

FICHE OUTIL

CHOISIR SON MODE D'APPRENTISSAGE

De quoi s'agit-il ?



Une grille de questions pour identifier **la manière d'apprendre la plus adaptée** (formation, tutoriel, observation, etc.) selon le type de compétences recherchées, les contraintes du terrain, le profil de l'apprenant·e, les ressources disponibles, etc.

L'outil en pratique



Cet outil vous propose

- Une **grille de questions** pour sélectionner la modalité d'apprentissage la plus adaptée
- Deux exemples pour illustrer différentes situations.

Grilles de questions pour choisir un mode d'apprentissage adapté

› À utiliser seul·e (par les travailleur·euse·s ou les équipes) ou accompagné par le·la référent·e formation ou son responsable.

→ *Chaque réponse est suivie d'une suggestion de modalité d'apprentissage adaptée*

Pour faire quoi ?



Apprentissage

Pour qui ?

La·le travailleur·euse

La·le responsable

Référent·e (ou GT) formation

1. CLARIFIER LA COMPÉTENCE À DÉVELOPPER

Quelle est la compétence à acquérir ou à renforcer ?

(Rédigez-la ou décrivez-la avec vos mots)

Être capable de ...

→ Cela permettra de choisir une modalité d'apprentissage cohérente avec l'objectif.

De quel type de compétence s'agit-il ?

Savoir → *apport théorique (formation, MOOC, lecture)*

Savoir-faire → *ateliers pratiques, compagnonnage, simulation*

Savoir-être → *jeux de rôle, feedback, mise en situation*

Quel est le niveau actuel de la personne ou du groupe ?

Novice → *de l'observation, une lecture, ...*

Intermédiaire → *tutorat par un-e collègue, mise en situation, ...*

Expérimenté → *une formation ciblée, mise en œuvre de projet complexe, ...*

2. ADAPTER LA STRATÉGIE À LA PERSONNE OU À L'ÉQUIPE

Qui est concerné ?

Une personne → *modalité individuelle : tutorat, auto-formation, observation*

Une équipe → *activité collective : formation d'équipe, co-développement*

Toute l'organisation → *action institutionnelle : journée thématique, plateforme interne*

Quel est le niveau d'autonomie de la personne ou de l'équipe dans son apprentissage ?

- Autonome → *autoformation, lecture, projets exploratoires*
- Semi-autonome → *accompagnement ponctuel, tutorat*
- Besoin d'un accompagnement soutenu → *formation guidée, feedback régulier*
- Apprendre en pratiquant → *mise en situation, terrain, compagnonnage*
- Apprendre en observant → *tutorat et observation directe*
- Apprendre en échangeant → *groupe de pairs, intervision, lecture en arpentage*
- Avoir un cadre structuré → *formation guidée, progression en modules*
- Avancer à son propre rythme → *auto-formation, e-learning, podcast*
- Avoir des supports visuels ou concrets → *tutoriels vidéo, schémas*
- Être accompagné dans l'apprentissage → *tutorat, coaching, feedback régulier*
- Préférence pour le présentiel → *formation en salle, observation directe*
- Préférence pour le distanciel → *modules en ligne, webinaires*

3. TENIR COMPTE DU CONTEXTE ET DES CONTRAINTES

Y a-t-il une urgence ou un changement imminent ?

- Oui → *formats courts : webinaire, capsule vidéo, appui terrain*
- Non → *intégrer l'apprentissage dans le plan de formation individuel et le projet d'évolution*

Existe-t-il un moment stratégique pour apprendre ?

- Oui → *planifier à un moment clé : prise de fonction, lancement de projet, transformation organisationnelle*
- Non → *planifier selon les périodes calmes ou les créneaux disponibles*

Quelles sont les contraintes et ressources disponibles ?

Élément à évaluer	Oui/non	Actions possibles si Oui/Non
Budget disponible	<input type="radio"/> / <input type="radio"/>	Mobiliser une ressource externe / une solution gratuite ou interne
Remplacement du·de la travailleur·euse possible	<input type="radio"/> / <input type="radio"/>	Proposer une formation longue ou résidentielle / un format court ou au poste de travail
Temps disponible	<input type="radio"/> / <input type="radio"/>	Choisir une formation sur plusieurs jours / un parcours fractionné (micro-learning) ou en différé (asynchrone)
Accès numérique	<input type="radio"/> / <input type="radio"/>	Proposer une formation en ligne, hybride / en présentiel ou sur le terrain

La formation est-elle obligatoire ?

Oui → cadrer les objectifs et valoriser les apports auprès des participant·e-s

Non → ouvrir à la co-construction de la modalité avec la personne concernée

La compétence existe-t-elle déjà en interne ?

Oui → vérifier l'utilité de la dédoubler ou identifier une personne ressource pour transmettre ses savoirs (tutorat, pairage)

Non → envisager un apport externe (formation, coaching, ...)

Des synergies sont-elles possibles avec d'autres personnes ou équipes en interne ?

Oui → envisager la mutualiser la formation ou d'organiser des échanges de pratiques

Non

RÉCAPITULATIF – MON PARCOURS D'APPRENTISSAGE

1. Mon besoin

(Ce que je veux apprendre, développer, améliorer)

2. Le contexte

(Contraintes, ressources, niveau, urgence, etc.)

3. Mon choix

(La meilleure manière d'apprendre pour moi en tenant compte de mon besoin, du contexte et mes préférences d'apprentissage)

4. Mon parcours en étapes

- Pré-étape *(si besoin de prérequis)*

- Étape 1 *(première action d'apprentissage)*

- Étape 2 *(mise en pratique, feedback, approfondissement...)*

Voici des **EXEMPLES** de grilles (complétées) pour choisir un mode d'apprentissage



EXEMPLE 1 - Eli, assistant·e administratif·ve



Mon besoin : Mieux m'exprimer en réunion, développer une communication assertive et apprendre à donner un feedback.

Le contexte : Peu de temps disponible, pas de budget, besoin rapidement applicable

Mon choix : Regarder des capsules vidéo et m'exercer

Mon parcours en étapes

- **Pré-étape :** /
- **Étape 1 :** Visionnage de deux capsules sur des techniques de communication assertive et de feedback
- **Étape 2 :** Jeux de rôle avec une collègue pour s'entraîner
- **Étape 3 :** feedback concret de ma responsable après deux réunions d'équipe



EXEMPLE 2 - Équipe logistique



Notre besoin : Monter en compétence sur un outil de planification

Le contexte : Nouvelle organisation du travail et volonté d'harmoniser les pratiques

Notre choix : Suivre une formation sur mesure pour l'équipe et se tester en conditions réelles

Notre parcours en étapes

- **Pré-étape :** Capsule de prise en main de l'outil pour les personnes novices
- **Étape 1 :** Formation collective intra-muros sur l'utilisation avancée de l'outil choisi
- **Étape 2 :** Projet test en équipe + intervision mensuelle pour l'ajuster

Comment utiliser cet outil ?

1 Adaptez le questionnaire à votre réalité
Simplifiez ou ajoutez des questions pour le rendre parlant sans l'alourdir inutilement.

2 Analysez le besoin avec la grille de questionnement

Le·la travailleur·euse, seul·e ou avec son/sa référent·e formation, RH ou responsable, remplit la grille pour clarifier le besoin, le niveau attendu, les préférences et les contraintes.

- › Chaque question débouche directement sur une ou plusieurs suggestions (en *italique* dans la grille), ce qui oriente déjà les choix possibles.
- › Utilisez la grille dans le cadre d'un entretien de fonctionnement, d'un besoin identifié en cours d'année, ou pour construire le plan annuel/pluriannuel.



3 Analysez en équipe (optionnel)
Pour les besoins collectifs et institutionnels, les questions peuvent être abordées collectivement : réunion d'équipe, évaluation de projet...

4 Choisissez les modalités adaptées
Appuyez-vous sur le tableau ci-dessous et sur l'outil « Lexique des apprentissages » pour identifier les modalités les plus pertinentes (individuelles, collectives ou institutionnelles), en lien avec les réponses issues de la grille et le contexte.

- › Une compétence peut nécessiter plusieurs modalités complémentaires : formation + observation + feedback, par exemple.

Type de besoin

Exemples de modalités

 Individuel

Formation, auto-formation (tutoriel, podcasts), tutorat, observation, mise en situation, feedback

 Collectif

Formation d'équipe, intervision, retour d'expérience, expérimentation sur le terrain, résolution de problèmes

 Institutionnel

Académie interne, plateforme de ressources, groupes de travail transversaux, journées thématiques

5 Préparez le transfert et le suivi

Avec les personnes concernées, planifiez :

- un moment de mise en pratique (ex. : mission, test)
- un retour d'expérience ou un feedback structuré
- un suivi dans la durée (coaching, supervision, binôme)

Les avantages de cet outil



- › Se poser **les bonnes questions** avant de choisir l'action d'apprentissage.
- › Proposer un **large éventail de solutions** mettant en avant des réponses sur mesure plutôt que des formations par défaut.
- › Construire **le plan annuel de formation** en identifiant des solutions adaptées à chaque situation.

Les trucs pour réussir



- › **Impliquez l'apprenant·e** dans le choix de la modalité. Être acteur·ice de son apprentissage augmente la motivation et la réussite.
- › **Associez toutes les personnes impliquées** dans la demande d'apprentissage. (travailleur·euse, tuteur·rice, responsable hiérarchique, référent·e formation).
- › **Dépassez le réflexe « formation classique »** : explorez d'autres formats plus souples et parfois plus efficaces.
- › **Combinez plusieurs modalités** et temps d'apprentissage pour renforcer les compétences complexes ou sensibles.
- › **Prévoyez** dès le départ un temps de **mise en pratique**, un feedback structuré et un suivi dans la durée.
- › **Écoutez avec bienveillance** : exprimer un besoin de développement peut révéler un inconfort ou une vulnérabilité.

Outils associés



Sur notre site internet competentia.be : Les outils consacrés **au plan de formation** sont rassemblés et forment un ensemble cohérent. S'y retrouve également une page consacrée aux **obligations légales en matière de plan de formation** (Deal pour l'emploi, [loi du 3/10/2022](#)) et éventuelles obligations sectorielles).



Vous y trouverez notamment :

- Questionnaire pour choisir une formation
- Créer un parcours d'apprentissage