

**PRE-REQUIS**

Savoir lire, écrire et compter

**VALIDATION**

**Attestation de formation** identifiant les compétences validées par évaluation

**DURÉE INDICATIVE**

14 heures

**OBJECTIFS / COMPETENCES DEVELOPPEES**

***Au terme de la formation, l'apprenant sera capable de :***

- Faire le lien entre objectifs de formation et objectifs professionnels.
- Se donner des exigences de qualité.
- Se concentrer dans la durée et stimuler sa mémoire (connaissance de quelques moyens appropriés favorisant ces dispositions)
- Identifier sa progression et ses acquisitions

**CRITERES D'EVALUATION**

- L'application des apprentissages dans les pratiques professionnelles est illustrée par des exemples concrets.
- Les besoins éventuels de formation en lien avec le projet professionnel sont identifiés.
- Les modalités pour atteindre les exigences de qualité, sont appréhendées et formulées.
- La reformulation, après écoute d'un texte, permet de vérifier si le texte a été bien compris et les messages clés identifiés.
- Un état des lieux retrace le parcours établi, depuis la situation de départ, les acquisitions à l'instant T et le chemin restant à parcourir. Des exemples concrets sont fournis.

**CONTENU / ACTIVITES**

**Construire son parcours d'apprentissage**

- S'auto-évaluer et construire un programme de révision
- La prise d'informations
- Croiser les informations
- Prise d'informations – Prise de notes

**Apprendre en gérant son temps**

- Par où commencer ?
- S'organiser ou gérer son temps

**Mobiliser sa mémoire**

- Pistes pour identifier son type de mémoire
- Faciliter la mémorisation en repérant un thème commun
- Faciliter la mémorisation en classant les informations dans un tableau
- Faciliter la mémorisation en catégorisant
- Faciliter la mémorisation en catégorisant une carte mentale
- Faciliter la mémorisation en résumant
- Faciliter la mémorisation en traitant les informations logiquement
- Restituer les connaissances
- Entraînement cognitif (logique, mémoire, attention)