Descriptif et compétences spécifiques pour « Méthodologie de l'apprentissage »

Descriptif de la formation

Objectifs

A la fin du cours de « Méthodologie de l'apprentissage », l'apprenant sera capable d'(e) :

- identifier son style d'apprentissage préférentiel et les techniques à mettre en place pour favoriser son apprentissage ;
- mettre en œuvre différentes techniques permettant une meilleure mémorisation ;
- rédiger un résumé en utilisant la technique suivante : détection des mots-clés et des idées essentielles, rédaction d'un plan d'idées et rédaction du résumé à proprement parler ;
- reformuler, par écrit ou oralement, des idées en respectant le sens donné par l'auteur ;
- rédiger une synthèse sur base de documents multiples dont il aura détecté l'argumentation et présenter celle-ci de manière synthétique et structurée ;
- rédiger un rapport sur base d'une synthèse réalisée au préalable ;
- rédiger une synthèse à partir d'une prise de notes réalisée selon les techniques étudiées ;
- procéder à une recherche documentaire sur base d'une thématique définie, sélectionner les informations recueillies, les organiser efficacement en fonction de l'objectif poursuivi et présenter ensuite oralement ou par écrit le résultat de son travail.

Volume horaire : 18h (examen compris).

Public : des agents inscrits à une formation RGB (Module 1 de sciences administratives, autre personnel administratif avec choix d'heures libre dans leur programme de formation).

Lieu(x) de formation : Mons, Tournai, Morlanwelz, Marcinelle. (choix à préciser dans la candidature).

Horaire(s) : En soirée (de 17h30 à 20 heure).
En journée par séances de 2 h30
(choix à préciser dans la candidature).

Ce cours est organisé dès la rentrée. Il s'agit d'un prérequis pour les modules de sciences administratives.

Disponibilité des formateurs : 2 fois par semaine à partir de la mi-septembre.

Compétences spécifiques pour les formations RGB

- **Respecter les objectifs des formations**

Des objectifs pour chacun des cours ont été validés par le CRF. Les formateurs dispensant ces matières sont tenus de respecter ces objectifs.

- **Utiliser et mettre en application les fiches descriptives**

Des fiches descriptives ont été établies en collaboration avec les formateurs pour chacun de ces cours.

Ces fiches constituent un fil rouge à respecter par l'ensemble des formateurs. Elles visent à assurer une cohérence entre les différents groupes organisés pour une même matière et reposent sur une triple concordance entre les objectifs du cours, les méthodes pédagogiques et les modalités d'évaluation des acquis.

Les formateurs s'engagent à respecter ce qui est convenu dans les fiches descriptives.

- **Favoriser une approche pédagogique participative**

Une approche pédagogique participative est encouragée. Ces méthodes sont en lien avec les objectifs des formations.

Pour certaines matières, des compétences spécifiques sont requises en matière d'utilisation de méthodes pédagogiques participatives.

- **Être disponible aux périodes requises par la planification des formations**

Les formations sont organisées selon un planning défini. Lorsqu'une formation nécessite la mise en place de plusieurs groupes, la planification de l'ensemble des groupes est organisée en parallèle sur une même période.

Les formateurs doivent être disponibles à la période concernée.

Les formateurs peuvent solliciter d'être désignés pour plusieurs matières. Dans ce cas, lors de la désignation, leur disponibilité sera prise en compte afin de déterminer si cela est compatible avec la programmation des cours.

- **Participer à l'amélioration des formations**

Les formateurs complètent une autoévaluation à la fin de leur formation. Les formateurs signalent, le cas échéant, les améliorations à apporter aux formations et à leur organisation.

Les responsables des cellules pédagogique et RGB se tiennent à la disposition des formateurs.

Compétences spécifiques pour la formation « Méthodologie de l'apprentissage »

Cette formation constitue un prérequis pour l'ensemble des cours de sciences administratives. Elle vise à faire acquérir aux participants ou à revoir avec eux des outils et techniques utiles à leur apprentissage.

Cette formation requiert donc de pouvoir mettre en application ces techniques et outils (cf. Objectifs) utiles pour l'apprentissage et encadrer la réalisation des exercices.

L'évaluation des acquis est basée sur la mise en application des outils envisagés en formation pour rédiger un document écrit sur des thématiques d'actualité ou d'intérêt général et ensuite de le présenter. Des grilles de correction ont été établies pour l'évaluation du document et sa présentation.

Pour toute question, vous pouvez adresser un courriel à l'adresse suivante :
vanessa.iserbyt@hainaut.be