



RENCONTRE D'INFORMATION DESTINÉE AUX PARENTS

SERVICES OFFERTS AUX ÉTUDIANTS

PLAN DE PRÉSENTATION

- Mot de bienvenue
- But de la rencontre
- Rentrée scolaire – Automne 2020
- Diplôme d'études collégiales
- Consolidation identitaire
- Mesures d'encadrement
- Nos services et nos professionnels
- Une session au collégial?
- Transition secondaire-cégep
- Différentes plateformes
- Transmission de renseignements nominatifs
- Période de questions

MOT DE BIENVENUE

BUT DE LA RENCONTRE

Rencontre d'information :

Présentation de la vie d'un étudiant au collégial ainsi que des services qui leur sont offerts afin que vous puissiez mieux les soutenir.

Particularités pour la session d'automne 2020 :

- Mise en contexte
- Moyens mis en place
- Formules d'enseignement
- Plan B



RENTÉE SCOLAIRE AUTOMNE 2020

FORMULE HYBRIDE

MISE EN CONTEXTE

Le virus est toujours bien présent dans le milieu et la pandémie, toujours en cours.

- La Santé publique anticipe toujours une deuxième vague cet automne
- Le Cégep doit composer avec certaines conditions pouvant favoriser l'émergence d'une éclosion dans notre région :
 - Augmentation des cas de la population des 15 à 34 ans, soit l'essentiel de notre effectif étudiant
 - Accueil d'étudiants provenant de différentes régions du Québec
 - Retour occasionnel d'étudiants dans leur région natale

MOYENS MIS EN PLACE

Certains ajustements apportés par la Santé publique depuis la fin du mois de mai 2020 facilitent l'enseignement en présence :

- Positionnement des étudiants à 1,5 mètre dans les salles de classe
- Port du masque obligatoire dans les aires publiques
- Nombre de personnes pouvant être dans un même espace public à l'intérieur : 50
- Port du masque de procédure (et non du couvre-visage), des lunettes de protection ou de la visière lorsque la proximité est inévitable (ex. : laboratoire)
- Mesures d'hygiène renforcées à l'intérieur du Cégep
- Autodésinfection

FORMULES D'ENSEIGNEMENT

- Formules d'enseignement (**hybride ou présentiel**) variables en fonction de la **taille des groupes**
- Taille d'un groupe **relative à la capacité du local** où est prévu l'enseignement
- Formule appliquée inscrite sur l'horaire de l'étudiant pour chaque cours
- Quelques cours majoritairement à distance

FORMULE HYBRIDE

Formation alternant une semaine en présence et une semaine de travail encadré à la maison

- **Première semaine** : tous les étudiants pourront être en présence, mais le temps de classe sera partagé entre 2 groupes.
- **Semaine 2 à 15*** : le groupe devra être divisé en deux sous-groupes qui s'alterneront d'une semaine à l'autre :
 1. **Semaines paires** (2,4,6,...) : Groupe formé des étudiants dont le nom de famille commence par les lettres A à H.
 2. **Semaines impaires** (3,5,7,...) : Groupe formé des étudiants dont le nom de famille commence par les lettres I à Z.

*Si l'ordre alphabétique entraîne un déséquilibre important entre les groupes, l'enseignant peut revoir le partage et en informer l'étudiant.

PLAN B

Si le confinement devait être décrété, les cours seront suspendus pour une semaine.

Voici certains moyens mis en place pour favoriser ce virage :

- Cours planifiés sur 14 semaines au lieu de 15
- Utilisation d'une plateforme numérique pouvant être utilisée autant en présence qu'à distance
- Utilisation de ressources numériques

ÉTUDIANTS MALADES OU ISOLÉS

Informez la Direction des études (418 862-6903, poste 2206)

Aviser ses enseignants dans la mesure du possible

Alternatives possibles :

- Travail personnel de rattrapage
- Cours enregistrés en direct ou en différé
- Apprentissage structuré si déjà prévu dans le cadre du cours

ÉTUDIER À DISTANCE ET RÉUSSIR EN 4 ÉTAPES



1 INFORMATIQUE ET FORMATION À DISTANCE

Être équipé d'un ordinateur muni d'une caméra et d'un micro.

Avoir accès à une connexion Internet de haut débit.

Se familiariser avec le numérique et tester les logiciels de formation à distance.

Connaitre les types de cours à distance : synchrone (cours en direct) et asynchrone (cours en différé).

S'approprier les outils gratuits de collaboration à distance tels que Zoom (créer un compte : <https://zoom.us/signup>), et Office 365. Office 365 permet d'accéder aux applications Word, Excel, PowerPoint et OneDrive à partir de n'importe quel appareil : www.cegeprdl.ca/office

Selon le besoin, consulter les guides et tutoriels disponibles sur la section Pedagogic du site web du Cégep : <https://pedagogic.cegeprdl.ca>

Demander du soutien en cas de besoin :
fad_tech@cegeprdl.ca



2 COURS, TRAVAUX ET ENVIRONNEMENT D'ÉTUDES

Garder une routine le matin pour la préparation aux cours virtuels.

Choisir un endroit calme, être bien assis et ne pas être dérangé. Éviter le lit ou le divan qui sont associés à la détente.

Avoir à portée de main un cahier de notes et un crayon.

Réaliser les travaux sur les plages horaires prévues pour les différents cours.

Éviter de reporter les choses au lendemain ou à la semaine suivante et optimiser le temps en journée.

Créer des dossiers pour chacun des cours sur le bureau d'ordinateur.

Avoir révisé les nouvelles exigences des plans de cours.

Idée : considérer la technique de la tomate (technique Pomodoro) pour être plus efficace et améliorer sa gestion du temps (très simple!) :
www.cegeprdl.ca/pomodoro



3 COMMUNICATION AVEC LES ENSEIGNANTS, SOUTIEN PROFESSIONNEL ET BIENÊTRE

Contacter les enseignants, les API, les conseillers d'orientation et les autres professionnels par Mio.

Consulter le module « Prise de rendez-vous » disponible à gauche de l'écran dans « Mes services Omnivoix » sur le portail interne pour prendre un rendez-vous Zoom, à distance, avec un API ou conseiller d'orientation.

Connaitre les autres ressources disponibles : soutien financier et soutien financier d'urgence, service psychosocial, ressources en cas d'urgence, programme d'aide aux étudiants, etc.

Prendre connaissance de la Boîte à outils du Cégep où plusieurs ressources en lien avec le bien-être sont répertoriées : www.cegeprdl.ca/boite-a-outils



4 EXAMENS, ÉVALUATIONS ET DIPLOMATION

Utiliser l'agenda du Cégep ou un autre outil de planification pour inscrire les dates de remise de travaux par cours. Établir un échéancier et ajouter des notes sur les prochaines semaines à venir (rendez-vous, travaux, remises et périodes d'études).

Communiquer avec l'enseignant en cas de questions avant les évaluations.

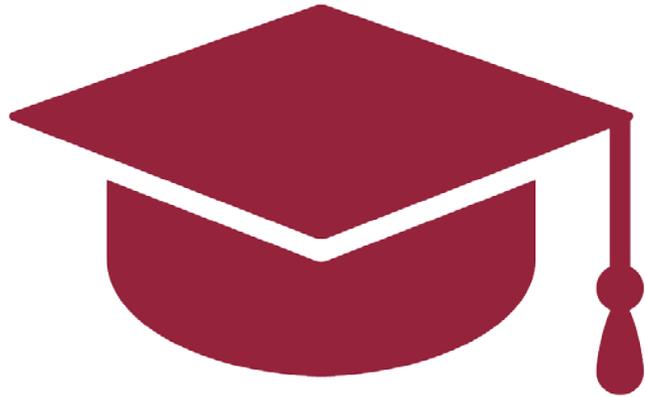
Connaitre les consignes des travaux demandés et la procédure de remise.

Respecter les délais de remise demandés.

Conseil : ne jamais perdre de vue que la gestion du temps sera un élément majeur pour assurer la réussite.

QUESTIONS ?

QU'EST-CE QUE LE DIPLÔME D'ÉTUDES COLLÉGIALES?



- Document officiel décerné par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES), sur recommandation d'un collège autorisé, pour attester qu'un étudiant a complété avec succès un programme d'études collégiales menant à ce diplôme.
- Passeport permettant d'accéder au marché du travail et/ou de poursuivre des études universitaires.

UN DIPLÔME EN TEMPS REQUIS

Pour obtenir leur diplôme en temps requis, les étudiants doivent réussir :

- tous les cours de leur programme incluant ceux de la formation générale;
- l'épreuve synthèse de programme de la dernière session;
- l'épreuve uniforme de français du Ministère.

Toute une équipe (API et CO) travaille avec eux afin de bien les orienter dans leur cheminement scolaire.



Les temps requis :

- **Programme technique (3 ans)**
- **Programme préuniversitaire (2 ans)**

IDENTITÉ PROFESSIONNELLE

- Consolider leur identité sociale et professionnelle
- Enseigner des attitudes professionnelles et des méthodes de travail intellectuel essentielles aux exigences du marché du travail et de l'université

NOS MESURES D'ENCADREMENT ET DE SOUTIEN

- Centre d'entraînement en français (CEF)
- Centre d'entraînement en mathématiques et en physique (CEMP)
- Centre d'entraînement en langues (CEL)
- Services adaptés pour ceux ayant des troubles d'apprentissage diagnostiqués
- Ateliers de philosophie



Ces outils sont offerts pour les encadrer et les soutenir, mais il est de leur responsabilité de faire les démarches nécessaires. On vise ainsi le développement de leur autonomie.

NOS SERVICES ET NOS PROFESSIONNELS

LA DIRECTION DES ÉTUDES

La **Direction des études** est un service pédagogique, névralgique, voire indispensable, car nous sommes au cœur de la mission éducative et nous organisons les ressources nécessaires pour soutenir la réussite scolaire de nos étudiants, vos enfants.

Rôles et responsabilités :

- Qualité et développement des programmes
- Évaluation des programmes d'études
- Qualité des services offerts aux étudiants
- Application de règles et de politiques

NOTRE ÉQUIPE À LA DIRECTION DES ÉTUDES

JÉRÉMIE POULIOT

- Service de développement pédagogique
- Bibliothèque
- Recherche

CAROLINE SIMARD

- Service d'orientation et du cheminement scolaire
- Service du registrariat
- Service psychosocial
- Services adaptés
- Service de prêts et bourses
- Centre de santé

MARJOLAINE VEILLEUX

- Responsabilité de neuf programmes techniques et du programme préuniversitaire « Arts visuels »

MARTINE RIOU

- Responsabilité des programmes préuniversitaires et de la formation générale
- Service des affaires étudiantes (animation socioculturelle et sportive, etc.)

SERVICE DU LOGEMENT



CATHERINE LAVOIE

Responsable de la Résidence
Bureau E-015



KARINE RAYMOND-MARCOTTE

Conseillère à la vie étudiante
Bureau B-152

ACTIVITÉS SOCIOCULTURELLES ET SPORTIVES



KARINE RAYMOND-MARCOTTE

Conseillère à la vie étudiante

Bureau B-152



KATHY PATOINE

Technicienne en loisirs

Bureau G-0015



STÉPHANE LEBRUN

Responsable des sports

Bureau D-013 (Centre sportif)



SERVICE DES RELATIONS INTERNATIONALES ET DE L'INFORMATION SCOLAIRE (SRIIS)

- Faire connaître les programmes du Cégep de Rivière-du-Loup et ses services autant au Québec qu'à l'international
- Assurer l'accueil et le soutien des étudiants internationaux

LOUISE CARMEL

- Recrutement provincial et international
- Information scolaire à l'externe

CAROLINE BERGERON

- Recrutement provincial et international
- Information scolaire à l'externe
- Suivi auprès des étudiants internationaux du Cégep

ANNIE GAGNON

- Agente de soutien administratif
- Étudiant d'un jour

SERVICE DE PRÊTS ET BOURSES



- Aide financière
- Bourses et fonds de dépannage

AMÉLIE GAGNON

Responsable de l'aide financière

Bureau B-146

SERVICES ADAPTÉS

Accueillir, accommoder et favoriser l'intégration et les apprentissages des étudiants ayant des besoins particuliers.

MARIE-MAUDE APRIL

Conseillère en services adaptés
Bureau B-147



SERVICE PSYCHOSOCIAL

AU CÉGEP DE RIVIÈRE-DU-LOUP



- **UNE SITUATION PERSONNELLE DIFFICILE?**
- **DES INQUIÉTUDES POUR UN PROCHE?**
- **BESOIN D'ÉCOUTE OU D'ACCOMPAGNEMENT?**



Solution :

**JOINDRE UN PROFESSIONNEL
EN INTERVENTION PSYCHOSOCIALE,
C'EST GRATUIT ET CONFIDENTIEL!**

1

LUNDI AU VENDREDI
9 h à 16 h

SERVICE DE CONSULTATION
LOCAL B-157

OU

PAR LE MODULE « PRISE DE
RENDEZ-VOUS » DANS OMNIVOX

2

24 H SUR 24
7 JOURS SUR 7

INFO-SOCIAL
811, OPTION 2

SERVICE PSYCHOSOCIAL



Service de consultation offert aux étudiants vivant une problématique touchant leur vie personnelle et scolaire

ANNE BÉRUBÉ BEAULIEU

Travailleuse sociale

Bureau B-156



Soutien aux étudiants

AMÉLIE GAGNON

Technicienne en travail social

Bureau B-146



**CONSEILLER
D'ORIENTATION**

**AIDE
PÉDAGOGIQUE
INDIVIDUEL**

UN **AIDE**
PÉDAGOGIQUE
INDIVIDUEL,
ça sert à quoi?



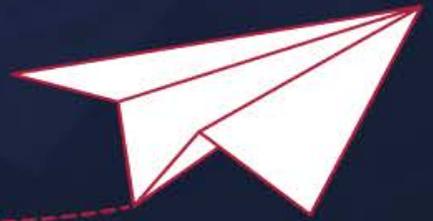
✓
CHOIX DE COURS

📅
HORAIRE

🕒
GESTION DU TEMPS

🧩
CHEMINEMENT PARTICULIER

📁
MÉTHODES DE TRAVAIL



UN **CONSEILLER D'ORIENTATION,** *ça sert à quoi?*



**CHOIX DE
CARRIÈRE**



**CONNAISSANCE
DE SOI**



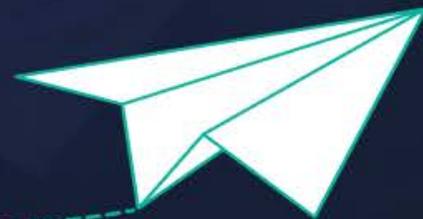
**PROFESSIONS
ET PROGRAMMES**



**DEMANDES
D'ADMISSION**



**PROCESSUS
DE SÉLECTION**





AIDES PÉDAGOGIQUES INDIVIDUELS (API) ET CONSEILLERS D'ORIENTATION (CO)

ISAAC DES GAGNÉ-BOUCHARD

- Sciences humaines
- Sciences humaines (*Profil BI*)
- Électronique industrielle - ATE
- Gestion et intervention en loisir
- Design d'intérieur
- Programme Sport-études
- Centre d'études collégiales du Témiscouata (CECT)

ÉDITH FRÈVE

- Soins préhospitaliers d'urgence
- Informatique de gestion (*École du Web*) - ATE
- Éducation à l'enfance
- Arts visuels
- Graphisme

PIER-DAVID APRIL

- Sciences de la nature
- Sciences de la nature (*Profil BI – option santé*)
- Soins infirmiers
- Techniques administratives (*Comptabilité et gestion*)
- Arts, lettres et communication
- Tremplin DEC

CENTRE DE SANTÉ



Activités de promotion et de maintien de la santé

- Présence d'une infirmière 3 jours/semaine et d'une psychologue 2 jours/semaine
- Rendez-vous individuels



MARILYNE TARDIF

Infirmière clinicienne
Bureau G-201

Service de soins gratuits offerts à la communauté collégiale et dispensés par les étudiants finissants sous la supervision d'une enseignante-infirmière :

- Prélèvements sanguins et examens de laboratoire
- Injections
- Retraits d'agrafes et de sutures
- Dépistage et suivi d'hypertension
- Pansements simples
- Contrôle de la glycémie

Pour prendre rendez-vous, consultez : https://www.gorendezvous.com/fr/clinique_soins%20Cg_RDL/

CENTRE DE SANTÉ



- Consultations individuelles, confidentielles et gratuites
- Suivi à court terme offert



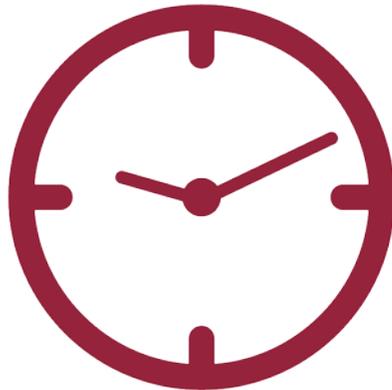
NATACHA RIOUX

Psychologue
Bureau G-201

La psychologue contribue à la progression et à la réussite de l'étudiant en l'aidant à prendre du recul, à identifier ses forces et à faire le point sur ses difficultés.

UNE SESSION AU COLLÉGIAL?

GRILLE HORAIRE



	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
08:00 à 08:50					
09:00 à 09:50					
10:00 à 10:50					
11:00 à 11:50				vie étudiante	
	dîner	dîner	dîner	dîner	dîner
13:00 à 13:50		vie étudiante			
14:00 à 14:50		vie étudiante			
15:00 à 15:50					
16:00 à 16:50					
17:00 à 17:50					
	9	7	9	9	6

EXEMPLE D'HORAIRE



Une session
est composée
de 15 semaines.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08:00					
08:50					Écriture et lit (T) 601-101-MQ g.00010 T005 Marquis, I
09:00				Design typograp (L) 570-373-RL g.00001 C279 Tremblay, K	
09:50	Mise en pages 1 (L) 570-224-RL g.00002 C194 Canuel, M	Web : les bases (T) 570-314-RL g.00001 C194 Gagné, A	Photographisme (L) 570-214-RL g.00001 B194 C279 Otis, D		
10:00					
10:50					
11:00				Vie étudiante	L'être humain (T) 340-102-MQ g.00003 T107 Désormeaux, M
11:50					
13:00		Vie étudiante			
13:50			Badminton (L) 109-120-E2 g.00004 D050 Nadeau, S		L'être humain (T) 340-102-MQ g.00003 T107 Désormeaux, M
14:00	Idéation 2 : de (L) 570-363-RL g.00001 C270 C271 Beauséjour, D			Illustration 1 (L) 570-353-RL g.00001 C193 D133 Garnaud, E	
14:50					
15:00					
15:50					
16:00		Art et design g (L) 570-343-RL g.00001 C270 C271 Beauséjour, D			
16:50			Écriture et lit (T) 601-101-MQ g.00010 T005 Marquis, I		
17:00					
17:50					

TRANSITION SECONDAIRE-CÉGEP

UNE PÉRIODE DE TRANSITION

Les trois premières semaines sont importantes et déterminantes pour eux!

- Le passage du secondaire au cégep est une période de transition et d'adaptation.
- Au cégep, ils sont responsables de leurs études.
- Ils devront être disciplinés, car la motivation n'est pas toujours au rendez-vous. C'est là que vous êtes importants pour eux.

UNE PÉRIODE DE TRANSITION

Indicateurs

- Ne pas se présenter à un cours le matin
- Vouloir tout abandonner
- Vouloir abandonner un cours
- Trouver ses cours de formation générale inutiles
- Vouloir augmenter son nombre d'heures de travail pour combler ses périodes libres (+ de 15 heures = risque d'échec)

Suggestions

- Ne pas prendre de décisions avant trois semaines
- Le questionner
- S'informer sur ce qu'il a appris de nouveau
- Le soutenir
- Dédramatiser

LES DIFFÉRENTES PLATEFORMES



Test Étudiant

Rechercher...

Commentaires

Quitter

Mes Services

- **Ma page d'accueil**
- **Mio**
Messagerie Interne Omnivox
- **Ma loge**
- **Léa, l'environnement Professeurs-Étudiants**
Résultats scolaires, Messages aux étudiants et enseignants, Suivi des absences et retards, Documents de cours, Remise de travaux, et plus...

Mes Services Omnivox

- **Annuaire des enseignants**
Consultez l'information disponible sur vos enseignants
- **Centre de paiement**
Consultez et payez vos factures
- **Centre de paiement - Historique**
Consultez l'historique de vos transactions bancaires via Omnivox
- **Choix de cours**
Pour les étudiants du cycle régulier (jour)
- **Cours annulés**
Consultez la liste la plus récente des cours annulés
- **Demande de documents**
présentement désactivé
- **Documents et messages**
Accédez aux documents et messages vous étant destinés
- **Dossier personnel**
Tenez votre dossier personnel à jour

Quoi de neuf?

Solde à payer de 167.50 \$
Consultez votre état de compte maintenant

Calendrier des événements

« Août 2018 »

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

- Mer 8 Épreuve uniforme de langue
- Jeu 16 Accueil et ajustement à l'horaire
- Ven 17 Accueil et ajustement à l'horaire
- Lun 20 Début de la session

Actualités et messages

Toutes les actualités et messages...

Automne 2018 - Bienvenue aux admis du tour 4 et aux admissions tardives!

Communauté : Admission et cheminement scolaire, publié le 8 août 2018, maj le 8 août 2018 à 15:37



Bonne session!

Bienvenue dans la communauté Admission et cheminement scolaire!

Cette communauté te fournira toute l'information nécessaire afin d'être prêt pour la rentrée Automne 2018. Pour débiter, consulte le document *Marche à suivre pour compléter ton dossier de futur étudiant au Cégep de Rivière-du-Loup* et surtout, n'oublie pas de consulter régulièrement tes Mio!

suite >>



Sélectionnez une classe à l'aide du lien ci-dessous.

Été 2018 Choisir classe>>

- Calendrier >>>
- Documents de cours >>>
- Forum de classe >>>
- Infos sur vos enseignants >>>
- Liste de mes absences >>>
- Notes d'évaluation >>>
- Sites web recommandés >>>
- Travaux >>>



- Calendrier >>>
- Forums par équipe >>>



Été 2018 - Aucune classe à votre horaire

Le système n'a détecté aucune classe à votre horaire à la session Été 2018.

Vous pouvez choisir une autre session à l'aide du menu situé en permanence à la gauche de l'écran ou à l'aide du contrôle ci-dessous:

Changer de session : Été 2018

- Sommaire des notes
- Notes pour un cours
- Relevé de notes finales

Leurs cours

Messagerie Interne Omnivox (Mio)



Calendrier

<< Août 2018 >>

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Pour ajouter un événement, cliquez sur la journée désirée.

Calendrier sommaire



Le Mio est conçu pour communiquer avec les intervenants du Collège, tels que vos enseignants ou les étudiants de vos classes.

LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS

*Loi sur l'accès aux documents des organismes publics
et sur la protection des renseignements personnels :*

- Étudiant mineur : Accès à l'information en nous contactant.
- Étudiant majeur : Le consentement de l'étudiant est nécessaire.

Exemple

Nous ne pouvons pas fournir d'informations quant à l'horaire de cours d'un étudiant majeur à ses parents qui voudraient communiquer avec lui, et ce, même pour un motif urgent, sans son consentement.

Solution

Afin d'éviter une telle situation, l'étudiant majeur peut signer le formulaire « Autorisation relative à la transmission de renseignements nominatifs ».

QUESTIONS ?



CÉGEP DE
RIVIÈRE-DU-LOUP