

RENTRÉE A2020

Réussir ses études à distance



Services aux étudiants
HEC MONTRÉAL

Animatrice



Maud-Andrée Lemieux

Coordonnatrice - Accueil, intégration, immigration

Services aux étudiants



Services aux étudiants
HEC MONTRÉAL

Présentateurs



Lamiel Brasseur

Directrice

Direction de l'apprentissage et de l'innovation pédagogique



Sylvain Perron

Directeur du programme de B.A.A

Professeur agrégé

Département de sciences de la décision



Geneviève Fortier-Moreau

Conseillère soutien à la réussite

Services aux étudiants

Nos collègues qui répondent à vos questions



Services aux étudiants
HEC MONTRÉAL

Objectifs de la rencontre

- Vous rassurer
- Avoir un aperçu des outils et plateformes technologiques utilisés
- Obtenir les conseils et des astuces concrètes de la part d'un enseignant et d'une conseillère en soutien à la réussite
- Comprendre votre rôle et vos responsabilités
- Répondre à vos questions sur ces sujets



Les cours en ligne





Online Learning

Trois questions...

- Mon cours à distance prendra quelle forme?
- Quelles seront les plateformes utilisées par mes enseignants?
- Comment communiquer?



COURS EN PRÉSENTIEL



MODE À DISTANCE





MODE ASYNCHRONE

Matériel pédagogique à lire, visionner ou consulter.
Tâches à réaliser au moment désiré, mais avant les dates limites.



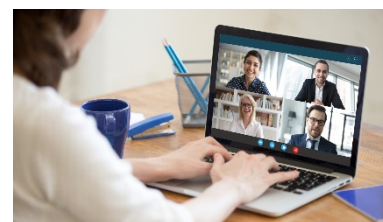
MODE SYNCHRONE

Séance virtuelle «en direct» avec les outils Zoom ou Teams.

CE QUI EST ATTENDU DE L'ÉTUDIANT



Autonomie et rigueur



Présence et participation active



Toutes sortes de formules pédagogiques



Plutôt
magistral



Très interactif



Pédagogie
inversée



Simulation,
jeu, autres.

Toutes sortes de formules pédagogiques



Plutôt magistral



Très interactif



Pédagogie
inversée





Simulation, jeu,
autres.





- En fonction de:
 - Préférence de l'enseignant
 - Matière et contenu du cours
- Demande de la flexibilité, mais la variété permet de rejoindre tous les goûts et tous les styles d'apprenants!



Séances synchrones – trois situations possibles








ENSEIGNANT		ÉTUDIANTS	
À distance		À distance	

Séances synchrones – trois situations possibles

ENSEIGNANT		ÉTUDIANTS	
À distance		À distance	
En classe		À distance	



Séances synchrones – trois situations possibles

ENSEIGNANT		ÉTUDIANTS	
À distance		À distance	
En classe		À distance	
Enseignement comodal		Certains étudiants en classe Certains étudiants à distance	 

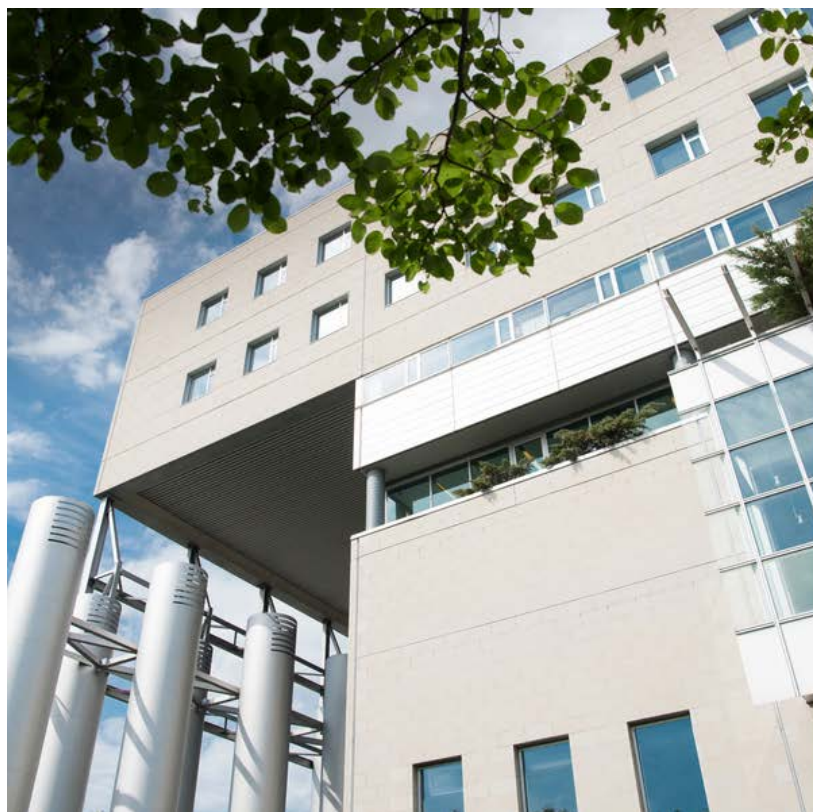
Séances synchrones : deux plateformes utilisées à HEC Montréal



Plateforme ZOOM



Plateforme ZOOM



APPRENDRE COLLABORER CRÉER

Nom d'utilisateur

Mot de passe

[Problème de connexion?](#)

[SE CONNECTER](#)



Services aux étudiants
HEC MONTRÉAL

- Accueil
- Annonces
- Plan de cours
- Agenda
- Remise de travaux
- Ressources
- Administration du site
- Liste d'étudiants
- Classe en ligne (VIA)
- Tests & Quiz
- Classe en ligne Via
- Éval. feedback
- Éval feedback2
- Clavardage
- Zoom
- Wooclap
- Padlet -test

ACCUEIL

Affichage des informations du site [Modifier](#) [Lien](#) [? Aide](#)



Annonces récentes [Lien](#) [? Aide](#)

Options

Annonces

(aperçu des annonces des 10 derniers jours)

Il n'y a actuellement aucune annonce à cet endroit.

Calendrier [Lien](#) [? Aide](#)

Options S'abonner

août 2020

dim.	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.
26	27	28	29	30	31	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

- Accueil
- Annonces
- Plan de cours
- Agenda
- Remise de travaux
- Ressources
- Administration du site
- Liste d'étudiants
- Classe en ligne (VIA)
- Tests & Quiz
- Classe en ligne Via
- Éval. feedback
- Éval feedback2
- Clavardage
- Zoom
- Wooclap
- Padlet -test

ACCUEIL

Affichage des informations du site

Modifier Lien Aide



Annonces récentes

Lien Aide

Options

Annonces

(aperçu des annonces des 10 derniers jours)

Il n'y a actuellement aucune annonce à cet endroit.

Calendrier

Lien Aide

Options S'abonner

août 2020

Aujourd'hui

dim.	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.
26	27	28	29	30	31	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

- Accueil
- Annonces
- Plan de cours
- Agenda
- Remise de travaux
- Ressources
- Administration du site
- Liste d'étudiants
- Classe en ligne (VIA)
- Tests & Quiz
- Classe en ligne Via
- Éval. feedback
- Éval feedback2
- Clavardage
- Zoom**
- Wooclap
- Padlet -test

ACCUEIL

Affichage des informations du site

Modifier Lien Aide



↑

Annonces récentes

Lien Aide

Options

Annonces
(aperçu des annonces des 10 derniers jours)

Il n'y a actuellement aucune annonce à cet endroit.

Calendrier

Lien Aide

Options S'abonner

août 2020

Aujourd'hui

dim.	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.
26	27	28	29	30	31	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





Your current time zone is (GMT-04:00) Montreal. [✎](#)

Upcoming Meetings

Previous Meetings

Cloud Recordings

[Auto-formations et didacticiels](#)

Start Time

Topic

Meeting ID

Mon, Aug 17 (Recurring)
3:00 PM

Séance 2

927 2900 5335

Join



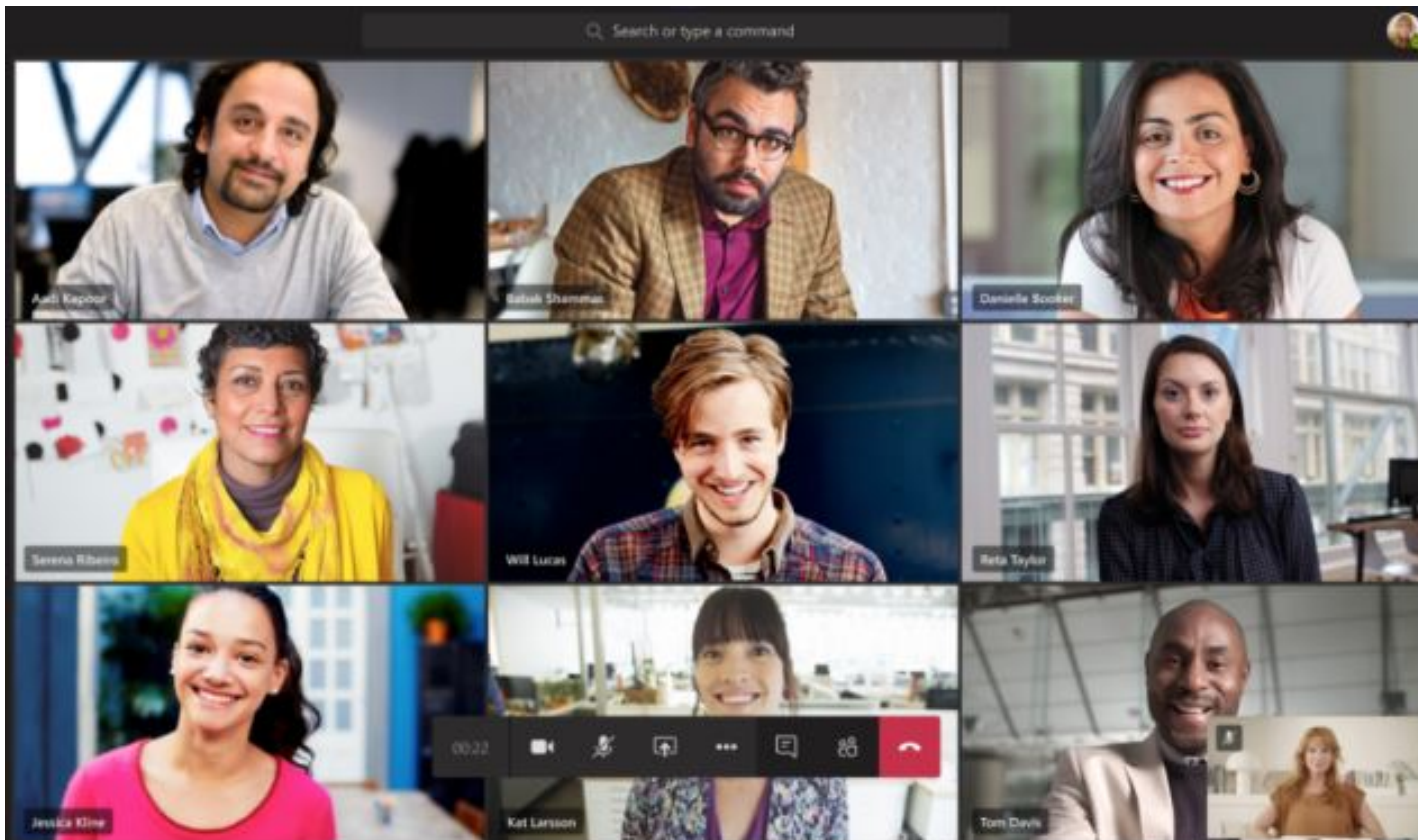
Plateforme ZOOM



- [Installation de Zoom](#)
- [Rejoindre son cours avec Zoom](#)



Plateforme TEAMS



Plateforme TEAMS



- Outil de travail collaboratif
- Non-intégré à ZoneCours
- Installation nécessaire



Plateforme TEAMS



The screenshot displays the Microsoft Teams interface. At the top, there is a search bar with the text "Recherchez ou tapez une commande". Below this, the main area shows a channel titled "1. WOW ! le monde change ! tra..." with tabs for "Publications", "Fichiers", and "Notes". The channel content includes a list of topics and a welcome message: "Bienvenue en cours !" with the instruction "Essayez de @mentionner le nom de la classe ou d'étudiants pour démarrer une conversation." Two blue arrows point to the interface: one points to the channel title and content area, and the other points to the "Équipes" list in the left sidebar.

Canaux pour la classe

Canaux privés

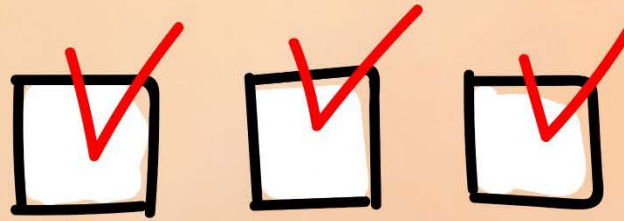


Plateforme TEAMS



- [Installation de Teams](#)
- [Informations générales sur Teams](#)





Séance synchrone : s'y préparer

- Le plan de cours, toujours LA référence
- Procéder aux installations nécessaires
- S'assurer d'avoir une caméra et un micro-casque
- [Exigences technologiques](#)



Une fois dans ma séance synchrone...



- Fermer mon micro en arrivant dans la classe virtuelle
- Garder mon micro fermé sauf quand j'ai la parole
- Suivre les instructions de l'enseignant pour la caméra

Une fois dans ma séance synchrone...



- Suivre les instructions de l'enseignant pour le clavardage
 - ⚠ Il peut être enregistré!
- Utiliser la fonction «Lever la main» pour prendre la parole

Pour communiquer avec mon prof...

En fonction de ses préférences :
courriel, forum, clavardage de Teams, etc.

Pour communiquer avec mes pairs...

Le clavardage de Teams ou le courriel grâce à l'outil
«Liste d'étudiants» dans ZoneCours





Mes profs...

...Ne sont pas des agents de soutien technique
durant le cours ou un examen

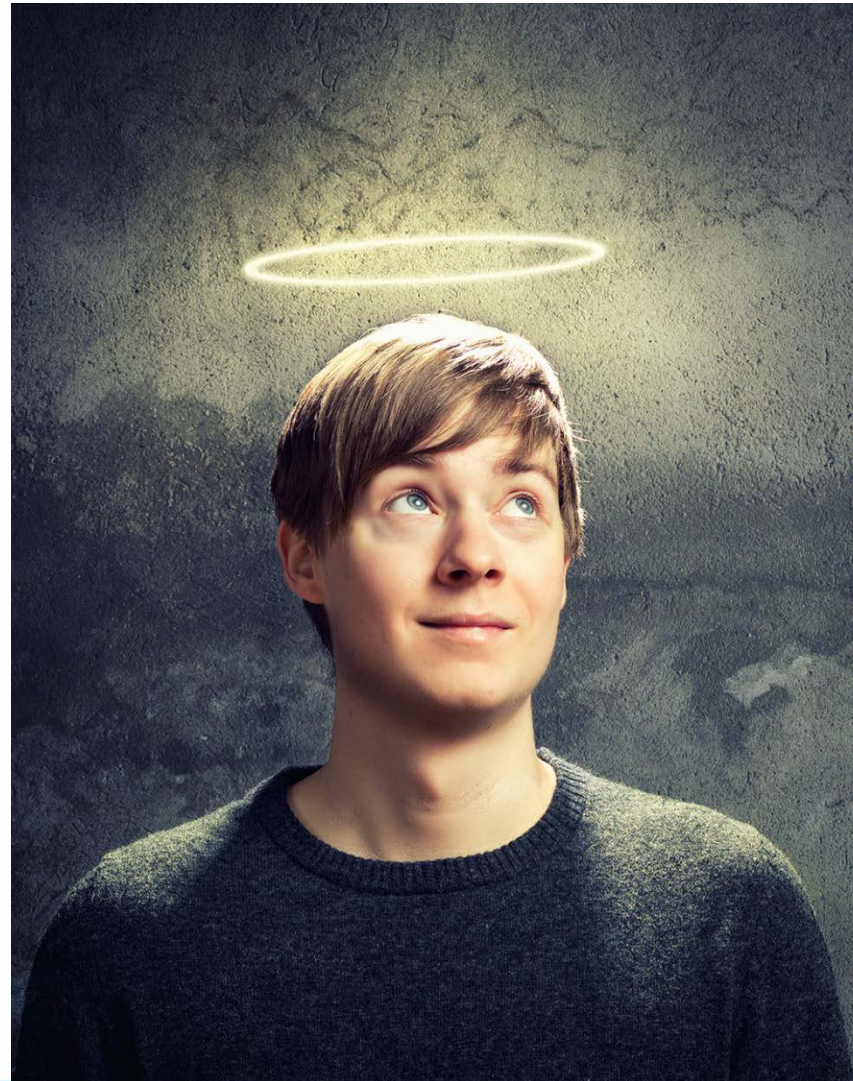
[Faire une demande à l'équipe de soutien TI](#)

...Sont là pour me guider, je n'ai rien à craindre!



Pour être l'étudiant exemplaire...

- [Guide à l'intention des étudiants](#)
- [Formation «Partez du bon pied»](#)
- Se préparer à sa séance synchrone!



Les conseils d'un enseignant



Les éléments clés de la réussite

Discipline

Régularité

Préparation

Être actif

Utiliser les
outils

Tester les
évaluations

Organiser le
travail en
équipe

Gérer vos
priorités

Comprendre
vos appuis



Les éléments clés de la réussite

La discipline

Discipline	Régularité	Préparation
Être actif	Utiliser les outils	Tester les évaluations
Organiser le travail en équipe	Gérer vos priorités	Comprendre vos appuis

- Organisez-vous un horaire de travail
 - « Je le ferai quand j’aurai le temps » devient souvent « il reste une heure pour remettre le travail et je n’ai pas commencé »
- Communiquez cet horaire de travail à vos proches
- Planifiez qu’une heure de cours demande aux alentours de deux heures de travail en dehors du cours

Emploi du temps

Heure	Lundi	Mardi	Mercredi	Jedi	Vendredi	Samedi	Dimanche
06:00							
07:00							
08:00							
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							



Les éléments clés de la réussite - La régularité

Discipline	Régularité	Préparation
Être actif	Utiliser les outils	Tester les évaluations
Organiser le travail en équipe	Gérer vos priorités	Comprendre vos appuis

- Aucun athlète n'arrive aux jeux olympiques en s'étant préparé la veille
- Le travail régulier (lectures, analyses, exercices, etc.) vous aide à assimiler les concepts et les techniques
- Les concepts et techniques d'une séance sont souvent basés sur ceux vus dans les séances précédentes



La gestion du temps

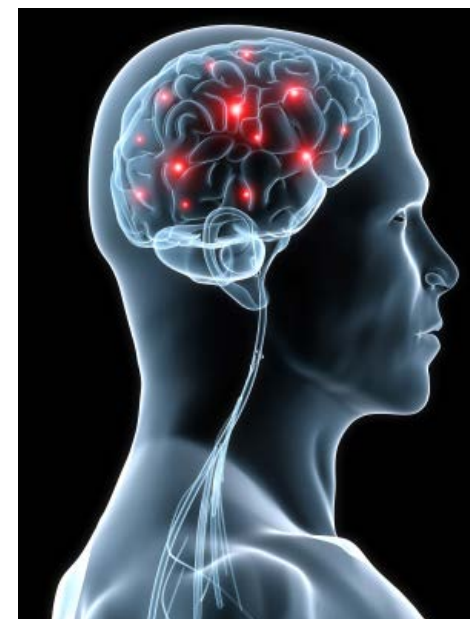
Discipline	Régularité	Préparation
Être actif	Utiliser les outils	Tester les évaluations
Organiser le travail en équipe	Gérer vos priorités	Comprendre vos appuis

- Commencez à travailler tout de suite :
 - Les examens arriveront plus vite que vous le pensez!
 - Les travaux de session seront tous à remettre en même temps!
- Ne remettez pas à demain ce que vous pouvez faire aujourd'hui.
- Gérez votre temps!

Les éléments clés de la réussite - La préparation

Discipline	Régularité	Préparation
Être actif	Utiliser les outils	Tester les évaluations
Organiser le travail en équipe	Gérer vos priorités	Comprendre vos appuis

- Être bien préparé vous aide :
 - Étudier les lectures demandées
 - Faire les activités préparatoires
 - Analyser les cas
- Ne pas être préparé, c'est :
 - Perdre son temps lors du cours
 - Faire perdre leur temps aux autres par des questions sans grande pertinence



Les éléments clés de la réussite - Être actif

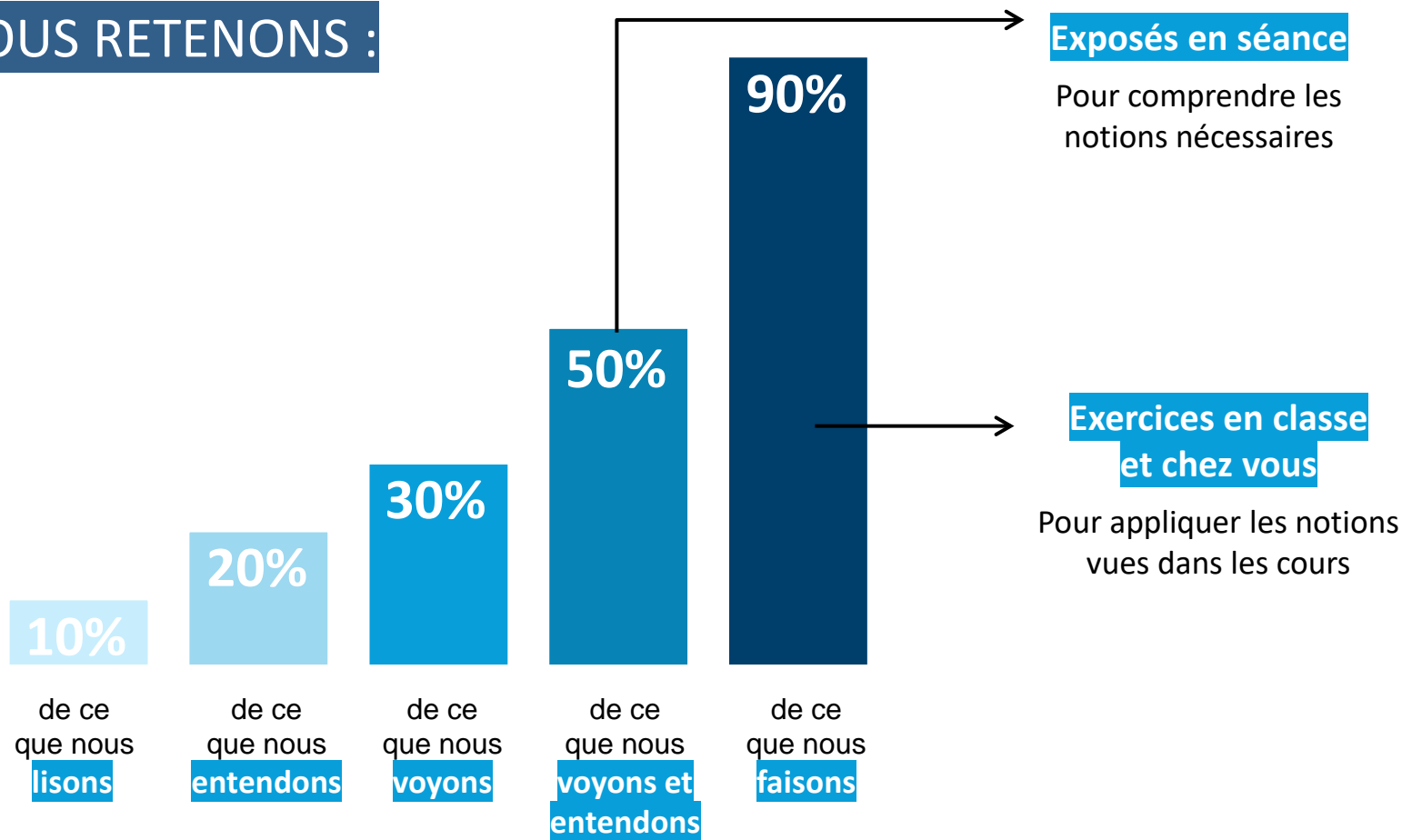
Discipline	Régularité	Préparation
Être actif	Utiliser les outils	Tester les évaluations
Organiser le travail en équipe	Gérer vos priorités	Comprendre vos appuis

- Chez vous, quand vous étudiez un texte ou une vidéo, ou quand vous participez à un cours, soyez actif !
 - Prenez des notes (à l'écrit, sur une tablette, sur votre téléphone, ...)
 - Impliquez-vous dans les activités proposées (discussions, travaux, etc.)
 - Éliminez les distractions (réseaux sociaux, etc.)
 - Réorganisez vos notes quand ce travail est fini

Les éléments clés de la réussite - Être actif

Discipline	Régularité	Préparation
Être actif	Utiliser les outils	Tester les évaluations
Organiser le travail en équipe	Gérer vos priorités	Comprendre vos appuis

NOUS RETENONS :



Les éléments clés de la réussite - Utiliser les outils

Discipline	Régularité	Préparation
Être actif	Utiliser les outils	Tester les évaluations
Organiser le travail en équipe	Gérer vos priorités	Comprendre vos appuis

- Les outils sont nombreux et HEC Montréal passe par ces outils pour communiquer avec vous :
 - ZoneCours (plan de cours, annonces, travaux, quiz, accès à Zoom, etc.)
 - HEC en Ligne (horaires, salles, notes intermédiaires et finales, etc.)
 - Courriel HEC (communications de l'école et des enseignants, etc.)
 - Zoom (cours synchrones, réunions d'équipe, rencontres avec l'enseignant)
 - Teams (cours synchrones, réunions d'équipe, rencontres avec l'enseignant)
 - Studio Yuja (via ZoneCours) (enregistrements, séances asynchrones, etc.)
- Vos enseignants s'attendent à ce que vous les utilisiez et que vous y trouviez les informations. Familiarisez-vous avec eux.

Les éléments clés de la réussite - Les évaluations

Discipline	Régularité	Préparation
Être actif	Utiliser les outils	Tester les évaluations
Organiser le travail en équipe	Gérer vos priorités	Comprendre vos appuis

- Dépendamment de la matière, leurs formats peuvent être très différents :
 - Durée
 - Période d'ouverture
- Les évaluations se feront par le biais de :
 - Tests & Quiz → Sur ZoneCours
 - Remise de travaux → Sur ZoneCours
 - Vidéos → À déposer sur YouTube
- Testez les outils et vos connexions Internet pour ne pas avoir de surprises lors des examens.



Les éléments clés de la réussite - Travail en équipe

Discipline	Régularité	Préparation
Être actif	Utiliser les outils	Tester les évaluations
Organiser le travail en équipe	Gérer vos priorités	Comprendre vos appuis

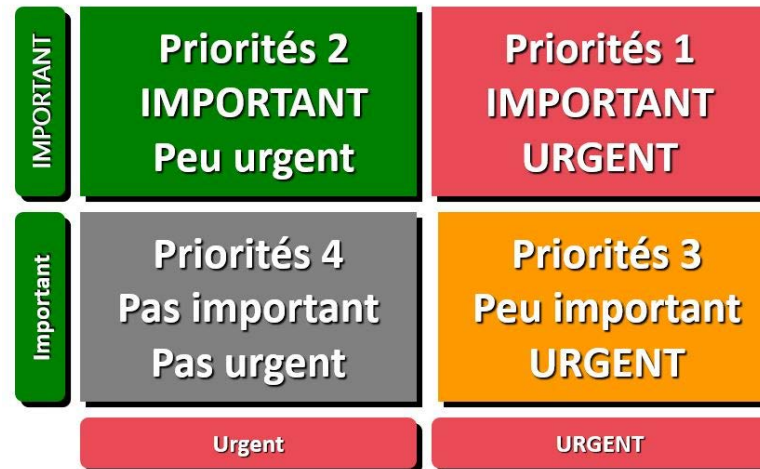


- Équipes créées par l'enseignant ou par vous-même
- Organisez le travail en équipe le plus tôt possible
 - Les agendas se remplissent vite
- Prévoyez les révisions des travaux d'équipe
- Utilisez les outils comme Zoom ou Teams pour vous réunir virtuellement

Les éléments clés de la réussite - Gérer les priorités

Discipline	Régularité	Préparation
Être actif	Utiliser les outils	Tester les évaluations
Organiser le travail en équipe	Gérer vos priorités	Comprendre vos appuis

- Évaluez votre charge de travail et les conditions environnantes :
 - Est-ce le bon moment pour étudier?
 - Prenez en compte les changements en cours de session



Les éléments clés de la réussite - Vos appuis pédagogiques

Discipline	Régularité	Préparation
Être actif	Utiliser les outils	Tester les évaluations
Organiser le travail en équipe	Gérer vos priorités	Comprendre vos appuis

Sachez à qui vous vous adressez :

- Votre enseignant pour les questions relatives à la matière
- Le coordonnateur en dernier recours
- Pour les problèmes techniques avec les outils :
 - Le centre de services TI (accessible par le menu « Services TI » sous le menu « Mon HEC Montréal)
 - Pas votre enseignant (... et surtout pas pendant qu'il enseigne!)

Les conseils pour réussir



Études à distance

 ROUTINE



 PAUSES



 HORAIRE



 RÈGLES



S'investir dans une tâche à la fois et éliminer les distractions.



Études à distance : pour aller plus loin

- Atelier **Établir mes priorités et concilier études-travail-famille**
 - 9 septembre 10 h et 20 h 30 [Gratuit, inscription obligatoire](#)
- [Guide à l'intention des étudiants](#)
- Capsule **Les études en situation de confinement** [sur la page de soutien et ressources](#)



Gestion du temps : profils d'étudiants fictifs

- J'écris tous les jours ce que j'ai à faire (liste), mais j'ai l'impression d'être à la dernière minute quand même! Il m'arrive d'oublier la date d'un quiz.
- J'utilise un agenda et j'y ai écrit toutes les dates importantes. J'ai beaucoup de temps pour étudier, car je ne travaille pas. Par contre, lorsque je dois me mettre au travail, je fais autre chose. À la fin de la journée, j'ai l'impression de ne pas avoir avancé et pourtant, j'ai passé 7 heures à étudier!



Gestion du temps : ingrédients d'une bonne planification

Planification semestrielle

- Vision à long terme
- Échéancier - calendrier

Planification hebdomadaire

- Vision à court terme
- Horaire hebdomadaire - liste

Planification quotidienne

- Vision au jour le jour (prioriser)
- Rappels - liste de tâches

Calendriers mensuels

- ✓ Examens intra et final
- ✓ Tests et Quiz
- ✓ Travaux d'équipe
- ✓ Révisions d'examen

Objectifs SMART

- ✓ Lecture chapitre 1 (1h30)
- ✓ Exercices associés (1h)
- ✓ Faire des fiches synthèses (2h)

Portrait des priorités

- ✓ Travail
- ✓ Famille
- ✓ Imprévus
- ✓ Loisirs



Gestion du temps pour aller plus loin

- Ateliers **Planification de session**
 - 14 septembre 10 h
 - 16 septembre 20 h 30 [Gratuit, inscription obligatoire](#)
- Dans la boîte à outils [Gestion du temps](#)
- [Aide-mémoire sur la gestion du temps](#)
- Capsule : [Organiser et planifier ma session](#)
- Guide : [Motivation et organisation du temps](#)



Prise de notes : profils d'étudiants fictifs

- Je ne prends pas de notes durant le cours, car je ne sais pas quoi noter ou je prends tout en photo.
- J'écris seulement ce que le professeur note au tableau.
- Je suis un cours en ligne et la prise de notes durant le visionnement des vidéos est interminable!



Prise de notes

1. Planifier sa prise de notes
2. Prise de notes durant la séance
3. Compléter les notes après la séance



Étude : questions possibles

- Je ne sais pas par où commencer mon étude, ni comment faire pour tout retenir. **(Quoi)**
- Qu'est-ce que je dois privilégier dans mon étude? Les lectures, les PPT, les exercices, faire les anciens examens? **(Quoi)**
- Est-ce mieux d'étudier une matière par jour ou plusieurs (blocs de 2 heures/matière)? **(Quand)**
- Devrais-je réécrire toutes mes notes pour les apprendre par cœur ou seulement les lire? **(Comment)**
- Devrais-je prendre des pauses durant mes périodes d'étude? Combien de temps devrais-je rester concentré? **(Comment)**



Étudier efficacement : une question d'équilibre



Quoi étudier

Partir de la structure du cours pour cibler l'essentiel :

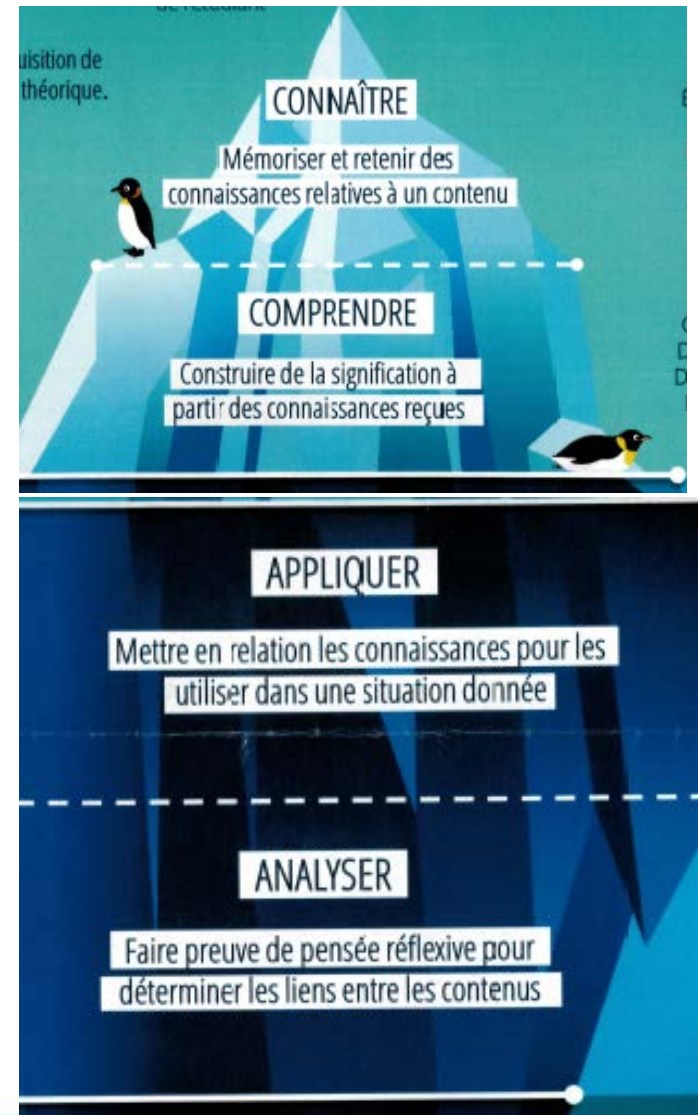
- Objectifs d'apprentissage
- Thèmes principaux
- Concepts
- Exercices et activités
- Type d'examen (QCM, développement, étude de cas)

En bref, référez-vous à votre **plan de cours!**



Comment?

- Apprentissage par cœur
- Comprendre et établir des liens entre les connaissances
- Utiliser ses connaissances dans une situation donnée
- Création d'un projet (mémoire, recherche, évaluation)



Comment?

Apprentissage par cœur, même pour les examens à livre ouvert!

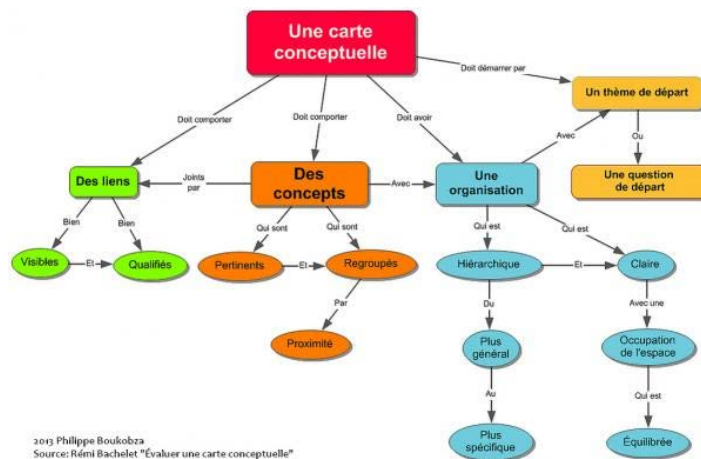


- Privilégier de courtes périodes d'études espacées (3x 20 minutes sur 3 jours) plutôt qu'une seule période d'une heure (Mason, 2016)
- Varier les méthodes de révision
- Compétitions avec des collègues

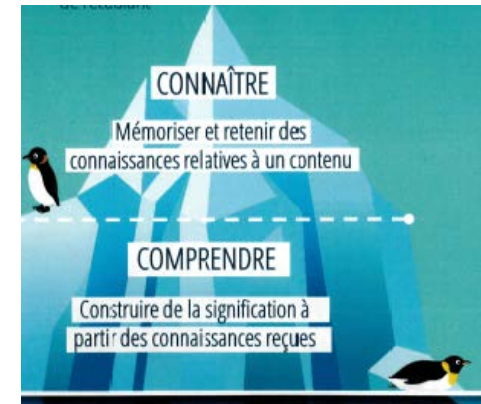
Comment?

Comprendre et établir des liens entre les connaissances

- Réaliser des cartes conceptuelles, des schémas



2013 Philippe Boukobza
Source: Rémi Bachelet "Évaluer une carte conceptuelle"



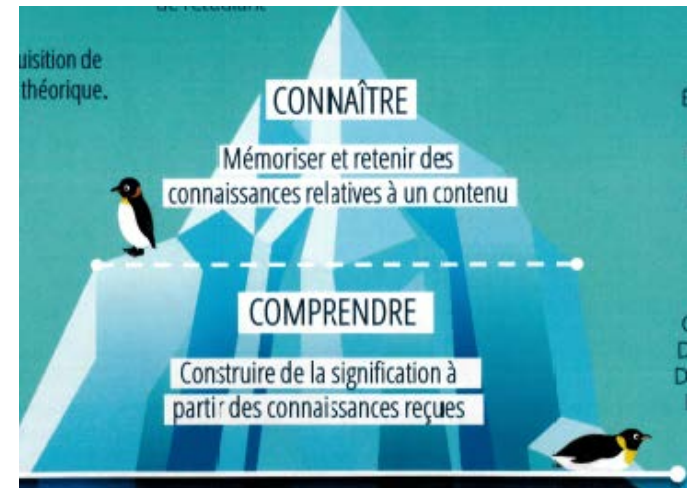
Tiré de: <https://education.toutcomment.com/article/comment-faire-une-carte-conceptuelle-1732.html>



Comment?

Utiliser ses connaissances dans une situation donnée

- Refaire les exercices
- Réaliser des études de cas
- Simulation d'examen



Quand?

3 semaines avant l'examen

- Fixer des plages horaires pour la révision

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
2 Révision Module 1 à 3	3	4	5 Révision Module 4 à 6	6	7	8
9 Révision Module 7 à 9	10	11	12 Révision Module 1 à 5	13	14	15
16 Révision Module 6 à 9	17	18	19 Révision Révision finale	20 Examen cours A	21	22
23	24	25	26	27	28	29



Étudier efficacement : une question d'équilibre

Quand?

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
06:00 - 07:00							
07:00 - 08:00	Sport		Sport		Sport		
08:00 - 09:00							
09:00 - 10:00	Cours A	Études	Cours C	Cours D	Biblio	Travail	
10:00 - 11:00							
11:00 - 12:00							
12:00 - 13:00	DINER						
13:00 - 14:00		Cours B					
14:00 - 15:00	Études		Études	Études	Imprévis	Travail	
15:00 - 16:00							
16:00 - 17:00		Études					
17:00 - 18:00							
18:00 - 19:00	SOUPER						
19:00 - 20:00	Lecture	Lecture	Lecture	Lecture			
20:00 - 21:00							
21:00 - 22:00							
22:00 - 23:00							
23:00 - 24:00							



Étude : pour aller plus loin

- Ateliers **À la découverte de X-Mind**
 - 28 septembre 10 h
 - 30 septembre 20 h 30 [Gratuit, inscription obligatoire](#)
- Ateliers **Apportez vos notes - planifiez votre étude**
 - 5 octobre 10 h
 - 7 octobre 20 h 30 [Gratuit, inscription obligatoire](#)
- Dans la boîte à outils section **Stratégies d'étude** :
 - Capsule [Préparation aux examens](#)
 - Fiche sommaire [Préparation aux examens](#)
 - Guide [Méthodes de travail efficaces](#)
- Dans la boîte à outils section **Conditions optimales pour réussir** :
 - Capsule [Bonjour la concentration](#)
 - Fiche sommaire [Améliorer sa concentration](#)



Lecture : profils d'étudiants fictifs

- Je n'arrive pas à tout lire, c'est trop long, je n'ai pas le temps.
- Je lis tout le chapitre du premier au dernier mot et malgré tout, je ne me souviens de rien.
- Je n'arrive pas à savoir ce qui est important lorsque je lis.



Lecture : les étapes de la lecture active

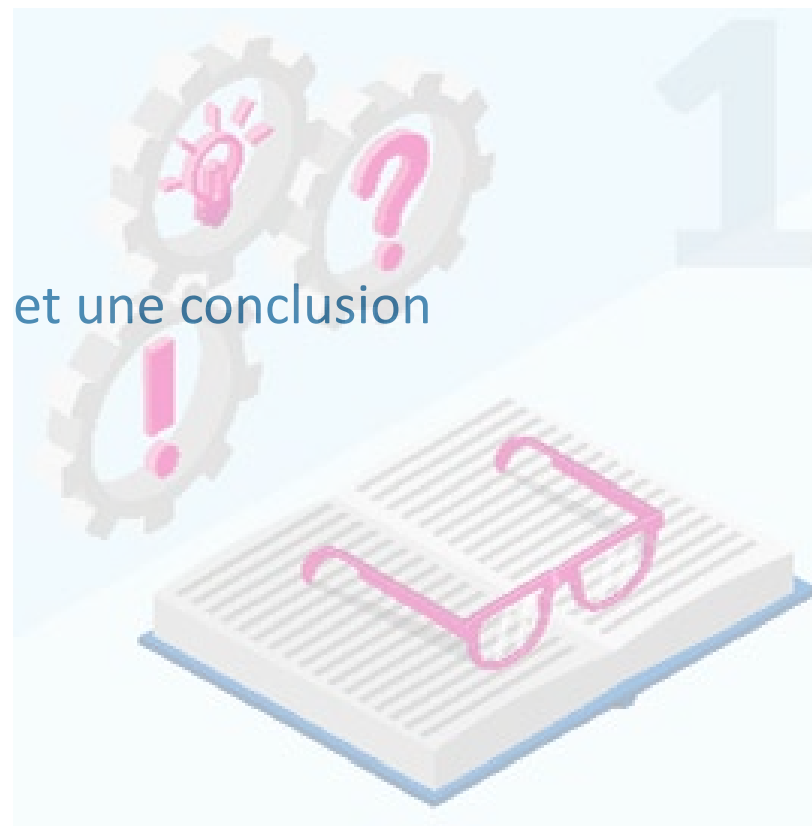
1. Intention de lecture
2. Survol
3. Lecture attentive (identification des passages importants et annotation)
4. Retour sur la lecture et résumé



Lecture : pour aller plus loin

Autoformation en rédaction – Centre de formation en langues des affaires

- Utiliser les stratégies de lecture
- Rédiger un plan, une introduction et une conclusion
- Rédiger un paragraphe
- Enrichir son vocabulaire
- Rédiger un courriel professionnel



Gestion du stress : des ressources pour vous accompagner

- Dans la [boîte à outils](#), section Conditions optimales
- Capsule [La gestion du stress](#)
- Guide [Gestion du stress](#)
- Capsule sur [l'équilibre psychologique en période de confinement et déconfinement progressif](#)
- Fiche sur [le deuil](#)
- [Soutien psychologique de HEC Montréal](#)
- Atelier **Anxiété et examens**

- 14 octobre 2020, 10 h ou 20 h 30 [Gratuit, inscription obligatoire](#)



Soutien et ressources à HEC Montréal

Informations pratiques



Soutien psychologique :
sae.soutien@hec.ca

Soutien aux étudiants en situation de
handicap : sae.soutienhandicap@hec.ca

Soutien à l'apprentissage
sae.soutienreussite@hec.ca

Soutien et ressources

Consultez la page [Soutien aux études](#) : Capsules et guides (gestion du temps, stratégies d'étude, conditions optimales pour réussir, etc...),

Rencontres Thés-études, soutien individuel

Centre d'aide en mathématiques et statistique

Guide à l'intention des étudiants

Tenez-vous informés des projets à venir

- Infolettres
- Facebook
- Associations étudiantes

Étudiants > Soutien et ressources

SOUTIEN ET RESSOURCES



« Étudiants

Nouvel admis

Étudiants
étrangers

Vie sur le campus

Inscription aux
cours

Mon programme

Calendriers et
dates limites

Frais de scolarité

Financer mes
études

SOUTIEN AUX ÉTUDES

Vous voulez étudier plus efficacement? Adopter des stratégies, des méthodes d'apprentissage adaptées à votre situation? L'École propose des [services et des ressources pratiques de soutien aux études](#).

COVID-19

Vous avez besoin d'aide ou de ressources? Consultez :

- L'information importante vous concernant
- Notre vidéo sur les études en situation de confinement

SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE

Vous traversez des difficultés personnelles, familiales ou scolaires? N'hésitez pas à vous informer sur les [services de consultation psychologique et de référence](#) offerts par les Services aux étudiants.



Services aux étudiants
HEC MONTRÉAL

Période de questions...



Services aux étudiants
HEC MONTRÉAL