# Apprendre dans le cadre d’un nouvel emploi

Tous les emplois disposent de processus que nous devons apprendre. Plus vous en saurez sur votre style d’apprentissage, mieux vous pourrez apprendre ce qui vous est demandé. Votre employeur souhaite que vous appreniez ces processus et il aimera donc que vous défendiez vos besoins en matière d’apprentissage. Il existe plusieurs styles d’apprentissages différents (et nous aimons parfois les combiner), mais vous trouverez ci-dessus quelques conseils pouvant vous aider lorsque vous apprenez dans le cadre d’un nouvel emploi.

## Apprentissage visuel : Apprendre par la vue/l’observation

* Si vous apprenez plus rapidement en voyant des renseignements tels que des images, des diagrammes, des vidéos ou en observant quelqu’un d’autre, **dites-le à votre formateur(rice).**
* Il/elle peut mettre les renseignements qu’il/elle a en sa possession et qui ne sont pas dans ce format en surbrillance afin que vous puissiez **trouver une alternative.**
* S’il/si elle a un processus d’affichage de votre calendrier ou de votre programme uniquement sous forme écrite, **demandez-lui s’il/si elle peut vous guider** et sortir le système pour que vous puissiez accéder à ces renseignements.

## Apprentissage auditif : Apprendre en écoutant

* Si vous préférez écouter les renseignements, il y a plusieurs choses que vous pouvez faire pour vous faciliter la tâche lorsque vous apprenez un nouveau métier.
* **Apportez des écouteurs :** si les renseignements sont numériques, vous pouvez utiliser une extension Chrome ou une application comme **ReadAloud** pour vous les lire.
* Si vous aimez les lire à haute voix pour vous-même, lorsque vous devez lire une politique ou un manuel, **demandez un espace où vous pourrez le faire sans déranger les autres.**

## Apprentissage kinesthésique : Apprendre en touchant

* Si vous êtes le genre de personne qui a besoin de pratiquer pour assimiler un processus, faites-le savoir à votre formateur(rice). De cette façon, **avant de passer à l’étape suivante après une démonstration, vous pouvez faire une pause et reprendre cette démonstration par vous-même pendant que votre formateur(rice) vous observe** tout en s’assurant que vous êtes sur la bonne voie.
* À partir de là, il/elle peut définir un temps et **vous accompagner verbalement tout au long du processus pendant que vous l’effectuez par vous-même.**
* Vous pouvez également **demander s’il y a une personne sur le lieu de travail qui peut vous observer** pendant que vous mettez en application certains processus et vous guider alors que vous les apprenez.