



Feuille couverture de tâche du cadre du CLAO

CENTRE FORA

Titre de la tâche : Remplir un questionnaire

Nom de la personne apprenante :	
Date de début :	Date de fin :
Réussite : Oui ___ Non ___	
Voie : Emploi ✓ Formation en apprentissage ✓ Études secondaires ✓ Études postsecondaires ✓ Autonomie ✓	
Description de la tâche : Les personnes apprenantes doivent remplir un questionnaire pour déterminer leur style d'apprentissage et les stratégies connexes pour mieux apprendre.	
Grandes compétences : B : Communiquer des idées et de l'information D : Utiliser la technologie numérique	Groupe(s) de tâches : B3 : Remplir et créer des documents
Indicateurs de niveau : B3.2a : Utiliser la disposition pour déterminer où entrer de l'information dans des documents simples. D.2 : Accomplir des tâches numériques bien définies en plusieurs étapes.	
Descripteurs du rendement : voir le tableau à la fin du document	
Matériel requis : <ul style="list-style-type: none">• Ordinateur• Internet• Cahier de travail personnel	

*Cette tâche est tirée du module *Volonté d'apprendre* qui accompagne le *Guide sur les compétences génériques*. Pour plus de renseignements sur le *Guide sur les compétences génériques*, rendez-vous au site Web :

<http://centrefora.on.ca/competences/accueil>.

Titre de la tâche : Remplir un questionnaire

Tâche : Remplir un questionnaire pour déterminer son style d'apprentissage et les stratégies connexes pour mieux apprendre.

Consignes pour la formatrice :

Note : Durant cette activité, les personnes apprenantes découvrent leur style d'apprentissage dominant et les stratégies qui s'y rattachent, afin de déterminer celles qu'elles aimeraient utiliser davantage pour mieux apprendre. Cela leur permet de développer leur goût d'apprendre et répond au descripteur du rendement *Commence à s'adapter aux méthodes d'enseignement et aux ressources d'apprentissage qui ne correspondent pas à son style d'apprentissage préféré*, sous la grande compétence *Gérer l'apprentissage*.

- ▶ Revoir brièvement les stratégies pour développer sa volonté d'apprendre suggérées à l'*Annexe*, particulièrement la 3^e puce, *Sois conscient de qui tu es*. Souligner qu'il y a différentes théories sur les façons d'apprendre et que le module fait appel à deux d'entre elles : les styles d'apprentissage et les intelligences multiples, et que cette activité porte sur les styles d'apprentissage.
- ▶ Présenter les 3 styles d'apprentissage — auditif, visuel et tactile ou kinesthésique — avec l'aide des pages d'information qui s'adressent aux formatrices, au www.centrefora.on.ca, sous *Ressources en ligne* et *Styles d'apprentissage*.
- ▶ Inviter les personnes apprenantes à se rendre aussi dans le site et à télécharger la version Excel du questionnaire. Revoir le format du questionnaire avec elles et les inviter à le remplir. Certaines personnes auront sans doute un niveau plus avancé et seront plus à l'aise que d'autres en informatique; encouragez les personnes apprenantes à s'entraider durant l'activité.
- ▶ Ensuite, leur demander de définir leur style d'apprentissage dominant selon les résultats qu'elles ont obtenus, en posant des questions pour vous assurer qu'elles le comprennent bien. Discuter des stratégies les mieux adaptées aux différents styles d'apprentissage, toujours en utilisant les pages d'information pour les formatrices. Enfin, leur demander de noter dans leur cahier de travail personnel les stratégies qui favorisent leur style d'apprentissage et les méthodes d'enseignement les plus avantageuses pour elles. Leur demander de déterminer une ou 2 stratégies qu'elles aimeraient améliorer.

Titre de la tâche : Remplir un questionnaire**Stratégies pour développer sa volonté d'apprendre**

Voici des stratégies qui t'aideront à mieux apprendre.

1. **Sois motivé.** Trouve tes motivateurs. Lance-toi des défis. Imagine ce que tu pourras faire lorsque tu auras atteint ton but. Anticipe les difficultés possibles et persévère.
2. **Sois ouvert.** Engage-toi activement dans ton apprentissage et garde une ouverture d'esprit. Un esprit bien reposé améliore aussi ta capacité d'apprendre.
3. **Sois conscient de qui tu es.** Découvre comment tu apprends. Chacun a sa façon d'assimiler l'information. Établis ton profil d'apprentissage, apprends tes formes d'intelligence ou effectue tout autre bilan qui t'aidera à déterminer de quelle façon tu apprends.
4. **Établis tes buts.** Une fois que tu as décidé de poursuivre ton apprentissage, formule des objectifs à court terme qui te permettront d'atteindre tes buts à long terme.
5. **Planifie.** Organise tes ressources de manière à progresser. Les ressources peuvent être des personnes, comme des mentors ou des formatrices. Il peut s'agir aussi de matériel à l'appui de ton apprentissage. Ça peut être aussi simple que le guide de l'utilisateur dont tu te sers pour apprendre le fonctionnement d'un nouveau téléphone cellulaire.
6. **Utilise des techniques et des stratégies pour assimiler l'information.** Trouve des stratégies qui fonctionnent pour toi. La visualisation, les associations et d'autres stratégies peuvent faciliter la mémorisation et, par conséquent, l'apprentissage.
7. **Transfère les apprentissages.** Appliquer un concept appris à une nouvelle situation est vraiment la preuve que tu as appris quelque chose. Par exemple, une fois que tu as compris la notion de l'addition, tu peux additionner n'importe quels chiffres.
8. **Gère le négatif.** Tout au long du processus, concentre-toi sur ce qui est positif.
9. **Avance un pas à la fois.** Prends une petite bouchée à la fois.

Titre de la tâche : Remplir un questionnaire

Descripteurs du rendement		A besoin d'amélioration	Accomplit la tâche avec l'aide du formateur ou de la formatrice	Accomplit la tâche de façon autonome
B3.2a	<ul style="list-style-type: none"> • utilise la disposition pour déterminer où entrer de l'information; 			
	<ul style="list-style-type: none"> • commence à faire certaines déductions pour décider quelle information entrer, à quel endroit et comment; 			
	<ul style="list-style-type: none"> • suit des consignes dans des documents. 			
D.2	<ul style="list-style-type: none"> • sélectionne et suit des étapes appropriées pour accomplir des tâches; 			
	<ul style="list-style-type: none"> • repère et reconnaît des fonctions et des commandes; 			
	<ul style="list-style-type: none"> • fait des déductions de faible niveau pour interpréter des icônes et du texte. 			

La tâche : a été réussie ____ doit être refaite ____

Commentaires de la personne apprenante

Formateur ou formatrice
 (en lettres moulées)

Signature de la personne apprenante