

les financiers et actuaires Operateur de conduite  
s Phonothecaire Planificateur des operations logistiques  
ail Qualificien Recherchiste  
edacteur territorial Responsable achats  
que Sound designer Souscripteur de risques d'entreprise  
ocial applique a l'entreprise Specialiste en froid  
climatique Specialiste en ingenierie documentaire  
ste Styliste Supply chain manager  
de laboratoire de recherche des industries de process  
systemes tropicaux technicien en bioinformatique  
ur-geophysicien technicien superieur en projets de  
r en toxicologie Technicien superieur en recherche in vivo  
estres editoriaux Webmestre/webmaster

## Les 6 clés pour réussir en formation à distance

Une rédaction du Living Lab Sofa du Cnam, le laboratoire des usages socio-éducatifs du numérique.

### **Table des matières**

<i>Clé n°1 – Se familiariser avec l’environnement numérique de formation</i>	<i>2</i>
<i>Clé n°2 – Créer un environnement d’apprentissage favorable</i>	<i>2</i>
<i>Clé n°3 – Instaurer un planning de travail réalisable</i>	<i>3</i>
<i>Clé n°4 – Connaître les travaux et évaluations à réaliser</i>	<i>3</i>
<i>Clé n°5 – Créer des liens avec les autres apprenants</i>	<i>3</i>
<i>Clé n°6 – Solliciter l’accompagnement de l’enseignant</i>	<i>4</i>

Comment garder la motivation jusqu'au bout en formation à distance ? Il faut une sérieuse organisation et une grande rigueur pour apprendre. Surtout que la formation vient souvent s'encaster dans d'autres activités de vie toutes aussi exigeantes : travail, vie de famille, loisirs... Et en même temps, la Fod économise des temps longs de déplacement et offre aussi la possibilité d'étudier à son rythme. Cela explique que les apprenants la privilégient souvent aux cours du soir. A partir de l'expérience d'un apprenant du cnam interviewé en juin dernier, Hugo Kergalec, nous avons essayé de tirer quelques enseignements qui seront autant utiles aux nouveaux apprenants pour réussir, qu'à leurs enseignants pour bien les accompagner. Hugo Kergalec a suivi trois UE en Fod au Cnam cette année dans la filière Ressources humaines.

### **Clé n°1 – Se familiariser avec l'environnement numérique de formation**

Commencez par naviguer sur l'espace numérique de formation, il offre beaucoup de services pour les apprenants (accès aux espaces de cours, aux ressources documentaires, aux applications de communication, aux informations pratiques et aux conseils méthodologiques de présentation des dossiers et mémoires...). Lorsque vous entrez dans le cours proprement dit, allez directement dans la rubrique « pour bien démarrer » où vous trouverez tous les documents indispensables au bon déroulement du cours (planning, objectifs du cours, bibliographie, le mode d'évaluation du cours...). Ne ratez pas non plus la première classe virtuelle, l'enseignant y donne souvent de précieuses informations sur le mode d'évaluation finale du cours. Vous pouvez aussi découvrir vos collègues sur un mur de présentation de la promotion. « *C'est ce que j'ai préféré nous indique Hugo, savoir qui était les autres inscrits à l'UE, quels étaient leurs profils, c'est rassurant...* ».

### **Clé n°2 – Créer un environnement d'apprentissage favorable**

Pour étudier dans des bonnes conditions, il est important de trouver un lieu favorable à la concentration, et plus globalement où l'on se sent bien. Certains préfèrent le travail à la maison, plus pratique, d'autres ont besoin de couper avec leur environnement familial et professionnel pour être performant et garder la motivation. Hugo, qui vit en colocation, s'enfermait dans sa chambre où il a un bureau, c'est là qu'il se sentait le mieux et le plus tranquille pour travailler. Et pourquoi pas la bibliothèque du Cnam ? C'est un lieu propice à la concentration et on y rencontre d'autres apprenants qui vivent la même chose que soi...

### **Clé n°3 – Instaurer un planning de travail réalisable**

Le point faible d'Hugo, il le reconnaît volontiers. « *Je n'ai pas su m'organiser pour planifier le travail. Pourtant il y avait le planning fait par le prof, mais je suis du genre à tout faire au dernier moment, du coup c'est la course pour le rendu. Si c'était à refaire, c'est un point que je changerais* ».

Pour suivre un cursus à distance, il est utile de mettre en place un planning de travail en cohérence avec ses disponibilités. L'idéal est de prévoir des temps réguliers dans son emploi du temps pour instaurer une sorte de routine : tel jour, à telle heure, je travaille mes cours. Il faut prévoir un planning réalisable, inutile de se mettre des contraintes que l'on n'arriverait pas à tenir ensuite, ce serait démotivant, avec de grandes étapes intermédiaires avant l'examen final.

Attention ! ça ne veut pas dire qu'on ne doit pas s'accorder de pause ! Se changer les idées et décrocher de temps en temps est bénéfique pour la motivation à long terme ; l'apprentissage doit se faire avec plaisir. Pas besoin de foncer tête baissée donc, il faut se laisser du temps pour souffler.

### **Clé n°4 – Connaître les travaux et évaluations à réaliser**

« *C'est ce que je regarde toujours en premier quand je commence une UE, explique Hugo, comment elle sera évaluée* ». Il est nécessaire de bien identifier les travaux et évaluations qui seront à réaliser. Sur quoi portent les notes ? S'il faut réaliser des études de cas ou rédiger un mémoire par exemple, il faut prévoir le temps nécessaire pour le faire, et inclure ce temps dans le planning de départ. La réussite des examens passe aussi par des périodes de révision. Pour les rendre efficaces, il est préférable de réviser régulièrement entre les cours, plutôt que revoir l'ensemble des cours la semaine qui précède l'examen. On assimile bien mieux et cela évite les montées d'angoisse d'avant examen. Vous pouvez faire des fiches, c'est un moyen de vous approprier les contenus importants.

### **Clé n°5 – Créer des liens avec les autres apprenants**

« *Ce qui me pesait souvent, c'était que je me retrouvais tout seul devant mon ordi* » se plaint Hugo « *il y a des fois, j'aurais aimé échanger davantage avec d'autres stagiaires, bon il y avait les classes en ligne, mais parfois ça ne suffisait pas* ». Suivre une formation en ligne ne signifie pas être livré à soi-même. Interactif, l'environnement numérique de formation donne la possibilité de communiquer avec des enseignants et d'échanger avec les autres apprenants. Sans nécessairement avoir besoin d'aide, il est important d'utiliser ces outils pour établir et garder le contact

avec vos collègues de formation ou les enseignants, et ainsi partager votre expérience. On connaît l'importance du groupe et d'avoir des échanges avec d'autres apprenants pour apprendre...



### **Clé n°6 – Solliciter l'accompagnement de l'enseignant**

C'est une des caractéristiques du Cnam et c'est ce qui différencie ses enseignements en Fod des Moocs par exemple, les cours sont accompagnés par des enseignants qui peuvent être sollicités à tout moment via les outils de communication mis à disposition.

C'est souvent difficile de demander de l'aide. Cependant, si on constate que l'on avance plus, et que l'on n'arrive plus à se motiver par soi-même, il ne faut pas hésiter à demander de l'aide à son enseignant. Notamment si l'on ne comprend pas quelque chose dans le cours. Il y a les forums, les classes en ligne et les *chats* pour le faire, mais il est aussi possible de lui écrire directement. Souvent un simple échange d'e-mail débloquera la situation.

Hugo, si c'était à refaire ? *« J'essaierai de travailler plus régulièrement en me programmant des temps réguliers... et contacter davantage mes collègues de promotion pour échanger avec eux. Bon au final je m'en sors bien, j'ai validé les trois UE, donc on peut y arriver, même à distance ! ».*

Hugo savait pourquoi il s'était inscrit en formation, il avait un objectif d'évolution professionnelle (devenir manager). Il est aussi utile de se rappeler régulièrement pourquoi on s'est engagé en formation, cela maintient la motivation dans la durée.