

Alain Fernandez

**RATTRAPER LE TEMPS
PERDU SANS SE
PRENDRE LA TÊTE**

**Les 7 bonnes pratiques pour se
former seul et sans contrainte**

MIMISMO

Du même auteur

Aux Éditions Eyrolles

- Les tableaux de bord du manager innovant
- L'essentiel du tableau de bord (5^{ème} édition)
- Le chef de projet efficace (6^{ème} édition)
- Les nouveaux tableaux de bord des managers (6^{ème} édition)
- 44 astuces pour démarrer votre business
- À son compte : De salarié à entrepreneur indépendant
- Les systèmes d'information : Art et pratiques (collectif)
- Le bon usage des technologies expliqué au manager

Les guides pratiques Mimismo

- La transformation démocratique de l'entreprise
- Un bonheur imaginaire
- Et si moi aussi je savais un peu de tout sur tout
- De la connaissance à la compétence

Éditions Mimismo
www.mimismo.eu

Copyright © 2024 Alain Fernandez
Tous droits réservés.

ISBN : 978-2-9593204-4-6

Copyright : Toutes les marques citées sont des marques déposées par leur propriétaire respectif.

Ce livre est la réédition mise à jour et complétée du livre «*7 habitudes pour se former tout au long de la vie*»

*Les analphabètes du XXIe siècle ne seront pas
ceux qui ne savent ni lire ni écrire. Ce seront
ceux qui ne savent pas apprendre,
désapprendre et réapprendre.*

Alvin Toffler

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	1
Grimpons sur les épaules des géants	2
NOTE AU LECTEUR.....	6
PREMIÈRE BONNE PRATIQUE : PRENDRE DES NOTES À TOUT INSTANT ET EN TOUTE OCCASION	7
Prendre des notes manuellement	10
Prendre des notes en ligne	12
Les erreurs à ne pas commettre	16
Coup d'œil historique	17
DEUXIÈME BONNE PRATIQUE : TOUJOURS TOUT VÉRIFIER	19
De la propagation des idées reçues... ..	22
Mais si, heureusement, on commence à douter.....	25
Erreur à ne pas commettre.....	26
Coup d'œil historique	27
TROISIÈME BONNE PRATIQUE : ENTREtenir UNE CORRESPONDANCE AVEC D'AUTRES APPRENANTS, DES FORMATEURS, DES EXPERTS... ..	28
Être autonome, ce n'est pas être isolé	31
Rédigez des e-mails efficaces en 9 temps.....	32
Erreur à ne pas commettre.....	37
Coup d'œil historique	37
QUATRIÈME BONNE PRATIQUE : METTRE EN PLACE UNE VÉRITABLE COLLABORATION POUR CONFRONTER ET ÉCHANGER LES IDÉES	38
Principe du réseautage	41
Un groupe sans conflit, ça existe ?	42
Qui sont les participants d'un groupe d'échange en ligne ?	43
10 bonnes pratiques pour profiter d'un échange web	45
Quelle valeur recevez-vous du réseau ?	48
Erreur à ne pas commettre.....	50
Coup d'œil historique	50
CINQUIÈME BONNE PRATIQUE : FUIR LES CONTROVERSES	52
Comment démarre une polémique sur le web en 4 temps.....	55
Le web, l'amplificateur de polémique	57
L'erreur à ne pas commettre	58
Coup d'œil historique	60
SIXIÈME BONNE PRATIQUE : NE PAS GÉNÉRALISER TROP RAPIDEMENT, S'EXPRIMER AUSSI PRÉCISÉMENT QUE POSSIBLE	61

Deux recommandations en une	64
Ce que l'on conçoit bien s'énonce clairement, et les mots pour le dire arrivent aisément.	64
Comment sait-on que l'on a atteint le stade ultime de la compréhension ? ...	66
L'erreur à ne pas commettre.....	70
Transmettre ses connaissances	71
Coup d'œil historique.....	75
SEPTIÈME BONNE PRATIQUE : CONSTRUIRE SON PROGRAMME DE FORMATION.....	76
Délimiter le périmètre de la formation.....	79
Comment réaliser un Mind map en 5 temps.....	80
Utiliser un outil de création de Mind map.....	89
Choisir les bons objectifs de formation	91
Les erreurs à ne pas commettre.....	95
ULTIMES RECOMMANDATIONS POUR UNE AUTOFORMATION PLEINEMENT RÉUSSIE.....	96
1. Apprendre doit rester un plaisir.....	97
2. Apprendre c'est aussi réapprendre.....	98
3. Apprendre c'est construire sa propre connaissance.....	99
4. Apprendre, c'est aussi oublier les connaissances désormais inutiles.....	100
BIBLIOGRAPHIE	101
BIBLIOGRAPHIE DE L'AUTEUR.....	103
Un Bonheur Imaginaire	104
La transformation démocratique de l'entreprise	105
Les tableaux de bord du manager innovant	106
L'essentiel du tableau de bord.....	107
Le chef de projet efficace.....	108
Les nouveaux tableaux de bord des managers.....	109

INTRODUCTION

*Ce que nous savons est une goutte d'eau, ce
que nous ignorons est un océan.*

Isaac Newton

Apprendre tout au long de sa vie, voilà effectivement une belle ambition. C'est d'ailleurs l'unique moyen de maintenir ses neurones en pleine forme tout en rassasiant sa curiosité bien naturelle. La quête de connaissance est un parcours sans fin, mais tellement gratifiant. On apprend à ne plus fuir le doute, à prendre le recul suffisant en toutes situations et à se méfier des certitudes communément admises, quoique non démontrées. C'est quelque part une voie royale vers une certaine forme de sagesse.

Il est bien entendu recommandé, voire salutaire, de toujours chercher à améliorer son capital « connaissances ». D'un point de vue professionnel notamment, c'est en effet le moyen le plus efficace de bénéficier d'une pole position dans la course à l'emploi et de prétendre aux postes les plus convoités.

C'est là tout l'intérêt d'une autoformation bien conduite, une démarche aujourd'hui favorisée par le web et les réseaux sociaux. Encore faut-il disposer de la bonne méthode pour éviter de se disperser et rester concentré sur le thème à étudier.

Grimpons sur les épaules des géants

L'autoformation n'est pas née avec le web, tant s'en faut. **Steve Job**, fondateur d'Apple ®, **Bill Gates**, fondateur de Microsoft ®, ou **Michael Dell**, fondateur de Dell Computer ®, pour ne citer que ceux-ci, sont des autodidactes. Ils ont stoppé relativement tôt leurs études, et se sont formés seuls aux technologies de l'information.

Bien avant eux, des savants comme **Thomas Edison**, **André-Marie Ampère** ou **Michael Faraday** ont construit leur savoir d'exception uniquement en étudiant seul des ouvrages bien choisis.

Thomas Edison avait en effet été contraint de quitter l'école seulement après quelques mois de présence, ses professeurs le jugeaient trop peu intelligent

Dans cette étude, c'est ce dernier qui va retenir toute notre attention. En effet, **Michael Faraday** n'est pas seulement un savant de génie, c'est aussi un pédagogue émérite, un transmetteur de connaissances totalement désintéressé. Il consacrait beaucoup de son temps à vulgariser les sciences afin qu'elles soient accessibles à tous.

Après avoir lu l'ouvrage « *The improvement of mind* » de Isaac Watts écrit au XVIII^e siècle, vraisemblablement un ouvrage précurseur du développement personnel tel que nous le connaissons aujourd'hui, Michael Faraday développe sa [propre méthode d'apprentissage](#), six bonnes pratiques en fait. En bon passeur de connaissances, il l'enseigne à ses élèves et la recommande à tous les autodidactes. Aussi curieusement que cela puisse paraître et sans aucun risque d'anachronisme, ces six bonnes pratiques s'appliquent aujourd'hui quasiment à la lettre, autant pour la sélection des documents de référence et la recherche d'informations sur le web que pour mieux exploiter les échanges sur les réseaux sociaux.

La Méthode Faraday

Prospecter les connaissances

1^{re} bonne pratique : Prendre des notes à tout instant et en toutes occasions

2^e bonne pratique : Toujours tout vérifier

Échanger avec ses pairs

¹. (Source : Dos Passos, USA, Éditions Gallimard 2002

3^e bonne pratique : Entretenir une correspondance avec ses pairs

4^e bonne pratique : Échanger et confronter les idées

5^e bonne pratique : Éviter les controverses

Transmettre ses savoirs

6^e bonne pratique : S'exprimer aussi clairement que possible

Le plan de formation pour ne pas se contenter d'empiler des briques de connaissances

Pour celui qui sait chercher, le web foisonne en effet de « briques » de connaissances. Mais une brique, plus une autre brique, plus encore bien d'autres briques n'ont jamais fait un mur, sinon un tas sans forme et sans grande utilité pratique. Pour bâtir un premier mur, puis un autre mur et encore d'autres murs, et parvenir à édifier une construction, un plan de travail s'avère indispensable.

Une formation digne de ce nom est nécessairement planifiée et orientée. Un programme précis, le plan en quelque sorte, décrit les thèmes enseignés, et des objectifs judicieusement choisis balisent le processus de l'acquisition.

Nous complétons la méthode de Michael Faraday d'une bonne pratique supplémentaire afin de nous doter des moyens de construire un solide plan pour une autoformation correctement conduite.

Donner un sens à la démarche d'autoformation

7^e bonne pratique : Construire son propre plan de formation

La Méthode Faraday « augmentée : Les 7 bonnes pratiques pour se former seul, efficacement et sans perte de temps...

- 1 • Prendre des notes à tout instant et en toutes occasions
- 2 • Toujours tout vérifier
- 3 • Entretenir une correspondance avec ses pairs
- 4 • Échanger et confronter les idées
- 5 • Éviter les controverses
- 6 • S'exprimer aussi clairement que possible
- 7 • Construire son propre programme de formation

Ce sont donc sept **bonnes pratiques** que nous allons étudier et détailler dans cet ouvrage.

Remarque : L'intitulé de ce chapitre est un écho à la maxime « *Nous ne sommes que des nains sur des épaules des géants* » utilisée par bien des savants, de Isaac Newton à Stephen Hawking. C'est une marque de reconnaissance des apports de leurs prédécesseurs à la connaissance universelle. Bien plus modestement, profitons nous aussi de ces

enseignements et exploitons la méthode développée par l'un des plus célèbres autodidactes, reconnu et encensé dans le monde anglo-saxon.

Le site « compagnon »



Le site <https://www.piloter.org/autoformation> associé à ce livre propose plusieurs ressources complémentaires.

NOTE AU LECTEUR

J'ai découvert la méthode Faraday il y a bien des années déjà. Je vivais alors à Vancouver (Canada). Au cours d'un passionnant séminaire organisé au sein de l'UBC (University of British Columbia), le conférencier avait rapidement évoqué cette méthode sans s'étendre plus longtemps. Je profite de la pause pour le questionner à ce sujet. Obligeant, il prend le temps de me proposer quelques pistes de réflexion, de quoi éveiller un peu plus ma curiosité. J'étais alors prêt à pousser plus avant mes investigations. Par chance, la ville de Vancouver est dotée d'une extraordinaire bibliothèque autant sur le plan architectural que pour la richesse des ressources disponibles. Je la fréquentais assidûment et je la connaissais particulièrement bien. Il me fallut bien peu de temps pour tout savoir autant sur la vie de ce génie qu'était Michael Faraday que sur cette inestimable méthode d'autoformation qu'il avait mise au point pour ses besoins personnels.

J'ai alors compris que c'était la méthode qu'il me fallait pour mes propres besoins d'autoformation. En effet, dans son principe, elle est intemporelle. Mettant l'accent sur la collecte d'informations, les échanges et la communication, il a suffi de quelques ajustements pour qu'elle soit tout à fait en phase avec notre époque actuelle, aux usages très centrés sur le web et les réseaux sociaux. Je souhaite vous en faire profiter pour que vous puissiez à votre tour construire et suivre vos propres programmes d'autoformation. C'est là l'objet de cet ouvrage.

**PREMIÈRE BONNE
PRATIQUE :
PRENDRE DES NOTES À
TOUT INSTANT ET EN
TOUTE OCCASION**

*Prendre l'habitude de tout noter, c'est aussi
cesser de se culpabiliser pour son manque de
mémoire.*

Objectif :

Prendre l'habitude de toujours tout noter.

Résultat attendu :

Utilisation des techniques de type Sketchnote.
Utilisation d'un outil informatique tel que Evernote.

Conseil :

Les notes n'ont un intérêt qu'à partir du moment où elles sont correctement classées.

Risques d'échec :

La flemme de noter au fur et à mesure en s'imaginant que l'on aura tout le temps de le faire plus tard, mais plus tard on aura tout oublié.

Mon truc de pro :

La mémoire est faillible et les idées sont fugaces. Si elles ne sont pas notées à temps, elles sont perdues. Il en est de même pour les informations collectées au cours d'un séminaire ou d'une recherche sur le web. C'est une des premières choses que j'ai comprises dans ma « carrière » d'autodidacte.

Lorsque j'étais bien plus jeune, je comptais sur ma mémoire et je ne notais pas grand-chose.

Un jour où j'assistais à un séminaire avec une collègue, elle me questionne : *Et toi tu ne notes rien, me dit-elle ?*

Non, répondis-je, je préfère me consacrer à l'écoute, repérer les lignes de force de son discours et c'est cela que je mémorise.

Elle poursuit : *Écoute, je te propose un pari. Dans trois mois on se revoit et tu me résumes le séminaire.*

Pas de problème, rétorquai-je légèrement.

Bien entendu, trois mois plus tard j'avais tout oublié. Depuis, je prends systématiquement des notes bien structurées. Et pour les sessions de recherche d'information sur le web, j'utilise Evernote. J'ai adopté cet outil il y a déjà plus de dix ans. L'offre de produits de ce type s'est depuis bien étoffée, mais à chacun ses habitudes.

Prendre des notes manuellement

Si vous ne devez acquérir qu'une seule bonne pratique, ce sera celle de prendre note par écrit des idées et des informations collectées au cours d'une session de formation. Que ce soit durant un séminaire, une prospection web ou au cours de la lecture d'un livre, la prise de notes est l'unique moyen de ne pas surcharger sa mémoire et de combattre l'inévitable oubli.

Si selon la légende urbaine, certains êtres d'exception avaient la chance d'être dotés d'une mémoire photographique, il semblerait que les capacités de mémorisation de la majorité d'entre nous soient bien plus modestes. Autant prendre ses précautions. Les idées sont fugaces. Les techniques simples combinant écriture et graphiques, tel le « [Sketchnote](#) », sont d'une efficacité largement reconnue. Elles méritent que l'on consacre un peu de temps pour se les approprier.

Sketchnote

L'idée du Sketchnote tel que l'explique Mike Rohde, inventeur du terme, est bien de remplacer la fastidieuse prise de notes à la volée par une judicieuse combinaison de petits graphiques, de courts textes, de flèches et de volumes.



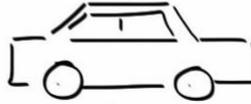
Plutôt que de chercher à noter la totalité des propos échangés au cours d'une conférence, la technique de sketchnote vous invite à vous concentrer exclusivement sur les grandes lignes du propos, et à formaliser à votre façon l'idée défendue par l'orateur du moment.

Pour utiliser cette technique, il suffit d'un cahier et d'un crayon ou d'une tablette et d'un stylet.

Quelques formes élémentaires typiques :



Maison



Voiture



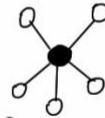
Livre



Usine



Communication

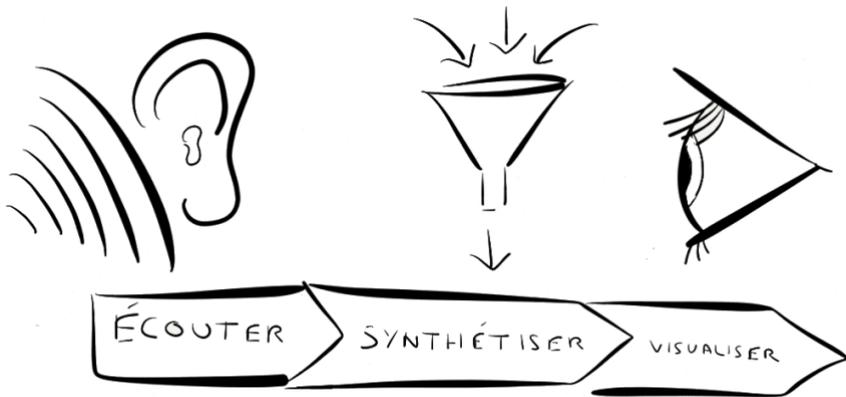


Réseau

Le principe selon Mike Rohde

La technique repose essentiellement sur le développement continu de sa capacité d'écoute. Il s'agit en effet d'être suffisamment attentif pour extraire rapidement les idées fortes exposées par l'orateur du moment. Ce sont celles-ci, et uniquement celles-ci, qui seront représentées graphiquement.

Lors d'une conférence ou d'un séminaire, l'exercice d'écoute n'est pas toujours des plus simple. Il vaut mieux éviter d'être dérangé, et encore moins de se laisser distraire par l'environnement, c'est-à-dire ses voisins et les inévitables bruits de fond. Il est aussi recommandé de domestiquer son propre esprit afin qu'il ne se laisse pas aller à vagabonder au lieu d'écouter le propos. Ça n'est pas si facile. Si le sujet est un peu ardu, ou l'orateur un tantinet ennuyeux, il est tentant de rechercher une échappatoire quelconque.



Les trois étapes de la démarche Sketchnote : Écouter, Synthétiser, Visualiser.

Bien **écouter**, c'est saisir les idées maîtresses une fois débarrassées des digressions explicatives. C'est aussi comprendre la structure, c'est-à-dire l'enchaînement des idées.

Ensuite, une fois les idées maîtresses bien identifiées (**synthétiser**), la représentation graphique (**visualiser**) est une question de pratique. Avec un peu d'entraînement, on y parvient relativement rapidement.

Pour aller plus avant et mieux maîtriser cette technique, il suffit de lire l'ouvrage de Mike Rohde qui par chance est traduit en français. Il est particulièrement simple et agréable à lire puisque l'auteur utilise justement les techniques de sketchnote pour exposer son propos.

Voir ici le lien vers l'ouvrage : <https://amzn.to/3oAcWg0>

Prendre des notes en ligne

Il existe aujourd'hui d'excellents outils pour archiver le fruit de ses recherches en ligne ainsi que les notes associées. Un classement thématique en accord avec le plan de travail est la clé d'une bonne collecte d'informations.

Étudions [l'outil Evernote®](#), le plus populaire actuellement. Il est gratuit dans sa version de base.

Cette version, quoique limitée, s'avère bien suffisante pour répondre aux situations les plus courantes de l'autoformation.



Il existe d'autres produits aux fonctionnalités similaires tels que Simplenote®, Google keep®, ou encore Onenote® de Microsoft®.

Evernote présentation rapide

Evernote, l'outil utilisé comme exemple ici, est un instrument simple et intuitif. Nul besoin de se plonger dans le mode d'emploi pour commencer à l'utiliser. Vous pouvez ainsi très aisément définir des dossiers thématiques pour mieux organiser les notes saisies à la volée.

Une « note » peut être une page web, un fichier particulier, un article au format PDF, une vidéo ou encore un simple texte rapidement tapé. Pour mieux standardiser les notes manuelles, l'outil propose en option des modèles prédéfinis.

Evernote mini-guide de démarrage

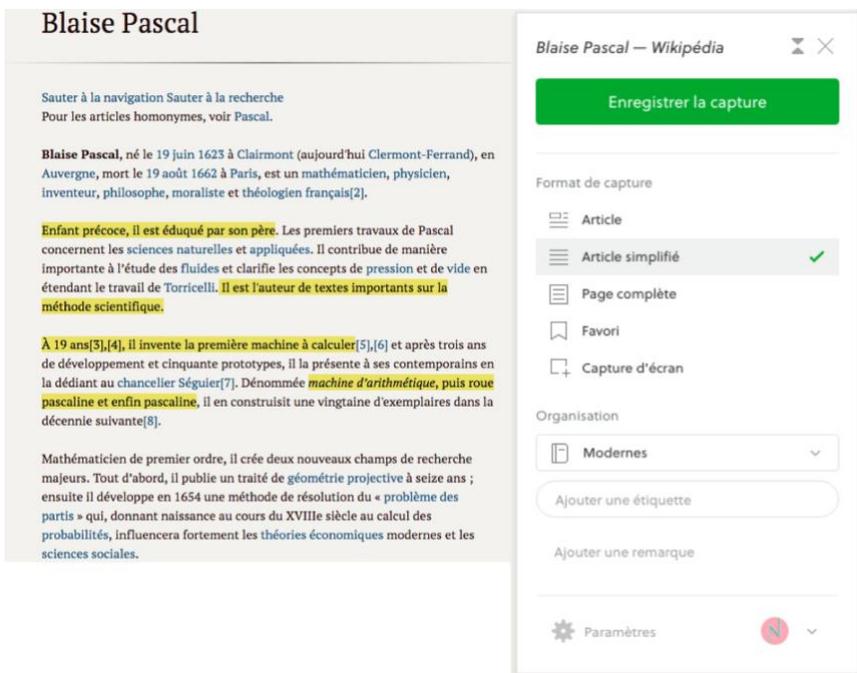
- 1. Inscrivez-vous** sur le site de l'éditeur et sélectionnez l'option « Basic ». Cette version, quoique limitée, s'avère bien suffisante pour répondre aux situations les plus courantes d'une autoformation. <https://evernote.com/fr-fr>
- 2. Téléchargez** et installez l'outil Evernote.
- 3. Installez** l'outil de capture web « clipper » comme extension du navigateur (Chrome, Firefox, etc.) Cet outil est incontournable pour réaliser les captures d'écran web des pages d'intérêt.
- 4. Essayez-le** sans tarder. Les commandes disponibles tombent sous le sens, l'outil est ergonomiquement bien conçu.

Synchronisation

Tous vos documents sont accessibles, quel que soit l'endroit où vous vous trouvez. Que vous soyez chez vous depuis votre PC ou en séminaire avec votre smartphone, vous accédez aussi aisément à votre compte pour consulter, organiser ou créer de nouvelles notes. Tous les outils de saisies de notes en ligne cités ici procèdent de la même façon. Ils utilisent un stockage de type « cloud » afin que toutes les notes soient aisément accessibles quel que soit le lieu et quel que soit l'appareil utilisé (PC, smartphone, tablette).

L'outil Clipper et la fonction de surlignage

Vous avez trouvé un article intéressant sur le web et vous souhaitez le conserver. Vous avez notamment repéré quelques phrases significatives qui correspondent au plus près de votre sujet d'étude. L'outil clipper vous permet de les surligner simplement avant de sauver et de classer l'article dans votre espace personnel.



The image shows a screenshot of a web browser displaying a Wikipedia article about Blaise Pascal. The article text is visible on the left, with several sentences highlighted in yellow. On the right, a clipping tool interface is overlaid, titled "Blaise Pascal — Wikipédia". The interface includes a green button labeled "Enregistrer la capture". Below this, there are options for the "Format de capture" (Article, Article simplifié, Page complète, Favori, Capture d'écran), with "Article simplifié" selected and marked with a green checkmark. There is also a section for "Organisation" with a dropdown menu set to "Modernes", a button to "Ajouter une étiquette", and a field for "Ajouter une remarque". At the bottom, there are "Paramètres" and a red circular icon with a white 'N'.

Evernote pour la formation

Ensuite, il s'agit d'organiser ses notes. Pour cela, l'outil dispose d'une fonction « Étiquettes » pour classer et trier les notes. Il suffit donc de libeller ces notes selon le thème afin de les retrouver plus aisément. Les notes sont regroupées dans des carnets pour un classement de niveau supérieur en accord avec le plan proposé par la bonne pratique n°7.

Pour l'exemple ci-après, on retrouve l'article précédemment sauvé et justement classé.

EVN@NODESWAY.COM

Modernes

3 notes

Michel de Montaigne
— Wikipédia
20/02/2019 Michel de Montaigne Sauter à la navig...



Blaise Pascal
— Wikipédia
aujourd'hui Blaise Pascal Sauter à la navigation Sauter...



René Descartes
— Wikipédia
13/01/2019 René Descartes Sauter à la navigation Sauter...



Modernes Cliquez pour ajouter des étiquettes

Créé: 20 févr. 2019 Modifié: 20 févr. 2019 fr.wikipedia.org

Blaise Pascal — Wikipédia

Blaise Pascal

Sauter à la navigation Sauter à la recherche
Pour les articles homonymes, voir Pascal.

Blaise Pascal, né le 19 juin 1623 à Clairmont (aujourd'hui Clermont-Ferrand), en Auvergne, mort le 19 août 1662 à Paris, est un mathématicien, physicien, inventeur, philosophe, moraliste et théologien français[2].

Enfant précoce, il est éduqué par son père. Les premiers travaux de Pascal concernent les sciences naturelles et appliquées. Il contribue de manière importante à l'étude des fluides et clarifie les concepts de pression et de vide en étendant le travail de Torricelli. **Il est l'auteur de textes importants sur la méthode scientifique.**

À 19 ans[3][4], **il invente la première machine à calculer**[5][6] et après trois ans de développement et cinquante prototypes, il la présente à ses contemporains en la dédiant au chancelier Séguier[7]. Dénommée *machine d'arithmétique*, puis roue pascaline et enfin pascaline, il en construisit une vingtaine d'exemplaires dans la décennie suivante[8].

Mathématicien de premier ordre, il crée deux nouveaux champs de recherche majeurs. Tout d'abord, il publie un traité de géométrie projective à seize ans ; ensuite il développe en 1654 une méthode de résolution du « problème des parts

Il est tout à fait possible de suivre plusieurs formations en même temps. Pour l'exemple suivant, l'autoapprenant a décidé d'étudier les fondamentaux de la philosophie. C'est une ambition personnelle qui ne l'empêche pas, bien au contraire, de se perfectionner dans les techniques du management. Il suffit dans ce cas de créer un second compte sur Evernote et de passer de l'un à l'autre à volonté.

pujol

Méthodes

7 notes

Quelques infos à props des méthodes
Hier Une note en passant à propos de quelques pistes à prospecter. Il faudra peut-être penser à jeter un oeil sur la définition d'une bonne méthode, quelles en sont les caractéristiques.

Méthodes de conduite de projet, panorama
aujourd'hui Les méthodes de conduite de projet d'entrepr...

Une questio « BON SEN
en ti

Qu'est-ce que le big data ?
20/02/2019 Qu'est-ce que le Big Data ? Définition et pri...



Méthodes Cliquez pour ajouter des étiquettes

Créé: 20 févr. 2019 Modifié: 20 févr. 2019 www.piloter.org

Méthodes de conduite de projet, panorama

Panorama des méthodes projet



Un point rapide sur les méthodes les plus couramment utilisées en gestion de projet (PmBok, Prince2, agiles...).

Ce dossier présente les phases fondamentales de la conduite de projet comme la planification, l'estimation des coûts, délais et besoins en ressources, ainsi que les principaux outils méthodologiques, diagrammes de Gantt, Pert et CPM, **Work Breakdown Structure**.

Ce dossier consacre un chapitre particulier pour traiter des méthodes de type agiles, encore spécifiques aux projets informatiques.

Synthèse

Les outils de saisie de notes en ligne sont indispensables pour une autoformation réussie. Il suffit d'en équiper son smartphone et son PC pour retrouver ses dossiers en tout lieu et à tout moment. Les fonctions de bases présentées ici sont suffisantes pour démarrer son autoformation.

Pour les utilisateurs plus exigeants, les versions payantes de ces outils proposent, entre autres avantages, la possibilité de collaborer à plusieurs au sein d'espaces partagés. Une fonction intéressante lorsque l'on partage des thèmes d'étude avec d'autres apprenants. Autant mettre en commun le fruit de ses recherches, c'est un gain de temps pour chacun des participants.

Remarque : Personnellement, je me contente de la version de base de l'outil Evernote. Elle me suffit amplement pour mes besoins d'autoformation. En revanche, si les fonctionnalités de la version de base vous semblent trop limitées, il sera sûrement judicieux de procéder à un audit des autres outils de saisie de notes avant de passer à la version payante.

 <http://simplenote.com/>

 <https://www.google.com/keep/>

 <https://www.onenote.com/>

À noter : l'outil OneNote fait partie de la suite office de Microsoft.

Classer ses notes

Chacun trouvera la technique de classement des notes qui lui convient. La plus simple reste encore d'adopter une démarche thématique selon l'approche que l'on a des thèmes à connaître. Il semble cependant assez logique que la structure de classement des documents à conserver soit en accord avec le plan que nous avons préparé au début de cette étude.

Les erreurs à ne pas commettre

Le syndrome de « Diogène »

Profiter de la taille des disques de stockage pour couper à la corvée de tri n'est vraiment pas la solution. Stocker des articles que l'on ne lira jamais n'est pas vraiment indispensable, si ce n'est pour s'embrouiller

un peu plus et ne plus parvenir à identifier les documents dignes d'intérêt.

Les catégories « fourre-tout » et « on verra plus tard »

Dans le même ordre d'idées, créer une rubrique des « inclassables » n'est pas une solution viable. Il est vrai que bien des articles semblent couvrir plusieurs sujets. Il faut pourtant se résoudre à choisir et à les classer dans une rubrique, et une seule.

C'est aussi dans ces cas précis que l'on apprécie une plus large facilitation de l'utilisation d'une « taxonomie », c'est-à-dire d'un système d'indexation personnel à l'aide d'étiquettes et de « tags ». Un document est ainsi associé à un ou plusieurs mots-clés précisant son contenu. D'une simple recherche, on retrouve tous les documents utilisant le même mot-clé, quel que soit le dossier d'appartenance.

À noter, les utilisateurs de Apple Mac disposent, depuis la version 10.9, d'un judicieux système de « tags » avec des puces de couleurs qui résout justement ces problèmes de classement.

Mise à jour en ligne, livres et articles de référence :

<https://www.piloter.org/efficacite/prendre-des-notes-en-ligne.htm>

<https://www.piloter.org/efficacite/prendre-des-notes.htm>

Coup d'œil historique

Michael Faraday a très vite pris conscience du manque de fiabilité de la mémoire. Il avait compris qu'il valait mieux ne pas lui accorder une confiance sans limite. Une fois son labeur achevé, il lisait avidement tous les livres qui lui tombaient sous la main. Il fallait surtout ne pas perdre le fruit de ces lectures. Méthodique, il avait pris la sage habitude de consigner systématiquement dans un carnet les idées principales et la synthèse des ouvrages lus. Apprendre sur le

web, c'est se confronter à une abondance de connaissances sans précédent. Cette première bonne pratique est d'autant plus recommandable dans ce contexte particulier d'apprentissage.

DEUXIÈME BONNE PRATIQUE : TOUJOURS TOUT VÉRIFIER

*« Un homme certain d'avoir raison est
pratiquement sûr d'avoir tort ». Expliquait
Michael Faraday au cours de ses conférences
afin de bousculer les esprits. Il ne s'agit pas de
prendre ce propos à la lettre, mais bien de
réfléchir à sa portée.*

Objectif :

Adopter une position rationnelle sans excès vis-à-vis de toutes nouvelles informations.

Résultat attendu :

Prendre l'habitude de vérifier les sources des informations avant de les intégrer dans son système de connaissance et de les relayer.

Conseil :

Se méfier de ses propres jugements de valeur. Ils nous incitent à accorder toute confiance aux informations qui les confirment. C'est ainsi que se propagent les fake news.

Risques d'échec :

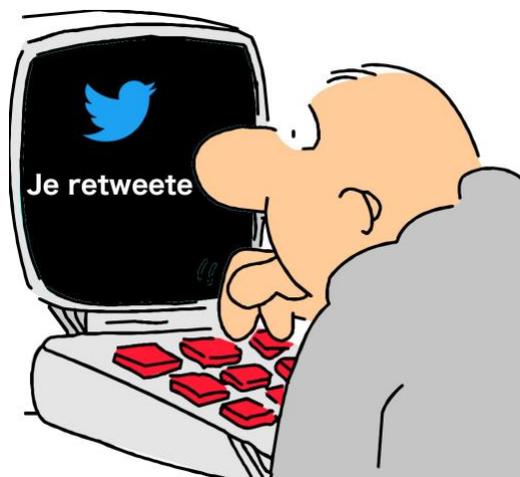
Un excès de scepticisme, douter de tout, perdre son temps à tout vérifier et ne plus savoir ce qu'il faut croire ou pas.

Mon truc de pro :

Grâce au web et aux réseaux sociaux, nous disposons aujourd'hui des moyens de nous informer à tout instant et en n'importe quel lieu. En contrepartie, il est aussi plus difficile d'échapper aux rumeurs et aux idées reçues. Aussi rationnels que nous soyons, nous y sommes tous sensibles. Une information originale ou une thèse bien construite en apparence, qui de surcroît est en écho avec nos croyances personnelles a toutes les chances de nous séduire. Il n'est pas toujours facile de conserver une attitude critique pour trier le bon grain de l'ivraie. Pourtant, il n'est pas vraiment judicieux de prendre pour argent comptant toutes les informations qui nous semblent justes sans s'accorder quelques instants pour se pencher sur leur vraisemblance. C'est bien notre esprit critique et notre culture rationnelle qu'il s'agit d'appeler à la rescousse pour procéder à un tri rigoureux. Voyons comment procéder avec cette deuxième bonne pratique.

De la propagation des idées reçues...

Avec son développement exponentiel, le web a créé sa propre logique. Ainsi, pour qu'un propos soit juste, pour qu'un fait devienne réel, pour qu'une théorie gagne une portée universelle, il suffit qu'ils soient répétés maintes fois et relayés par le plus grand nombre d'internautes. À force de répétition, cette information, ce fait ou cette théorie gagne ses galons de véracité, et l'internaute « lambda » en toute confiance la diffuse à son tour et renforce ainsi son degré de vérité. C'est là le moteur de la connaissance il est vrai, mais c'est aussi celui des « fakes news » ou « infox ».



4 mauvaises raisons de relayer une information non vérifiée

1

Il est tellement facile de retweeter...Ou de relayer...

Principe de la facilité pour "exister en ligne"

2

C'est vrai puisqu'ils sont nombreux à le penser

•Principe de la rumeur....

3

C'est vrai puisque je le pense aussi

•principe des idées reçues

4

•C'est vrai puisque c'est une autorité qui le dit

•Principe de la soumission intellectuelle à l'autorité

1. *Il est tellement facile de retweeter...*

L'[outil Twitter](#) est très populaire et simple d'emploi. Il suffit d'un clic pour recommander un article qui a attiré notre attention. Les abonnés en sont instantanément informés dans leur fil d'actualité.

Bien des « twittos » abusent de cette fonction et recommandent des articles qu'ils n'ont pas pris le temps de lire.

Le titre contient les mots-clés du moment et, à leur sens, l'article mérite donc d'être relayé auprès des abonnés. C'est une raison de plus d'être sélectif dans le choix de ses abonnements Twitter.

2. C'est vrai puisqu'ils sont nombreux à le penser

Sur le web, les idées reçues et autres stéréotypes sont crédibilisés à force de répétition sans aucune critique constructive. Ce n'est pas parce qu'un maximum d'internautes pense la même chose que celle-ci est juste. Un phénomène qui malheureusement accompagne de près la démocratisation de l'utilisation des réseaux sociaux.

3. C'est vrai puisque je le pense aussi

Nous sommes assez mal à l'aise confrontés à une démonstration qui bouscule notre système de jugement. On préfère le plus souvent accorder notre modèle de pensée avec la théorie généralement admise malgré ses incohérences. Les anciens étaient persuadés que la terre était au centre de l'univers. Nicolas Copernic et Galilée n'ont pas pu imposer le système héliocentrique qui pourtant résolvait les invraisemblances du système géocentrique.

4. C'est vrai puisque c'est une autorité qui le dit

Ce n'est pas parce que l'auteur est un leader d'opinion connu et reconnu sur le web que sa thèse est juste à cent pour cent. Ce n'est pas non plus parce que l'auteur est enseignant dans une école de renom que son analyse doit être reçue comme une parole d'évangile, exemptée d'une critique contradictoire.



Mais si, heureusement, on commence à douter...

En revanche, si le doute s'instaure, si notre esprit critique et notre sens de la rationalité prennent les commandes, se pose alors la question de la justesse du propos. Il s'agit de [vérifier les sources](#) de l'information et étudier les points de vue divergents est la seule solution. Encore faut-il qu'ils soient aisément accessibles.



Si la vérification est impossible, alors il vaut mieux ne pas relayer ce propos. Si on conserve tout de même cette thèse litigieuse dans son processus d'acquisition de connaissances, ce sera avec les réserves d'usage. En tout cas, on ne la partage pas pour ne pas prendre le risque de renforcer ainsi la valeur de cette information invérifiable à notre niveau.

L'apprenant, modeste, mais exigeant

Apprendre seul exige de la **modestie**. Il s'agit d'être ouvert à toutes les formes de connaissance, quelles que soient les idées défendues et la manière dont elles sont exprimées.

Apprendre seul, c'est aussi être **exigeant**. On ne lit et on n'écoute que les thèses exposées dans les règles de l'art. On n'a guère de temps

à perdre avec les thèses présentées sans aucune démonstration ni argumentation. Il faut vite apprendre à repérer, parmi les acteurs désignés comme des experts de référence, les pontifes imbus de leur propre personne qui ne prennent pas le temps de démontrer, d'illustrer ou d'expliquer. Ce ne sont pas des passeurs. Ils n'ont en fait qu'un très faible intérêt pour une autoformation.

Erreur à ne pas commettre

Celui qui doute de tout ne croit plus en rien...



S'il est grandement salulaire de cultiver son esprit critique, il ne s'agit pas de douter de tout par principe. Ceux qui se réfèrent systématiquement à l'apôtre saint Thomas, symbole de l'incrédulité, pour rejeter toutes les nouvelles thèses en désaccord avec leur

système de valeurs ne sont pas des modèles de référence. Ce n'est pas ainsi que s'exerce l'esprit critique.

À force de pratiquer le doute systématique, on n'accorde plus aucune confiance à la nouveauté.

Tout ce qui est étonnant n'est pas à remettre en question. Un paradoxe aussi surprenant soit-il n'est pas faux par principe. Plus prosaïquement, ce fait ou cette information est peut-être tout simplement en décalage avec notre système de jugement actuel. C'est pour cela qu'on le considère comme paradoxal.

Coup d'œil historique

Les fake news et autres rumeurs, croyances et idées reçues sont aussi vieilles que l'humanité. Michael Faraday, en parfait héritier des lumières, recommandait de toujours maintenir en alerte son esprit critique, et de vérifier systématiquement toute information ou hypothèse avant de l'exploiter et de la diffuser à son tour. Il avait ainsi pressenti les ondes électromagnétiques, mais ne pouvait démontrer leur existence. Il a donc préféré consigner dans une lettre à ouvrir un siècle plus tard ses hypothèses qui s'avérèrent ensuite parfaitement justes.

Mise à jour en ligne, livres et articles de référence :

<https://www.piloter.org/autoformation/habitudes/toujours-verifier.htm>

**TROISIÈME BONNE
PRATIQUE :
ENTREtenir UNE
CORRESPONDANCE AVEC
D'AUTRES APPRENANTS, DES
FORMATEURS, DES
EXPERTS...**

Être indépendant, c'est être interdépendant.

Objectif :	Adopter l'habitude de correspondre.
Résultat attendu :	Maîtriser les techniques d'écriture de l'emailing
Conseil :	Adopter le bon type de mail pour chaque correspondant. Les longs développements ne sont pas toujours appréciés, tout comme les messages trop succincts.
Risques d'échec :	Considérer le mail comme un outil interactif de type « chat » et ne pas se donner le temps de la réflexion avant de répondre.

Mon truc de pro :

Apprendre seul ne signifie pas rester isolé dans son coin. Au contraire,

se lancer dans un programme d'autoformation, c'est l'occasion de profiter des réseaux sociaux et d'être actif au sein des groupes et des forums en ligne. C'est l'opportunité de partager des pistes, et de confronter le fruit de ses recherches avec des spécialistes du sujet ou d'autres « auto-apprenants » qui ont choisi d'étudier les mêmes thèmes ou des sujets connexes. Encore faut-il savoir communiquer efficacement. L'outil le plus simple reste encore l'e-mail, mais à condition de bien le maîtriser. En effet, il est bon de respecter quelques règles élémentaires trop souvent oubliées si l'on espère engager des échanges fructueux.

Être autonome, ce n'est pas être isolé



Il est indispensable de se rencontrer régulièrement pour entretenir dans la durée une relation professionnelle. On ne peut conduire des projets, synchroniser des tâches et prendre des décisions sans être physiquement en contact. C'est humain. La question est nettement moins cruciale dans le cadre d'une autoformation. Un échange régulier d'e-mails avec une étroite sélection de partenaires partageant le même esprit est bien suffisant pour maintenir une relation active. C'est un enrichissement continu pour chacun des correspondants. Si l'e-mail ne remplace pas un contact direct, il assure la pièce manquante entre l'appel téléphonique et le courrier postal. Encore faut-il savoir l'utiliser pour en exploiter toutes les ressources.

L'e-mail, un excellent outil pour des échanges féconds

L'e-mail est bien plus informel qu'un courrier classique. On peut donc adopter un style plus léger et plus direct à la fois. Ce n'est pas non plus un appel téléphonique, un « chat » ou une messagerie instantanée. L'e-mail fonctionne en mode asynchrone. Le destinataire peut prendre le temps de réfléchir avant de répondre. L'historique du message est conservé. On peut ainsi poursuivre la discussion jusqu'à épuisement du sujet ou lassitude de l'un des correspondants.

L'e-mail permet aussi de travailler à plusieurs. Chacun des destinataires peut apporter sa contribution pour l'élaboration d'une étude commune. Bref, c'est un excellent outil de travail pour l'apprenant qui fait le (bon) choix de ne pas rester seul dans son coin.

Voyons un petit guide pour bien bien [rédiger un email professionnel](#). Cet outil qui, bien que désormais classique, n'est pas toujours utilisé dans les règles de l'art.

Remarque : Un mode d'emploi de l'e-mail peut sembler à première vue superflu tant l'outil est entré dans les mœurs. Pourtant, pour des échanges profitables, notamment dans le cadre de l'autoformation, il est prudent de se souvenir des fondamentaux de la rédaction des messages et de se contraindre aux quelques règles rappelées et illustrées ci-après.

Rédigez des e-mails efficaces en 9 temps

1 Écrivez des e-mails **courts** et traitant d'un **unique sujet**

Ne traitez qu'un seul thème par e-mail. Il sera plus percutant et plus facile à classer par son destinataire. Concentrez-vous sur votre sujet, soyez concis et évitez les digressions.



2 Choisissez un **titre expressif**

Il est important d'attirer l'attention de son correspondant. En peu de mots bien choisis, le titre précise soigneusement le thème unique du message.



« À la Recherche du Temps Perdu », je me demande si ça fait un bon titre ?

3 Adoptez une écriture **simple** et des paragraphes **courts**

Un e-mail n'est pas un exercice de style. Privilégiez les mots les plus simples et utilisez des phrases courtes et un style clair. Si le message est nécessairement un peu long, aérez-le en courts paragraphes. Le texte sera plus facile à lire et à comprendre.

La cueillaison d'un rêve au cœur qui l'a cueilli. J'errais donc, l'œil rivé sur le pavé vieilli.



4 Évitez l'humour et les **subtilités** langagières

Évitez les traits d'humour et les propos ambigus. Ils ne sont pas toujours bien perçus. Les « émoticônes » ne sont pas suffisantes pour éclairer les doubles sens. Autant les éviter.



5. *Limitez* les pièces attachées

Joignez des pièces annexes seulement si elles sont indispensables et précisez le contenu dans le message.

J'ai peut-être eu tort d'imprimer toutes les pièces jointes avant de les vérifier "



6. Restez *courtois*

Évitez les reproches, les propos négatifs et les tournures qui pourraient être mal interprétées. Préférez le téléphone ou, mieux encore, la discussion de vive voix pour régler vos différends.

GRRRRR



7 **Signez** vos messages

Signez distinctement votre email afin que l'on puisse correctement identifier l'émetteur sans être tenu de décoder l'adresse e-mail.



Le corbeau ?
C'est moi !

8 **Choisissez bien vos destinataires**

Il est aussi simple d'envoyer un message à un destinataire unique qu'à plusieurs dizaines. Avant de choisir les destinataires, posez-vous ces trois questions :

1. Est-ce que chacun des destinataires est concerné par ce message ?

2. Auront-ils tous envie de le lire ?
3. Êtes-vous sûr de vouloir tous les mettre dans la confiance ?

J'envoie ce mail à tous les gens de la boîte, il y en aura bien un qui va me répondre...))



9. Une fois envoyé, c'est **envoyé** !

Pour éviter les regrets, relisez-le soigneusement, corrigez l'orthographe et vérifiez encore une fois les destinataires avant de cliquer sur le bouton "Envoyer".



Flûte, j'ai déclaré
ma flamme à ma
belle-mère...

Erreur à ne pas commettre

Laisser son interlocuteur dans l'expectative

Si l'e-mail n'est pas un « chat » qui exige une réponse immédiate, sachez que votre correspondant attend une réaction de votre part. Ne tardez pas trop à vous pencher sur son message et à y répondre sans changer de sujet. Pour chaque nouveau sujet, il est recommandé de redémarrer un nouvel échange afin que la rubrique « objet du message » soit toujours en phase avec le contenu.

Il est utile de mettre en place un système de classement de ses e-mails avec une identification spécifique des messages dédiés à l'autoformation.

C'est une bonne méthode pour éviter qu'un message ne se perde dans l'avalanche des messages que tout un chacun reçoit journallement. Si votre gestionnaire de courrier ne propose pas un système simple de classement, vous pouvez créer une adresse e-mail spécifique et n'utiliser que celle-ci pour vos échanges liés à l'autoformation.

Coup d'œil historique

L'isolement n'est pas une solution viable pour une autoformation bien conduite. Michael Faraday a beaucoup appris en entretenant une étroite relation épistolaire avec les savants de son époque, notamment avec André-Marie Ampère, autodidacte lui-même. Se former seul, ce n'est pas rester isolé dans son coin. Suivant l'exemple de ces grands savants, et sans aucune prétention, l'apprenant profitera pleinement d'une correspondance e-mail suivie avec d'autres apprenants, des formateurs et des experts ouverts au questionnement et à la réflexion partagée.

Mise à jour en ligne, livres et articles de référence :

<https://www.piloter.org/efficacite/ecrire-mail-pro.htm>

**QUATRIÈME BONNE
PRATIQUE :
METTRE EN PLACE UNE
VÉRITABLE
COLLABORATION POUR
CONFRONTER ET
ÉCHANGER LES IDÉES**

*L'expérience du petit monde :
« Il suffit de cinq personnes intermédiaires
pour relier tous les Américains entre eux. »
Stanley Milgram, psychosociologue, a ainsi
démontré dès 1967 à quel point les humains
étaient proches les uns des autres. Il y a fort à
parier qu'à l'heure des réseaux sociaux, ce
nombre d'intermédiaires sera revu à la baisse.*

Objectif :	Profiter de la dynamique du web pour construire des coopérations actives.
Résultat attendu :	Maîtriser les techniques de participation sur les réseaux et plus particulièrement les forums.
Conseil :	Prendre le temps de repérer les lieux d'échanges réellement actifs et traitant du thème de la formation ou d'un thème connexe.
Risques d'échec :	Se laisser prendre au jeu et participer à des échanges sans aucune relation avec la formation suivie.

Mon truc de pro

Les idées ? On en discute !

Le réseau est un lieu d'échanges où les idées se partagent, se confrontent et se construisent. Il est particulièrement difficile de travailler isolé de tous, seul dans son coin. Quel que soit le sujet étudié, il gagnera à être confronté et enrichi des idées, points de vue et commentaires de partenaires ayant adopté une approche différente pour le traiter. Il est aussi vrai que les échanges au sein d'un groupe ne sont pas toujours placés sous les meilleurs auspices. Les abrutis de toutes espèces que chacun d'entre nous a déjà croisés dans la vraie vie sont plus que jamais présents sur le web. Il s'agit d'apprendre à les repérer rapidement pour ne pas consommer son énergie inutilement. Que les échanges aient lieu au sein d'un groupe public ou privé, d'un forum ou d'un réseau social, nous utiliserons le terme générique de « groupe » pour décrire les principes de fonctionnement et les bonnes habitudes à prendre. Ils sont à peu près équivalents, quel que soit le média en ligne utilisé. Étudions tout cela avec la quatrième bonne pratique.

Principe du réseautage

La grande majorité des [réseaux sociaux](#) sont fondés sur le principe d'un partage sans limite au sein d'un cercle de relations. Donner sans attendre de retour, ce n'est pas que du pur altruisme, c'est la base de la coopération.

S'il fallait procéder à des échanges exclusivement utilitaristes et binaires du type « *Je te donne donc tu m'es redevable* », les forums en ligne et réseaux sociaux auraient vécu. Dans les sociétés humaines, il n'existe pas que des échanges marchands et les réseaux sociaux en sont un exemple concret.

Fuir toutes les formes de promotions

Encore faut-il apprendre à fuir tous ceux qui ont un compte en banque à la place du cerveau. Les responsables marketing et assimilés ont bien compris les avantages du web coopératif pour assurer la promotion de leurs produits ou de leurs solutions. Ils interviennent sur les forums ou dans les commentaires à visage masqué. Une fois identifiés, il ne faut pas hésiter une seconde à les éliminer sans autre forme de procès de son réseau de relations professionnelles. Ils n'ont aucune connaissance à partager.

Qui se ressemble s'assemble

Comme chacun s'en doute, les relations s'établissent entre des personnes partageant un certain nombre de valeurs et de convictions. Pour cela, les groupes en ligne ne dérogent pas aux principes de toutes les communautés humaines.

Pour renforcer les relations et gagner un peu de temps, il est utile de partager quelques anecdotes professionnelles du quotidien. Elles attirent nécessairement ceux qui vivent des situations similaires et les ressentent de la même façon. Elles sont un bon terreau pour des relations durables.

Un groupe sans conflit, ça existe ?

Non, cela n'existe pas, en tout cas, pas d'une manière générale lorsque l'on considère les groupes de discussion en ligne. Le web facilite les échanges, c'est un fait. Mais cette simplicité d'échanges sans mise en présence physique des protagonistes amplifie le risque de dérives pernicieuses pour la survie du groupe.



Voyons l'enchaînement des étapes qui risquent de conduire à une relation virtuelle pour le moins fâcheuse.

De la coopération à la confrontation...

1. Un groupe, c'est la coopération...

Être membre d'un groupe, c'est participer à des échanges de points de vue. Chacun partage et profite de la connaissance de l'autre pour accroître la sienne, et réciproquement.



2. Un groupe, c'est aussi la compétition...

Même au sein d'un groupe en ligne, on n'évitera pas toujours l'instauration d'un esprit de compétition. Si les membres du groupe respectent les règles de la bienséance, la « netiquette », cette compétition peut devenir une véritable source d'émulation positive pour l'ensemble du groupe.

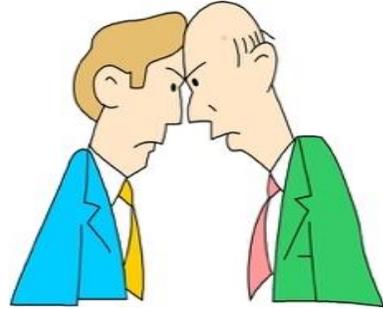


3. Cette compétition peut tourner à la **confrontation**...

En revanche, ceux qui ne respectent pas ces règles oublient l'intérêt de participer à un tel groupe. Ils se cramponnent à leur thèse et à leurs arguments. Le groupe commence à perdre son intérêt.

4. ...voire au **conflit** !

Que l'on soit protagoniste ou non de cette divergence de points de vue, il est vraisemblablement temps d'envisager de prendre ses cliques et ses claques pour intégrer un autre groupe plus pacifique et plus constructif.



Qui sont les participants d'un groupe d'échange en ligne ?

Pour mieux comprendre les principes de fonctionnement d'un groupe d'échange en ligne, poursuivons avec une typologie des participants afin de différencier les acteurs à suivre de ceux à éviter. Identifier rapidement son interlocuteur est l'unique moyen de ne pas perdre son temps sur les réseaux sociaux.

1. Les **altruistes**

C'est le principe fondamental de la coopération, la base de l'échange au sein d'un groupe en ligne (forum, réseaux sociaux...). On donne son point de vue, on argumente, on conseille sans pour autant attendre l'équivalent en retour. D'autres membres procéderont de la même façon le jour où, à notre tour, nous aurons besoin d'assistance.

Conseil : Ce sont les participants à suivre et à imiter.

2. Les **profiteurs**

Certains ne jouent pas le jeu et se contentent égoïstement de

poser des questions sans jamais se risquer à résoudre les problèmes des autres membres. Cela dit, les bonnes questions génèrent quelquefois de passionnants débats.

Conseil : Lire les contributions, y répondre le cas échéant, voire au cas par cas pour éviter les abus. Parfois leurs questions sont utiles tout autant que les réponses fournies lorsqu'elles sont éclairées.

3. Les savants improvisés et autres « toutologues »

Ils ont une haute estime d'eux-mêmes et de leurs connaissances, et donnent leur avis, souvent définitif, sur tous les sujets. D'une manière plus savante, on désigne ceux qui parlent de tous les sujets sans en connaître aucun : les « *ultracrépitarianisme* ». Ils sévissent sur les réseaux sociaux, mais aussi sur les plateaux de chaînes de télé supposément d'information pour faire du « clash », c.-à-d. attirer l'audience et mieux rentabiliser les annonces publicitaires ...

Conseil : Participants généralement sans grand intérêt, ne pas perdre trop de temps à échanger avec les individus de ce type. De toute façon, ils ne poursuivent jamais l'échange une fois leur avis, définitif à leurs yeux, prononcé.

4. Les caractériels

Ils prennent les remarques ou les avis divergents pour des attaques personnelles et ruinent l'échange.

Conseil : À éviter dès les premiers signes annonciateurs de la crise, surtout ne jamais relancer. Fuir les gens à problèmes est une règle de survie sur le web, les réseaux sociaux et dans la vie en général.

5. Les spammeurs et autres vendeurs déguisés

Par des voies plus ou moins détournées, ils ne visent d'autre but que celui de vous vendre leurs produits ou leurs services. Ils se sont fortement généralisés ces dernières années.

Conseil : Décodez rapidement leur discours et évitez de suivre leurs conseils, il y a toujours un produit derrière.

6. Les « haters » et trolls

On ne connaît pas bien leurs motivations profondes, si ce n'est de prendre un grand plaisir à pourrir tous les échanges. Les haters détestent tout le monde, les trolls adorent la provocation.

Conseil : À fuir ! Ne jamais répondre au risque de subir leurs inlassables attaques infondées. Le seul espoir est qu'ils quittent d'eux-mêmes la conversation.

10 bonnes habitudes pour profiter d'un échange web

Nous aimerions tous échanger avec des partenaires brillants, généreux et cordiaux. Le meilleur moyen d'y parvenir, c'est d'être soi-même reconnu pour ces mêmes qualités.

1. N'hésitez pas à faire connaître votre **niveau de maîtrise**

Principe fondamental : Pour intéresser, encore faut-il être intéressant.

Construisez une solide réputation prouvant votre maîtrise et votre intérêt pour un sujet donné. Bien entendu, lorsque l'on est en formation, on est plutôt dans la position du questionneur que celle du puits de science. Cela dit, chacun dispose de compétences et de qualités, ne serait que celle de savoir poser les bonnes questions. C'est une qualité inestimable.

2. Publiez sur les **bons supports**

Identifiez les supports de publication en phase avec vos

centres d'intérêt.

Tous les supports ne se valent pas. Choisissez bien vos supports d'intérêts pour initier le contact, comme les blogs, forums et groupes de réseaux sociaux. Il est aussi utile de maîtriser Twitter pour mieux identifier les acteurs les plus intéressants et leurs lieux d'actions.

3. Repérez ceux qui pourront devenir vos *pairs*

Quelques solides contacts sont préférables à une multitude de relations superficielles.

Identifiez les membres actifs et suivez-les. Repérez ceux qui savent partager leurs ressources et acceptent l'échange. Il est inutile d'entrer en contact avec une multitude de correspondants. Il est préférable de bien les choisir pour une relation continue.

4. Ne recherchez pas d'entrée de jeu *l'utilité* dans l'échange

La richesse de la relation n'est pas perceptible au premier échange.

Ne sélectionnez pas non plus vos correspondants sous l'unique critère de « l'utilité » que vous pourrez en tirer. Le premier contact n'est pas nécessairement décisif, il faut creuser un peu la relation. Elle sera bien plus riche une fois que vous aurez échangé quelques atomes crochus.

5. Gérez la relation dans la *durée*

Il faut du temps pour atteindre la pleine valeur d'une relation.

N'hésitez pas à donner de votre temps. Être présent sur les réseaux en ligne est chronophage, mais c'est indispensable.

6. Équilibrez votre investissement temps

Cherchez à résoudre vos propres problèmes et prenez le temps d'aider vos correspondants.

Une caractéristique du temps : il s'écoule sans que l'on s'en rende compte. Assurez-vous de bien équilibrer dans la durée votre temps consacré à traiter vos propres problèmes et le temps dédié à aider vos correspondants.

7. Évitez les sujets qui fâchent

Chacun a son propre système de valeurs, autant éviter les polémiques stériles.

Les groupes en ligne ne sont pas des lieux où l'on peut se libérer sans retenue. Il est ainsi recommandé de s'en tenir uniquement au thème du groupe de travail et d'éviter les sujets polémiques comme la politique, la religion, les mœurs, tout comme l'évocation des ragots et autres « bruits de couloirs ».

8. Soyez tolérant

À chacun sa vie. On n'insiste pas, on ne juge pas.

Tout a une fin. Sur le Net, on peut interrompre brutalement un échange, sans pour autant que cela soit considéré comme une incorrection insupportable.

9. Évaluez vos contacts

La politesse et la bienséance ont aussi leurs limites. Ne perdez pas votre temps en conversations oiseuses.

Il est utile de s'assurer régulièrement de la valeur ajoutée de son réseau. Voir le crible ci-après.

10. *On n'est pas obligé de rester*

Il est toujours tentant de s'inventer ses propres chaînes, il vaut mieux ne pas oublier de les rompre de temps à autre...

Rien ne vous engage à persister à participer au sein d'un groupe de travail qui a fini par vous lasser. Il faut savoir changer d'environnement et de relations en ligne. C'est là l'avantage des contacts immatériels du web. Autant en profiter !

Quelle valeur recevez-vous du réseau ?

Après un laps de temps raisonnable à être un membre actif au sein d'un groupe relationnel, il est utile d'évaluer ses contacts pour s'assurer que l'on participe bien à un jeu gagnant-gagnant sans perdre son temps.

Comme chacun le sait, les réseaux sociaux sont excessivement chronophages.

Passez chacun de vos contacts au travers du crible suivant, évidemment subjectif, et jugez de l'importance de consacrer du temps à chacun d'entre eux. Évaluez aussi la nécessité d'être actif au sein de ce groupe. Le temps consacré et l'apport de vos connaissances doivent impérativement se traduire par un gain concret, une valeur ajoutée.

Que m'apporte le correspondant « Lambda » ?

- Il est habituellement disponible (+)
- Il répond rapidement (+)
- Il vous met en contact avec d'autres membres intéressants (+)
- Il est compétent pour vos thèmes de recherche (+)
- Il est systématiquement critique (-)
- Il ne se donne pas la peine d'argumenter ses réponses (-)
- Ses réponses sont évasives et riches en lieux communs (-)
- Au contraire, il est constructif (+)
- Il est ouvert à la critique (+)
- Vous vous sentez dans un état d'esprit positif après un échange (+)
- Vous vous sentez motivé pour poursuivre vos recherches (+)
- Au contraire, vous vous sentez un peu vide avec l'impression d'avoir perdu votre temps (-)
- Vous avez l'impression d'être considéré (+)

Bilan

Ensuite, selon les réponses aux questions positives et négatives, chacun est mieux armé pour juger de l'opportunité de poursuivre la relation

avec ce membre. De plus, ce petit questionnaire fonctionne très bien pour des groupes de travail « dans la vraie vie », c'est-à-dire en présentiel, loin du web.

Erreur à ne pas commettre

Tomber dans le piège du conformisme

Lorsque l'on est bien intégré au sein d'un groupe, qu'il soit virtuel ou réel, on a tendance à se fondre dans le système de valeurs et de certitudes communément partagé par les membres du groupe et porté par les plus influents. On hésite alors à défendre une thèse en opposition, même si, au fond de nous-mêmes, nous sommes persuadés de sa pertinence.

On parle alors de « conformisme de groupe ». C'est un piège connu auquel il est difficile d'échapper.

L'influence du groupe est bien plus forte que l'on ne peut l'imaginer, et il est prudent de connaître ce phénomène pour essayer de s'en préserver et conserver son libre arbitre.

Coup d'œil historique

Michael Faraday conseillait de ne jamais hésiter à partager et à confronter ses idées. C'est d'ailleurs en échangeant leurs pistes, doutes et découvertes que Michael Faraday et André-Marie Ampère sont parvenus à mettre en évidence les liens entre l'électricité et le magnétisme. La thésaurisation d'informations et la culture du secret dans un esprit de compétition ne sont vraiment pas des solutions pour progresser.

Mise à jour en ligne, livres et articles de référence :

<https://www.piloter.org/autoformation/habitudes/utiliser-reseaux->

[sociaux.htm](#)

CINQUIÈME BONNE PRATIQUE : FUIR LES CONTROVERSES

*De toutes choses on peut faire naître une
controverse si on est habile à parler.*

Euripide

Objectif : Mieux connaître les usages des réseaux sociaux pour en extraire les connaissances nécessaires à sa formation sans se fourvoyer dans des discussions stériles.

Résultat attendu : Savoir quitter un échange avant qu'il ne dérive. Détecter ce moment et avoir l'énergie pour sortir de la conversation.

Conseil : Identifier au plus vite les correspondants les plus polémistes. Il suffit de fouiller un peu dans l'historique du forum avant d'échanger.

Risques d'échec : S'imaginer que l'on aura le dernier mot, que l'on finira par convaincre son contradicteur. Vous êtes convaincus de votre thèse... Votre opposant l'est tout autant !

Mon truc de pro :

Les échanges entre correspondants partageant le même avis ne sont guère profitables pour aucune des parties. Chacun a pu en faire le constat. Une confrontation de points de vue divergents bien argumentée est nettement préférable si l'on souhaite approfondir un thème et stimuler la créativité de chacun. Encore faut-il que la contradiction soit conduite en bonne intelligence et ne se transforme pas en une polémique dangereuse aux dérives pernicieuses. Au cours d'un échange en ligne, il n'est pas du tout évident de bien identifier le

moment où la contradiction devient polémique. Pour le constater, il suffit de s'attarder un instant à parcourir les commentaires des articles de fond des médias en ligne dans la fameuse dynamique du web interactif. Si les premiers commentaires sont quelquefois dignes d'intérêt, l'agressivité des convaincus, cramponnés à leurs certitudes, occupe rapidement tout l'espace du débat et conduit irrémédiablement au « point Godwin. À fuir.

Mike Godwin, observateur des réseaux en ligne (Usenet), avait constaté dès le début des années 1990 que plus une discussion durait, plus la probabilité qu'un intervenant excédé fasse référence au nazisme et à Adolph Hitler augmentait, et ce quel que soit le sujet traité.», ce moment définitif où seule l'injure importe.

Comment démarre une polémique sur le web en 4 temps

1. Tout commence dans un *bon esprit*



Vous entamez un échange cordial avec un internaute directement par email ou sur un réseau social. Vous semblez partager des intérêts communs et vos échanges vous paraissent enrichissants.

2. Sans raison, la *tension* grimpe d'un cran



Mais, à un moment donné, vous ne semblez pas d'accord sur un point qui vous paraît assez insignifiant.

Votre correspondant semble cependant y attacher une grande importance. Il réagit un peu impulsivement. Le ton grimpe d'un cran et vous notez une vraie hostilité dans sa réponse. Surpris par sa réaction, vous le questionnez pour comprendre les raisons de son emportement. Grave erreur.

3. La **réaction** ne se fait pas attendre



Piqué au vif, ne comprenant pas cette animosité, vous réagissez à votre tour. L'échange s'envenime et... le point de rupture est franchi, une lutte absurde est alors engagée.

4. Être raisonnable, c'est savoir **s'arrêter** à temps



Il n'est que temps de stopper cet échange aussi stérile que pénible pour les nerfs. Cette lutte pilotée par les émotions les plus primaires de chacun des combattants ne fabrique que des perdants. Retrouvons notre quant-à-soi et passons à autre chose.

Règles de survie sur le web

Je ne suis nullement tenu de défendre bec et ongles les idées auxquelles je tiens avec des correspondants qui s'opposent et contredisent systématiquement toute argumentation. La seule solution est de ne plus communiquer avec ce correspondant quitte à changer de groupe de discussion.

Le web, l'amplificateur de polémique

Nous sommes parfois surpris du ton que peut prendre une conversation entre adultes. Un échange qui semblait cordial s'envenime soudainement sans que l'on en prenne réellement conscience. Tout un chacun a déjà vécu une telle situation en apparence inexplicable. Le web a tendance à amplifier ce phénomène néfaste d'escalade de l'agressivité. Les [polémiques sur les réseaux sociaux](#) se généralisent notamment sur l'outil « X » (Twitter), devenu le terrain de jeux des caractériels et autres déviants. La distance, la méconnaissance de l'interlocuteur, la protection bien sommaire de l'écran et de l'anonymat libèrent chez certains des pulsions bien mal à propos pour un échange constructif.



Sur le Web, on ne connaît pas l'état émotionnel de

son interlocuteur

Sans traiter la question des cas pathologiques du web et des réseaux sociaux que sont les *haters* et les *trolls*, il est prudent de se poser la question de l'état émotionnel de son correspondant dès que l'échange devient plus tendu.

Il n'est peut-être pas en cet instant précis au « top » de sa forme émotionnelle. C'est bien là le principal problème des échanges en ligne. Dans la « vraie vie », lorsque l'on est l'un face à l'autre, bien des signaux visuels et auditifs nous informent de l'état émotionnel de son correspondant. Lors d'un échange en ligne, nous sommes dans la plus totale ignorance.

Il est alors toujours préférable de suspendre les échanges dès que l'on sent s'amorcer une dérive, quitte à reprendre plus tard cette communication en espérant qu'elle se déroule sous de meilleurs auspices.

Les « *haters* » détestent tout et tout le monde par principe.
Les « *trolls* » prennent un malin plaisir à lancer des polémiques.

L'erreur à ne pas commettre

Le web a de la mémoire... une longue mémoire !

Les confrontations d'idées inconciliables sont des terrains fertiles pour des conflits insolubles. À ce stade, il est inutile de persister. L'échange est stérile et n'apportera rien si ce n'est de la colère et du ressentiment. Certains acteurs du web, sans qu'ils soient pour autant des trolls, sont friands de ces instants d'excitation inutile qu'ils utilisent comme un défouloir. À croire qu'ils se nourrissent de la colère des autres. Si on laisse s'envenimer la situation, on peut aussi se faire des ennemis durables. Au contraire de « la vraie vie » où une colère peut être oubliée, en ligne, elle reste inscrite durablement.

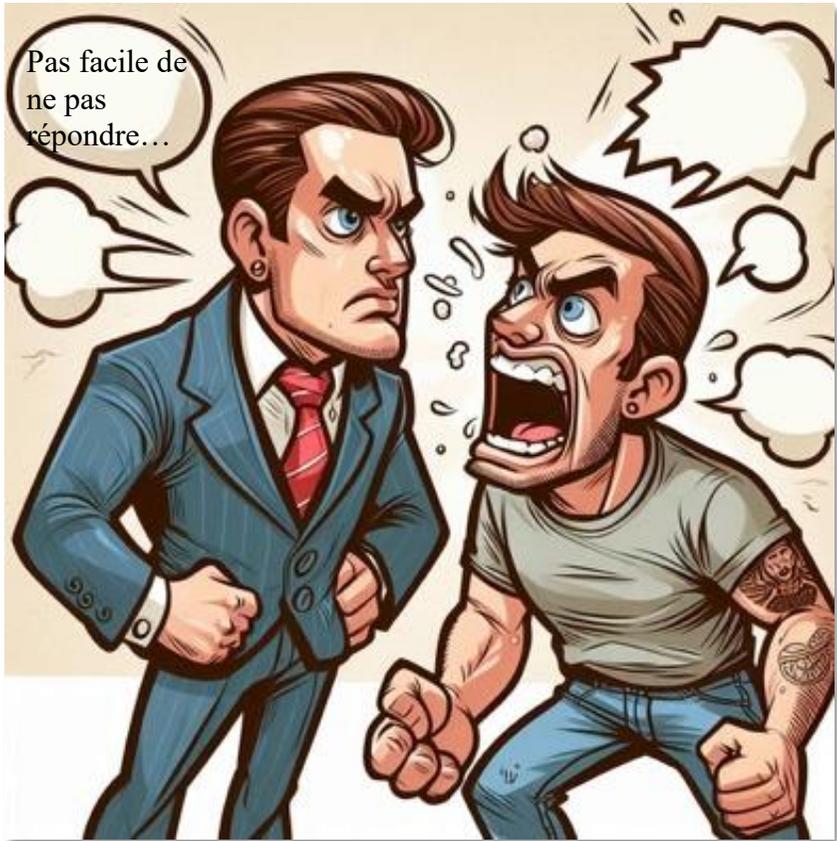
Quelqu'un d'un peu fouineur peut ainsi collecter ces écrits involontaires et s'en resservir à l'occasion.

Surtout ne pas répondre trop vite...

On ne mesure jamais suffisamment les risques de la spontanéité lors d'un échange en ligne. Tout écrit doit être mûrement réfléchi. S'il n'y avait qu'un seul conseil à retenir, ce serait celui-ci.

Il est aussi recommandé de ne pas partager trop librement ses émotions, points de vue et sentiments, quitte à passer pour une personne un peu froide et austère.

C'est en tout cas le meilleur moyen de ne jamais être contraint de recourir aux « blanchisseurs de passé », ces entreprises opportunistes qui se chargent d'effacer les traces désagréables que les moins malins ont malencontreusement laissées sur le net...



Coup d'œil historique

Michael Faraday savait que les controverses finissent toujours en de stériles polémiques. Elles sont épuisantes et inutiles. Le célèbre savant a connu une pénible expérience lors de la découverte du moteur électrique. Son ex-mentor, Humphry Davy, estimait que ses apports n'étaient pas suffisamment mentionnés dans la publication de Michael Faraday. C'était un homme influent et après une longue polémique, Michael Faraday fut exclu de la société scientifique. Tous ceux qui ont fréquenté les forums en ligne ont vu ou vécu ces situations, où chacun des protagonistes d'un échange animé n'écoute pas son contradicteur et se cramponne bec et ongles à ses arguments. Il ne sert à rien d'imposer son point de vue et de chercher à convaincre des convaincus. Cette cinquième bonne pratique est plus que jamais d'actualité².

Mise à jour en ligne, livres et articles de référence :

<https://www.piloter.org/autoformation/habitudes/polemique-reseaux-sociaux.htm>

² Les polémiques scientifiques émaillent l'histoire des sciences, hier comme aujourd'hui : https://fr.wikipedia.org/wiki/Liste_de_controverses_scientifiques

**SIXIÈME BONNE PRATIQUE :
NE PAS GÉNÉRALISER TROP
RAPIDEMENT, S'EXPRIMER
AUSSI PRÉCISÉMENT QUE
POSSIBLE**

*Ce que l'on conçoit bien s'énonce clairement,
Et les mots pour le dire arrivent aisément.*

Nicolas Boileau L'art poétique

Objectif : Mieux maîtriser la communication, c.-à-d. expliquer, écouter, gérer le feedback.

Résultat attendu : Savoir transférer une connaissance, c.-à-d. inciter son interlocuteur à poursuivre le questionnement sur la base de ce nouvel acquis.

Conseil : Bien maîtriser la communication est aussi un outil d'évaluation de ses propres connaissances. C'est en transférant du mieux possible ses connaissances que l'on met en lumière ses propres lacunes.

Risques d'échec : Faire confiance à son talent d'orateur et ne pas chercher à analyser le feedback de son auditoire pour vérifier la qualité du transfert de connaissance.

Mon truc de pro :

La meilleure manière d'évaluer le degré d'acquisition de ses connaissances, c'est encore de les transmettre à son tour. Préparer un cours contraint à explorer les recoins les plus cachés de ses savoirs fraîchement acquis. En effet, aussi sérieux soit-on, on se laisse toujours

tenter par la facilité d'une « impasse » dans son schéma d'acquisition. « Ce n'est pas important », « Je verrai cela plus tard », « Ça m'ennuie ». Quelle que soit l'excuse, la dernière étant la plus courante d'ailleurs, les lacunes seront inévitablement mises en évidence au cours d'une session de formation. Il est assez facile d'imaginer l'embarras du formateur qui, face à un public attentif, se voit pris au piège de sa propre ignorance. Nicolas Boileau en son temps avait bien exprimé l'importance de bien maîtriser son sujet avant de le transmettre.

Deux recommandations en une

Cette sixième bonne pratique regroupe deux recommandations complémentaires. La première tombe un peu sous le sens. Considérer comme axiome ce qui n'est que l'analyse d'un phénomène mal compris n'est peut-être pas la meilleure idée. En revanche, la seconde recommandation est plus subtile qu'il n'y paraît. Elle révèle en substance un test de la qualité de l'acquisition des concepts. Si l'on n'est pas capable d'exprimer précisément et simplement son propos, c'est bien la preuve que l'on n'a pas encore suffisamment débroussaillé le sujet.

Pour bien s'exprimer, encore faut-il avoir compris son sujet

Ce propos semble tomber sous le sens. Pourtant, il est à parier que la plupart d'entre nous se sont déjà trouvés en présence de formateurs, d'enseignants ou de conférenciers qui, fâchés avec la simplicité, s'acharnent à embrouiller le message plutôt qu'à l'éclaircir. Ils usent et abusent de termes techniques, de sigles et acronymes afin de laisser supposer qu'ils ne s'adressent qu'aux initiés. Bien souvent, il ne s'agit là que de subterfuges langagiers afin de masquer une connaissance trop partielle de certains aspects du sujet exposé.

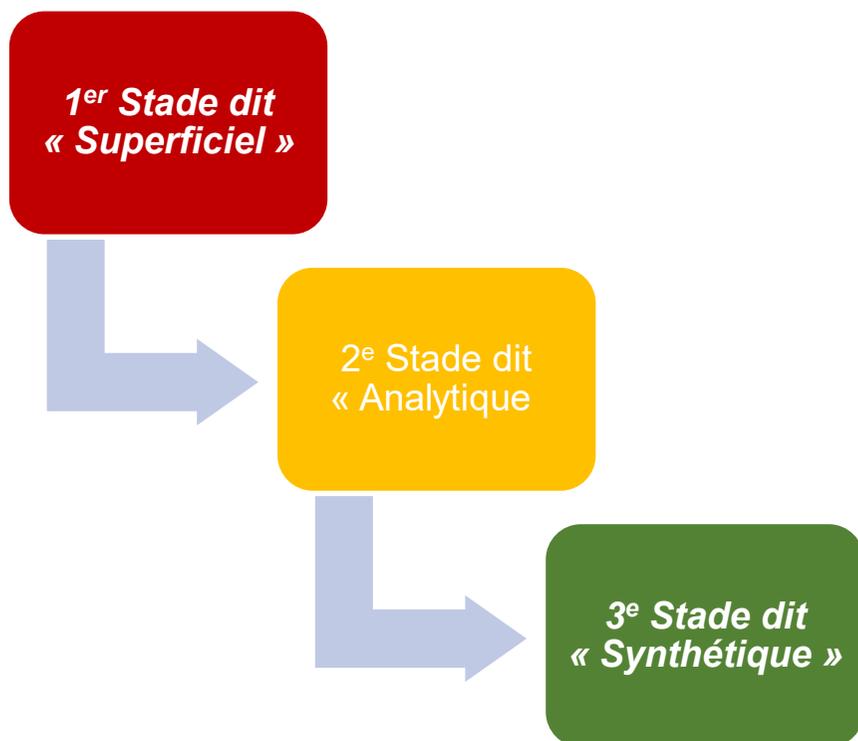
Le constat n'est pas nouveau, et personne ne l'exprimera jamais aussi clairement que Nicolas Boileau (1636-1711) avec la célèbre maxime extraite de l'art poétique citée en exergue de ce chapitre et reprise ci-après.

Ce que l'on conçoit bien s'énonce clairement, et les mots pour le dire arrivent aisément.

*Étudions le premier terme de la maxime « **Ce que l'on conçoit bien s'énonce clairement** »*

Le verbe **concevoir** s'entend ici dans le sens de **comprendre**.

En s'inspirant de la psychologie de la perception, on peut définir trois stades de compréhension d'un thème dans le cadre de l'autoapprentissage.



Les trois stades de la compréhension

1^{er} Stade dit « Superficiel »

En psychologie de la perception, on parle de syncrétisme. Ce substantif fait référence à la perception globale et indifférenciée. Sur le plan de la compréhension, l'autoapprenant n'a pas encore remis en question ses propres certitudes et ses jugements de valeur. Il accorde une attention particulière aux informations qui ne bousculent pas ses certitudes et lui apportent un simple vernis sans explorer plus avant.

Cela dit, tout apprentissage commence ainsi. Un effort est nécessaire pour dépasser ce premier stade. La rigueur professionnelle,

L'appétence et la curiosité sont généralement suffisantes pour passer au stade suivant.

2^e Stade dit « Analytique »

L'autoapprenant commence à structurer ses nouvelles connaissances. Il est encore difficile de les intégrer et de les mettre en perspective avec son propre vécu et ses savoirs déjà acquis.

L'autoapprenant se réfère à sa formation, il n'est pas encore capable de l'adapter à une situation donnée. Si l'autoapprenant cherche à transmettre ses nouvelles connaissances, les explications seront longues et laborieuses. Ce mode de pensée impose en effet de décomposer le thème en sous-éléments pour mieux les comprendre.

3^e Stade dit « Synthétique »

À ce stade ultime de la compréhension, le sujet est parfaitement dominé, les auditeurs le ressentent immédiatement. L'autoapprenant saisit la globalité de la question et de ses interactions sans être contraint de la décomposer explicitement. C'est uniquement quand on a atteint ce stade que l'on peut prétendre "**énoncer clairement**", toujours en référence avec la maxime de Boileau.

Une question se pose alors :

Comment sait-on que l'on a atteint le stade ultime de la compréhension ?

Ce petit test rapide en quatre points nous permet de répondre à cette question :

1. *Parvient-on à extraire l'essentiel sans s'encombrer de détails ?*

Les détails sont utiles tant qu'ils enrichissent le propos. L'abondance de détails embrouille et les auditeurs perdent le fil de la démonstration.

*Fuyez de ces auteurs l'abondance stérile,
Et ne vous chargez point d'un détail inutile.
Tout ce qu'on dit de trop est fade et rebutant ;
L'esprit rassasié le rejette à l'instant.*

Écrivait Nicolas Boileau un peu plus avant L'art poétique

2. Sait-on mettre en évidence les relations entre les sous-ensembles ?

Une connaissance mal maîtrisée ressemble à un plat de spaghettis avec des liens dans tous les sens. On ne comprend pas comment les composants interagissent et l'on ne voit pas les relations essentielles. Est-il aisé d'identifier les interactions avec les thèmes connexes ? La connaissance croît au fur et à mesure des interconnexions que l'on est capable de mettre en évidence.

3. Sait-on l'expliquer sans difficulté ?

C'est là le thème de la seconde partie de la maxime...

Analysons maintenant le deuxième membre de la maxime : « S'énonce clairement »

Une bonne démarche de communication se déroule en respectant les quatre temps suivants :

1. On s'en tient à l'essentiel

On suit les grandes lignes et on présente clairement les concepts clés et leurs enchaînements. Ce n'est pas toujours si facile. Y parvenir, c'est bien la preuve que l'on a su dégager les idées maîtresses des idées secondaires.

2. On ne s'éparille pas

On évite de se fourvoyer dans des détails ou des exemples qui n'apportent pas nécessairement un support aux idées principales à développer.

L'auditeur de votre message, lui, n'a pas encore identifié les idées maîtresses, et ne sait pas encore les isoler des idées secondaires et des

détails accessoires et anecdotiques qui gênent la compréhension.

3. On respecte la hiérarchie des concepts

Les différentes parties de la connaissance transmise sont présentées selon un enchaînement logique au sens des auditeurs.

4. On reste à l'écoute des suggestions

On apprend en permanence. L'écoute de son interlocuteur est toujours enrichissante. Bien des questions posées ouvrent de nouvelles perspectives. C'est aussi le moyen d'évaluer la qualité de la transmission du message, le feed-back en quelque sorte.

Achevons ce chapitre avec l'analyse du troisième et dernier membre de la maxime « **Et les mots pour le dire arrivent aisément** »

Pour bien communiquer, il est inutile de s'aventurer dans les recoins inexplorés du dictionnaire en quête de figures de style pour soigner son effet. Il est toujours préférable de choisir un registre de langue suffisamment courant pour la profession afin qu'il soit le plus accessible à son auditoire. Cette recommandation, Michael Faraday l'a d'ailleurs bien mise en pratique dans l'ouvrage déjà cité : Histoire d'une chandelle, un ouvrage accessible de ce fait aux plus jeunes.

Mais choisir le mot juste n'est pas toujours si simple...

Les synonymes n'existent pas toujours...

Les dictionnaires de synonymes ne sont pas la solution systématique. Les sens diffèrent nécessairement d'un mot à l'autre et les termes ne sont pas interchangeables en toute situation. Pour bien se faire comprendre, il est toujours préférable de chercher le mot juste. Il en existe rarement plus d'un seul.

En revanche, les contresens, eux, existent !

Lorsque l'on est au cœur de son propos, on risque d'oublier que son interlocuteur est dans un autre univers. Si l'on ne s'efforce pas de bien formuler son idée, si l'on n'utilise pas les bons termes pour bien l'exprimer, si l'on n'écoute pas avec intérêt les remarques et les questions, on n'évitera pas les interprétations erronées.

Mieux que les mots, un croquis !

Un bon croquis vaut mieux qu'un long discours, dit-on...

En tout cas Napoléon Bonaparte le disait. Voir aussi la première bonne pratique et la technique du sketchnote qui peut aussi être utilisée pour exprimer et expliquer une idée.

Ce propos n'est pas original, mais toujours d'actualité. Quel que soit le sujet, un graphique éveille toujours un écho avec notre système personnel de pensée.

Un coin de table, une feuille de papier et deux ou trois feutres de couleur pour dessiner quelques volumes et quelques flèches sont bien suffisants pour exprimer une bonne idée, un concept ou un projet. C'est le point de départ d'une discussion riche et créative. C'est aussi une excellente habitude d'autodidacte.

Ce petit croquis réalisé à destination d'interlocuteurs attentifs résiste mal aux zones d'ombre et aux incompréhensions. Pour simplifier le « compliqué », encore faut-il avoir bien saisi ce qui différencie l'essentiel du secondaire, et ne pas se fourvoyer dans une multitude de détails. C'est une évaluation en grandeur nature de ses acquis.

Mais pas sans explication.

Un croquis n'existe pas sans les explications associées. Ce n'est que le support d'un échange. Il est donc inutile de le transmettre tel quel. Celui qui n'a pas participé à son élaboration ni suivi l'explication, ne pourra en saisir le sens.

L'erreur à ne pas commettre

Confondre compliqué et complexe, simplicité et simpliste

On ne peut pas comprendre quelque chose de compliqué si l'on ne se donne pas la peine de le simplifier. On ne peut pas simplifier quelque chose de « complexe » au risque d'aboutir à un raisonnement « simpliste » et donc erroné.

Compliqué : Ce qui est difficile à comprendre ou à réaliser.

Simplicité : Qualité de ce qui n'est pas chargé d'éléments superflus, de ce qui obtient un effet esthétique avec peu de moyens.

Complexe : Qui contient, qui réunit plusieurs éléments différents.

Simpliste : Qui ne considère qu'un aspect des choses et simplifie outre mesure.

*Il est certains esprits dont les sombres pensées
Sont, d'un nuage épais, toujours
embarrassées ;
Le jour de la raison ne le saurait percer.
Avant donc que d'écrire, apprenez à penser.
Selon que notre idée est plus ou moins obscure,
L'expression la suit, ou moins nette, ou plus
pure.
Ce que l'on conçoit bien s'énonce clairement,
Et les mots pour le dire arrivent aisément.*

Nicolas Boileau L'art poétique

Transmettre ses connaissances

Le meilleur moyen d'évaluer le niveau d'acquisition de ses connaissances, c'est encore de les enseigner à son tour. On en profite pour les vérifier, les approfondir et combler les inévitables lacunes.

C'est en effet l'occasion d'explorer les détails de ses connaissances...

Il est impossible de préparer un cours sans explorer dans le détail chacune des connaissances à transmettre. Enseigner, c'est aussi observer sa propre connaissance depuis un autre angle de vue que celui qui a servi à les acquérir.

...et d'en identifier les faiblesses.

Un bon enseignant fait l'effort d'objectiver sa connaissance. Il tente de se mettre à la place de celui qui l'écoute et formate son message en conséquence. C'est le moment où l'on prend conscience que ses acquis ne sont pas aussi solides qu'on le pensait. Des ignorances insoupçonnées émergent des ténèbres de nos certitudes.

Transmettre ses connaissances est toujours une source d'enrichissement.

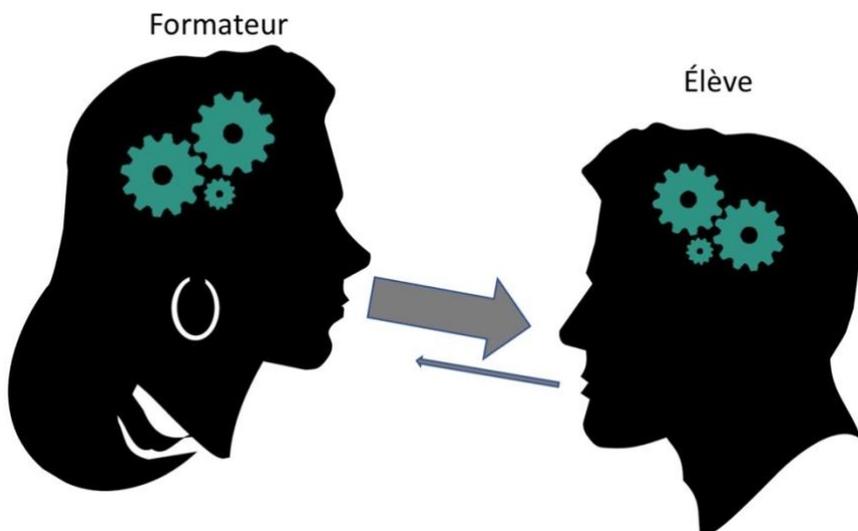
Au cours d'une session de formation bien construite, l'enseignant apprend en permanence. Encore faut-il choisir le bon modèle de transmission.

Le modèle maître élève

C'est le mode de [transmission des connaissances](#) le plus classique. Le formateur structure et formalise ses connaissances de façon à les transmettre le plus distinctement possible. L'élève reçoit le message et s'efforce de l'intégrer dans son propre système de connaissances.

Les questions ou remarques posées par l'élève font office de **"feedback"**. Le formateur s'assure ainsi que la connaissance est bien transmise. C'est un modèle à sens unique. Le formateur "pousse" les connaissances et s'assure de la qualité de la transmission. Il n'attend aucune nouvelle connaissance de la part de l'élève.

Objectif : transférer une connaissance bien formatée



Au mieux, l'élève pose des questions et le formateur s'assure ainsi que le message est bien passé.

Ce travail de transmission est encore bien plus constructif lorsqu'il est exploité non pas avec un modèle de type Maître Élève « *Je parle, tu écoutes* », mais avec un modèle Pair à Pair « *Nous parlons et nous écoutons à tour de rôle* ».

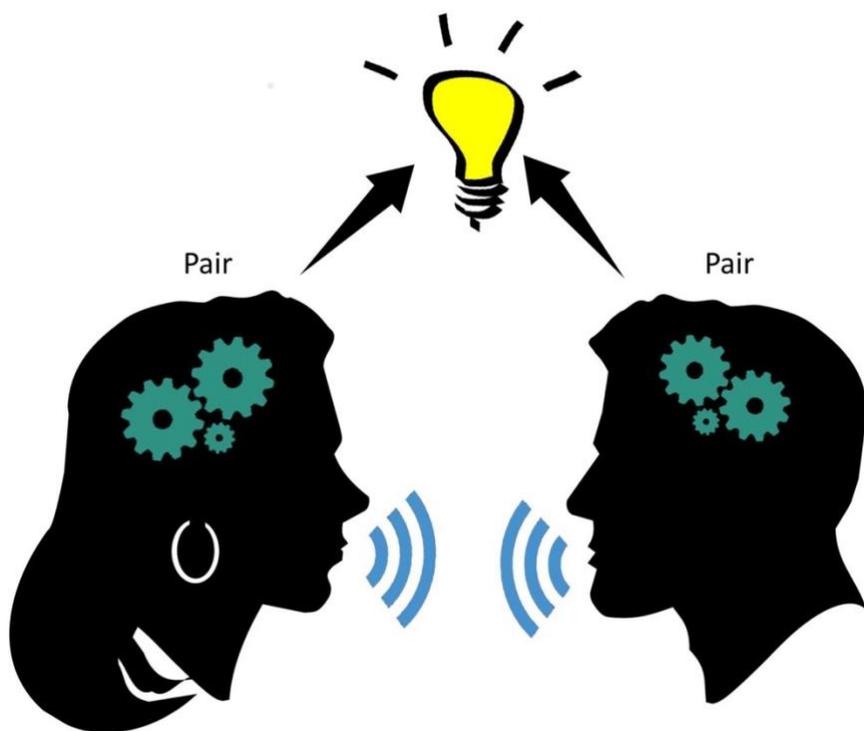
Le modèle Pair à Pair

Le premier pair structure et formalise ses connaissances de façon à les transmettre le plus distinctement possible. Le second pair reçoit le message et s'efforce de l'intégrer dans son propre système de connaissances. Puis, à son tour, le second pair transmet sa propre connaissance sur le sujet abordé.

Ce modèle "pair à pair" rompt avec le type "maître élève". Chacun des protagonistes expose sa propre compréhension de la problématique, objet de l'échange. Il ne s'agit plus seulement d'éclairer ses lacunes, mais bien d'enrichir ses connaissances réciproques.

C'est le modèle à retenir pour une démarche d'autoformation pleinement profitable.

Objectif : Partager et créer la connaissance



Les deux interlocuteurs échangent d'égal à égal, ils s'enrichissent mutuellement.

Bien évidemment, il s'agit de transmettre ses connaissances, donc c'est bien la personne de gauche qui prend l'initiative de l'échange. La personne de droite profite de cet enseignement et le repositionne dans sa « grille » personnelle de connaissance puis propose son interprétation.

L'échange est lancé, profitable pour les deux protagonistes.

La modestie de l'enseignant

L'éducation n'est pas un rapport de pouvoir entre celui qui sait et celui qui ne sait pas encore. Seulement quelques heures séparent quelquefois le premier du second. Celui qui dispose d'une grande liberté d'accès à l'information et du temps disponible pour l'intégrer dans son modèle personnel de connaissance est privilégié.

Si cet avantage est un élément significatif du pouvoir, ce n'est pas pour autant un marqueur de l'intelligence.

Transmettre en toute occasion

Préparer un cours, animer un séminaire, réaliser une présentation en ligne est le moyen de transmettre et d'approfondir sa connaissance. [Tenir un blog](#) est aussi une bonne solution pour restituer et consolider ses connaissances. Encore faut-il qu'il soit régulièrement alimenté.

Cela dit, le blog a perdu ces dernières années sa principale qualité : l'interactivité avec le lecteur. Avec la multiplication des sites personnels, les commentaires constructifs de lecteurs interpellés par le thème du billet ont drastiquement chuté. L'interactivité avec le lecteur semble aujourd'hui être relayé par [Twitter](#), même si ce n'est pas tout à fait le même usage.

Coup d'œil historique

Michael Faraday recommandait de toujours exprimer du mieux possible ses idées et théories. Il était aussi connu pour être un excellent pédagogue. L'ouvrage « Histoire d'une chandelle », traduction en français de l'une des plus célèbres conférences de vulgarisation, est ainsi une excellente initiation à la chimie. Ce livre très didactique, écrit sous forme d'entretiens de difficulté croissante, utilise comme sujet d'étude un objet très courant à l'époque : une simple chandelle. L'auteur emploie un langage simple, débarrassé de termes scientifiques afin que les plus jeunes de ses lecteurs puissent suivre ses explications sans effort aucun³. Comme Michael Faraday le conseillait, il est utile de s'efforcer de transmettre ses connaissances en toutes occasions. C'est ainsi qu'on les consolide.

Mise à jour en ligne, livres et articles de référence :

<https://www.piloter.org/autoformation/habitudes/transmettre-connaissances.htm>

³ Pour le lecteur intéressé, l'ouvrage est dans le domaine public. Il est très facile à trouver en ligne en version française. Cherchez donc simplement sur Google : « *Histoire d'une chandelle* ».

SEPTIÈME BONNE
PRATIQUE :
CONSTRUIRE SON
PROGRAMME DE
FORMATION

*On résout les problèmes que l'on se pose et non
les problèmes qui se posent.*

Henri Poincaré

Objectif :

Construire son programme de formation en phase avec les savoirs et compétences à acquérir.

Résultat attendu :

Un Mind map complet et détaillé à utiliser comme un tableau de bord de la formation

Conseil :

Il vaut mieux prendre le temps de domestiquer le Mind map avant de se lancer. Le livre de référence de Tony Buzan est truffé d'exemples qui méritent d'être étudiés et reproduits au titre de l'apprentissage actif. On sera bien mieux armé avant de se lancer.

Risques d'échec :

S'imaginer réaliser le plan d'un seul jet. Il est impossible d'être exhaustif du premier coup, et il n'est pas toujours si simple de bien hiérarchiser les thèmes.

Mon « truc » perso

D'aucuns vous diront qu'ils se forment en ligne sans effort, au quotidien et au gré des humeurs, butinant de la connaissance çà et là. La technique pas trop épuisante convient parfaitement aux curieux qui se contentent de brèves notions sans chercher à les approfondir. Cette approche superficielle est totalement inefficace lorsque l'on envisage d'élargir son éventail de savoirs et de compétences. Le projet d'acquisition de connaissances doit alors être conduit méthodiquement, avec un **plan** et des **objectifs** précis, pour donner sens à sa formation et baliser le parcours. Chacun a sa propre idée de la façon dont il va sélectionner et organiser les connaissances à acquérir. Personnellement j'utilise le « [Mind map](#) », génial outil mis au point par Tony Buzan, psychologue anglais contemporain. C'est de mon point de vue la meilleure solution pour construire son programme d'acquisition des connaissances.

Délimiter le périmètre de la formation

Le web actuel nous ouvre bien des portes vers des savoirs toujours plus diversifiés. On aimerait tout connaître, mais une vie entière ne saurait suffire. Même pour un être d'exception, il n'est plus possible de se comparer aux savants des siècles passés à la connaissance quasi universelle, tant le monde s'est complexifié.

Robert Pirsig, dans son ouvrage best-seller *Zen and the Art of Motorcycle Maintenance: An Inquiry into Values*, traduit en français par *Traité du zen et de l'entretien des motocyclettes*, pensait que Henri Poincaré était peut-être le dernier grand savant dont les connaissances et compétences couvraient plusieurs domaines du savoir universel.

Cela dit, même sans chercher à devenir un Pic de la Mirandole des temps modernes, nous sommes tous à notre niveau, confrontés à la problématique de la complexité qui limite nos ambitions.

Sous la poussée des technologies et de la société de l'information, le champ de connaissances s'élargit et se spécialise dans le même temps. On peut bien entendu s'intéresser à des domaines de connaissances disjoints en apparence, mais si l'on envisage de progresser sérieusement, il est préférable de limiter son champ d'investigation et de se concentrer sur un unique domaine à la fois.

Identifier les pistes et les modules de recherche

Tout projet de formation et a fortiori d'autoformation commence impérativement par la création d'un [plan d'acquisition des connaissances](#). Ce plan nous permettra dans un premier temps de délimiter le périmètre d'investigation. Il nous servira ensuite d'indispensable « [tableau de bord](#) » tout au long du projet. Voyons comment bâtir ce plan avec un outil simple et intuitif : le Mind map.

Principe du Mind map

Il n'est pas aisé de lister exhaustivement les connaissances nécessaires dont l'acquisition semble indispensable pour se doter des savoirs et compétences désirés. Le tâtonnement reste encore la meilleure méthode. On commence par identifier les pistes qui

semblent les plus évidentes, puis on enrichit ses savoirs au fur et à mesure de ses découvertes et de ses réflexions.

Mindmap est aussi traduit en français par carte heuristique, carte des idées ou carte mentale. Toutefois, le terme anglo-saxon est passé dans le langage courant et nous continuerons à l'utiliser pour la suite de cette étude.

Le **Mind map**, mis au point par le psychologue américain Tony Buzan, est un excellent outil pour organiser ses idées en établissant des relations par association. Bien plus pratique qu'une liste ou qu'un tableau, il facilite la construction de la structure globale de son projet en intégrant naturellement un principe visuel de hiérarchisation des idées.

D'un usage quasi intuitif, il suffit de quelques essais pour domestiquer l'outil. On parvient assez rapidement à une vision exhaustive d'un thème et de l'ensemble de ses dépendances.

Voyons maintenant 5 recommandations pour réaliser un Mind map personnalisé.

Comment réaliser un Mind map en 5 temps

Ces quelques instructions sont bien suffisantes pour décrire le déroulement de création d'une carte avec le Mind map tant le principe est simple et naturel.

1. Pour commencer, vous positionnez l'idée principale au centre de la feuille.
2. Puis, sans trop vous creuser la tête, vous représentez sous forme de ramifications partant de ce point central les grandes idées que vous inspire ce thème.
3. Ensuite, vous déclinez chacune de ces branches et créez de nouveaux rameaux. Ce sont les idées secondaires. Elles sont alors nécessairement hiérarchisées.
4. Attention, la gomme est aussi indispensable que le crayon. On corrige, on recommence, on ajuste.

Comment faire un Mindmap en 5 temps

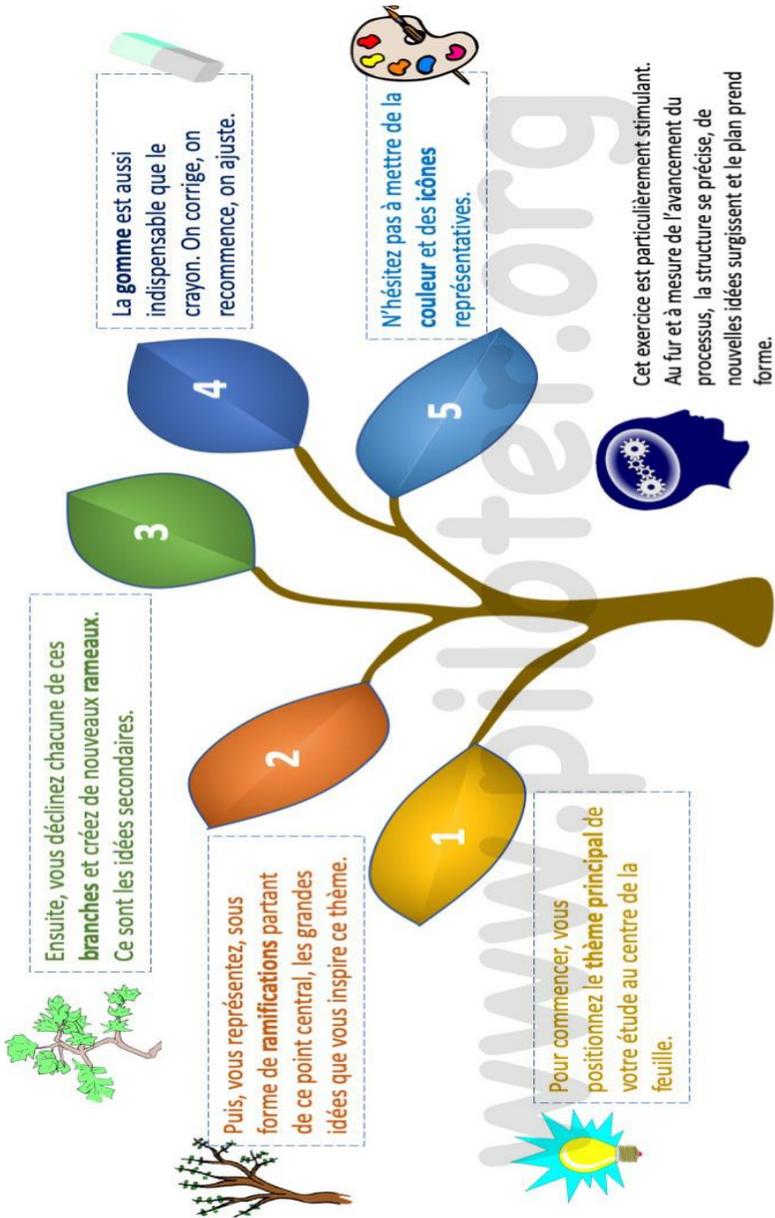


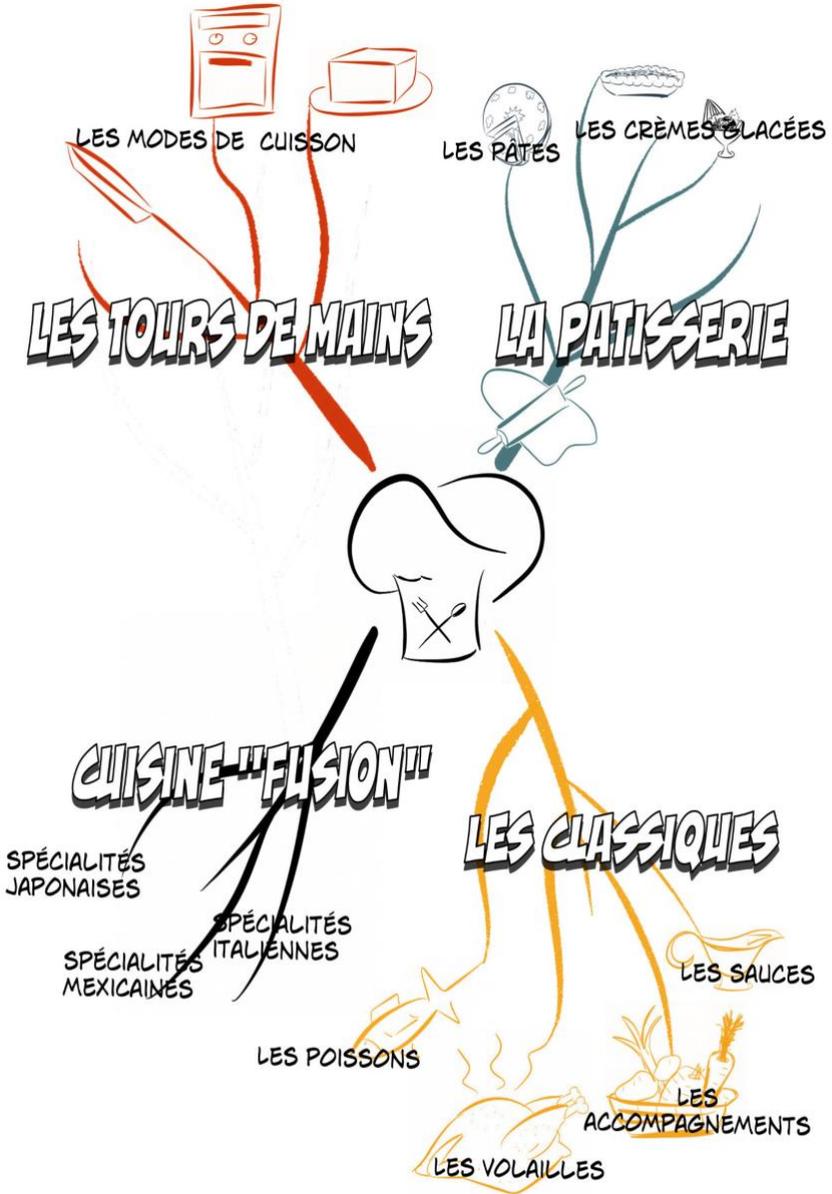
Figure originalement publiée sur le site de référence : www.piloter.org

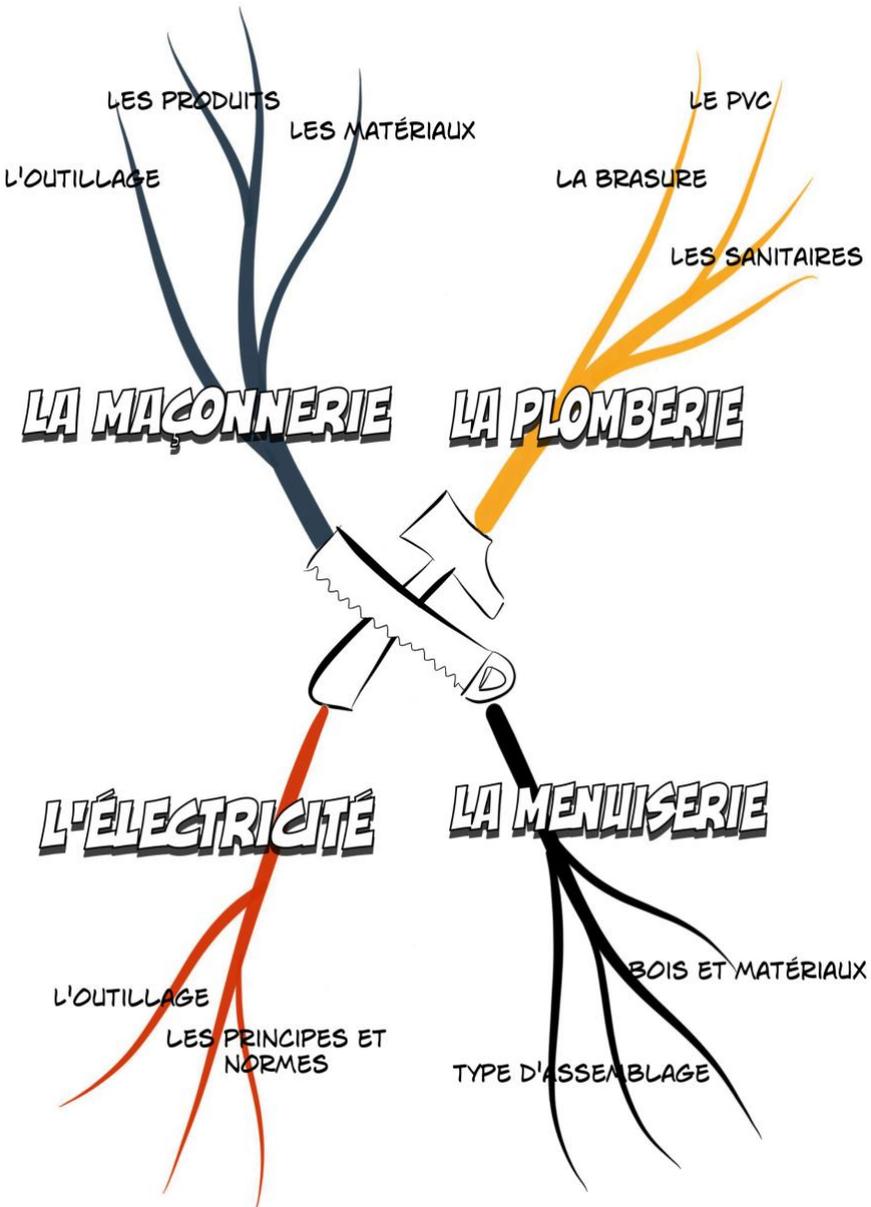
Cet exercice est particulièrement stimulant. Au fur et à mesure de l'avancement du processus, la structure se précise, de nouvelles idées surgissent et le plan prend forme.

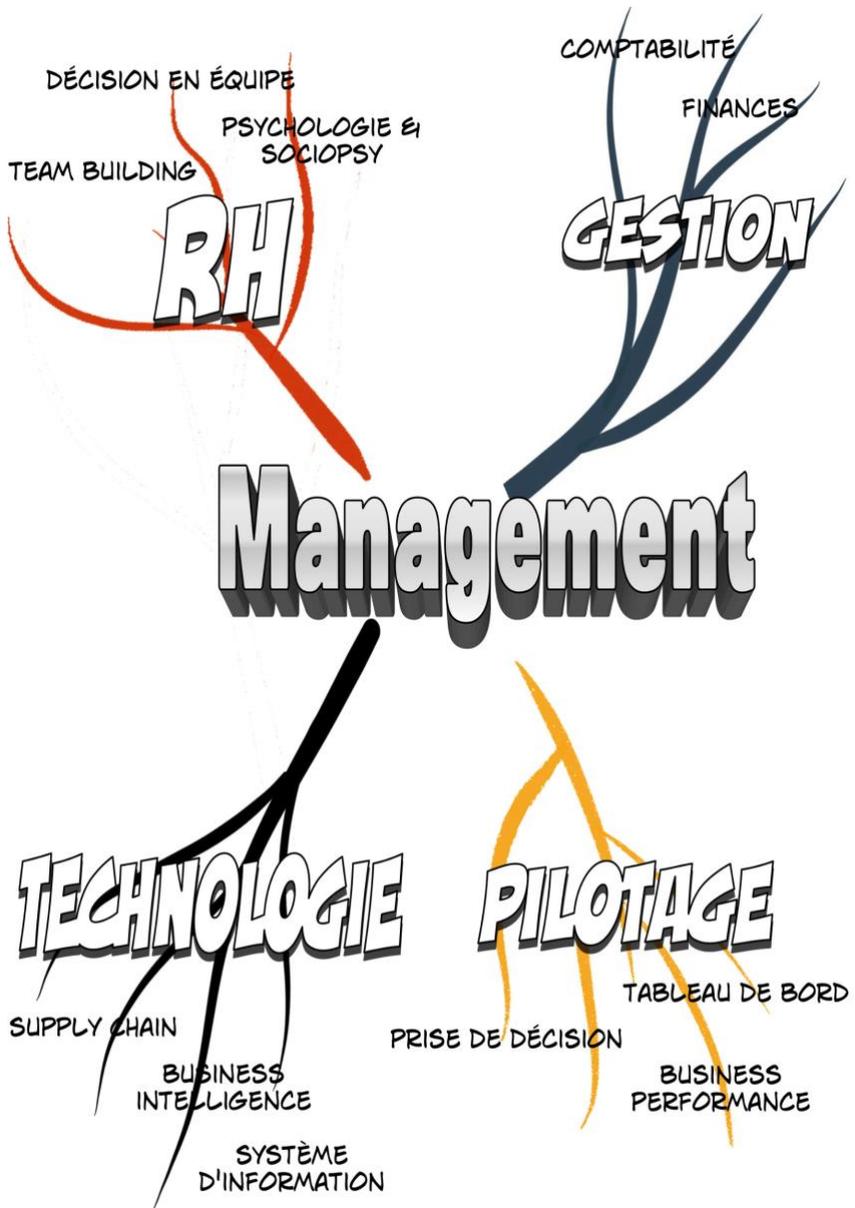
La carte n'est pas verrouillée une fois pour toutes. Elle sera retravaillée, modifiée et complétée au fur et à mesure de l'avancement dans l'acquisition des savoirs. On ne peut pas tout prévoir, il faut donc se laisser le loisir de modifier ses plans si on le juge nécessaire.

Nous poursuivrons avec quelques exemples de Mind map. Les trois premiers sont réalisés à la main, les trois suivants en utilisant Xmind, un outil informatique open Source.

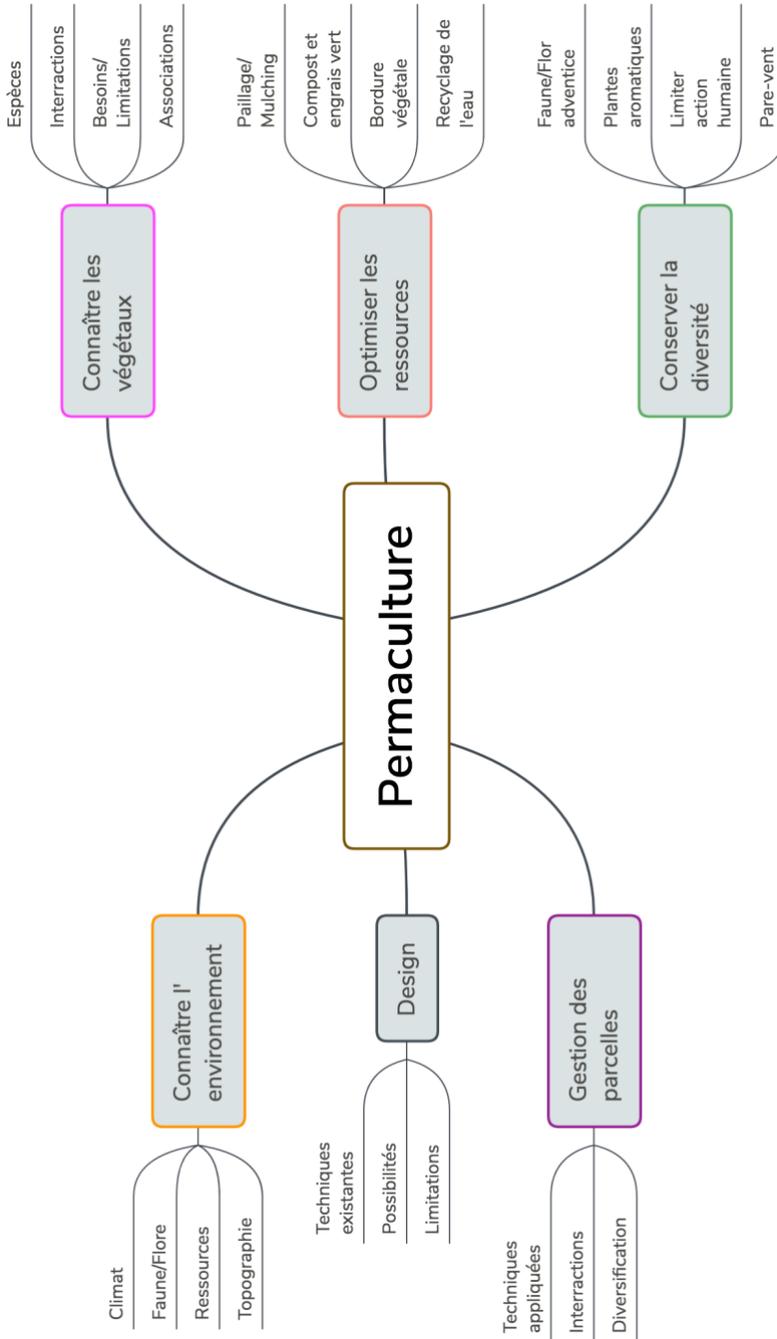
Quelques ébauches de Mind map

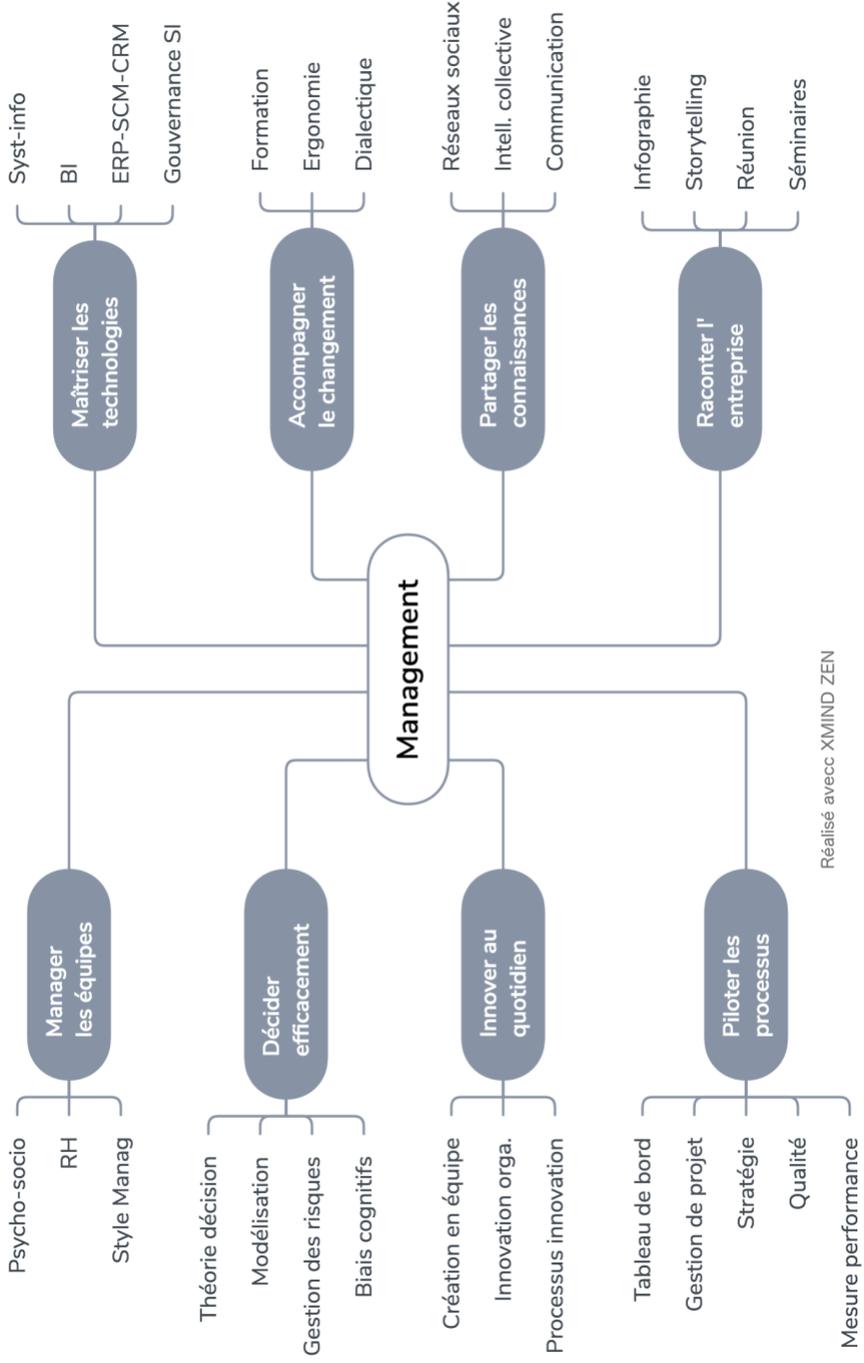


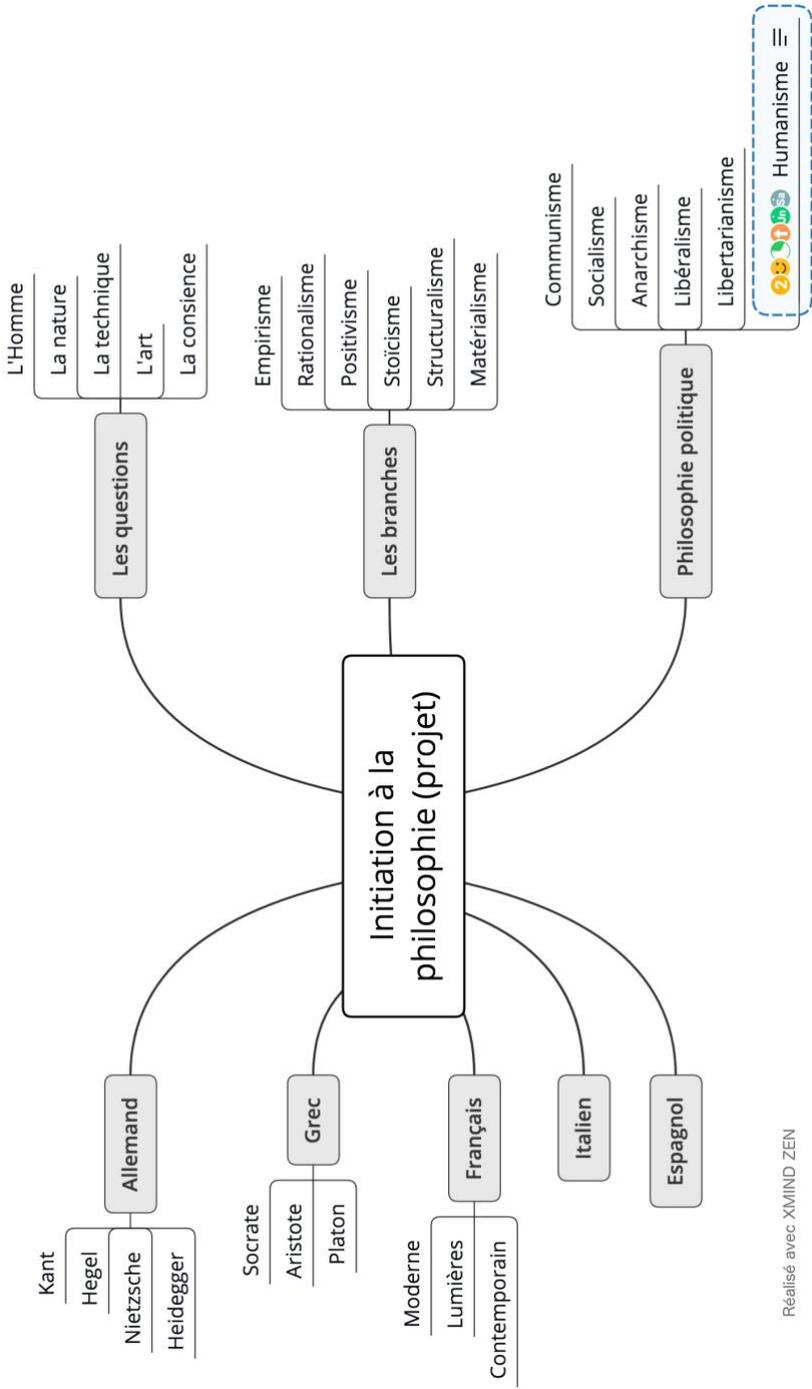




Trois autres exemples en utilisant Xmind







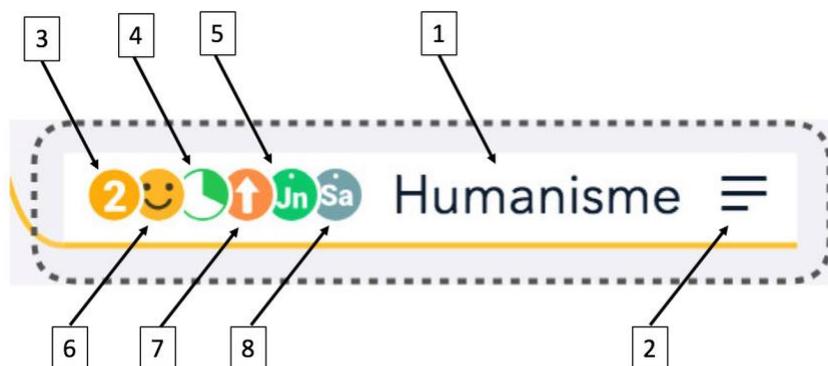
Utiliser un outil de création de Mind map

Il est plus qu'utile de prendre le temps d'apprendre à utiliser un logiciel de Mind mapping, open source de préférence. La création et les modifications de la carte sont alors d'une simplicité enfantine. XMind⁴, produit choisi parmi tant d'autres pour cet exemple, ne déroge pas à la règle des outils proposés en open source.

Pour les utilisateurs plus exigeants, les versions dites « professionnelles » des outils Open Source sont généralement proposées à un prix tout à fait abordable au vu des fonctions offertes.

Tableau de bord de la formation

Le Mind map n'est pas uniquement un outil pour structurer son plan de formation. C'est aussi un tableau de bord de suivi de sa progression. Il est en effet possible et même recommandé d'enrichir chacun des thèmes d'indicateurs informatifs. Ils sont directement accessibles au sein même de l'outil de Mind map. Voyons un exemple type.



⁴ XMind ltd, <https://www.xmind.net/>

Pour qu'il puisse remplir cet indispensable office, chaque module de formation présent sur le Mind map est ainsi décrit :

1. Nom

Chacun des modules est clairement identifié par un nom unique.

2. Description

Une courte description permet d'éclaircir la teneur et la portée de chacun des modules ainsi identifiés.

3. Priorité

Cet indicateur est utile pour mémoriser l'ordre de traitement des différents modules de formation. Certains savoirs ne sont accessibles qu'à la condition de disposer de connaissances préalables bien acquises.

4. Avancement

La mesure du degré d'avancement de la tâche. On peut aussi proposer une information complémentaire en évaluant le temps nécessaire vis-à-vis du temps prévu afin d'anticiper les retards.

5. Échéance

Une date d'échéance, ici le mois de juin (Jn) a été définie au moment de l'élaboration du plan de formation. Bien entendu, elle est modifiable. Attention toutefois aux cascades de retard. Les enseignements apportés par ce module sont peut-être incontournables pour débiter une autre phase de la formation.

6. Difficulté relative

Une notion subjective, mais bien pratique pour choisir ensuite selon son humeur et son énergie du moment.

7. Allure

Est-ce que le rythme de progression est conforme aux prévisions ; prend-on de l'avance (flèche vers le haut) ou au contraire du retard (flèche vers le bas) ?

8. Jour préféré

Le jour choisi, ici le samedi (Sa), pour travailler cette matière. Il est utile de s'imposer un peu de discipline et de respecter son agenda.

Bien entendu, chacun est libre d'organiser son tableau de bord selon ses habitudes et ses besoins. Ainsi on peut aisément ajouter, supprimer ou remplacer des rubriques. À titre d'exemple, le plaisir associé à l'exécution d'un thème de la formation est aussi une notion subjective, mais peut être utile pour choisir la tâche à exécuter selon son état émotionnel du moment.

Plutôt que d'utiliser l'outil Mind map, on peut bien sûr préférer établir des listes de « choses à faire » du type « to-do list » fondées sur un principe similaire de classement et de hiérarchie et maintenues au jour le jour. Cette solution est nettement moins visuelle que le Mind map qui ne demande qu'un rapide apprentissage. Mais chacun a la liberté de choisir l'outil avec lequel il se sent le plus à l'aise.

Mise à jour en ligne, livres et articles de référence :

<https://www.piloter.org/autoformation/autoformation-plan.htm>

<https://www.piloter.org/autoformation/autoformation-parcours.htm>

<https://www.piloter.org/efficacite/comment-faire-mind-map.htm>

Le Mind Map est un excellent outil pour structurer et organiser les étapes du « comment va-t-on aller »

Mais encore faut-il savoir où l'on souhaite aller, quel est le but de la formation que l'on s'apprête à engager maintenant que l'on domine les six bonnes pratiques de Michael Faraday. Bref il n'est que temps de se fixer un solide objectif de formation...

Choisir les bons objectifs de formation

Sans objectif précis, l'apprenant se laisse rapidement aller à adopter les comportements et attitudes de tous les velléitaires. Ils sont de bonne volonté, pétris de bonnes intentions, mais argumentent toujours d'un

manque de temps chronique pour justifier leur inaction. Ils ne réaliseront jamais leurs ambitieux projets.

S'il est bien difficile de se former seul sans développer une autodiscipline personnelle, il ne sera pas plus aisé de parvenir à ses fins sans se fixer au préalable des objectifs clairs et précis.

Un objectif, c'est un but à atteindre, c'est une direction à suivre. Un objectif, c'est aussi le moyen d'évaluer sa progression et de s'encourager à poursuivre dans ce sens.

Si on l'a bien choisi, ni trop ambitieux, ni trop modeste, il est à notre portée et nous disposons des ressources et du temps nécessaires pour conduire le projet. Voyons précisément comment fixer un [objectif de formation](#).

Qu'est-ce qu'un bon objectif de formation ?

Une démarche en 4 temps

1. L'objectif de formation matérialise le but à atteindre

Il se doit d'être clair, univoque et parfaitement concret.

2. Il s'exprime impérativement par un verbe d'action

Ainsi, on bannira les verbes comme « comprendre, savoir, apprécier, croire, apprendre, améliorer... ». Ils sont flous et bien trop peu spécifiques. Ils ne peuvent servir à exprimer un objectif de formation.

On préférera formuler la définition de son objectif à l'aide de verbes d'action, bien plus pratiques et plus expressifs tels que « identifier, différencier, construire, énumérer, faire, réaliser... ».

Le but	<ul style="list-style-type: none"> clair, univoque, concret
Action	<ul style="list-style-type: none"> Verbes constructifs
Quantitatif	<ul style="list-style-type: none"> Dimension mesurable
Direction et jalons	<ul style="list-style-type: none"> Quoi ? Pourquoi? Comment ?

3. Il s'énonce dans une dimension quantitative

Exprimer un objectif avec une formule du type « *Je voudrais apprendre l'anglais* » ne signifie absolument rien. Nous sommes incapables de définir une notion quantitative pour apprécier le progrès et l'accession à l'objectif.

Dans ce cas précis, il est indispensable de préciser le niveau que l'on souhaite atteindre ainsi que le délai que l'on s'accorde pour accéder à ce but. Par exemple : Mon objectif est de réaliser un score de 90 au TOEFL d'ici 6 mois.

4. Quoi, quand et combien ?

L'objectif remplit plusieurs fonctions. Il indique la direction à suivre et fixe des jalons pour mieux baliser sa progression selon les thèmes de travail que l'on a identifiés et détaillés.

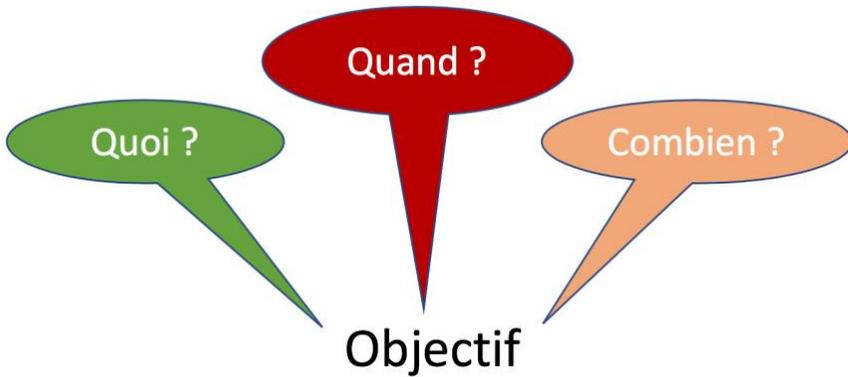
Un objectif de formation est tout à fait acceptable à partir du moment où sa formulation répond aux questions :

Quoi, Quand et Combien ?

Exemple pratique : Apprendre à cuisiner comme un « chef »

Si nous avons l'intention d'apprendre sérieusement la cuisine, « *connaître la pâtisserie* » ne peut en aucun cas être un objectif. Cette formulation est bien trop vague pour que l'objectif puisse être évalué. « *Savoir faire les tartes et les tourtes* » est plus spécifique, mais pas encore assez précis.

En revanche, « **Maîtriser d'ici un mois la réalisation des cinq principaux types de pâtes comme la pâte brisée, la pâte sablée, la pâte à choux, la pâte levée et la pâte feuilletée** » peut être un bon objectif.



Il répond en effet aux trois questions suivantes :

Quoi ? Maîtriser la réalisation des principaux types de pâtes.

Quand ? D'ici un mois.

Combien ? Cinq principaux types de pâtes comme la pâte brisée, la pâte sablée, la pâte à choux, la pâte levée et la pâte feuilletée.

Au cours de l'apprentissage, on peut ainsi mesurer son progrès. Pour cet exemple, on sait que l'on a bien intégré les tours de main dès que l'on réussit les cinq types de pâte sans lire la recette.

Il est alors temps de se fixer un deuxième objectif pour poursuivre

son acquisition de connaissance et le perfectionnement de sa maîtrise dans ce cas précis.

Un objectif est un outil indispensable pour être sûr de suivre une formation progressive en validant les acquis au fur et à mesure.

Les erreurs à ne pas commettre

Être trop ambitieux

Avant de commencer une formation, nous sommes tous naturellement ambitieux et un poil présomptueux sur nos capacités d'apprentissage et nos disponibilités. Lors de l'élaboration de la grille de formation, il est prudent de rester dans les limites du raisonnable en se fixant des objectifs modérés et un programme plus léger, quitte à le relayer par la suite avec un nouveau plan sur un thème plus spécialisé. En effet, au cours de la formation, on découvre nécessairement de nouvelles pistes qui n'étaient pas envisageables au moment de l'élaboration du plan initial.

Présumer de sa capacité d'apprentissage, de son sens de l'abnégation et de sa disponibilité

Apprendre exige une capacité d'attention soutenue. Plus le thème est difficile, plus il faudra consacrer du temps pour dévider le fil de l'écheveau de la connaissance et en saisir le sens. Il est préférable de ne pas se mettre seul la pression en se fixant des objectifs ambitieux à atteindre dans un délai trop court.

Dans le même ordre d'idées, les sujets les plus fastidieux sont aussi ceux que l'on abandonne à la première occasion. S'ils sont réellement indispensables, autant prévoir des délais suffisamment longs.

Dans tous les cas, la [fixation d'un objectif](#) est le bon remède contre la procrastination, véritable mal du siècle. Il est préférable de se laisser du temps pour bien intégrer les connaissances et faire face aux impondérables, les difficultés imprévues et les inévitables contretemps.

Il est tout aussi prudent de ne pas surévaluer ses capacités d'assimilation

Commencer l'apprentissage de la pâtisserie en cherchant à égaler les chefs-d'œuvre des plus grands chefs pâtisseries serait un poil présomptueux et conduirait à un échec certain. Il vaut mieux rester modeste et progresser étape après étape.

Aussi, il vaut mieux ne pas surestimer ses capacités et bien évaluer la charge de travail pour ne pas être tenté de brûler les étapes.

Mal cibler ses thèmes et abuser de l'effet papillon

Le web nous ouvre grand les portes vers une multitude de savoirs dont on ne se doutait pas de l'existence. Il est prudent de limiter sa soif de connaissance à une unique thématique pour une campagne de formation donnée.

Butiner des connaissances de droite à gauche au gré des humeurs n'est pas une approche aussi critiquable que cela. Il n'est pas nécessaire d'être toujours séquentiel dans son apprentissage tant que l'on reste conforme avec la grille de formation, et qu'au final on achève chacun des thèmes prévus.

Mise à jour en ligne, livres et articles de référence :

<https://www.piloter.org/autoformation/objectif-formation.htm>

<https://www.piloter.org/mesurer/tableaubord/comment-choisir-objectif.htm>

<https://www.piloter.org/mesurer/tableaubord/choisir-objectif-smart.htm>

ULTIMES RECOMMANDATIONS POUR

UNE AUTOFORMATION PLEINEMENT RÉUSSIE

1. Apprendre doit rester un plaisir

Encore faut-il ne pas tomber dans le piège de l'apprentissage à court terme, et se contenter d'enchaîner des sessions de formations accélérées, où seule l'acquisition de réflexes automatisés importe. Ces sessions n'abordent que les aspects opérationnels sans aucun recul. Ce sont des formations sans saveur que l'on suit les bottes chargées de plomb. Elles ne sont guère profitables.

Les termes « *savoir* » et « *savour* » ont la même racine étymologique. Pour profiter pleinement de sa formation, il semble donc essentiel d'en détecter la saveur, c'est-à-dire de l'apprécier et d'y prendre plaisir.

Nous sommes nombreux, j'imagine, à être tombés au moins une fois au cours de notre parcours professionnel dans le piège de la formation supposément indispensable pour notre carrière, mais que l'on sait insipide et ennuyeuse au possible. On ne mène jamais à leur terme les formations de ce type. L'opiniâtreté est bien utile, mais elle résiste mal face à l'ennui. La lassitude finit toujours par prendre le dessus, et notre attention sera définitivement captée par d'autres centres d'intérêt. Qu'il s'agisse d'un projet d'autoformation pour satisfaire sa curiosité ou plus prosaïquement pour améliorer ses compétences professionnelles, la notion de plaisir doit être au cœur de votre projet.

2. Apprendre c'est aussi réapprendre

Pour bien mémoriser une information, il vaut mieux l'avoir vu ou entendu plusieurs fois. La répétition permet de fixer l'information dans sa mémoire pour l'intégrer plus aisément dans sa structure personnelle de connaissances. Voyons les trois types de situation.

Je ne connais rien au sujet traité

Lorsque l'on commence à travailler seul un thème que l'on ne connaît pas, on se sent un peu dans la peau de celui qui essaie de récupérer l'eau de pluie avec une passoire. On veut tout noter, on ne sait pas hiérarchiser l'information, et on se prête plus facilement au contresens.

Conseil : Il n'est pas vraiment aisé de démarrer seul un sujet que l'on ne connaît pas. C'est un handicap pour l'autoapprenant. Aussi est-il utile de s'inscrire à des cours sérieux d'initiation aux fondamentaux, du type formation en ligne, MOOCs bien choisis, séminaires gratuits et prendre le temps de lire les livres de référence. Ensuite, muni de ce bagage fondamental, vous pouvez prendre votre liberté et conduire votre projet à votre rythme et dans la direction qui vous sied.

Je connais un peu le sujet

Lorsque l'on dispose déjà de bonnes bases, on est beaucoup plus réceptif et sélectif à la fois. On choisit les briques de savoir qui nous sont les plus profitables. Les aspects du thème que l'on connaît déjà nous rassurent, et nous sommes alors à l'écoute de ce que l'on connaît moins.

Conseil : Il n'est pas nécessaire d'être guidé par un coach ou un mentor ou équivalent. En revanche, il est utile de maintenir sa curiosité en éveil pour aller au-devant des nouveautés, tout en développant son esprit critique pour rester sélectif. On enrichit aussi ses connaissances en partageant ses pistes de recherche en réseau avec ses pairs, notamment sur les réseaux sociaux et au sein des groupes et forums en ligne spécialisés.

Je pense bien connaître le sujet

Si l'on connaît bien le sujet, on aura parfois tendance à survoler un peu rapidement des aspects que l'on pense bien acquis. On prend alors le risque de passer à côté d'une information originale qui nous aurait été bien utile pour mieux consolider nos savoirs.

Conseil : Tant que l'on n'est pas parfaitement sûr de ses acquis, il est recommandé de relativiser son niveau de connaissances, et de mobiliser son attention afin de détecter les informations essentielles et originales contenues dans les documents étudiés. C'est ainsi que l'on parvient à lever des contresens insoupçonnés.

La répétition est justement la clé de l'enseignement.

3. Apprendre c'est construire sa propre connaissance

Une tête bien pleine ou une tête bien faite...

Lorsque l'on parle d'apprentissage, il est coutumier de reprendre la maxime de Montaigne et d'opposer l'image d'une « *tête bien pleine* » avec celle d'une « *tête bien faite* ». L'idée de la tête bien pleine correspond au modèle traditionnel de l'enseignement de type classique et magistral. Le cerveau est considéré comme une éponge qui peut tout absorber ou un récipient qu'il suffirait de remplir de connaissances de gré (récompense) ou de force (punition).

L'image de la tête « *bien faite* » proposée par Michel de Montaigne est révélatrice de l'intuition chez ce grand philosophe de l'existence de structures cérébrales spécifiques où les connaissances sont organisées pour être mieux exploitées. Celui qui est doté d'une « *tête bien pleine* » peut répondre du tac au tac à bien des questions de connaissances générales.

Il n'est pas dit pour autant qu'il soit aussi doté des compétences associées. En revanche, celui qui a su se construire une tête « *bien faite* » dispose peut-être d'un moindre bagage de connaissances, mais il sait s'en servir. Il a su pousser le processus plus avant et transformer ces connaissances en compétences tout en développant sa capacité de raisonnement.

Voir ici : <https://www.piloter.org/autoformation/tete-bien-faite.htm>

Chaque cerveau est unique

Le cerveau de chacun d'entre nous est unique. Il s'est construit selon l'environnement social et culturel dans lequel nous baignons depuis notre plus tendre enfance. Il se structure et se restructure au fur et à

mesure de l'expérience vécue. Le cerveau n'est donc pas un réservoir qu'il suffirait de remplir de connaissances. Le cerveau est adaptatif, chaque enseignement se moule et s'adapte aux structures déjà existantes. Il se réorganise en permanence pour bâtir une tête bien faite. C'est aussi en ce sens que nous ne sommes pas égaux face à un nouvel enseignement. Chacun essaie de se raccrocher à des connaissances déjà acquises, quitte à adapter les informations reçues pour le meilleur (enrichissement) comme pour le pire (contresens).

4. Apprendre, c'est aussi oublier les connaissances désormais inutiles...

Comme le note Jean-Pierre Changeux, neurobiologiste spécialiste des fonctions cognitives⁵, apprendre, c'est aussi oublier d'anciennes connaissances qui ne semblent plus utiles aujourd'hui. Le cerveau fonctionne par économie de moyens, il privilégie les structures mentales les plus employées et élimine les moins utilisées.

Bien dormir pour bien mémoriser

Pour bien mémoriser les informations utiles à la construction des connaissances, encore faut-il oublier toutes les informations les plus futiles. Mémoriser, c'est faire passer les informations importantes depuis la mémoire de travail vers la mémoire à long terme. Selon de récents travaux, ce processus serait pris en charge durant le sommeil par *l'hippocampe*. Cette structure cérébrale élimine une bonne part des informations utilisées dans la journée et désormais inutiles, telle que le numéro d'emplacement de parking où l'on a stationné au centre commercial. Elle transfère ensuite les connaissances nouvellement acquises vers d'autres zones cérébrales à plus grande rémanence. L'hippocampe serait la clé de la mémorisation. Une bonne nuit de sommeil, voilà la solution pour consolider les apprentissages.

Mise à jour en ligne, livres et articles de référence :

<https://www.piloter.org/autoformation/apprendre-reapprendre.htm>

⁵ Jean-Pierre Changeux, *L'homme neuronal* Editions Fayard, 1983

BIBLIOGRAPHIE

Ballargeon Normand, *L'éducation Textes choisis et présentés par*, Garnier Flammarion 2011

Buzan Tony, *Mind map, dessine-moi l'intelligence* Eyrolles 2012

Buzan Tony, *Développez votre intelligence avec le Mind Mapping : Mémorisation, créativité, communication : la méthode révolutionnaire pour booster vos capacités !*, Alisio 2018

Bertrand Baschwitz, Maria Antonia *Comment me documenter ? Guide pratique pour les enseignants et formateurs*, De Boek 2010

Carré Philippe, *L'autoformation de Presses Universitaires de France*, PUF 2010

Casilli Antonio, *Les liaisons numériques : Vers une nouvelle sociabilité ?*, Seuil 2010

Dumazedier Joffre, *Penser l'autoformation : Société d'aujourd'hui et pratiques d'autoformation*, Chronique sociale 2002

European Journalism Centre, *Guide du datajournalisme : Collecter, analyser et visualiser les données*, Eyrolles 2013

Hameline Daniel, *Les objectifs pédagogiques : En formation initiale et en formation continue ; Suivi de L'éducateur et l'action sensé*, ESF 2005

Lemeur Georges, *Construire ma recherche : Joffre Dumazedier, chercheur-accompagnateur*, Chronique sociale 2005

Mager Robert, *Comment définir des objectifs pédagogiques*, Dunod 2013

Michel Jean-François, *Les 7 profils d'apprentissage. Pour informer, enseigner et apprendre*, Éditions Eyrolles Mai 2013

Rastier François, *Apprendre pour transmettre*, PUF 2013

Rohde Mike, *Initiation au sketchnote: Le guide illustré de la prise de notes visuelles*, Eyrolles 2016

Rohde Mike, *Le guide avancé du sketchnote: techniques et pratique de la prise*

de notes visuelles, Eyrolles 2017

Salaün Jean-Michel, *Vu Lu Su*, La découverte 2012

Sennett Richard, *Ce que sait la main : La culture de l'artisanat*, Albin Michel 2010

Serre Michel, *Petite Poucette*, Éditions le Pommier 2012

Stark Kio, *Don't Go Back to School: A Handbook for Learning Anything*, GreenGlass Books 2013

Turkle Sherry, *Alone Together: Why We Expect More from Technology and Less from Each Other*, Basic Books 2013

Van Handel Pek, *La Sérendipité : Le hasard heureux*, Éditions Hernann 2011

Le dossier : « *Inattention Danger* » paru dans la revue Esprit de janvier 2014

Crédit images

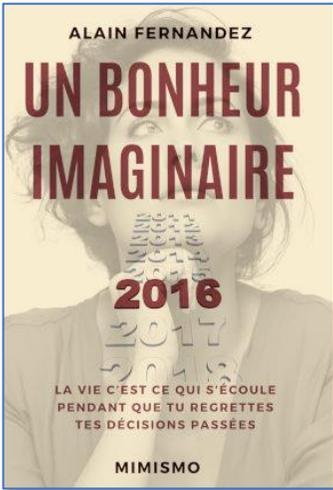
Microsoft Office, Pixabay (Tumisu, Gerd Altmann, CDD20, Sammy-Sander) et IMSI/design.

La couverture et quelques illustrations internes ont été générées par Dall-E.

Copyright : Toutes les marques citées sont des marques déposées par leur propriétaire respectif.

BIBLIOGRAPHIE DE L'AUTEUR

Un Bonheur Imaginaire



La vie c'est ce qui s'écoule pendant que tu regrettes tes décisions passées

Édition Mimismo
Alain Fernandez
234 pages/GRATUIT
Décembre 2024

[Fiche détaillée](#)

Résumé

Notre parcours de vie n'est que la succession des décisions que l'on a prises au fil du temps. Plus tard, avec le recul, on peut juger sans indulgence le chemin choisi à l'un des nombreux carrefours de notre destinée. Une autre voie n'était-elle pas préférable ? C'est à ce moment que l'on commence à regretter et à s'accabler de reproches. C'est à tort, bien évidemment.

En réalité on a aucune idée de ce qu'aurait été notre vie si l'on avait opter pour un autre chemin puisque l'on ne l'a pas pris. On ne regrette alors que des bonheurs fictifs. Ils sont artificiellement construits par notre imaginaire afin de mieux nous tourmenter durant les épisodes où le moral est au plus bas.

Comment y remédier ?

C'est là l'objet de ce roman. À la faveur d'une rencontre opportune avec un ancien camarade de classe, Inès, l'héroïne de cette fiction, a pu profiter d'une expérience cosmologique et prendre conscience de l'inanité de ses regrets. Elle nous conte son aventure...

La transformation démocratique de l'entreprise



Pour en finir avec le mépris, principe délétère d'hier et d'aujourd'hui

Édition Mimismo

Alain Fernandez

360 pages / GRATUIT

Septembre 2024

Disponible :

[Fiche détaillée](#)

Résumé

Quoi que l'on en dise, l'entreprise actuelle est toujours porteuse de son héritage taylorien. Encore aujourd'hui, ceux qui décident de la marche de l'entreprise et prescrivent les modes de travail ne sont pas ceux, bien plus nombreux, qui exécutent et créent la valeur. Il est pour le moins anachronique de perpétuer ce modèle de gouvernance en totale contradiction avec les principes démocratiques de nos sociétés progressistes. Nous savons tous que sans une étroite et franche coopération de tous les acteurs de l'entreprise, nous ne parviendrons pas à affronter les enjeux économiques, sociaux et écologiques qui nous attendent, des enjeux sans aucune commune mesure avec tout ce que l'on a connu jusqu'à présent. Et pourtant, hormis quelques assouplissements managériaux aussi tonitruants que cosmétiques, rien ne change.

Sans chercher à tout révolutionner, ce livre démontre concrètement, à l'aide d'une démarche pratique, qu'il est tout à fait possible de dépasser cet archaïsme pour accéder au sein d'une entreprise à une **gouvernance démocratique et participative** digne de ce nom.

Les tableaux de bord du manager innovant



Une démarche en 7 étapes pour faciliter la prise de décision en équipe

Édition Eyrolles

Alain Fernandez

Collection Management

320 pages

Disponible :

[Librairie Eyrolles](#)

[Librairie Amazon](#)

[Fiche détaillée](#)

Résumé

Comment répondre aux nouveaux besoins de pilotage des entreprises ? L'auteur propose une démarche en 7 étapes pour mettre en place les tableaux de bord du manager innovant.

Cette démarche pratique permet de bâtir un système de mesure de la performance qui remplit pleinement sa fonction d'assistance au pilotage, dans une logique de coopération et de prise de décision en équipe.

La première partie développe une analyse critique de la mesure de la performance telle qu'elle est pratiquée aujourd'hui. Elle apporte notamment des réponses aux questions : pourquoi la mesure de la performance est-elle encore un outil de coercition ? Comment démasquer les mesures maquillées ? Comment éviter les indicateurs inadaptés et donc trompeurs ?

La seconde partie détaille, exemples à l'appui, les sept étapes de la démarche pour bâtir les tableaux de bord de l'organisation innovante.

L'essentiel du tableau de bord



**Méthode complète et mise en pratique
avec Microsoft Excel**

Édition Eyrolles

Alain Fernandez

Collection Gestion de projets

280 pages 5^e édition

Disponible :

[Librairie Eyrolles](#)

[Librairie Amazon](#)

[Fiche détaillée](#)

Résumé

La méthode proposée dans cet ouvrage reprend les principes les plus récents de conception des tableaux de bord pour les adapter aux besoins des managers. Rapidité, simplicité et faible coût de réalisation en sont les priorités.

À la fois théorique et pratique, le livre est structuré en deux parties. La première développe concrètement, avec exemples à l'appui, les phases fondamentales de la conception d'un tableau de bord en cinq étapes et quinze outils. La seconde partie est orientée réalisation grâce à quinze fiches pratiques.

Des informations pratiques, des mises à jour, des liens complémentaires et des références d'ouvrages sont également consultables grâce à des QR codes.

Le chef de projet efficace



12 bonnes pratiques pour un management humain

Édition Eyrolles

Alain Fernandez

Collection Gestion de projets

248 pages 6^e édition

Disponible :

[Librairie Eyrolles](#)

[Librairie Amazon](#)

<https://www.piloter.org/projet/chef-de-projet-efficace.htm>

Résumé

Pour réussir les projets d'entreprise, il ne suffit plus de satisfaire le traditionnel triptyque qualité-délais-coûts, même si l'on y adjoint l'incontournable maîtrise des risques. La coopération active de l'ensemble des partenaires tout comme l'accession au maximum de créativité de l'équipe font la différence.

Ce guide entièrement revu et complété pour répondre aux besoins actuels a été conçu à partir de la connaissance cumulée de plusieurs dizaines de chefs de projet. Il réunit en 12 bonnes pratiques les conditions pour réussir tout projet d'entreprise.

Les nouveaux tableaux de bord des managers



Le projet Business Intelligence clés en main.

Édition Eyrolles

Alain Fernandez

495 pages 6^e édition

Disponible :

[Librairie Eyrolles](#)

[Librairie Amazon](#)

Fiche détaillée :

www.tb2.eu/nl

Résumé

Les tableaux de bord sont au cœur du processus de management de la performance. La qualité et la cohérence du système d'information décisionnel conditionnent la réussite de la stratégie déployée. Encore faut-il que les tableaux de bord soient conçus méthodiquement, qu'ils mesurent toutes les formes de performance et qu'ils assistent du mieux possible les décideurs en situation.

Ce livre, best-seller depuis plusieurs années, s'est imposé auprès des concepteurs de système de business intelligence, des consultants et des chefs de projet.

Et aussi :

- [44 astuces pour démarrer votre business](#)
- [À son compte : De salarié à entrepreneur indépendant, le guide pratique](#)
- Le bon usage des technologies expliqué au manager