

JUILLET 2017

Document monté par Karine David, conseillère au CAR Lévis à l'UQAR et inspiré de Christian Bégin (1992)



# Comment prendre un bon départ

## Sommaire

- **Semaine 1 : amasser des informations**
- **Semaine 2 : se familiariser avec l'université**
- **Semaine 3 : travailler mieux et plus rapidement**
- **Semaine 4 : avancer et s'ajuster**
- **Semaine 5 : donner le meilleur de soi-même**
- **Semaine 6 : bravo!**

## Table des matières

Semaine 1	1
Semaine 2	1
Semaine 3	2
Semaine 4	2
Semaine 5	3
Semaine 6	3
Conclusion et références	3

## Semaine 1 - Objectif : amasser toutes les informations

- Apprendre à repérer les lieux comme l'atrium, l'auditorium, la cafétéria, le pub, le centre sportif, les salles informatiques, etc.
- Retrouver facilement les services importants comme le secrétariat de votre module, l'association étudiante (AGECALE), le centre d'aide à la réussite au local 1074 (CAR), la Procure, la bibliothèque, les services aux étudiants, etc.
- Comprendre le fonctionnement de l'institution et satisfaire aux exigences de la *Politique sur la maîtrise du français*.

### Suggestions majeures :

- Profiter des activités de la Semaine de la rentrée.
- Vous rendre au Salon de la rentrée pour savoir à qui vous adresser en cas de difficultés financières, psychologiques ou pédagogiques.
- Accomplir les formalités administratives.
- Feuilletter l'agenda de l'AGEUQAR et le guide méthodologique de votre module (accessible sur le portail Moodle).
- Lire le journal de la rentrée et l'UQAR-info.
- Trouver les outils nécessaires (livres, notes de cours, etc.) et y jeter un œil.

- Établir des contacts avec les collègues, participer aux rencontres modulaires et noter tous les renseignements utiles dans l'agenda.
- Écouter la lecture de chaque plan de cours.
- Passer au centre d'aide à la réussite ou, au moins, fureter sur le site : <http://www.uqar.ca/>

### **Éviter de :**

- \* Ne pas lire l'information.
- \* Attendre que l'on vous dise quoi faire.
- \* Ne sortir que pour suivre vos cours.
- \* Croire qu'étudier est une activité secondaire...

## Semaine 2 - Objectif : se familiariser avec l'université

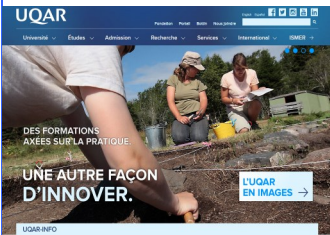
- Apprivoiser votre Intranet et le portail Moodle.
- Consulter régulièrement le site Web de l'université;
- Utiliser l'adresse courriel de l'UQAR comme adresse courante.

- Répondre au questionnaire Prospere qui vous est acheminé par courriel au cours du mois de septembre.
- Consulter les tableaux d'affichage de votre module et du CAR pour trouver les dates d'ate-

- liers, d'examens, etc.
- Suivre tous les cours en vous préparant (faire les lectures attendues et réviser vos notes).
- Être attentif en cours, poser des questions, etc.

SUITE AU VERSO





Une page Web du site de l'UQAR

*Profiter de tous les services mis à votre disposition, autant ceux offerts en ligne, que ceux disponibles sur place.*



Le magazine de l'UQAR

## Semaine 2- (suite) - se familiariser avec l'université

- Planifier votre temps en répartissant de façon équilibrée études, travail, vie familiale et loisirs.
- Inscrire dans votre agenda la date de remise des travaux et celle de tous les examens.
- Comprendre les normes et les exigences de la vie universitaire (gestion du temps, plagiat, présentation des travaux, etc.). Pour ce faire, vous référer au CAR au 1074 et rencontrer Karine David.
- Échanger avec vos collègues sur ce que vous vivez. Ils ressentent sûrement la même chose que vous!
- Commencer à étudier, en acceptant de ne pas tout comprendre.
- Considérer l'université comme un lieu de vie et non comme un lieu de passage. Ex. : vous inscrire au centre sportif, vous montrer au pub l'Interdit.

### Éviter de :

- \* Jeter ou égarer vos plans de cours;
- \* Vouloir tout lire et tout faire tout de suite;
- \* Refuser de planifier, ne pas se fixer de priorités;
- \* Croire que l'université ressemble au cégep et qu'il vous suffit d'appliquer des techniques.

## Semaine 3 - Objectif : travailler mieux et plus rapidement

- Vérifier que votre manière de gérer votre temps est efficace.
- Accepter de passer le nombre d'heures nécessaire à la réussite de vos cours.
- Mettre à profit toutes les ressources à votre disposition (documents sur le portail du CAR, sur le site de l'UQAR, celui de la bibliothèque, etc.).
- Valider votre plan de travail avec toutes les échéances pour le trimestre complet;
- Fixer les priorités en fonction des étapes des travaux à accomplir.
- Vous constituer un réseau fiable de collègues avec qui vous pouvez travailler en équipe.

### Éviter de :

- \* Sous-évaluer vos difficultés;
- \* Attendre avant de vous approprier les contenus et attendre la veille de l'examen ou de la remise de travail pour travailler;
- \* Surcharger votre horaire.

## Semaine 4 - Objectif : savoir avancer en vous réajustant

- Demander conseil à vos professeurs si des incompréhensions persistent.
  - Être capable de faire des liens entre vos cours (tenter au moins).
  - Reconnaître vos besoins à combler afin de réussir (d'après le résultat du test Prospere ou d'après un échange avec l'équipe du Centre d'aide).
  - Vous assurer que vous n'accumulez aucun retard; sinon, prendre les mesures qui s'imposent.
- Recette gagnante :**  
**étudier de façon constante et non pas par à-coup.**

### Éviter de :

- \* Croire que vos difficultés sont uniques et éternelles;
- \* Imaginer que tout va s'arranger par miracle;
- \* Refuser de voir vos difficultés et d'aller chercher de l'aide.

## Semaine 5 - Objectif : donner le meilleur de vous-même

- Respecter ce principe : revenir sur ce qui a été vu, anticiper ce qui s'en vient et mettre l'accent sur les priorités en fonction des délais.
- Suivre l'avancement de vos connaissances et de vos travaux.
- Prévoir une marge de manœuvre pour les remises de travaux (panne d'imprimante, perte de document, maladie, etc.).
- Relire votre travail rédigé après 2 ou 3 jours afin

d'en faire une révision complète, surtout pour la correction grammaticale.

**Pour ce faire, vous pouvez aussi utiliser le service d'autocorrection du CAR.**

### Autres services offerts :

soutien en français, en mathématiques, en bureautique (Word et Publisher), en méthodologie de travail (lecture pour retenir, gestion du temps et du stress, plagiat, etc.), tutorat en comp-

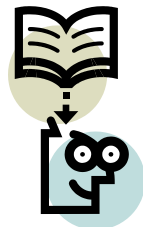
### Éviter de :

- \* Tenir pour acquis ce que vous croyez avoir compris : mettez-vous à l'épreuve pour vérifier vos connaissances.
- \* Vous satisfaire du minimum : le parcours universitaire ne peut pas s'effectuer sans réel effort.

## Semaine 6 - Objectif atteint : bravo! vous êtes intégré.

- Vous rassurer en voyant le chemin parcouru et en vous remémorant vos réussites actuelles.
- Persévérer.
- Mener de front plusieurs types de travaux.
- Approfondir ce qui vous intéresse vraiment.
- Profiter de la semaine de lecture qui arrive

bientôt pour souffler et prendre de l'avance pour la seconde étape.



### Éviter de :

- \* Travailler sans cesse durant la semaine de lecture. Vous devez quand même reposer votre cerveau!
- \* Devenir perfectionniste en voulant tout finir avant le temps et en revenant sans cesse sur l'ouvrage terminé.

## Pour conclure

Dorénavant, vous êtes habitué au milieu universitaire, en comprenant les attentes des professeurs, les efforts à fournir ainsi que les moyens à prendre pour atteindre la réussite.

Toutefois, si vous vivez encore de l'anxiété, consultez le Service aux étudiants ou, pour toute autre question, rendez-vous au Centre d'aide (ou poste téléphonique 3289).

**Bottin**

**Pour trouver les coordonnées du personnel de l'université, utiliser le bottin en cliquant sur l'inscription Bottin, qui est apposée en haut de la page d'accueil du site de l'UQAR.**

## Références

Ce document est inspiré de : Bégin, C. (1992). *Devenir efficace dans ses études*. Laval, Canada : Beauchemin.

Et de la page dorénavant inexistante :

[http://www.unites.uqam.ca/SVE/6\\_semaines.htm](http://www.unites.uqam.ca/SVE/6_semaines.htm)

Élisabeth Haghebaert en a présenté une adaptation et a proposé une version révisée en avril 2008.



### AUTOCORRECTION ASSISTÉE

#### PROTOCOLE

**Objectif**  
L'autocorrection assistée est destinée à aider les étudiants à corriger par eux-mêmes leurs erreurs et à devenir autonomes en français, de façon à développer une compétence langagière qui correspond à celle d'une personne qui poursuit une formation universitaire.

**Description**  
Pour être en mesure de s'autocorriger, l'étudiant doit apprendre à identifier ses erreurs. En ce sens, le personnel du CAR l'aide dans un premier temps à les repérer - c'est-à-dire lui montre individuellement un code simple figurant sur une fiche d'autocorrection qui lui permet de les identifier et de les corriger ou de les classer.

Ensuite, il doit les corriger lui-même en recourant aux outils à sa disposition et remplir la fiche d'autocorrection qui facilitera la mémorisation. Il pourra conserver sa fiche pour son usage personnel, à partir de celle-ci et de notes et il recommandera, en lui recommandant de se constituer un carnet (de type carnet d'adresses) ou il classera par ordre alphabétique les notes en fonction à retenir. Le CAR conserve une copie de chacune des fiches afin de faciliter le travail effectué.

#### Étapes à suivre

- L'étudiant qui désire bénéficier du service d'autocorrection assistée en français donne au CAR (D-302) une copie papier de son texte au minimum 24 h à l'avance (ou plus en période de pointe).
- Une personne-conseil lit et corrige le texte.
- L'étudiant revient au CAR pour corriger sa copie en remplissant une fiche d'autocorrection et l'aide des outils dans le CAR dispose (Méthodocorrection, Rubric, Annuaire, Banque de déjourné linguistique, etc.) et des protocoles des personnes-conseils.

Pour un travail d'équipe, nous recommandons que tous les membres participent à l'autocorrection, pour gagner du temps et pour permettre à tous les membres de l'équipe d'améliorer leurs compétences.

*Participer aux activités du conseil de votre module et de l'association étudiante.*



**Étudier est aussi découvrir d'autres univers...**