

Titre de la formation :

Des méthodes pour organiser pour organiser son travail

Objectifs :

- Savoir accompagner et conseiller des élèves / des étudiants, dans la planification et l'organisation de leur travail, sur des échelles de temps variées : travail en temps limité, travail hebdomadaire, travail avec délai éloigné, préparation d'examens.

Contenu :

Première journée en présentiel

- Approche théorique illustrée de certaines fonctions exécutives : planification, génération d'hypothèses, programmation, contrôle, mémoire de travail.
- Explicitation de repères concernant le rapport au temps : procrastination, diagramme d'Eisenhower, règle de Pareto ...
- Application à certaines situations scolaires sous forme d'outils : organisation d'un en temps limité, réalisation d'un brouillon, organisation du temps de travail sur une semaine, planification de révisions.

Deuxième journée en distanciel asynchrone

- Mise en place de séances d'apprentissage avec les élèves / étudiants à l'aide de vidéos fournies.
- Expérimentation des outils.
- Évaluation des séances à l'aide d'outils fournis.
- Compte rendu d'expérimentation. Envoi au formateur.

Troisième journée en présentiel

- Synthèse des expériences menées.
- Approfondissement en fonction des besoins.
- Définition des conditions de mise en place d'un projet à l'échelle d'une équipe élargie.

Déroulement :

Formation hybride de 3 jours (18 heures) : présentiel, distanciel asynchrone.

- Apports de repères théoriques et d'exemples.
- Analyse des questionnements des participants.
- Aide à la mise en place de groupes d'expérimentation.
- Conseils à distance dans l'utilisation des outils numériques.
- Aide technique en cas de besoin.
- Favorisation de liens avec la direction de l'établissement pour soutenir les personnes en formation et la diffusion des pratiques.