

# Atelier - Organiser ta session!

# Quelle sera votre charge de travail pendant la session?

## **Vous devez calculer...**

- Nombre d'heures en classe
- Nombre d'heures consacrés à l'étude, aux devoirs ou autres travaux scolaires (*le nombre d'heures devrait être, plus ou moins, le même nombre d'heures qu'en classe*)
- Nombre d'heures consacrées à votre emploi par semaine

= votre charge de travail par semaine (sans compter la famille, les activités parascolaires, etc.)

# Emploi et études

- Nombre d'heures recommandées par semaine lorsque l'on est aux études = entre 10 à 15 heures par semaine.
- Le nombre d'heures recommandées prévient certains inconvénients importants tels que la fatigue, le manque de temps, la perte de motivation ou d'engagement, la diminution des performances, etc.

## Règle d'or = Écoute ton corps et ta tête

Ce n'est pas un nombre d'heures magique et certains étudiants arrivent à travailler un nombre d'heures élevées tandis que d'autres doivent quitter leur emploi en début ou au cours de la formation.

# Conciliation Famille et études = Mission possible!

## 1. On doit être organisé

*(et c'est la même règle pour ceux qui ont un emploi, pratiquent des activités parascolaires, ont un grand cercle social qu'ils veulent continuer de côtoyer régulièrement, etc.)*

## 2. On doit réfléchir à des solutions, déléguer, etc. Parfois, c'est difficile, mais vous y arriverez!

### Astuces:

- **Planifiez** tout dans son agenda
- **Soutirez** le maximum de ses cours (c'est 50% de notre étude)
- **Déléguiez** lorsque vous avez du soutien dans votre rôle parental (sinon, trouvez des moyens efficaces comme installer un coin pour votre enfant dans votre espace travail pour combiner les deux)
- **Profitez** des moments calmes - ou lorsque les enfants dorment ou qu'ils sont à la garderie, pour avancer vos travaux qui demandent une plus grande concentration
- **Prenez de l'avance** afin d'être moins submergé en fin de session
- ETC.


# Planificateur SAIDE (ou autre agenda)

# Les étapes à suivre (et à modifier à notre couleur) pour une planification efficace

N'oubliez pas que même si vous planifiez l'horaire la plus complète au monde, si vous ne la respectez pas, elle n'est guère utile.

**Étape 1 (facultative):** Planifier au sein du planificateur grand formât, tous les examens et travaux selon vos plans de cours, pour ensuite le coller dans votre bureau de travail, votre frigidaire, votre chambre, etc.

**Code de couleur recommandé:**  
 rose pour examens et vert pour travaux  
 à remettre ou les oraux.



**Planificateur de session HIVER 2018**

SEM	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
#1 22 jan.	Debut de session				
#2 29 jan.					
#3 5 fev.					
#4 12 fev.			Limite annulation cours		
#5 19 fev.					
#6 26 fev.					
#7 5 mars					
12 mars	Journées de lecture	Journées de lecture	Journées de lecture	Recuperation de cours	Recuperation de cours
#8 19 mars	Redaction Litterature		Travail 1 - Cours de technique		Examen 1 - Cours De technique
#9 26 mars					Congé ferie ☹
#10 2 avril	Congé ferie ☹				
#11 9 avril				All. Révisions Franques Par JOURNÉE AGRÉCET	
#12 16 avril					
#13 23 avril					
#14 30 avril					
#15 7 mai					
#16 14 mai		Cours du vendredi	EUF		Epreuves terminales ★
#17 21 mai	Congé ferie ☹ ★	Epreuves terminales ★	Epreuves terminales ★	Epreuves terminales	Epreuves terminales Fin de session! ☹ ★

**Étape 2.1 :** Refaire la même chose au sein de votre agenda SAIDE en encadrant, à la page de gauche, les périodes de cours, en écrivant le nom, etc.

Heures	Lundi	Mardi	Mercredi	Jedi	Vendredi	Samedi	Dimanche
6h00 à 7h00							
7h00 à 8h00							
8h00 à 8h50							
8h55 à 9h45			Cours X Examen 1 25%	Cours Y Remise du Travail 1			
9h50 à 10h40				15%			
10h45 à 11h35							
11h40 à 12h30							
12h35 à 13h25							
13h30 à 14h20							
14h25 à 15h15							
15h20 à 16h10							
16h15 à 17h05							
17h10 à 18h00							
18h00 à 19h00							
19h00 à 20h00							
20h00 à 21h00							
21h00 à 22h00							
22h00 à 23h00							
23h00 à 24h00							



**Étape 2.2 :** De plus, la page de droite vous permet de venir mettre un rappel de l'examen ou le travail à remettre à l'endroit désigné en inscrivant quelques informations supplémentaires (exemple : examen 1 (25%) sur les cours 1 à 4 ou description du travail)

Heures	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi	Dimanche
6h00 à 7h00							
7h00 à 8h00							
8h00 à 8h50							
8h55 à 9h45			Cours X Examen 1 25%	Cours Y Remise du Travail 1			
9h50 à 10h40				15%			
10h45 à 11h35							
11h40 à 12h30							
12h35 à 13h25							
13h30 à 14h20							
14h25 à 15h15							
15h20 à 16h10							
16h15 à 17h05							
17h10 à 18h00							
18h00 à 19h00							
19h00 à 20h00							
20h00 à 21h00							
21h00 à 22h00							
22h00 à 23h00							
23h00 à 24h00							

**Étape 3 :** Ensuite, venez inscrire dans la page de gauche, et ce pour chaque semaine, toutes les périodes de cours qui sont inscrites à votre horaire (cela permettra d'avoir une idée du temps passé en classe et éviter les oublis de cours.)

Heures	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
6h00 à 7h00							
7h00 à 8h00							
8h00 à 8h50	Cours X	Cours B					
8h55 à 9h45			Cours X Examen 1 25%	Cours Y Remise du Travail 1			
9h50 à 10h40				15%			
10h45 à 11h35							
11h40 à 12h30							
12h35 à 13h25	Cours A	Cours C	Cours A				
13h30 à 14h20							
14h25 à 15h15							
15h20 à 16h10							
16h15 à 17h05							
17h10 à 18h00							
18h00 à 19h00							
19h00 à 20h00							
20h00 à 21h00							
21h00 à 22h00							
22h00 à 23h00							
23h00 à 24h00							

# Les étapes suivantes sont davantage des habitudes à prendre chaque semaine

Préférentiellement le dimanche, afin de venir planifier votre semaine (tâches à faire, étude, emploi, etc.)



« Un maximum de **10 heures** de travail scolaire par jour est conseillé (*cours inclus*), en prenant des pauses, afin de conserver votre motivation et attention. »

**Étape 4.2 :** La deuxième étape est de mettre les précisions de vos tâches à faire à la page de droite, en venant préciser ce que vous voulez accomplir par journée (selon les blocs de travail scolaire à votre horaire, les lectures à faire, rendez-vous, etc.)

**\* Prévoyez des journées de repos et des blocs vides pour les imprévus!**

TÂCHES À FAIRE	EXAMEN ou À REMETTRE ou AVOIR FAIT
<small>Page 1 Bloc de travail scolaire Date: Révisions du SATSE (travaux révisés) Date/Heure : Examens Vert : Blocs de travail ou de repos</small>	
Lundi → Exercice pratique pour l'examen de mercredi. ( + petite révision ) <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 20px;">             * Apporter 2 lunch, car je vais rester au campus pour étudier!           </div>	
Mardi → Révision rapide pour examen de demain. ( ) → Corriger travail à remettre (Jeudi) sur l'heure du dîner avec Antidote ( ) → (relire + ajustement de dernière minute) → Lectures p. 35 à 46 cours A ( )	* avoir fait la lecture doc PDF sur 1CA Avant le cours C ( ) <span style="font-size: small; margin-left: 10px;">→ fait in Somme Musée!</span>
Mercredi	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">             Examen 25% cours E sur les cours 1 à 5           </div>
* Soirée en famille (* au d'ami!)	* avoir fait lecture P.10 à 46 cours A
Jeudi → continuer lectures chapitre 2 (cours B) pour la semaine prochaine ( ) → 12h00-3h00 travail Équipe cours E (travail final) (avancer "ga", "ga" et "ga") ( ) * appeler pour rendez-vous X	<div style="border: 1px solid green; padding: 2px;">             Remise travail X cours C 35%           </div>
Vendredi	
* Travail 12h00-9h00pm	
Samedi ~ Journée sans devoir ou étude ~	
* 10h30-3h00pm (sortie X en famille) (* au d'ami!)	
Dimanche - Planifier la semaine prochaine ( ) - Commencer travail 1 cours B ( ) (faire "ga" et "ga", etc.) - Lire notes de cours de la semaine ( )	

# Retour

## **Il n'y a pas de miracle à bien concilier la vie extérieure / études ou à gérer son temps :**

- Motivation
- Engagement
- Cibler les moments pour les activités ludiques
- Utiliser un agenda
- Être réaliste dans sa planification
- Débuter l'étude le plus vite possible
- Être à l'écoute en classe (50% de votre étude)
- Cibler les matières qui sont difficiles pour vous
- ETC.

## **In y a-t-il d'autres astuces qui pourraient être utiles pour vous?**

Dans le document distribué, il y a plusieurs astuces utiles quant à la conciliation et l'organisation.

Parfois, cela peut être aussi simple que de rester après l'école, ne serait-ce qu'une heure, pour avancer un peu et, par le fait même, éviter les distractions qui sont présentés à la maison

# 2018

## Merci pour votre écoute!

Nous vous souhaitons une pleine réussite dans vos études

Outil créé par Kimberley Landry  
Répondante locale SAIDE  
Cégep de Sorel-Tracy – Campus de Varennes