CÉGEP ÉDOUARD MONTPETIT

CONSEILS POUR LES COURS ET LES ÉTUDES À DISTANCE

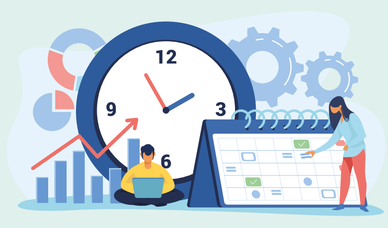
Pour vous aider à mieux vivre les études à distance, voici quelques conseils, trucs et astuces.

Sachez que vos professeurs sont bien placés pour répondre à vos questions au sujet du contenu de vos cours ainsi que des nouvelles modalités d'enseignement et d'évaluation imposées par la COVID-19.

Toutefois, si vous vous questionnez quant aux études à distance ou par rapport à vos méthodes de travail, n'hésitez pas à écrire dans le fil de discussion de l'application CEM-ÉNA, un lieu d'échanges entre étudiants où vous obtiendrez des réponses à vos questions.

De plus, la communauté étudiante *Réussir en ligne* est disponible sur Teams. Vous pourrez y poser vos questions concernant les outils technologiques et y obtenir de l'aide.

3
AMÉNAGER SON ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL



4
ORGANISATION DU TRAVAIL ET GESTION DU TEMPS

11
LA CONCENTRATION

13
DÉVELOPPER ET MAINTENIR SA MOTIVATION

14
LA RÉSILIENCE SCOLAIRE

16
SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

18
RESSOURCES ADDITIONNELLES ET RÉFÉRENCES

AVOIR DE BONNES MÉTHODES DE TRAVAIL

RESSOURCES TECHNOLOGIQUES

3

AMÉNAGER SON ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

L'école à la maison vous fera vivre deux situations distinctes, soit les cours et les conférences en ligne et vos moments d'étude. Votre salle de cours est maintenant à la maison. Faites en sorte qu'elle vous ressemble et que vous y soyez bien. Pour les devoirs et les études, c'est comme à l'habitude.

Voici quelques conseils pour vous aider à vous installer :

Pour participer aux cours et conférences en ligne

- Déterminez un endroit approprié pour suivre le cours en ligne, idéalement sans bruit, sans distraction et où la porte peut être fermée.
- Mentionnez à votre famille et à vos amis que de telle heure à telle heure, vous n'êtes pas disponible (s'il le faut, installez une affiche à la porte). La communication sera la clé avec les personnes qui partagent le même environnement, elles ont peut-être des besoins elles aussi.
- Installez votre bureau pour qu'il soit fonctionnel et que vous vous y sentiez bien.
- Pour certains cours, il se peut que les autres étudiants voient votre environnement. Interrogez-vous : Que voulez-vous montrer de la pièce dans laquelle vous vous trouvez ? Comment devez-vous vous habiller ? Est-ce que vous voulez rendre l'arrière-plan flou ? etc.
- Assurez-vous d'être confortable, d'avoir une bonne chaise de travail et l'équipement nécessaire (ex : écouteurs, cahiers et crayons, l'adresse courriel ou # téléphone de votre interlocuteur, etc.)
- Vous pouvez tester les différentes plateformes avec un ami avant les premières conférences.

Pour étudier efficacement

- Rendez votre lieu de travail stimulant. Prenez le temps de vous installer et de faire en sorte qu'il vous ressemble. Préférez-vous l'ambiance bibliothèque ou café ? Ajoutez des plantes, une affiche qui vous inspire, etc.
- Isolez ce qui peut vous distraire (cellulaire, tablette, console, etc.). Fermez vos médias sociaux pour ne pas recevoir de notifications.
- Faites une liste de collègues ou d'amis qui peuvent vous aider avec vos cours ou votre organisation.

4

ORGANISATION DU TRAVAIL ET GESTION DU TEMPS

Une bonne organisation de votre temps vous permettra d'être structuré, facilitera vos apprentissages et augmentera vos chances de réussite, peu importe que les cours soient donnés à distance ou au Cégep. Voici quelques trucs et conseils pouvant aider à organiser votre temps. Vous trouverez aussi des outils indispensables pour bien le gérer.

La gestion de temps au cégep en quelques étapes

1re étape : consulter le calendrier scolaire et les plans de cours

Le calendrier scolaire renferme un bon nombre d'informations indispensables pour vous aider dans la planification de votre temps. Il est donc important de le consulter régulièrement.

Au cégep, une session dure normalement 15 semaines (il y a donc dans chaque session 15 lundis, 15 mardis, etc.). Dans le contexte actuel, le ministère permet de la raccourcir et même de ne pas commencer les cours à la semaine 1. Vos professeurs vous diront quand commencent vos cours. Attention ! La date peut varier d'un cours à un autre.

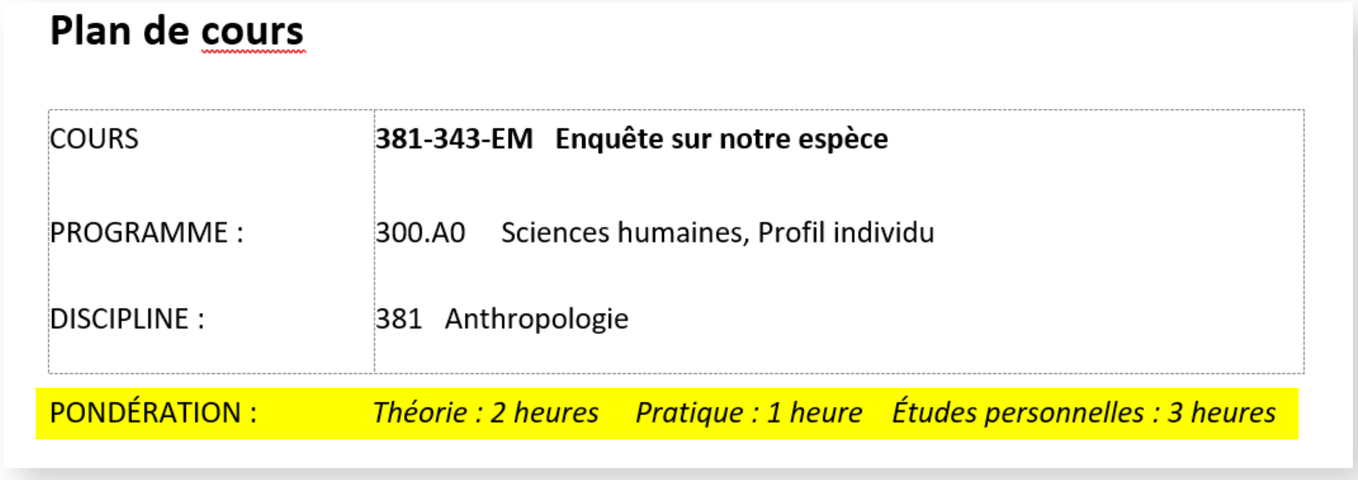
Durant une session, il y a des jours fériés, des journées de mise à jour où les cours sont annulés, des journées dont l'horaire est modifié (par exemple, un mardi aura l'horaire du vendredi pour reprendre un congé férié), etc. La dernière semaine est réservée pour les évaluations terminales. Elle s'étire sur plus d'une semaine, car elle comporte des journées réservées aux examens communs.

Dans vos plans de cours, vos enseignants peuvent indiquer qu'une évaluation se fera à la 5e semaine et qu'un travail de session devra être remis pour la 12e semaine. C'est en consultant votre calendrier scolaire que vous pourrez savoir à quelles dates correspondent ces semaines.

Vous trouverez la version la plus récente du **calendrier scolaire de l'année 2020-2021** sur le site Web du Cégep.

5

Aussi, il est important de connaître la pondération des cours qui est indiquée sur la page de titre de chacun des plans de cours.



Plan de cours

COURS	**381-343-EM Enquête sur notre espèce**
PROGRAMME :	300.A0 Sciences humaines, Profil individu
DISCIPLINE :	381 Anthropologie
PONDÉRATION :	*Théorie : 2 heures Pratique : 1 heure Études personnelles : 3 heures*

Le premier chiffre correspond au nombre d'heures par semaine de cours théoriques, le second à celui du nombre d'heures de périodes pratiques. Prenez note que certains cours n'ont pas de période pratique. Normalement, vous verrez dans votre horaire ce nombre de périodes. Le dernier chiffre est important ! C'est celui qui correspond au nombre d'heures d'études personnelles à faire **PAR SEMAINE À LA MAISON**. Ce qui signifie que, dans la planification hebdomadaire de votre temps, environ 3 heures de travail scolaire devraient être investies dans ce cours, et ce, chaque semaine.

À combien de cours êtes-vous inscrit ? Plus le nombre de cours que vous suivez est élevé, plus vous aurez besoin de temps pour étudier. En additionnant le nombre d'heures d'études à faire à la maison à partir de vos plans de cours, vous aurez une meilleure idée de l'ampleur de la tâche qui vous attend !

Faites-vous un devoir d'assister à tous les cours qui seront donnés en ligne par vos professeurs. Il est parfois tentant de ne pas le faire, mais la présence aux cours, même en ligne, est un facteur important de réussite.

2e étape :
identifier vos objectifs

Est-ce que vous désirez obtenir la note de passage ou le meilleur résultat possible ? Comme dans tout ce que vous entreprenez, si vous voulez atteindre vos objectifs, vous devrez y investir du temps. Vous voulez être bon au tennis ou à la guitare, vous devrez y mettre des efforts ; c'est la même chose pour les études.

Désirez-vous occuper un emploi ? Prenez cette décision en fonction des informations présentées ci-dessus. Vous trouverez sur le site **Conciliation Études-Travail** des outils et informations à ce sujet.

Enfin, il faut que les objectifs que vous vous fixez soient réalistes et il est normal de ne pas pouvoir toujours tous les atteindre. De plus, le métier d'étudiant s'apprend avec le temps, mais sachez que la première session est souvent plus difficile. En effet, la transition entre le secondaire et le collégial ne se fait pas toujours harmonieusement, notamment parce que la grande liberté associée aux études collégiales peut devenir un obstacle à votre réussite. Cela est encore plus vrai pour les études à distance.

3e étape :

s'observer et se connaître

À quel moment de la journée êtes-vous plus efficace ? Le matin ? En soirée ? Faites vos travaux scolaires en conséquence !

Est-ce qu'il y a des moments de la journée où vous perdez systématiquement du temps ? Est-ce que vous allongez votre réveil ? Est-ce que vous n'en finissez plus de prendre votre douche ? Récupérez ces périodes de perte de temps et utilisez-les à bon escient !

Dans quelles matières scolaires avez-vous le plus de facilité ? Quelles sont celles où vous avez le plus de difficulté ? Souvent, les domaines où vous avez de la difficulté demandent plus d'efforts. Ceci est bon à savoir quand viendra le temps de planifier votre temps d'études.

Faites **cet exercice** PDF ou encore **cet exercice en ligne** pour vous aider à vous connaître et gérer votre temps.

4e étape :

connaître l'ampleur du travail à accomplir

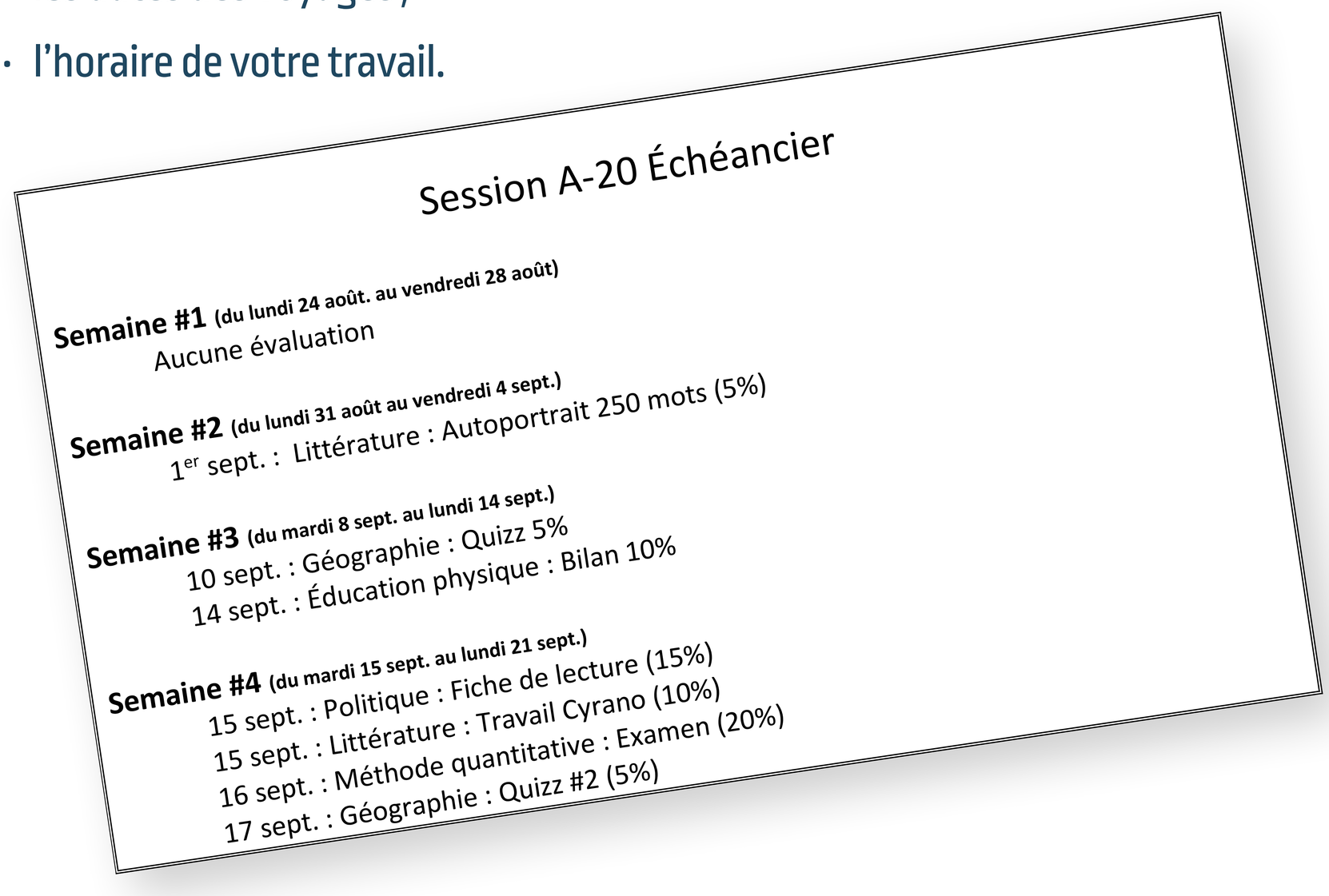
C'est une étape cruciale pour réussir !

À l'aide de vos plans de cours, identifiez en début de session :

- les dates d'examens ;
- les dates des cours synchrones ;
- les moments où vos professeurs sont disponibles pour répondre à vos questions en ligne ;
- les dates de remises de travaux ;
- les dates de laboratoires.

Notez aussi les incontournables :

- les dates des compétitions sportives ;
- les dates des voyages ;
- l'horaire de votre travail.



Session A-20 Échéancier

Semaine #1 **(du lundi 24 août. au vendredi 28 août)**
Aucune évaluation

Semaine #2 **(du lundi 31 août au vendredi 4 sept.)**
1er sept. : Littérature : Autoportrait 250 mots (5%)

Semaine #3 **(du mardi 8 sept. au lundi 14 sept.)**
10 sept. : Géographie : Quizz 5%
14 sept. : Éducation physique : Bilan 10%

Semaine #4 **(du mardi 15 sept. au lundi 21 sept.)**
15 sept. : Politique : Fiche de lecture (15%)
15 sept. : Littérature : Travail Cyrano (10%)
16 sept. : Méthode quantitative : Examen (20%)
17 sept. : Géographie : Quizz #2 (5%)

5e étape : planifier la session

Pour bien planifier votre session, vous aurez besoin d'outils. Le **planificateur de session** est l'outil idéal et il est incontournable quand vous étudiez à distance. En effet, il vous permet d'avoir une vue d'ensemble de votre session et de prévoir les semaines où le travail scolaire sera plus demandant. Vous pourrez alors prévoir plus de temps pour faire le travail scolaire.

Comment remplir le planificateur de session ? Vous devez noter dans la colonne de gauche la liste des cours auxquels vous êtes inscrit et les 15 semaines que dure la session dans les autres colonnes. Il faudra y inscrire, pour chacun de vos cours, les éléments identifiés à l'étape précédente (dates d'examens, de remise de travaux, etc.). Vous pouvez aussi y ajouter d'autres dates importantes (travail, activités personnelles, etc.).

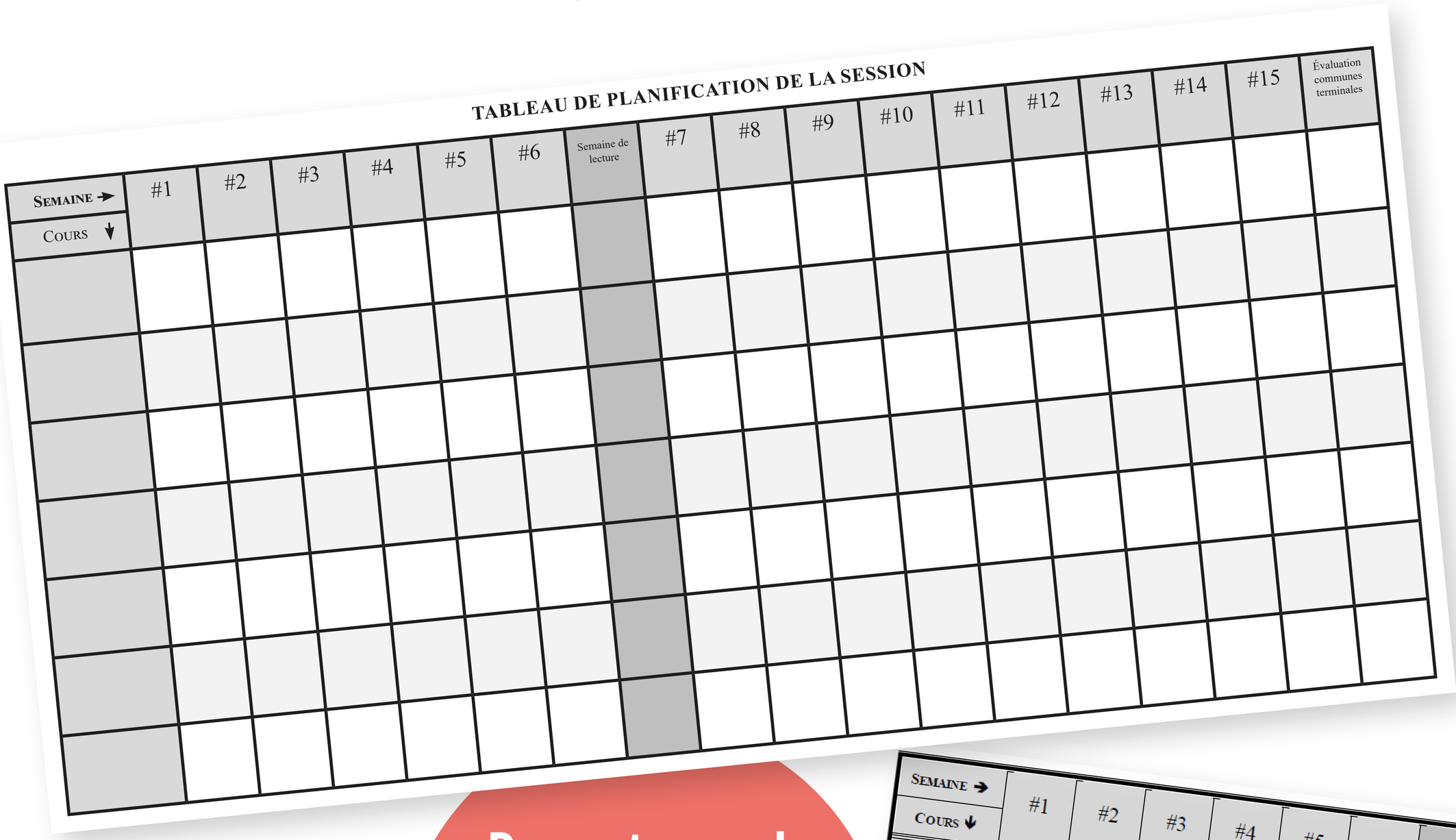


TABLEAU DE PLANIFICATION DE LA SESSION

Semaine → / Cours ↓	#1	#2	#3	#4	#5	#6	Semaine de lecture	#7	#8	#9	#10	#11	#12	#13	#14	#15	Évaluation communes terminales

Dans cet exemple, on remarque que la semaine #4 sera plus chargée que les 3 premières

Semaine → / Cours ↓	#1	#2	#3	#4	#5	#6	Semaine de lecture
Littérature		Portrait 5%	–	Cyrano 10%		–	
Édu phys.	–	–	Bilan 10% –	–	–	–	–
Géographie	–	–	Quizz #1 5%	Quizz #2 5%	–	–	–
Politique	–			Fiches de Lecture 15%		–	–

UN PETIT TRUC

Installez votre planificateur de session à un endroit accessible où vous le verrez souvent. Ainsi, vous pourrez y apporter des modifications sans problème (ex. : report d'un examen).

6e étape : planifier sa semaine de travail

Vers la fin de chaque semaine, vous devez planifier le travail à faire pour la semaine suivante.

- Consultez votre planificateur de session pour trouver les dates des évaluations à venir.
- Pour chacun de vos cours, estimez le travail à effectuer afin d'être prêt aux évaluations prévues et inscrivez le tout dans le document PDF **À faire cette semaine**.
- Précisez la nature des tâches à effectuer, **le temps que vous estimez que cela vous prendra pour y arriver et le lieu où vous ferez ce travail scolaire ;**
- N'oubliez pas d'inscrire aussi tous les devoirs, lectures à effectuer pour chacun de vos cours.

À FAIRE CETTE SEMAINE

MATIÈRE	À FAIRE (ÊTRE PRÉCIS)	ESTIMATION DU TEMPS	LIEU	QUAND	ÉCHÉANCE
Littérature	Autoportrait (250 mots) 5%	2.5 heures	Biblio	Mardi pm	Jeudi am
	Lecture Cyrano (50 premières pages)	2 heures	Maison	Sam/lun	...
Géographie	Lectures préparatoires - Notes de cours - Manuel pages 22 à 37	45 min 1 heure	Biblio	Mercredi après Edu phys.	Jeudi pm
Politique	Fiches de lecture (15%)	3 heures	Maison	Dimanche et lundi soir	Mardi pm

CONSEILS

- Maximum 10 heures/jour (cours + travail scolaire) ;
- Pas plus de 5 heures sur une même tâche ;
- Jetez un coup d'œil sur les 2 à 3 semaines à venir ;
- Agencez vos périodes d'étude selon votre efficacité personnelle et en fonction des échéances ;
- Si possible, prévoyez un repos de 24 heures sans travail scolaire.

UN PETIT TRUC

Transposez votre planification hebdomadaire dans votre agenda ou encore sur une grille-horaire vierge !

7e étape : planifier quotidiennement votre temps

- Chaque matin (ou la veille), consultez votre planification hebdomadaire et planifiez votre journée de travail. Faites-vous une liste avec le document **À faire aujourd'hui**.
- Inscrivez-y le détail de ce qu'il y a à faire dans la journée.
- Mettez le tout en ordre de priorité ! Ce qui est le plus urgent doit être en haut de la liste.
- Soyez discipliné et mettez-vous en action !
- Prévoyez une période ou deux pour prendre soin de vous en faisant quelque chose que vous aimez (ex. : jouer à un jeu vidéo, lire une BD, faire du vélo, etc.).

Un outil très utile pour vous aider à planifier votre temps : l'agenda

Qu'il trouve sur votre téléphone intelligent ou qu'il soit en format papier, votre agenda doit vous suivre partout.

Facilement accessible, vous y inscrivez tout :

- les dates importantes d'évaluations et de remise de travaux ;
- les consignes particulières ;
- les précisions mentionnées en classe à la dernière minute ;
- les heures de travail, votre emploi du temps ;
- les rendez-vous.

Une fois à la maison, n'oubliez pas d'inscrire les précisions et les changements sur les autres outils de planification :

Planificateur de session
À faire cette semaine
À faire aujourd'hui.

Il est également possible de n'utiliser que l'agenda comme outil de gestion de temps. Il remplace alors les outils de planification de session, hebdomadaire et quotidienne. À vous de voir ce qui vous convient le mieux !

CONSEILS

L'application CEM/ÉNA contient un calendrier dans lequel se trouvent déjà des informations importantes : congés fériés, journées d'examens communs, etc. Vous pouvez y connecter votre calendrier personnel, y ajouter des dates limites en indiquant à quels cours elles sont reliées et des événements. Vous pouvez même prévoir des rappels pour ne rien oublier !

Pour savoir comment télécharger l'application et y accéder, consultez le **Guide de l'étudiant du campus de Longueuil** ou le **Guide de l'étudiant de l'ÉNA**.

Participez à cet atelier interactif de l'Université Laval pour d'autres trucs et astuces afin d'améliorer la gestion de votre temps.

> **Pour en savoir davantage sur l'organisation du travail et la gestion du temps ou pour consulter les ouvrages cités dans cette section, rendez-vous à la page 18.**

11

LA CONCENTRATION

Qu’est-ce que la concentration ?

La concentration est la capacité de mobiliser ses facultés sur une tâche particulière dans le but de bien la réussir. Que ce soit pour étudier, passer un examen, lire un livre ou composer une dissertation ; vous avez besoin de concentration. Plus votre concentration sera grande pendant la réalisation d’une tâche scolaire, plus grandes sont les chances que celle-ci soit réalisée avec brio.

Selon V. Paquette, neuropsychologue (cité dans Collège Ahuntsic, 2011), pour augmenter votre capacité de concentration, vous devrez :

- **Mobiliser votre attention sur la tâche à effectuer et y mettre des efforts**
- **Diminuer les sources de distractions vous empêchant de réaliser la tâche à effectuer**

Comment mobiliser votre attention sur une tâche à réaliser ?

On fait référence ici à votre motivation face à une tâche donnée. Si vous ne voyez aucun plaisir à réaliser une tâche, si vous ne voyez aucune utilité à réaliser une tâche ou si cette tâche ne fait aucun sens pour vous, il vous sera difficile de vous y concentrer pour l’effectuer.

Pour mobiliser votre attention sur une tâche, vous pouvez :

- **Clarifier l’utilité de la tâche à accomplir :**
  - une fois complétée, cette tâche vous permettra de…
  - une fois cette tâche complétée, vous serez meilleur pour…
- **Prendre le temps de vous réchauffer l'esprit avant de vous mettre à la tâche en :**
  - cernant la tâche scolaire à effectuer
  - divisant la tâche en plusieurs étapes
- **Vous lancer un défi de réaliser une tâche pour ensuite vous récompenser.**

Comment diminuer les sources de distractions ?

Il existe principalement deux grands types de distractions : les distractions externes et les distractions internes.

Les distractions externes proviennent de votre environnement.

Pour les éliminer vous devez :

- trouver un endroit calme, confortable et bien éclairé pour travailler ;
- fermer votre cellulaire et les notifications ;
- éliminer les sons provenant de la télé, de la radio, des personnes qui vous entourent, etc.
- avoir à portée de mains tout le matériel dont vous aurez besoin (crayons, livres, etc.) ;

Les distractions internes proviennent de votre corps, de vos pensées et de vos discours intérieurs. Lorsqu'elles apparaissent au moment où vous réalisez une tâche scolaire, elles peuvent être nuisibles.

Voici quelques exemples et pistes de solution :

Faim ou fatigue :

- Faites attention à votre alimentation et à votre sommeil (ayez une routine, mangez bien et dormez suffisamment).
- Organisez votre temps et prenez des pauses entre vos périodes de travail scolaire.
- Faites vos travaux scolaires au moment de la journée où vous êtes le plus efficace.

Inquiétudes faisant surface pendant votre étude
(ex. : J'ai oublié de faire)

1. Prenez conscience de cette inquiétude.
2. Inscrivez-la dans votre agenda afin d'y revenir plus tard.
3. Retournez à la tâche initiale.

Discours interne ou pensée négative
(ex. : Je ne suis pas bon, je vais couler !)

1. Prenez conscience de ce discours intérieur.
1. Soyez positif, recadrez vos pensées (ex. « Je vais bien me préparer et ça va bien aller »).
1. Retournez à la tâche initiale.

Pour en savoir davantage sur la concentration ou pour consulter les ouvrages cités dans cette section, rendez-vous à la page 18.

13

DÉVELOPPER ET MAINTENIR SA MOTIVATION

Maintenir sa motivation est tout un exercice, voire un réel défi ! Votre motivation est toutefois au coeur de votre réussite scolaire, il ne faut pas la négliger. Dans un contexte tel que vous le vivez présentement, il se peut que votre motivation soit plus ou moins stable.

En effet, le confinement et la distanciation sociale ne vous permettent pas d'avoir l'effet de levier de votre réseau social dont vous bénéficiez habituellement. Quelques stratégies peuvent alors vous aider à renforcer votre motivation malgré la situation actuelle et les études à distance.

Posez-vous ces questions :

- Quelles sont les raisons qui vous ont amené à entreprendre des études ?
- Quelles sont les raisons qui vous ont amené à choisir votre programme ?
- Quels sont les objectifs scolaires et professionnels que vous poursuivez ?
- Quelles compétences souhaitez-vous développer ?

Les études à distance demandent plus d'autonomie, mais vous n'êtes pas laissé à vous-même. N'hésitez pas à demander de l'aide et n'attendez pas trop longtemps ! Si vous avez des doutes ou des questionnements face au contenu de vos cours ou aux consignes en général, tant pour les examens que pour les travaux, vous pouvez consulter vos professeurs par MIO. Commencez votre journée en vous faisant une petite liste de choses à faire et essayez de voir à la fin de la journée ce que vous avez accompli. Appréciez votre autonomie et félicitez-vous !

D'autres stratégies pourraient également vous permettre de mieux composer avec les cours à distance :

- Faites l'inventaire de votre matériel à chaque cours et voyez ce que vous avez et ce qui vous manque.
- Révisez ce que vous avez compris et moins bien compris.
- Écrivez vos questions aux professeurs pour y voir un peu plus clair et vous remettre en contexte.
- Gardez l'équilibre entre les études et les autres sphères de votre vie.
- Tenez un journal de bord de vos réalisations.
- Faites preuve d'indulgence envers vous-même en vous donnant le droit à l'erreur.
- Restez en contact avec vos professeurs et vos collègues de classe.
- Posez des questions, faites part de vos difficultés et interagissez sur les forums, s'il y a lieu.
- Visualisez le travail à accomplir d'une manière globale et décortiquez ensuite celui-ci en petites tâches.

14

LA RÉSILIENCE SCOLAIRE

La résilience est la capacité que possèdent certaines personnes à persévérer, à « rebondir » malgré l'adversité. Dans le cheminement scolaire, cette capacité de résilience peut s'observer dans la confiance des étudiants à demeurer tenaces et actifs malgré les difficultés dans certaines matières, voire plusieurs échecs.

Pour vous aider à faire le point sur votre résilience scolaire, il peut être judicieux de préciser la nature des facteurs qui ont une influence sur les difficultés et les échecs scolaires. Selon les plus récentes recherches, ces facteurs peuvent être regroupés en quatre grandes catégories. En voici un résumé :

1

Les facteurs sociodémographiques renferment des variables telles que :

a. le sexe ;
b. la langue maternelle ;
c. l'origine ethnique ;
d. la classe sociale ;
e. la nature de la région (rurale et urbaine).

2

Les facteurs scolaires regroupent :

a. les caractéristiques reliées à l'organisation de l'école :
- les programmes de formation ;
- la taille de la classe ;

b. les caractéristiques relevant des processus scolaires :
- l'encadrement des étudiants ;
- le climat de l'école ;
- la relation avec les enseignants ;
- le leadership pédagogique ;

3

Les facteurs familiaux renferment des variables telles que :

a. la structure familiale (traditionnelle ou transformée) ;
b. la taille de la famille ;
c. la relation parents-enfants ;
d. les styles parentaux et les comportements parentaux à l'égard de la tâche scolaire ;

4

Les facteurs individuels comprennent :

a. les caractéristiques et attitudes personnelles des étudiants :
- l'estime de soi ;
- la motivation aux études ;
- les attentes et les aspirations scolaires ;
- le réseau social ;
- les relations amoureuses ;
- la toxicomanie ;
- la délinquance ;
- la dépression ;
- l'anxiété ;

b. les caractéristiques de l'étudiant relevant de l'école :
- les retards scolaires accumulés ;
- les difficultés d'apprentissage et d'adaptation ;
- le temps consacré au travail scolaire ;
- la participation aux activités parascolaires ;
- l'absentéisme ;

Parmi cette liste, quels sont les facteurs qui caractérisent votre situation ? Quels sont les facteurs qui vous aident dans votre résilience scolaire (facteurs de protection) et ceux qui vous nuisent (facteurs de risque) ?

En fonctions des facteurs identifiés, quelles actions pourrez-vous entreprendre pour améliorer votre situation et vous donner un regain d'énergie afin de surmonter les difficultés scolaires ?

Action #1 :

Action #2 :

Action #3 :

Pour consulter les ouvrages cités dans cette section, rendez-vous à la page 18.

SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

Maintenir une bonne hygiène de vie c'est alterner entre des moments de détente, de plaisir et des moments pour soi.

Voici quelques judicieux conseils :

Restez actif

- Faites une activité que vous aimez.
- Essayez quelque chose de nouveau.
- Faites au moins 30 minutes d'activité physique par jour : une marche, du yoga, jouer à un jeu vidéo actif, danser, courir, suivre des entraînements sur le web, etc.
- Fixez-vous des objectifs et partagez vos progrès avec vos proches.

Amusez-vous

- Faites preuve de créativité.
- Prenez le temps de vous amuser et de rire : écoutez des comédies, regardez des spectacles d'humour en ligne, contactez des amis qui vous font rire, etc.
- Accordez-vous du temps pour faire ce que vous aimez : dessinez, faites de l'exercice, chantez, peignez, faites de la musique, lisez, passez du temps avec votre famille ou vos colocs, etc.

Conservez une routine et une régularité

- Établissez un horaire en y incorporant les moments pour les activités physiques, les moments pour les apprentissages et les moments de pause.
- Les jours de semaine, habillez-vous comme si vous alliez au Cégep.
- Alimentez-vous bien : cuisinez avec des aliments locaux, prenez trois repas par jour ainsi que des collations et variez votre alimentation.
- Essayez de dormir 8 heures par nuit : réduisez votre consommation de stimulants (la caféine, la théine, le chocolat, les boissons gazeuses ou énergisantes) et faites attention au temps passé devant les écrans.
- Limitez la consommation d'alcool et de drogues.
- Cultivez votre vie sociale : utilisez le téléphone pour appeler vos amis plutôt que de les texter.

Gardez votre cerveau actif

- Faites des activités d'apprentissage en lien avec vos cours tous les jours.
- Faites vos lectures et vos exercices au fur et à mesure.
- Évitez d'attendre à la dernière minute pour faire vos travaux.
- Établissez des objectifs d'apprentissage pour chaque cours tout en restant souple (ex. : lire un certain nombre de pages, accomplir un certain nombre d'exercices, etc.)
- Communiquez avec vos collègues et posez-leur vos questions sur la matière.

Gardez votre calme

- Soyez créatif pour trouver les stratégies qui vous conviennent.
- Apprenez à apprivoiser et à maîtriser vos émotions.
- Diminuez vos exigences et soyez compatissant envers vous.
- Restez optimiste : vous apprendrez des difficultés que vous vivez.
- Vivez le moment présent avec gratitude : soyez bien ici et maintenant plutôt que de ruminer le passé ou de vous inquiéter pour l'avenir.
- Demandez du soutien à vos proches ou à des professionnels si vous en ressentez le besoin.

Consultez le Guide de l'étudiant du campus de Longueuil ou le Guide de l'étudiant de l'ÉNA pour connaître les ressources disponibles sous l'onglet *Aide à la réussite*.

Pour en savoir davantage sur la santé et le bien-être, rendez-vous à la page 18.

RESSOURCES ADDITIONNELLES ET RÉFÉRENCES

Ressources additionnelles

ORGANISATION DU TRAVAIL ET GESTION DU TEMPS

Conciliation Études-Travail

Améliorez la gestion de votre temps

LA CONCENTRATION

Améliorer votre concentration – Université Laval

Étudier avec de la musique

L'Attention, comment y faire attention – Collègue Ahuntsic

SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

Cohérence cardiaque

Guide de l'étudiant du campus de Longueuil

Guide de l'étudiant de l'ÉNA

Gestion du stress

Guide de l'étudiant du campus de Longueuil

Guide de l'étudiant de l'ÉNA

Relations saines

Guide de l'étudiant du campus de Longueuil

Guide de l'étudiant de l'ÉNA

SUJETS DIVERS

Balado Réussite

Guide de l'étudiant du campus de Longueuil

Guide de l'étudiant de l'ÉNA

Références

ORGANISATION DU TRAVAIL ET GESTION DU TEMPS

Bégin, C. (1995). *Devenir efficace dans ses études.* Édition Beauchemin.

Dionne, B. (2018). *Pour réussir* (6e éd.). Éditions Études Vivantes.

LA CONCENTRATION

Améliorer votre concentration – Université Laval

L'Attention, comment y faire attention – Collègue Ahuntsic

LA RÉSILIENCE SCOLAIRE

Evelyne Bouteyre (2008). La résilience scolaire : de la maternelle à l'université. Éditeur : Belin. Collection Naître, Grandir, Devenir.

Richardson, G. E. (2002). The metatheory of resilience and resiliency. Journal of Clinical Psychology, 58(3), 307-321.

Rutter, M. (2000). Resilience reconsidered : Conceptual considerations, empirical findings, and policy implications. Dans J. P. Shonkoff & S. J. Meisels (Éds.), Handbook of early childhood intervention (pp. 651-682). New York : Cambridge University Press.

Théorêt, M. (2005). La résilience, de l'observation du phénomène vers l'appropriation du concept par l'éducation. Revue des sciences de l'éducation, 31(3), 633-658.

Cégep Édouard-Montpetit

Août 2020

Illustrations: freepik.com