

SE FORMER EN PRÉSENTIEL ET EN DISTANCIEL, QUELQUES CONSEILS POUR RÉUSSIR



UN APPRENTISSAGE RÉUSSI REPOSE SUR 4 PILIERS*



PILIER 1 : L'ATTENTION



Une information est mémorisée si elle a d'abord été amplifiée par l'attention et la prise de conscience. Cela demande de ne pas se laisser distraire par des informations non pertinentes.

PILIER 2 : L'ENGAGEMENT ACTIF



"On n'apprend bien que lorsque l'on conçoit en permanence des hypothèses nouvelles ; un participant passif n'apprend guère". Tout repose sur la participation pour piquer la curiosité. L'enjeu est d'alterner des moments théoriques et des moments d'échanges.

PILIER 3 : LE RETOUR SUR INFORMATION / FEEDBACK



Cela implique d'accepter les erreurs, car l'erreur est la condition même de l'apprentissage.

PILIER 4 : LA CONSOLIDATION



Apprendre ne se fait pas en une seule fois. Les répétitions régulières permettent d'imprimer les connaissances sur le long terme et de les automatiser. "Pour maximiser la mémorisation... nous devons réviser nos connaissances à intervalles réguliers et croissants".

*source : Stanislas Dehaene professeur de psychologie cognitive expérimentale au Collège de France, à Paris



LA FORMATION À DISTANCE EST PARFOIS UNE EXPÉRIENCE NOUVELLE, NOUS VOUS PROPOSONS QUELQUES CONSEILS POUR RÉUSSIR.

Travailler à distance ne signifie pas être seul ! À tout moment, vous pouvez solliciter de l'aide. De nombreuses personnes ressources sont à votre disposition et pourront répondre à vos questions. N'hésitez pas à contacter votre formateur ou votre structure de formation.

MAINTENEZ VOTRE MOTIVATION

La motivation est primordiale à la réussite. Elle repose notamment sur le sens que l'on donne à sa formation et sur le plaisir qu'on y prend.



Pas d'obligation à faire le parcours en une fois ! Vous pouvez le faire à votre rythme et revenir facilement à l'endroit où vous avez laissé votre parcours.



Travaillez si possible à plusieurs à votre rythme pour enrichir et confronter vos idées



Planifiez un horaire de travail équilibré et respectez-le.



N'hésitez pas à demander de l'aide à vos formateurs et aux autres participants, en utilisant les solutions techniques à votre disposition.



Ne dramatisez pas : tout le monde a droit à l'erreur, et vous aussi. C'est souvent ainsi que l'on apprend le mieux.

OPTIMISEZ VOTRE ATTENTION

L'accès à de nombreuses distractions, la fatigue occasionnée par le temps d'exposition à l'écran, l'isolement peuvent devenir des facteurs de démotivation.



Réduisez au maximum les distractions possibles : téléphone, télévision, réseaux sociaux, animal domestique, musique...



Prenez des pauses et faites un peu d'activité physique entre les modules cela sera bénéfique pour votre concentration.

PRÉPAREZ VOTRE ENVIRONNEMENT PHYSIQUE

L'environnement physique joue un rôle important dans le maintien de l'attention et de la motivation en contexte d'apprentissage à distance.

Voici quelques pistes de réflexion :



Trouvez un environnement calme, bien éclairé, aéré.



Pensez à l'ergonomie; le choix du fauteuil, du bureau, de l'ordinateur est important pour le soutien du dos.



Gardez votre espace propre et ordonné. Aménagez-le de façon à vous y sentir bien.



Pour les visio-conférences, assurez-vous que votre environnement (derrière vous !) est adéquat et qu'il ne révèle rien de votre vie privée.



Formation en présentiel : Formation rassemblant un formateur et des participants dans une salle dédiée et une session bien définie. Une formation en présentiel est forcément synchrone.

Formation à distance ou en distanciel : La notion de formation à distance désigne les processus de formation initiale ou continue, individuels ou collectifs se faisant à distance, le plus souvent en ligne mais pas seulement.

Mode d'apprentissage hybride : Le mode d'apprentissage hybride désigne l'utilisation conjointe de la formation à distance et du mode classique d'apprentissage appelé souvent « présentiel ». En général, le participant va ainsi alterner entre des sessions à distance et des sessions en face à face avec le ou les formateurs. On parle aussi d'apprentissage mixte ou de blended learning.

Synchrone : Lorsque l'échange se fait en temps réel, tous les acteurs (participants, formateurs...) sont connectés en même temps sur un même espace numérique de travail.

Asynchrone : Action qui s'effectue au moment et au rythme de chacun. Tous les participants et les formateurs n'ont pas besoin d'être connectés en même temps.



Pour un temps à distance synchrone, comme en présentiel, connectez-vous une dizaine de minutes avant le début afin de préparer votre matériel et vos outils. Dans le cas d'incidents techniques, vous aurez le temps de vous adapter.

