

DEMANDES DE SOUTIEN À PRÉVOIR

AVANT LE COURS

MISSIONS :

1. IDENTIFIEZ VOS DIFFICULTÉS ET PRÉPAREZ DES QUESTIONS
2. SAVOIR DEMANDER DE L'AIDE PENDANT LA FORMATION EN LIGNE

Pourquoi ?

- La communication et l'interaction sont plus difficiles dans le cadre d'une formation à distance. Pour éviter de décrocher, il faut poser des questions.
- Comprendre le contenu du cours permet un meilleur apprentissage.
- Pendant la formation à distance, l'instructeur doit toujours servir de guide ou de mentor. En tant qu'apprenant, vous devez vous sentir accompagné malgré la distance. En posant des questions sur le cours ou sur un exercice, vous aidez l'instructeur à identifier vos besoins et à y répondre de manière appropriée.



Bonus !

Poser une question demande de l'audace ; il faut oser aller à la rencontre de ce que l'on ne connaît pas. Cela peut amorcer un dialogue, lever des malentendus et aider à comprendre la demande de votre interlocuteur. Dans le milieu professionnel, savoir poser des questions est une compétence utile qui permet de vendre, innover, gérer, négocier et améliorer les relations entre collègues.

Comment y parvenir ?

La formation à distance demande plus d'autonomie, mais vous n'êtes pas seul :

- N'hésitez pas à demander de l'aide pour résoudre vos doutes, que ce soit dans le chat associé au cours, lors des visioconférences, dans les forums ou encore par e-mail.
- Si vous avez des doutes ou des questions sur le contenu de vos cours ou sur les consignes des devoirs ou des examens, contactez immédiatement votre instructeur par e-mail, sur la plateforme d'échange ou encore dans le forum du cours. D'ailleurs, si vous postez vos questions dans le forum ou sur la plateforme d'échange, vos camarades pourront également vous répondre, ce qui favorise des échanges pertinents et utiles.
- Lorsque vous révisez seul, n'hésitez pas à noter vos questions ou difficultés. Vous pourrez ensuite en parler pendant le cours.

Bonnes pratiques

1# CHERCHEZ PLUS D'INFORMATIONS



Demandez à votre instructeur s'il existe un protocole de communication en dehors des périodes de cours en ligne.

Dressez la liste de toutes les ressources à votre disposition et gardez-la à portée de main pour référence.

2# NOTEZ VOS QUESTIONS

Avant de poser votre question, prenez quelques secondes pour l'exprimer par écrit en citant des références spécifiques (qui, quoi, comment, pourquoi...).

3# SOYEZ CONSCIENT DES EXCUSES QUI VOUS EMPÊCHENT DE POSER DES QUESTIONS



Excuse n°1 : J'ai peur de dire des bêtises et de passer pour un abruti !

Lorsqu'il s'agit d'apprendre, il n'y a pas de question stupide. Réfléchissez à ce proverbe : « Celui qui pose une question risque de passer pour un sot. Celui qui n'en pose pas est sûr de le rester ».

Excuse n°2 : J'ai peur d'entendre la réponse.

Vous voulez savoir ce que votre professeur a pensé de votre dernier devoir ou connaître l'avis de vos camarades sur votre proposition pour le prochain projet, mais vous n'osez pas leur poser la question. Pourtant, l'ignorance peut être très dure à vivre. Pourquoi attendre ? La réponse que vous recevrez pourrait être riche d'enseignements pour la suite. Récoltez donc un maximum de retours d'information !

Excuse n°3 : Je n'aime pas l'instructeur.

Soit l'instructeur vous impressionne, soit il vous fait peur. L'instructeur vous a semblé peu à l'écoute ou trop autoritaire ? Il est vrai que la relation « maître » / « apprenant » n'est pas très propice au dialogue et à l'acquisition de connaissances. En prenant votre courage à deux mains pour oser poser une question, vous contribuerez à lancer un débat... ou pas. Mais au moins vous aurez essayé.

Excuse n°4 : Si je pose une question, j'expose mon ignorance.

Vous avez le droit de ne pas tout savoir. Qui peut prétendre savoir tout sur tout ? il y a sûrement d'autres personnes dans la classe qui vous seront reconnaissantes d'avoir posé « la question qui fâche »... parce qu'elles aussi se demandaient sans oser lever le doigt. Vous avez fait preuve à la fois d'humilité et de courage !

4# FRÉQUENTEZ LES AUTRES ÉLÈVES



N'hésitez pas à interagir avec les autres apprenants avant le début du cours ou pendant les pauses : vous pouvez en profiter pour poser des questions ou discuter du cours.



Bon à savoir :

- Les bonnes questions ont mené à de grandes découvertes et innovations scientifiques.
- Il ne faut pas avoir honte de demander de l'aide ; au contraire, vous faites preuve de sagesse en admettant vos lacunes et besoins.

DÉVELOPPEZ VOTRE CAPACITÉ À APPRENDRE PAR VOUS-MÊME

PENDANT LE COURS

MISSION : APPRENDRE MIEUX ET PLUS VITE EN METTANT L'ACCENT SUR L'EFFICACITÉ

Pourquoi ?

- Connaître les stratégies d'apprentissage les plus efficaces peut vous aider à tirer le meilleur parti de votre temps d'étude. Comme tout le monde, vous disposez d'une quantité limitée de temps. Il est donc important d'en faire le meilleur usage possible.
- Aucune compétence n'est plus fondamentale que celle qui consiste à « apprendre à apprendre », car elle peut s'appliquer à toute expérience d'apprentissage, et ce tout au long de votre vie et de votre carrière professionnelle.
- Comprendre les concepts étudiés dans le cadre de l'enseignement à distance est certes essentiel, mais encore faut-il s'en souvenir !



Bonus ! Savoir développer activement une compétence est une compétence en soi. Si vous comprenez comment fonctionnent les principes de l'apprentissage, toute nouvelle compétence deviendra plus facile à acquérir.

Comment y parvenir :

- Une première étape consiste à définir les priorités. Commencez par les concepts développés directement pendant le cours et les exercices.
- Vous pouvez augmenter considérablement votre productivité en créant un emploi du temps adapté à votre style d'apprentissage personnel : visuel, auditif ou kinesthésique. Planifiez votre temps de révision pendant les heures où vous êtes le plus attentif.
- Pour apprendre de manière efficace, il faut maîtriser certaines méthodes de travail essentielles. La prise de notes et la lecture active sont deux exemples dont vous avez probablement déjà entendu parler au cours de votre scolarité. Même si ces méthodes vous sont familières, il convient de les actualiser car elles s'appliquent désormais à toute une variété de supports (vidéo, audio, documents écrits, etc.).

Bonnes pratiques

1# DÉTERMINEZ VOTRE STYLE D'APPRENTISSAGE



Un apprenant visuel peut prendre des notes détaillées, profiter d'une vidéo ou encore de flashcards. **Un apprenant auditif** étudie mieux en écoutant et devrait donc privilégier des enregistrements audio ou des podcasts, verbaliser ou même lire à haute voix la matière à apprendre.

Un apprenant kinesthésique apprend mieux à travers l'activité physique et devrait faire fréquemment de courtes pauses, chercher des applications concrètes de la matière enseignée ou même garder ses mains occupées pendant les périodes d'étude (p. ex. à l'aide d'une balle anti-stress ou simplement en tripotant un stylo).

2# MÉMORISEZ

■●▲ ASTUCES

Pour mémoriser et stocker des informations en mémoire à long terme, la plupart des gens doivent recourir à la récitation, c'est-à-dire tester leur mémoire sans regarder le texte à retenir. Lorsque vous identifiez un concept à mémoriser, étudiez-le pour en acquérir une bonne compréhension. Ensuite, essayez de réciter (ou d'écrire) le concept sans regarder votre document.

Testez votre mémoire après un petit extrait du cours. Cela vous évitera de devoir recommencer chaque fois que vous étudiez la matière en question. Pour ce faire, vous pouvez utiliser des résumés contenant des mots clés pour tester vos connaissances.

Mémorisez en mots et en images.

Vous pouvez essayer de mémoriser un concept en mots et en images. Il est possible de transformer un concept en image ; cette stratégie renforce la mémoire.

3# TESTEZ-VOUS

■●▲

4# UTILISEZ LES SOUS-COMPÉTENCES

1. Posez-vous des questions lorsque vous étudiez comment les choses fonctionnent et pourquoi. Trouvez ensuite les réponses dans vos supports de cours. Vous pouvez aussi en discuter avec d'autres élèves.

2. Mettez de côté vos supports de cours et écrivez ou dessinez tout ce que vous savez. Soyez aussi exhaustif que possible. Vérifiez ensuite, en relisant vos supports de cours, l'exactitude de votre travail et les points importants que vous avez pu négliger ou oublier.

Chaque compétence est constituée de plusieurs sous-compétences. Il est normalement plus efficace de travailler sur plusieurs sous-compétences en même temps.

Essayez toujours d'apprendre en premier les sous-compétences les plus fondamentales.

Quelques outils / ressources pour améliorer votre mémoire :

- *Gliffy* : Présentation d'informations sous forme de schémas
- *Mindjet* : Outil permettant de relier des idées de manière efficace
- *Memory* : Stimuler la mémoire en jouant
- *Anki* : Mémorisation grâce à la répétition espacée
- *Canva* : Mémorisation à travers des contenus visuels
- *Speeder* : Faire abstraction d'informations inutiles
- Produits à base de plantes médicinales : Compléments alimentaires « Brain Booster »
- *Med mnemonics* : Apprendre à l'aide de mnémotechniques (procédés conçus pour aider la mémoire à travers des procédés d'association mentale)



Bon à savoir :

- Mieux comprendre comment l'on apprend de manière efficace peut s'appliquer à toute compétence future que l'on souhaite acquérir, de l'escalade à la cuisine, en passant par les mathématiques ou la peinture.

GESTION DE L'APPRENTISSAGE

PENDANT LE
COURS

MISSION : OPTIMISER LE CONTENU DE VOS COURS OU DOCUMENTS

Pourquoi ?

- En tant qu'élève, vous devez comprendre et apprendre un important volume d'informations. Pour optimiser votre apprentissage, il est essentiel d'organiser le contenu de vos cours.
- Vous prenez des notes sur des feuilles volantes, empilez les livres les uns sur les autres, mélangez des cours sur des sujets différents... Résultat : vous égarez des informations, oubliez de faire certains devoirs, préparez mal vos examens. Si vous vous reconnaissez dans ce portrait, vous êtes au bon endroit !



Bonus !

L'association de divers contenus facilite l'expérimentation de techniques d'apprentissage totalement différentes (apprentissage mixte, apprentissage social, narration...). De cette façon, l'apprentissage devient aussi engageant et efficace que possible.

Comment y parvenir :

- **Classez vos tâches par ordre de priorité** : Pour une organisation optimale, il est important de hiérarchiser tout ce que vous avez à faire, en tenant compte de l'échéance et de la difficulté de chaque tâche.
- Parfois, vous vous sentirez sans doute submergé par le nombre de disciplines qu'il faut explorer. **Vous pouvez garder la trace de chaque matière dans un tableau.**
Lignes : Le numéro et le titre du chapitre.
Colonnes : Lectures pour le cours, la ou les méthodes d'apprentissage : création de fiches, carte mentale, exercices, annales, relecture de vos fiches...

Bonnes pratiques

1# ORGANISEZ LA PRISE DE NOTES

■ ● ▲ BONUS

Notez le plan du cours virtuel, il vous aidera à vous retrouver dans vos notes lorsque vous les réviserez.

Rendez la présentation plus attrayante : laissez des marges, sautez des lignes. Vous pouvez également faire des annotations dans des listes, des tableaux, des diagrammes,

En fin de journée, pensez à **reprendre et à compléter vos notes**. Ne laissez pas passer plusieurs jours, sinon vous risquez d'oublier pourquoi vous y avez marqué un petit symbole ou laissé un espace vide.

Créez votre propre système d'abréviations, imaginez un code couleur, une mise en page, ...

2# RÉSUMEZ L'ESSENTIEL



Une bonne prise de notes résume les informations fournies de manière synthétique. Il est inutile de recopier chaque mot :

écoutez, comprenez et notez l'essentiel.

Pour cela, soyez attentif aux répétitions, une information répétée est un élément-clé.

3# RETENEZ L'ESSENCE DES TEXTES

Parcourez rapidement le document ou regardez une fois la vidéo pour identifier les principales sections. Utilisez des repères pour vous y retrouver : titre, paragraphes, illustrations, tableaux,

Préparez un brouillon : Résumez en une phrase le thème principal du texte ou de la vidéo.

Résumez chaque section du texte ou de la vidéo en une ou deux phrases.

Triez et organisez les phrases que vous avez rédigées en sections thématiques. N'hésitez pas à utiliser un code couleur.

Si plusieurs phrases communiquent la même idée, retenez une phrase qui représente le mieux le concept en question.

Reformulez chaque thème dans vos propres mots et, idéalement, de mémoire.

Relisez votre résumé pour vous assurer que vous n'avez gardé que les idées principales et essentielles.

Outils / Ressources pour vous aider :

- Moodle
- Google classroom
- Canvas
- Blackboard learns



Bon à savoir :

- Mettre en place une bonne organisation à l'aide d'outils adaptés permet de réduire le stress.

ÉVALUER VOTRE NIVEAU DE SATISFACTION OU DE DÉCEPTION

APRÈS LE COURS

MISSION : DÉTERMINER DANS QUELLE MESURE VOUS ÊTES SATISFAIT OU DÉÇU DU COURS QUE VOUS AVEZ SUIVI ET DE VOS ACQUIS D'APPRENTISSAGE PERSONNELS

Pourquoi ?

- Un haut niveau de satisfaction de la part des élèves permet un apprentissage plus riche et une meilleure préparation pour leur futur métier. Lorsque vous êtes satisfait de la quantité et de la nature de ce que vous avez appris, vous continuez d'apprendre de manière plus approfondie et manifestez une vraie motivation pour travailler plus dur à la poursuite de vos objectifs.
- Un niveau de satisfaction plus élevé contribuera certainement à de meilleurs résultats.

! **Bonus !** Des chercheurs de l'Université de Harvard ont découvert une corrélation positive entre le bonheur, la motivation et la réussite scolaire (→ **Because-im-happy**).

Comment faire ?

Vous pouvez évaluer votre satisfaction à l'égard d'un cours **par le biais d'un questionnaire**. Il existe de nombreuses questions potentielles que vous pouvez vous poser, il convient de choisir celles qui sont les plus pertinentes pour vous :

Tout d'abord, des questions concernant le cours :

- Le contenu du cours a-t-il répondu à vos attentes ?
- Le cours était-il conforme aux objectifs d'apprentissage ?
- L'instructeur était-il accessible par e-mail ou messagerie ?
- Évaluez votre plaisir à suivre le cours.
- Évaluez la charge de travail du cours.
- Évaluez la pertinence des devoirs, des interrogations et des examens.
- La nature des échanges était-elle adaptée au contenu ?
- Si vous avez effectué des travaux de groupe, avez-vous apprécié de travailler avec votre groupe ?
- Avez-vous rencontré des problèmes techniques pendant le cours ?

Ensuite, des questions concernant votre apprentissage :

- Évaluez votre compréhension de la structure du cours.
- Évaluez votre niveau de confiance pour enrichir les connaissances ou les compétences présentées.
- Évaluez votre degré de confiance dans vos connaissances sur le sujet.
- L'une quelconque des activités vous a-t-elle aidé à mieux comprendre le sujet ?

- Les études de cas et les scénarios vous ont-ils aidé à mieux comprendre le contenu ?
- La durée du cours et du travail associé était-elle appropriée ? Pourquoi ou pourquoi pas ?

Bonnes pratiques

⇒ **Comment aborder les problèmes liés à votre cours :**

1# IDENTIFIEZ LES ASPECTS QUI NE VOUS PLAISENT PAS ■●▲

Tout d'abord, essayez de déterminer ce que vous n'aimez pas dans votre cours actuel. Peut-être que la charge de travail vous a surpris. Peut-être vous sentez-vous simplement un peu seul dans vos cours ou TD. Si le problème est lié au contenu du cours lui-même, essayez de vous rappeler votre motivation initiale pour suivre cette formation.

Voyez-vous encore votre avenir professionnel dans ce domaine ? Si vous pouvez répondre « oui » à cette question, cherchez à savoir ce que vous pouvez faire pour rendre votre cours actuel plus attrayant.

2# PARLEZ-EN À VOTRE INSTRUCTEUR

Parlez à vos instructeurs pour savoir s'il existe d'autres modules qui pourraient vous convenir mieux ou s'ils sont en mesure de proposer des solutions alternatives que vous n'avez pas encore envisagées. Parlez à d'autres élèves de votre cours pour avoir leur vision de votre situation.

⇒ **Comment résoudre les problèmes liés à votre apprentissage :**

1# RESTEZ AMBITIEUX ■●▲

Ne vous laissez pas abattre par un sentiment de déception. Mobilisez votre courage, votre force et votre capacité à rebondir après une déconvenue, et utilisez ces précieux atouts pour vous orienter vers le métier ou domaine que vous souhaitez intégrer.

« Ne me jugez pas par mon succès, jugez-moi par combien de fois je suis tombé et je me suis relevé ». – Nelson Mandela.

2# FAITES LE POINT SUR VOS OPTIONS

Si vos résultats sont décevants, il peut être utile de vous asseoir et de répertorier toutes les options qui s'offrent à vous - parler à vos coordinateurs pédagogiques, repasser les examens, choisir un autre cours, une formation supplémentaire, répéter le cours, etc. Poser l'ensemble des options par écrit afin de les avoir sous les yeux et de pouvoir définir un projet pour la suite. Vous constaterez peut-être que vous avez de nombreuses options et que la voie à suivre commence à se dessiner.

3# TOUT ÉVÉNEMENT EST SOURCE D'APPRENTISSAGE



Essayez de considérer la situation comme source d'apprentissage qui peut vous aider à grandir et à élargir votre champ d'expérience de la vie. Avez-vous déjà vu un bébé s'énerver en essayant d'apprendre à marcher ? Bien sûr que non : il se contente de glousser et de se relever avec un sourire pour faire le prochain pas.

Posez-vous ces questions :

- Qu'est-ce que je peux apprendre de cela ?
- Que pourrais-je faire différemment la prochaine fois ?
- Dois-je prendre des mesures proactives maintenant pour éviter que cela ne se reproduise ?

Notez les réponses et essayez d'agir en fonction de ce que vous avez appris, mais faites-le avec joie. Canalisez le bébé en vous - avant, vous saviez exactement comment tomber et vous relever.



Bon à savoir :

La déception fait partie de la vie : ce qui compte, c'est la façon dont on la gère. Certaines personnes essaient de prévenir la déception par des attentes excessivement modestes, tandis que d'autres définissent des objectifs inaccessibles pour rendre l'échec inéluctable et donc moins douloureux. L'on peut apprendre à réagir sainement à une déception en adoptant une démarche qui consiste à essayer de comprendre ce qui s'est passé, à vérifier si nos attentes étaient raisonnables, à réévaluer nos perceptions et notre comportement, et à chercher des solutions positives et tournées vers l'avenir plutôt que de ressasser le passé.