posture active, Alex demande et donne régulièrement des feedbacks à ses collègues, son formateur et son manager. Cet état des lieux permet de s'adapter, réajuster les stratégies et de vérifier que le cap initial est bien tenu !*



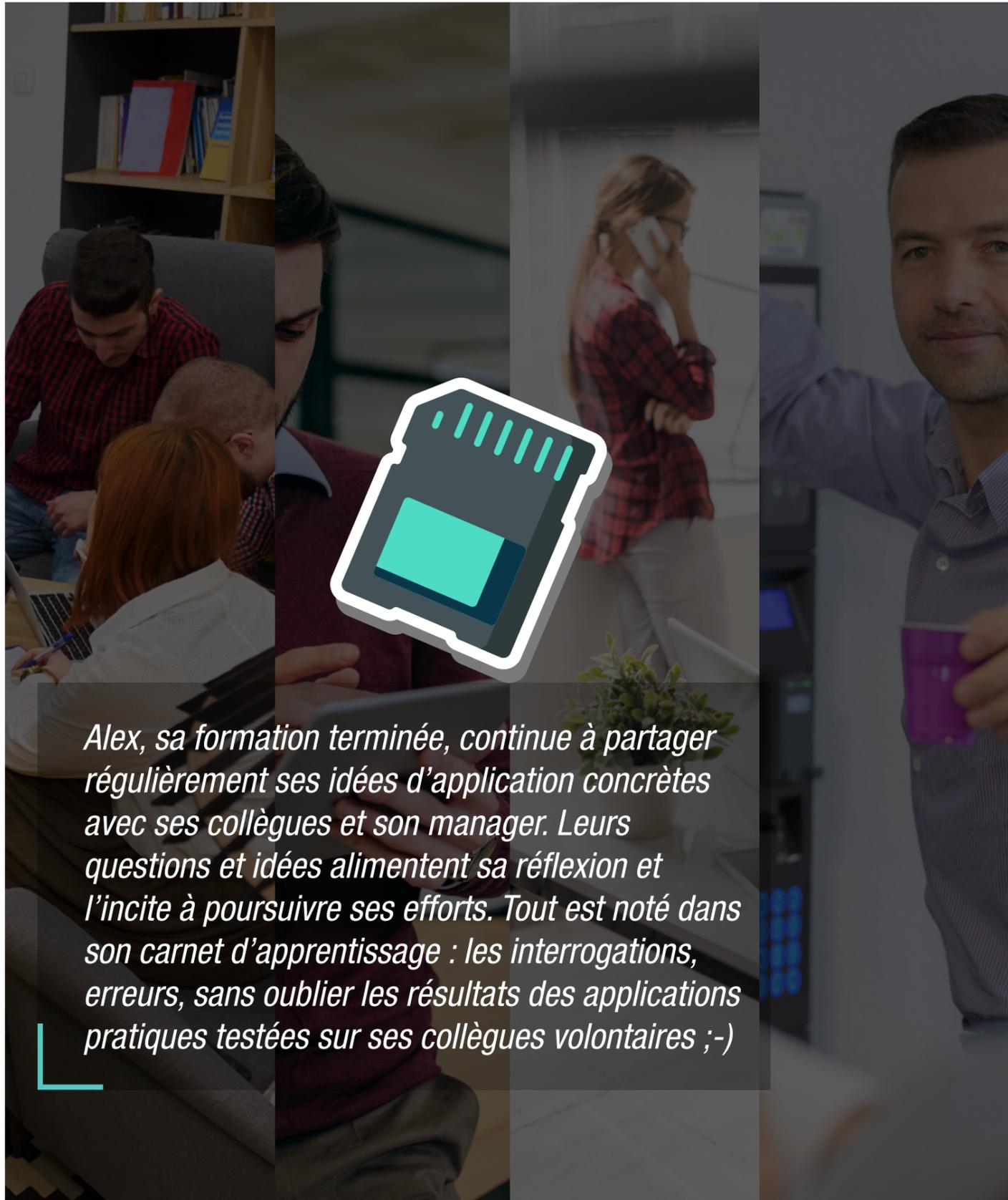
## CHALLENGEZ VOS CONNAISSANCES

S'interroger très régulièrement est le meilleur moyen de progresser. C'est l'occasion de récupérer les informations stockées en mémoire, de lutter contre l'illusion de maîtrise (on mesure objectivement ce que l'on sait et ce que l'on ne sait pas) et l'enlisement de l'engagement (quand on persiste dans un sens pour ne pas s'avouer qu'on a pris de mauvaises décisions).



### **Pour être actif et constructif durant votre apprentissage :**

- notez les informations que vous voulez retenir (qu'elles proviennent d'un formateur ou d'une vidéo), reformulez-les pour vous les approprier
- argumentez, cherchez des contre-exemples, partagez votre point de vue avec d'autres
- testez-vous régulièrement, soyez ouvert aux possibilités de faire autrement, adaptez vos méthodes.



*Alex, sa formation terminée, continue à partager régulièrement ses idées d'application concrètes avec ses collègues et son manager. Leurs questions et idées alimentent sa réflexion et l'incite à poursuivre ses efforts. Tout est noté dans son carnet d'apprentissage : les interrogations, erreurs, sans oublier les résultats des applications pratiques testées sur ses collègues volontaires ;-)*

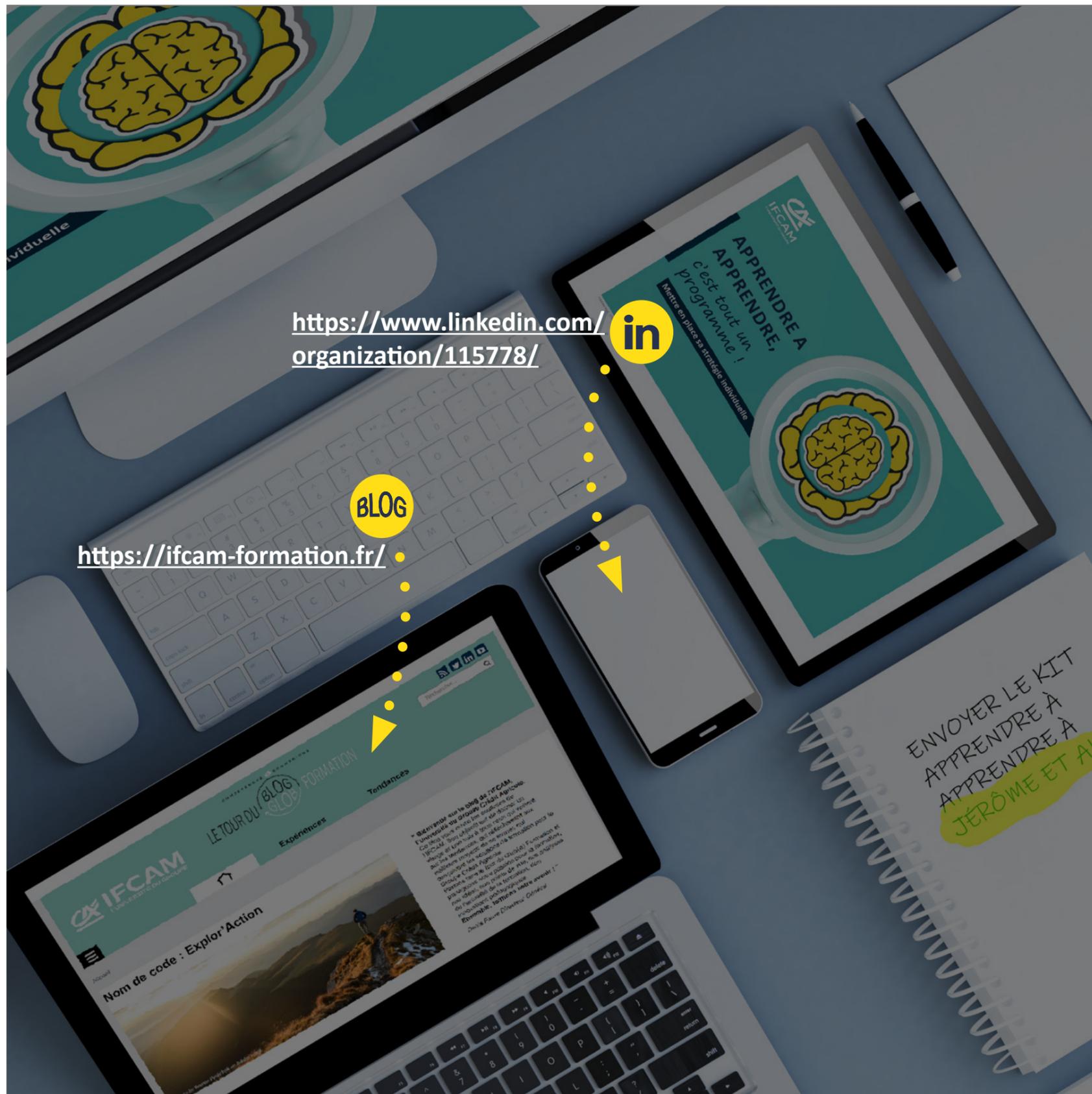
## METTEZ EN APPLICATION

Le cerveau est peu efficace lorsqu'il s'agit de transférer une connaissance théorique à une situation concrète. Il faut multiplier les allers-retours entre contenu d'apprentissage et quotidien, pour tenter de créer du lien entre les deux et mettre en pratique les connaissances théoriques.



**Questionnez régulièrement le contexte dans lequel les connaissances apprises seront utiles ou la façon dont vous pourrez les transférer dans votre travail :**

- Déterminez les tâches que vous souhaitez voir évoluer et partagez un plan d'action avec votre manager
- Environ un mois après la fin de la formation, dressez (seul ou avec votre manager) l'état des lieux de ce que la formation a changé dans vos pratiques



<https://www.linkedin.com/organization/115778/>



BLOG

<https://ifcam-formation.fr/>

## PARTAGEZ COMME ALEX !

Nous espérons que vous aurez pris plaisir à suivre Alex et que les conseils, méthodes et astuces de ce guide vous seront utiles pour mieux apprendre.

N'hésitez pas à partager ce guide à votre entourage professionnel et personnel (sans oublier les enfants !).

Et à nous remonter vos avis et vos propres conseils en utilisant le [#japprendsàapprendre](#)

Il ne nous reste plus qu'à vous donner RDV sur notre [blog](#) pour accéder à des ressources supplémentaires triées sur le volet ;-)

Prochain épisode des aventures d'Alex : on apprend toujours seul, mais jamais sans les autres.

**Bons apprentissages !**



*Retrouvez-nous !*

