APPRENDRE À TRANSMETTRE AU QUOTIDIEN

Apprendre à apprendre : choisir sa méthode, réviser utilement et transférer au poste

Les métiers évoluent, les outils changent et chacun doit apprendre en continu sans y consacrer de longues plages. Pourtant les méthodes d'apprentissage restent souvent celles de l'école : relire, surligner, accumuler des notes. Résultat, l'effort est réel mais le contenu s'efface vite et ne se transforme pas en pratique au poste de travail. Deux jours pour comprendre ce qui rend un apprentissage durable, choisir des méthodes adaptées au type de contenu, organiser des reprises efficaces et préparer le transfert vers les situations réelles de travail.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 650 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Collaborateurs devant monter en compétence régulièrement personnes en reconversion et participants à des parcours de formation longs.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Identifier ses habitudes d'apprentissage et leurs limites
- Choisir une méthode d'apprentissage adaptée au type de contenu visé
- Organiser des sessions de travail courtes et des reprises espacées
- Utiliser l'autotest et l'explication à autrui pour consolider l'acquis
- Préparer le transfert d'un apprentissage vers une situation de travail

03 Programme détaillé

M1 Ce qui fait tenir un apprentissage

- Les méthodes ne se valent pas
- Attention effort et consolidation
- Limites de la relecture et du surlignage
- Rôle de l'erreur dans l'apprentissage
- Idées fausses sur les styles d'apprentissage
- Conditions matérielles favorables
- À retenir : Se tester sur un contenu fait plus pour la mémorisation que le relire plusieurs fois.

M2 Choisir sa méthode

- Adapter au type de contenu
- Apprentissage d'un geste technique
- Acquisition de connaissances et de procédures
- Compréhension d'un raisonnement complexe
- Apprentissage d'une langue ou d'un vocabulaire métier
- Alternance théorie et pratique
- Cas pratique : Chaque participant choisit une méthode pour un contenu précis et justifie son choix devant le groupe.

M3 Organiser son travail

- Des séances courtes et régulières
- Découpage d'un objectif en unités courtes
- Planification de séances de trente minutes
- Reprises espacées et autotests
- Suivi de sa progression
- Gestion des moments de découragement
- Atelier : Construction d'un calendrier d'apprentissage sur six semaines avec dates de reprise fixées.

M4 Transférer au poste

- Apprendre pour s'en servir
- Identification des situations d'application
- Explication du contenu à un collègue
- Mise en pratique rapide après l'apprentissage
- Recueil de retours sur sa pratique
- Ajustement de la méthode après un échec
- Mise en situation : Chaque participant explique en cinq minutes à un binôme un contenu appris pendant la session.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 650 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr