PROGRAMME DE FORMATION

Apprendre à apprendre : méthodes et mémorisation

Management, RH & Développement professionnel

RÉFÉRENCE	VERSION	ÉDITION	DOMAINE
WF-0710	V2026-004	2 novembre 2026	Management, RH & Développement professionnel

DURÉE	MODALITÉ	PROGRAMME	SANCTION
7 h	Distanciel asynchrone (e-learning)	3 modules 6 leçons	Attestation et certificat de réalisation

Objectifs pédagogiques

Expliquer, avec des repères simples, comment l'attention et la mémoire interviennent dans l'apprentissage, et reconnaître les idées reçues courantes.

Analyser sa façon d'apprendre et fixer des objectifs d'apprentissage précis.

Structurer une information nouvelle par une prise de notes organisée, un schéma ou une carte heuristique, et la relier à ce que l'on sait déjà.

Mémoriser durablement à l'aide du rappel actif, des révisions espacées et de l'alternance des exercices.

Planifier un apprentissage dans la durée en protégeant son attention, et apprendre au travail en s'appuyant sur les autres.

L'essentiel de la formation

Public visé

Salariés, demandeurs d'emploi, personnes en reconversion ou en reprise d'études, alternants et tuteurs qui doivent apprendre de nouvelles connaissances (procédure, réglementation interne, gamme de produits, logiciel, examen) et veulent des méthodes concrètes pour comprendre, retenir et organiser leur apprentissage.

Prérequis

- Aucun prérequis.
- Disposer d'un ordinateur avec une connexion internet ; un support de notes (papier ou numérique) au choix.

Modalités et déroulement

Formation à distance, accessible en ligne, en 7 heures réparties en trois modules. Deux cas fil rouge chez Verlimont Services, entreprise fictive de maintenance : Sandrine, technicienne qui doit apprendre une nouvelle procédure interne d'intervention et un logiciel de gestion de maintenance, et Yanis, conseiller clientèle récemment recruté qui doit connaître une gamme de contrats. Chaque leçon associe une courte vidéo et une fiche de synthèse à deux mises en situation corrigées (exercices sur fichier, études de cas, scénarios à embranchements, analyses d'erreurs) ; l'apprenant applique chaque méthode à un contenu de son choix ou au contenu fourni. Temps de formation : environ 67 % de mises en situation, 20 % d'apports et 13 % d'évaluation. Accompagnement par une formatrice par messagerie.

Méthodes pédagogiques

- Positionnement en début de parcours
- Apports en vidéo : explications et démonstrations
- Mises en situation et scénarios à décisions
- Études de cas
- Exercices d'application et mises en pratique corrigées
- Production de livrables professionnels
- Quiz et QCM d'auto-évaluation
- Accompagnement et retours du formateur

Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme de formation en ligne, accès individuel à distance
- Vidéos pédagogiques
- Fiches de synthèse
- Quiz et exercices interactifs en ligne
- Correction des productions sur grille de critères
- Messagerie avec le formateur

Modalités d'évaluation

Positionnement initial (non éliminatoire) ; retour détaillé sur chaque scénario ; livrables (fiches de questions, cartes, planning) vérifiés sur grille critériée ; quiz en fin de leçon, construits eux-mêmes en rappel espacé des notions des leçons précédentes ; évaluation finale composée d'une étude de situation et d'un questionnaire. Seuil de réussite interne : 70 %.

Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Cette formation n'est pas présentée comme préparant à une certification enregistrée : elle ne comprend ni inscription ni présentation à des épreuves de certification, et n'ouvre droit à aucune délivrance de certification ni au financement par le CPF.

Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Vidéos sous-titrées et transcrites, fiches compatibles avec les lecteurs d'écran, navigation au clavier ; chaque méthode est proposée sous une forme écrite et une forme orale ou schématique, au choix de l'apprenant. Les difficultés d'apprentissage durables (troubles « dys », troubles de l'attention) ne sont pas traitées ici : le référent handicap, joignable à handicap@will-formation.com, étudie toute adaptation (durée, supports, modalités).

Tarif de la formation

Prix : **560 €**

Financement : prise en charge possible par les organismes financeurs, selon les critères d'éligibilité applicables.

Qualiopi processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009.
WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

Programme détaillé

3 modules, 6 leçons — durée totale 7 h.

01 Comprendre comment on apprend

1. Attention et mémoire : les repères utiles
2. Se connaître comme apprenant et fixer ses objectifs

02 Méthodes pour comprendre et mémoriser

1. Comprendre et organiser l'information
2. Mémoriser durablement

03 Organiser son apprentissage dans la durée

1. Planifier ses révisions et protéger son attention
2. Atelier — apprendre au travail et transmettre