

Niveau intermédiaire

# Apprendre à apprendre

Reprendre le contrôle de son apprentissage à l'aide de stratégies utiles et concrètes.

## Compétences visées

- = Améliorer la mémorisation.
- = Contrôler la rétention et le transfert.
- = Être conscient du processus d'apprentissage.
- = Développer un autocontrôle de son apprentissage.

## Objectifs

- = À la fin de cette formation, les personnes inscrites seront en mesure d'utiliser des stratégies d'apprentissage concrètes et utiles à leur contexte de travail.

## Module 1

### Les stratégies métacognitives, qu'est-ce ça donne ?

- = Comprendre le rôle des émotions dans l'apprentissage.
- = Reprendre le contrôle de son apprentissage.

## Module 2

### Utiliser les 7 stratégies les plus utiles.

- = Connaître et comprendre les stratégies métacognitives.
- = Appliquer les stratégies dans son quotidien.
- = Se sentir en contrôle.

## Module 3

### Mettre à l'épreuve les stratégies d'apprentissage.

- = Mémoriser mieux et plus.
- = Organiser le savoir.
- = Transférer le savoir dans la vraie vie.

## Durée

3 heures  
1 séance de 3 heures

## Classe virtuelle

Teams ou Zoom.

## Cours privé de groupe ou individuel

Toutes nos formations sont offertes exclusivement en privé. Les groupes sont composés d'employés d'une même entreprise.

## Participation et engagement

Formation 100 % adaptée au contexte de classe virtuelle.

Exercices conçus pour stimuler la motivation, la participation et la pratique concrète.

Profitez de nombreux

# AVANTAGES

Parce que la formation virtuelle, ça ne s'improvise pas !

## Cours pratiques

- = Formation axée sur la pratique.
- = Beaucoup de rétroaction pour favoriser la compréhension.
- = Discussions en direct.
- = Rétroaction à chaque exercice.

## Horaire de formation

- = Séances de 3 ou 6 heures.
- = Séances de formation réparties sur plusieurs semaines.
- = Possibilité de pratiquer entre les séances de formation.

## Exercices concrets

- = Exercices concrets issus de la vraie vie.
- = Exercices collaboratifs stimulants.
- = Vous pouvez même nous faire parvenir vos questions et vos exemples pour adapter la formation à votre contexte.

## Matériel de formation élaboré par Alias Formation

- = Quelques jours avant la première séance de formation, un manuel est envoyé à chaque personne inscrite au format PDF.
- = Manuel 100 % conçu et adapté par Alias Formation.

## Formatrice d'expérience

- = Julie Coutu détient plus de 15 000 heures de formation virtuelle depuis 2007.
- = Formatrice depuis 2005.
- = Formatrice hautement expérimentée dans un contexte de formation virtuelle.

## Ambiance et participation

- = Les stratégies d'enseignement ont été élaborées en fonction de favoriser la motivation, l'engagement et la participation.
- = Aussi, une ambiance conviviale est installée rapidement pour que les personnes se sentent à l'aise d'interagir et poser leurs questions.

Alias Formation inc. est un organisme formateur agréé par la Commission des partenaires du marché du travail aux fins de l'application de la Loi sur le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'oeuvre.

# Parlez à un conseiller

Communiquez avec nous maintenant !

## Planifiez un rendez-vous

avec un conseiller en remplissant le formulaire en ligne.

Prenez le temps de nous expliquer vos besoins et obtenez une soumission sur mesure rapidement.

Dites-nous quel est le meilleur moment pour qu'un conseiller vous rappelle.

## Heures d'ouverture du Service à la clientèle

Vous pouvez nous téléphoner pour parler rapidement à un conseiller.

**Lundi au jeudi**

9 h à 16 h

**Vendredi**

9 h à 12 h

Québec

**418 204-5172**

Montréal

**438 410-5172**

Sans frais partout au Canada

**1 877 402-5172**

Alias Formation inc. est un organisme formateur agréé par la Commission des partenaires du marché du travail aux fins de l'application de la Loi sur le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre.

Québec : **418 204-5172**

Montréal : **438 410-5172**

Sans frais : **1 877 402-5172**