



# G

Cégep de Sherbrooke  
Graphisme 570.G0

GUIDE  
D'AIDE  
À LA  
RÉUSSITE  
EN  
GRAPHISME

version 09.06.24



# TABLE DES MATIÈRES

## 1. INTRODUCTION

- Bienvenue en Graphisme au Cégep de Sherbrooke . . . . . 5

## 2. À FAIRE EN DÉBUT DE SESSION

- Organiser et catégoriser mes tâches . . . . . 7
- Ma « to do list » . . . . . 8

## 3. GESTION DU TEMPS ET PLANIFICATION

- Outils de planification . . . . . 9
- Horaires combinés . . . . . 10
- La conciliation travail-études . . . . . 11
- Périodes sans cours . . . . . 12
- La procrastination . . . . . 13
- En cas d'absence . . . . . 15

## 4. TRAVAUX ET DEVOIRS

- Organiser mon espace de travail . . . . . 17
- Échéanciers et planification (gestion des travaux) . . . 18
- Les remises de multiples travaux . . . . . 19
- La rétroaction de mes résultats . . . . . 20

## 5. GESTION INFORMATIQUE

- Être fonctionnel en tout temps . . . . . 22
- Les bonnes pratiques . . . . . 23
- La sauvegarde et l'archivage . . . . . 25
- Mes ressources (Graphisme et Cégep) . . . . . 25

## 6. MÉTHODES D'APPRENTISSAGE

- La formation générale : des compétences essentielles 27
- La prise de notes . . . . . 27
- Les travaux écrits . . . . . 29
- Les exposés oraux . . . . . 31
- Les travaux d'équipe . . . . . 32
- La préparation aux évaluations . . . . . 35

## **7. MOTIVATION**

- Une bonne connaissance de soi ..... 38
- Mes objectifs ..... 40

## **8. GESTION DU STRESS**

- Comment le détecter et le prévenir ..... 41
- L'anxiété de performance ..... 42
- Des moyens pour diminuer mon stress ..... 44

## **9. HYGIÈNE DE VIE**

- M'accorder du repos ..... 46
- Bien m'alimenter ..... 46
- L'importance de l'exercice ..... 47
- Prévenir l'épuisement ..... 48

## **10. RESSOURCES EN GRAPHISME**

- L'encadrement de mes enseignant.es ..... 51
- Mon API (aide pédagogique individuel) ..... 52
- Paragraph ..... 52
- Le technicien en travaux pratiques (TTP) ..... 53
- La matériathèque et l'équipement disponible ..... 53
- L'accès aux laboratoires ..... 53

## **11. RESSOURCES AU CÉGEP**

- Les services adaptés ..... 55
- Les centres d'aide ..... 56
- Aide aux étudiant.es ..... 56
- L'AÉCS ..... 57
- Conclusion ..... 58
- Sources ..... 59

# 1. INTRODUCTION

## Bienvenue en Graphisme au Cégep de Sherbrooke

Une nouvelle étape s'amorce dans ton parcours scolaire. Beaucoup d'appréhensions peuvent accompagner le passage du secondaire au cégep ou encore la réorientation ou le retour aux études. Chaque changement déstabilise, s'y adapter demande du temps et peut comporter des moments de découragement et de remise en question. Tu prendras peut-être tes distances relativement aux attentes de tes parents ou encore réévalueras-tu tes valeurs et tes aspirations professionnelles. C'est normal !

Il est aussi normal pour le moment de n'avoir qu'une vague impression de ce qu'est le graphisme. Peut-être es-tu ici à la recherche de liberté de création ? Si c'est le cas, tu la trouveras certainement, mais il faut savoir que la liberté de création du graphiste implique son lot de contraintes et de responsabilités. Tu devras te discipliner et composer avec de nouvelles exigences scolaires. En fait, t'adapter et apprivoiser la liberté de manière générale sont les plus grands défis que tu devras relever.

**La meilleure chose à faire pour réussir ta rentrée en Graphisme est de t'informer, t'informer et t'informer !** Informe-toi en lisant attentivement tous les documents qui te seront distribués et en posant des questions : à tes enseignant.es, à ton API, aux autres étudiant.es et à toute autre personne du Cégep. Surtout, tu ne dois pas avoir peur d'avoir l'air d'une nouvelle ou d'un nouveau !

## À quoi ressemble la première session en Graphisme

Une année comprend deux sessions : automne et hiver. Chaque session comporte un minimum de 82 jours. La session d'automne comprend :

- 15 semaines de cours (incluant les évaluations)
- 2 cours de formation générale (Français et Philosophie)
- 5 cours de formation spécifique (Graphisme)
- Une semaine d'étude et d'encadrement
- Une journée de conférences en Graphisme
- Des jours fériés (fête du Travail, Action de grâce)
- Une journée d'étude et d'encadrement (l'Épreuve uniforme de français)

## **Les défis de la première session en Graphisme**

Sois impliqué dès la rentrée et commence à déployer tes efforts dès le début. Très rapidement, les enseignant.es entrent dans le vif du sujet et les travaux ne se font pas attendre. Quinze semaines, c'est vite passé ! De plus, tous les cours doivent être réussis pour obtenir le diplôme alors n'en néglige aucun. Les défis de la première session sont souvent reliés aux facteurs suivants :

- Autonomie et responsabilisation
- Rythme soutenu durant 15 semaines
- Durée des cours (4 h et 6 h en Graphisme et 2 h en formation générale)
- Horaire éclaté avec des pauses durant la journée
- Charge importante de travail à l'extérieur des cours

**Demande de l'aide le plus tôt possible et ne laisse jamais une difficulté s'installer.**

## 2. À FAIRE EN DÉBUT DE SESSION ■

### Organiser et catégoriser mes tâches

À la rentrée, participe aux différentes rencontres. Lors de ces rencontres, des renseignements importants sur tes études et la vie au Cégep te seront présentés. En plus, des personnes des divers services t'expliqueront tout ce qui est mis en œuvre pour rendre ta session des plus agréables.

Tu trouves peut-être qu'il y a beaucoup de choses auxquelles penser et tu te demandes peut-être par quoi commencer? Avant de te décourager et de te demander comment tu vas y arriver, rappelle-toi que toutes les informations sont disponibles sur le site du Cégep, sur Omnivox et sur le site de Graphisme. Omnivox mobile est également disponible sur IOS et Android. **Une des premières choses à faire est donc de prendre connaissance de ces plateformes et de mettre leurs liens bien en évidence dans tes signets sur ton portable et ton mobile.**

[cegepsherbrooke.qc.ca](http://cegepsherbrooke.qc.ca)

[cegepsherbrooke.omnivox.ca](http://cegepsherbrooke.omnivox.ca)

[cegepsherbrooke.qc.ca/graphisme](http://cegepsherbrooke.qc.ca/graphisme)

**Consulte régulièrement le site du Cégep pour connaître une foule d'informations reliées à la rentrée ainsi que l'horaire détaillé des journées d'accueil.**

## Ma « to do list »

**Tout d'abord, une liste générale avec les différentes tâches à réaliser :**

- Participer aux différentes rencontres.
- Obtenir ma carte étudiante et mon adresse courriel du Cégep (nouveaux étudiants).
- Récupérer mon horaire et consulter Omnivox.
- Participer aux installations informatiques en Graphisme.**
- Réserver un casier au pavillon 4.
- Modifier mon horaire (optionnel).
- Prendre rendez-vous avec mon API (optionnel).
- Obtenir un permis de stationnement (optionnel).
- Me procurer le matériel requis pour mes cours dans les plus brefs délais.**

Si par la suite tu sens le besoin de catégoriser tes tâches, pose-toi les questions suivantes : Quelles sont les tâches importantes ? Quelles sont les tâches urgentes ?

**Attention à bien faire la différence entre important et urgent. Si tu as des délais à respecter, réalise les tâches urgentes en premier.**

**Un lien pour consulter les informations sur la rentrée sera bien en évidence sur la page d'accueil du site du Cégep et de Graphisme.**

En plus de ton adresse courriel du Cégep, il est important de savoir que, depuis que tu es inscrit.e, Omnivox est le mode de communication privilégié entre le Cégep et toi.

**Tu dois donc consulter régulièrement tes MIO (Messagerie Interne Omnivox) afin d'être avisé de toute information ou communication officielle te concernant.**

**Ai-je tout ce qu'il me faut pour suivre ma première semaine de cours ?**

### 3. GESTION DU TEMPS ET PLANIFICATION

#### Outils de planification

À quoi bon planifier ? En fait, l'intérêt principal réside dans le fait d'augmenter ton efficacité, ce qui te permettra de consacrer plus de temps de qualité à des activités diverses mais non moins importantes pour ta santé mentale. Cette planification te permettra d'être moins dépendant.e de tes états d'âme, te rendra plus discipliné.e et constant.e, et surtout, éliminera tout sentiment de culpabilité susceptible de contaminer tes périodes de loisirs. C'est aussi un excellent moyen de planifier les périodes de pointe et d'éviter ainsi le stress qui y est associé. Il s'agit donc, dans un premier temps, d'identifier les supports qui pourront t'aider.

##### **L'agenda**

Qu'il soit papier ou électronique, l'agenda est la méthode de gestion du temps privilégiée par le graphiste. Tu peux y inscrire tous les éléments importants à retenir (achats à faire, messages à retourner, échéances, idées, etc.). Cela te permettra de faire des choix au besoin. Dans les agendas électroniques, des rappels peuvent être programmés et des codes de couleur utilisés pour mieux visualiser les tâches.

**Attention de ne pas trop programmer de rappels.  
Tu risques de ne plus y porter attention.**

##### **Le calendrier**

Il te permet d'avoir une vision d'ensemble et un aperçu des activités du mois à venir. C'est un aide-mémoire précieux qui t'aide à planifier tes activités à long terme (remises, échéances pour les travaux, examens, etc.). Il est également possible de te procurer un calendrier plastifié sur lequel tu peux écrire puis effacer le mois suivant. Cette méthode est très populaire dans les agences de graphisme.

En Graphisme, pour chacun des cours, tu auras un calendrier des activités pour les 15 semaines de la session. Tu pourras donc reporter dans ton agenda les échéances pour tes travaux, examens, exercices, stages, etc.

### **La grille horaire**

La grille horaire te permet essentiellement de visualiser les moments où tu as des cours dans la semaine. C'est un outil de planification à court terme. En plus d'être un aide-mémoire, elle te permettra de reconnaître les périodes où tu es davantage disponible et y inscrire les disponibilités de tes enseignants. Pour être efficace, tu devras cependant utiliser ta grille horaire en combinaison avec un agenda ou un calendrier.

**Ces trois outils sont utiles à condition de bien les utiliser et de s'y référer régulièrement.**

### **Horaires combinés**

La maîtrise de ton emploi du temps commence par l'observation de soi. L'analyse de l'utilisation actuelle de ton temps consiste à faire une description complète de l'usage que tu fais de ton temps au cours d'une semaine. Durant une semaine, écris toutes les activités que tu fais (même les plus banales) et indique la durée de chacune.

#### **Temps que je dois investir pour :**

- Cours ..... \_\_\_\_\_ h
  - Travaux (selon la pondération) ..... \_\_\_\_\_ h
  - Emploi rémunéré ..... \_\_\_\_\_ h
  - Transport ..... \_\_\_\_\_ h
  - Repas ..... \_\_\_\_\_ h
  - Sommeil ..... \_\_\_\_\_ h
  - Soins d'hygiène ..... \_\_\_\_\_ h
  - Sport ..... \_\_\_\_\_ h
  - Loisirs et vie sociale ..... \_\_\_\_\_ h
  - Famille ..... \_\_\_\_\_ h
  - Autre ..... \_\_\_\_\_ h
  - Imprévus ..... \_\_\_\_\_ h
- TOTAL** ..... \_\_\_\_\_ h

**Une semaine totalise 168 heures. Soustrais maintenant le total de tes heures cumulées au nombre d'heures dans une semaine. Est-ce qu'il en reste ou il en manque ?**

Cet examen complet d'une semaine est la première étape d'une planification de ton emploi du temps. Mieux connaître ton emploi du temps aide à identifier tes besoins. Pour compléter un DEC, il importe d'investir dans les activités rentables : **assister à tous tes cours, relire les notes prises en classe, compléter les exercices et les lectures proposées, réaliser les travaux demandés et préparer à l'avance les examens.**

Si tu es impliqué dans des activités nécessitant concentration et effort plus de 65 heures / semaine, alors ta charge de travail est trop élevée et tu risques de nuire à tes performances. Être étudiant.e est exigeant. Si tu ne permets pas à ton cerveau de récupérer parce que tu le sollicites à outrance, tu pourrais éprouver de la difficulté à compléter tes sessions.

## **Ne mets pas tous tes œufs dans le même panier. Cherche l'équilibre entre les études, le travail et les loisirs.**

De plus, la réussite est facilitée lorsqu'il y a équilibre entre études et loisirs. Sache que le cerveau, tout comme l'estomac, apprécie la variété, les portions légères et les répétitions. Sept heures consécutives d'étude l'épuisent, mais sept heures, réparties sur une semaine, lui font mieux retenir la leçon.

## **La conciliation travail-études**

Il est souvent nécessaire, voire essentiel, de travailler tout en étant aux études. Certains étudiants n'ont pas le choix, car ils doivent assumer les dépenses inhérentes à leur vie, mais certaines recommandations sont à considérer.

**Ta priorité doit demeurer tes études.** Idéalement, ton emploi ne devrait pas excéder 15 heures par semaine. Le programme de Graphisme est exigeant quant à la charge de travail à l'extérieur des cours. Au-delà de ce nombre d'heures, tu risques d'avoir un horaire surchargé, un surplus de fatigue et de la difficulté à suivre le rythme. Les études montrent qu'au-delà de 20 heures de travail par semaine, les risques d'échec deviennent très sérieux.

**Ton employeur doit respecter ton statut d'étudiant.e, ton horaire de cours et tes contraintes. N'hésite pas à lui en parler.**

Prends du temps pour apprivoiser la charge de travail de ta session avant de consacrer plus d'heures à un emploi rémunéré. Souviens-toi aussi que cette charge augmente au fur et à mesure que les sessions avancent.

## **Mes périodes sans cours**

Une des grandes différences entre le secondaire et le cégep, c'est la gestion du temps. Au secondaire, tes enseignant.es gardaient un contrôle serré sur l'horaire et allouaient du temps en classe pour les travaux. Au cégep, c'est ta responsabilité de t'organiser pour compléter tes travaux hors des cours et c'est aussi à toi de gérer l'échéancier de tes projets. Il est donc important que tu t'adaptes le plus tôt possible à cette gestion du temps pour éviter de «courir après ton temps». Ce sera probablement ton plus gros défi tout au long de tes études en Graphisme.

La tentation sera peut-être forte de repousser du travail à un peu plus tard, de quitter un cours un peu plus tôt ou de faire tes devoirs... la semaine prochaine. Très mauvaises idées ! Peut-être aussi qu'au contraire, tu consacreras plus de temps que nécessaire à tes différents travaux, ce qui n'est pas mieux.

Planifie le plus possible les moments pour tes travaux, y compris l'étude et la recherche, en les inscrivant dans ton agenda et respecte-les rigoureusement. Dans une même journée, il peut arriver que tu dispose de beaucoup de temps entre deux cours. À l'inverse, il se peut aussi que certaines périodes soient très chargées. Profite également des périodes libres pour utiliser les services d'aide si tu en ressens le besoin. En planifiant ces périodes, ton emploi du temps sera bien défini et tu pourras mieux profiter de tes périodes de loisirs sans te sentir coupable.

**Les périodes entre les cours sont aussi des moments privilégiés pour rencontrer tes enseignant.es.**

De plus, comme au secondaire, tu as également une semaine sans cours au printemps durant la session d'hiver (la semaine de relâche), mais aussi à l'automne (semaine d'étude et d'encadrement). C'est un moment opportun pour te mettre à jour dans tes travaux, tes lectures, et pour te reposer. Profites-en pour t'amuser, mais sois conscient.e et tâche d'utiliser cette semaine à bon escient.

## **La procrastination**

La procrastination se définit comme étant la tendance à toujours remettre au lendemain ce qui peut être fait aujourd'hui. Au cégep, il s'agit d'un.e étudiant.e qui fait toujours ses travaux à la dernière minute ou qui étudie toujours la veille ou le matin même des examens.

Plusieurs adeptes de la procrastination se fixent de très gros objectifs de travail, puisqu'ils sont habitués aux marathons d'étude de dernière minute. Il est préférable de planifier des objectifs de travail plus réalistes, entrecoupés de pauses. Si tu as de la difficulté à te mettre au travail, diminue ton objectif. Lorsqu'on débute un projet en y dédiant des intervalles de 15 minutes, on développe des habitudes plus régulières et on accomplit beaucoup plus. Profite de la semaine d'étude et d'encadrement pour mettre en pratique cette approche.

La procrastination peut prendre plusieurs formes. La liste des symptômes suivants devrait t'aider à déterminer si tu as tendance à la procrastination. Coche les énoncés qui s'appliquent à ta situation.

### **Lorsque tu te prépares à faire tes travaux :**

- Ressens-tu une fatigue subite, le besoin de sortir ou de faire du ménage ?
- Ressens-tu un manque d'inspiration ou de motivation ?
- Fais-tu preuve d'insouciance liée à l'évaluation du temps requis ?
- As-tu l'impression que «ça ira mieux demain» ?
- Entretiens-tu la tendance à faire autre chose que ce que tu dois faire ?
- Est-ce que tu te donnes des prétextes pour éviter de travailler ?
- Perçois-tu tes travaux et ton étude comme une montagne ?
- Est-ce que tous les prétextes sont bons pour faire autre chose ?
- Est-ce que la veille d'une remise est le meilleur moment pour travailler ?
- Crois-tu que travailler sous pression est nécessaire ?

**Si tu vois que plusieurs de ces symptômes s'apparentent à ton style de travail, il peut être intéressant de voir ce que tu peux faire pour les atténuer ou même les faire disparaître.**

En Graphisme, il est important que tu apprennes à vaincre le plus tôt possible la mauvaise habitude de remettre à plus tard. Cette dernière ne changera pas du jour au lendemain et risque de te suivre dans ton futur emploi ou à l'université. **Pour t'aider, utilise les trucs suivants :**

- Identifie ce qui doit être fait et élabore une liste en ordre de priorité.
- Construis-toi un horaire de travail et travaille avec des collègues.
- Motive-toi en préparant à l'avance tout ce dont tu as besoin pour étudier.
- Choisis le bon environnement de travail : le moins de distractions possible.
- Choisis le bon moment pour travailler : lorsque tu es en forme et détendu.e.
- Commence à travailler dès que tu t'assois à ton bureau.
- Divise les travaux et l'étude en tranches réalisables.
- Fixe-toi des objectifs réalistes et note ceux qui ont été atteints.
- Récompense-toi lorsque tu as atteint tous tes objectifs.
- Résiste aux tentations. Les textos peuvent attendre quelques minutes de plus !

**Au besoin, va chercher du soutien auprès d'un enseignant.e plutôt que d'adopter une attitude passive.**

#### **Comment expliquer le phénomène de la procrastination ?**

Il est possible d'identifier quelques facteurs. D'abord, l'anxiété reliée à l'évaluation amène certain.es étudiant.es à remettre à plus tard leur travail. De cette façon, s'ils échouent, ils attribueront leur piètre performance à un manque de temps. Par ailleurs, certaines personnes cherchent à éviter toute forme de contrainte qui porterait atteinte à leur liberté. C'est le principe du plaisir qui dicte leur quotidien. Il s'agit d'une liberté illusoire puisqu'elle compromettra tôt ou tard l'atteinte de leurs objectifs de vie.

Autrement dit, tu peux choisir d'être libre aujourd'hui et constraint plus tard. Un perfectionniste aura également tendance à baisser les bras, généralement parce qu'il se fixe des exigences trop élevées et inaccessibles : « À quoi bon m'investir, puisque je ne pourrai jamais être satisfait de ce que je produis ? ».

Enfin, le fait de ne pas être suffisamment outillé de même que des objectifs trop flous en lien avec un travail ou la préparation d'un examen peuvent s'avérer fort démobilisants. Le fait d'aborder des tâches nouvelles ou inconnues peut parfois paralyser.

Et si ce n'était qu'une question de motivation ? Il serait alors temps de prendre les moyens qui s'imposent pour te remettre sur les rails. De nombreux services sont à ta disposition au Cégep. Les différents intervenants se feront un plaisir de te guider. Tu peux aussi consulter la section sur la motivation dans ce guide (p. 38).

## En cas d'absence

Si tu dois t'absenter d'un cours pour une raison importante, il en va de ta responsabilité de prévenir ton enseignant.e par MIO, de t'informer quant aux contenus du cours auprès de ton enseignant.e et de tes collègues de classe et de reprendre les travaux et la matière manqués. **Même si tu n'y étais pas, ce n'était pas une semaine de congé pour ce cours.** La semaine suivante, tu devras être rendu au même point que tous les autres étudiant.es de ta classe. Il en va de même autant pour une absence que tu avais prévue (ex. : rendez-vous médical) que pour une absence hors de ton contrôle (ex. : problème de véhicule).

Tu dois comprendre qu'il n'est pas possible pour l'enseignant.e de reprendre les heures de théorie pour chaque personne absente. De plus, la lecture d'une présentation ou des notes de cours de tes collègues ne comblera jamais ces manques. Fais de ton mieux pour ne pas cumuler de retard et ensuite, pour des questions précises, planifie une rencontre avec ton enseignant.e qui se fera un plaisir de répondre à tes questions.

**Assiste à tous les cours inscrits à ton horaire !  
L'assiduité aux cours est le comportement le plus important pour ta réussite scolaire.**

Même si plusieurs enseignant.es rendent les contenus des cours disponibles sur LÉA, tu dois assister aux cours pour obtenir précisions et détails et pour vérifier ta compréhension de la matière. Les portions théoriques des cours sont tout aussi importantes que les portions consacrées au travail en atelier.

En terminant, sache qu'une politique en Graphisme stipule qu'à moins qu'il n'y ait eu entente particulière avec l'enseignant.e avant la date de remise d'un travail, ou que des raisons majeures ne soient invoquées, tout travail exigé par un.e enseignant.e doit être remis à la date et à l'heure indiquées sur le mandat. Une pénalité de 10 % par jour calendaire (incluant jours de fin de semaine, jours fériés et journées pédagogiques) sera appliquée sur tous les travaux remis en retard. Le premier 10 % sera retranché dès que l'heure prévue de remise sera dépassée, puis 10 % de plus pour chaque tranche additionnelle de 24 heures. Tout travail remis après que les étudiants aient reçu leurs travaux corrigés vaudra 0.

### **Une absence lors d'une remise est non seulement pénalisante sur le résultat scolaire, mais également sur le plan des apprentissages.**

Il est parfois préférable de remettre un travail duquel tu n'es peut-être pas totalement satisfait.e que de ne pas te présenter pour la remise. Certains enseignant.es pourraient également considérer qu'une absence à la présentation d'un travail (même si tu as remis le travail en ligne ou au bureau de ton enseignant.e) engendrera une pénalité sur la note.

## 4. TRAVAUX ET DEVOIRS

### Organiser mon espace de travail

Disposer d'un endroit calme et bien aménagé où tu peux t'installer confortablement pour travailler chez toi est une nécessité quand on étudie à temps plein. Tout doit être à portée de main. L'aménagement de ton coin de travail (portable, imprimante, table de travail, chaise et éclairage) ainsi que ta posture doivent respecter des principes de base en ergonomie :

1. Assis au fond d'une chaise, idéalement ajustable.
2. Épaules détendues. Il faut prendre conscience de ta position et des tensions.
3. Bas du dos soutenu. Si la chaise ne dispose pas de support, tu peux mettre un petit coussin ou un oreiller.
4. Bras et avant-bras formant un angle supérieur ou égal à 90°. Ta chaise doit être assez haute.
5. Avant-bras en appui. Ceci est possible si tu as des appui-bras. Si tu n'en as pas, l'appui pourrait être la surface de l'espace de travail.
6. Pieds à plat sur le sol ou sur un repose-pied inclinable. Tes jambes doivent former un angle de 90° au niveau du genou.
7. Cuisses à l'horizontale. Si tes pieds ne touchent pas au sol et que tu n'as pas de repose-pied, tu peux utiliser une petite boîte.
8. Écran positionné de façon à éviter tout reflet éblouissant. Ne pas te placer dos ou face à une fenêtre.
9. **Haut de l'écran au niveau des yeux ou juste en dessous.**

Ton espace de travail constitue un excellent facteur de réussite. Tu verras que ta concentration et ta capacité à travailler sont grandement influencées par ce qu'il y a autour de toi. Ainsi, aménage ton espace de travail pour qu'il soit invitant et pour avoir envie d'y travailler.

**Organiser ton espace de travail, ça veut dire avoir envie d'y être.**

Lorsque tu travailles avec des appareils constamment connectés, ne cède pas aux comportements multitâches et supprime toutes distractions inutiles. **Libère-toi de ces nombreuses distractions numériques, chez toi comme en classe. Pour y arriver :**

- Consulte ton mobile une fois par heure seulement et désactive tes notifications.
- Prévois des moments hors ligne si tu n'as pas besoin d'un réseau.
- Assure-toi d'avoir en main tout le matériel dont tu auras besoin.
- Dispose d'un éclairage adéquat et d'une atmosphère calme.
- Garde ta table de travail dégagée.
- Si tu aimes travailler avec de la musique, utilise-la comme musique ambiante.
- Si ta pièce ne se prête pas au travail, retire-toi dans un endroit calme.
- **Et pourquoi ne pas venir travailler au Cégep ?**

En terminant, prévois un espace qui peut être plus à l'écart pour conserver les notes prises dans les cours terminés. Il est fort possible qu'elles te servent tout au long de la technique, lors de StudioStage et même une fois sur le marché du travail.

## Échéanciers et planification (gestion des travaux)

Dans les différents cours en Graphisme, tu auras comme évaluations : quelques examens, plusieurs exercices, beaucoup de présentations mais principalement des projets. Les projets sont des travaux s'échelonnant sur plusieurs semaines. Les exercices sont souvent plus courts et donc plus faciles à gérer dans le temps. Les projets représentent une occasion en or d'approfondir tes connaissances dans un cours. Cette approche te pousse à développer des aptitudes essentielles à ton intégration sur le marché du travail : acquisition de bonnes habitudes de travail, sens de l'organisation, capacité de synthèse, ouverture, sens critique et rigueur.

### Voici quelques bonnes habitudes à prendre pour gérer les projets :

- Assiste à tous les cours et prends des notes lors de la présentation d'un mandat.
- Inscris les étapes du projet (échéancier et remises) dans ton agenda.
- Prends des notes lors des interventions de ton enseignant.e en atelier.
- Respecte rigoureusement les étapes. Il n'y a pas que la remise finale qui importe !
- Relis le mandat chaque semaine.
- Fais sans tarder toutes les tâches complémentaires (achats, documentation).
- Consigne au même endroit tout ce qui concerne le projet.
- Effectue toutes les tâches demandées même si elles ne « comptent » pas toujours.
- **Utilise tout le temps qui t'est alloué en classe pour travailler sur ton projet.**

## La remise de multiples travaux

Dans ton parcours en Graphisme, le nombre de cours que tu auras dans une session sera parfois assez élevé. Des sessions comportent jusqu'à 7 cours en Graphisme en plus des cours de formation générale. Cela veut donc dire qu'il y aura des semaines où tu auras plusieurs remises en même temps, comme à la mi-session et surtout en fin de session. Sachant que cela va se produire, et qu'en plus tu connais déjà les dates de remise, tu possèdes tous les outils pour que cela se déroule sans embûches. Alors :

- Mets-toi au travail dès maintenant !
- Planifie un temps de travail hebdomadaire pour chacun de tes travaux.
- Respecte les échéances et valide les étapes à chaque semaine avec ton enseignant.e.
- Relis régulièrement les consignes (mandats) de tes travaux et projets.
- Répartis la durée des projets sur un échéancier qui répond au nombre d'heures hebdomadaires dont tu dispose pour y travailler.

## Prévois du temps pour les imprévus.

Malgré tous ces conseils, si tu te sens débordé, voire dépassé par les échéances qui approchent et que tu as accumulé beaucoup, beaucoup de retard, voici quelques trucs qui t'aideront à mieux te tirer d'affaire :

- Prends le temps de te calmer et de te faire un bon plan de match par écrit.
- Tiens compte de la pondération de chaque tâche par rapport au temps que tu lui accordes (ex. : une étape qui requiert beaucoup de temps et qui vaut 2 points).
- Tente de répartir du temps de travail pour chaque travail plutôt que de peaufiner un travail et d'en négliger un autre totalement.
- Fixe-toi un temps limite pour chaque travail. Débute par un survol, puis concentre ton énergie sur les éléments importants.
- Utilise tes notes de cours pour accélérer ton temps de travail.
- Laisse tomber tout ce qui ne te pénalisera pas.

- Ne t'exige pas de produire la même qualité que si tu avais tout ton temps.  
Tente plutôt de terminer la tâche à effectuer.
- Assure-toi de ne pas trop couper dans ton sommeil et ton alimentation.
- Éloigne-toi des personnes qui te démotivent et va plutôt vers celles qui te motivent et te soutiennent (ta famille, tes collègues, tes profs, tes bons amis).
- Offre-toi des récompenses pour t'encourager pendant et après l'effort.

## **Savoir reconnaître que tu as besoin d'aide, c'est faire preuve d'une grande force !**

### **À proscrire :**

- T'absenter d'un cours pour finaliser un projet à remettre.
- Faire une nuit blanche de travail.
- Finaliser le projet quelques minutes avant la remise.
- Consommer des substances stimulantes ou calmantes.

## **La rétroaction de mes résultats**

Trop souvent, lorsque l'enseignant.e remet la note et le travail corrigé, un.e étudiant.e s'arrête à la première réaction : il est content et fier si la note est bonne, déçu si elle est en-dessous de ses attentes. Puis, la vie en Graphisme reprend son cours. C'est une réaction qu'on pourrait appeler passive : on « reçoit » une note.

Il y a cependant beaucoup plus à faire avec le résultat d'une évaluation. Quand on y réfléchit bien, une évaluation, c'est fait pour accumuler des points, oui, mais l'idée est de te permettre de recevoir une rétroaction et de te renseigner sur ce que tu as assimilé de la matière enseignée et de t'ajuster pour la suite de la session.

**Fais une analyse de tes résultats, laquelle t'aidera à orienter tes efforts à venir, que tu aies obtenu une bonne note à ton travail ou non.**

## **Exercice d'analyse des résultats**

- 1.** Écris quelques-unes de tes réactions par rapport à la note obtenue. Sois spontané. Écris, par exemple : je suis surpris, fier de ma performance, frustré parce que j'avais beaucoup travaillé, je me trouve chanceux, etc.
- 2.** En analysant les résultats de ton travail, quels sont les contenus ou les éléments particuliers de la matière qui ont été, à ton avis, bien assimilés et bien compris (ex. : fonctions du logiciel, utilisation des couleurs).
- 3.** Quelles sont les habiletés qui ont contribué positivement à ta note, à tes succès, même partiels ?
- 4.** Quels sont les contenus ou les parties de la matière sur lesquels portait le travail qui n'ont pas été suffisamment compris ou maîtrisés ?
- 5.** Quelles sont les faiblesses que tu as pu déceler et reconnaître dans ta façon de travailler ou dans le résultat de ton travail ? Limite-toi à un maximum de 3 facteurs.
- 6.** En visant une amélioration et une meilleure réussite dans un cours, quels moyens particuliers peux-tu choisir pour assurer une meilleure performance ? Limite à 3 les moyens choisis. Également, formule ces moyens de façon suffisamment concrète et précise de telle sorte que tu puisses vérifier, dans un délai d'environ 2 semaines, si ceux-ci ont été réellement mis en application.
- 7.** De façon à faire un meilleur suivi concernant tes engagements, identifie et réserve dès maintenant un moment spécifique à ton agenda où tu reliras les moyens retenus à la question précédente pour vérifier « où tu en es » (ce moment choisi se situe dans environ 2 semaines).

**La remise d'une note n'est pas une fin ou un aboutissement, mais bien un point de départ.**

# 5. GESTION INFORMATIQUE

## Être fonctionnel en tout temps

Tu devras t'assurer d'apporter tous les jours ton ordinateur au Cégep ainsi que tous les fils et adaptateurs requis. De plus, ton ordinateur devra être configuré personnellement (Apple ID, mot de passe, langue, etc.). Une adresse courriel du Cégep te sera également nécessaire pour l'accès aux logiciels.

Les logiciels utilisés en Graphisme exigent beaucoup de mémoire (RAM). C'est pourquoi il est essentiel de respecter les spécifications minimales requises de ton portable afin d'assurer la compatibilité avec les logiciels et le réseau informatique du Cégep. De plus, le respect des spécifications te donnera accès à du soutien technique, à la version complète des logiciels et te permettra de réaliser efficacement les tâches exigées dans le cadre des différents cours.

Si tu tentes d'utiliser un ordinateur portable ne correspondant pas aux spécifications recommandées, tu risques de ne pas pouvoir bénéficier de l'assistance technique offerte par le Cégep et tu t'exposes à de nombreux inconvénients. Il en va de ton efficacité tout au long de ton cheminement dans la technique. **Les spécifications minimales requises sont précisées dans le document d'accueil disponible sur la FAQ.**

[cegepsherbrooke.qc.ca/graphisme](http://cegepsherbrooke.qc.ca/graphisme) › Références › FAQ

**Ne laisse pas trainer un problème informatique.  
Prends-le en charge dès son apparition.**

**Suite aux installations informatiques au début des sessions, tu devrais pouvoir en tout temps :**

- Utiliser les stations dans les laboratoires de Graphisme (écran, clavier, souris)
- Utiliser les produits et services de la suite Adobe CC
- Utiliser les produits et services de la suite Office 365
- Utiliser Antidote Web
- Utiliser une connexion filaire ou le réseau wifi du Cégep
- Utiliser les différentes imprimantes de Graphisme

## **Les bonnes pratiques**

Que tu sois étudiant.e en Graphisme ou designer dans une agence, de bonnes pratiques existent pour garantir à la fois les performances et la sécurité de ton ordinateur. Voici quelques suggestions de bonnes pratiques à mettre en place :

### **1. Range le bureau**

Réduis le nombre d'icônes sur ton bureau. Chaque icône est traité comme une fenêtre individuelle par le système. Trop d'icônes sur ton bureau pourraient ralentir les performances. Organise et range bien tes fichiers dans des dossiers clairement identifiés. Respecte également la manière de nommer tes fichiers qui te sera suggérée par ton enseignant.e.

### **2. Vide la corbeille**

Vider la corbeille est un moyen efficace de nettoyer ton ordinateur. Le but est de libérer de l'espace sur le disque dur. Attention ! Cette étape n'est pas réversible.

### **3. Nettoie tous les fichiers inutiles**

Caches, historique de navigation, cookies... Il existe des fichiers inutiles qui grignotent de l'espace sur un Mac. Il est préférable de le nettoyer de manière régulière pour éviter de l'alourdir. Attention ! Ces fichiers sont parfois difficiles à identifier, car ils restent cachés dans des dossiers système invisibles. Une suppression par erreur conduira peut-être à un mauvais fonctionnement du système. Informe-toi auprès du technicien du Service des technologies de l'information (STI) ou du technicien en travaux pratiques (TTP) si tu n'es pas certain de ce que tu t'apprêtes à supprimer.

### **4. Désactive les applications lancées au démarrage**

Au démarrage, certaines applications se lancent automatiquement et augmentent le temps de démarrage. Si ton portable commence à ralentir au démarrage, désactive les applications non essentielles au démarrage. Tu peux demander au TTP de t'aider dans cette opération.

## **5. Redémarre ton portable régulièrement**

Bien qu'il puisse rester longtemps allumé, ton portable travaille de plus en plus fort au fur et à mesure que le temps passe. Le redémarrer permet de faire du ménage sur son disque. Peut-être l'amélioration te semblera-t-elle négligeable, mais au fil du temps, cela améliore son rendement.

## **6. Ne télécharge que l'essentiel**

Il est fortement conseillé de télécharger uniquement les applications nécessaires à ton travail et d'utiliser un anti-virus à jour. En ce qui concerne les options de sécurité, n'hésite pas à les multiplier. Ton portable est ton outil de travail. Peut-être alors prévoir un autre appareil dédié au divertissement ?

## **7. Gère tes accès**

Qui dit informatique dit identifiants et mots de passe. Là encore, la rigueur est de mise puisque ce sont bien souvent les mots de passe qui vont te permettre d'utiliser les différentes applications et avoir accès aux fichiers en ligne.

Le bon fonctionnement de ton ordinateur avec tous les différents identifiants et mots de passe ne sera pas la responsabilité du Cégep. Tu devras prêter la plus grande attention à la bonne gestion de tous tes accès. Ta tête reste sans doute l'endroit le plus sûr pour conserver tes mots de passe, mais encore faut-il les mémoriser. De plus, si des mots de passe te sont imposés, leur mémorisation sera plus difficile.

**Heureusement, il existe des gestionnaires de mots de passe: 1Password, Bitwarden, Dashlane, Keeper et LastPass, entre autres.**

## **8. Tiens à jour tes logiciels**

On ne rappellera jamais assez l'importance de garder les logiciels à jour et d'autant plus en Graphisme. Les logiciels Adobe sont régulièrement mis à jour et il est très facile de les actualiser. Plus tu le fais régulièrement, moins le temps de mise à jour sera long.

Pour ce qui est de la mise à jour du système d'exploitation de ton Mac, tu dois suivre les consignes venant du STI. Le système doit parfois rester inchangé même si une nouvelle version est disponible. Il en va de la compatibilité avec les infrastructures informatiques du Cégep (réseau, imprimantes).

## La sauvegarde et l'archivage

Différentes solutions de « backup » existent. Le STI recommande d'utiliser Time Machine. C'est la fonctionnalité de sauvegarde intégrée à ton Mac qui sauvegarde automatiquement tes données personnelles, y compris les applications, la musique, les photos, les courriels et les documents.

Sinon, une des plus courantes est la sauvegarde locale qui consiste à archiver tes données sur un support physique. Elle peut s'effectuer à l'aide de systèmes de stockage portatifs. Attention ! Les clés USB s'égarent facilement et les disques durs externes sont parfois fragiles.

La sauvegarde distante, contrairement à la sauvegarde locale, enregistre les données en ligne (« cloud »). Elle permet d'accéder à ses fichiers à tout moment, même en déplacement. La suite Microsoft 365 offre une très bonne capacité de stockage via l'application OneDrive ainsi que la suite Adobe CC qui offre également un espace de stockage.

**Quelle que soit la méthode de sauvegarde que tu choisis, tu dois absolument décentraliser tes données et en avoir un miroir en tout temps !**

## Mes ressources (Graphisme et Cégep)

Tu as des questions ou des soucis avec ton portable ou les logiciels ? Voici où et comment trouver les réponses et t'aider à régler les différents problèmes :

- **TTP de Graphisme : local 4-31-137**
- [moodle.cegepsherbrooke.qc.ca](http://moodle.cegepsherbrooke.qc.ca) > La trousse étudiante > Les technologies de l'information et de communication au Cégep de Sherbrooke
- [Omnivox](http://Omnivox) > SOS TIC

[cegepsherbrooke.qc.ca/graphisme](http://cegepsherbrooke.qc.ca/graphisme) › Références › FAQ

Le STI offre également un service de soutien pour t'aider avec tes problèmes informatiques (connexion au réseau, Omnivox, Office 365, Adobe CC, portable...). Un technicien du STI est au pavillon 4 une journée par semaine, mais cette journée est variable selon la session.

## **Prends en note les disponibilités du technicien du STI dès le début de la session.**

**Tu pourras entre autres demander de l'aide pour les situations suivantes :**

- J'ai oublié le mot de passe d'un compte, comment puis-je le réinitialiser ?
- Je n'ai plus les droits requis pour installer une application sur mon ordinateur, comment dois-je procéder ?
- Quelles mises à jour dois-je effectuer ou non pour assurer le bon fonctionnement de mon ordinateur ?

## 6. MÉTHODES D'APPRENTISSAGE ■

### Les compétences essentielles de la formation générale

Tes cours de formation générale sont tout aussi importants que ceux de Graphisme. Il faut donc y accorder le même intérêt et la même énergie, car ils te permettent de développer des compétences dont tu pourras faire usage tout au long de tes études et dans ta vie personnelle et professionnelle. Ne remets pas la réussite de ces cours à plus tard pour ainsi allonger ton parcours. N'oublie pas qu'au cégep, contrairement au secondaire, tu dois réussir tous les cours pour obtenir ton diplôme.

#### La prise de notes

Prendre des notes de cours peut te paraître une tâche épuisante, fastidieuse et déplaisante. Pourtant, lorsque cette technique est bien maîtrisée, elle peut faciliter grandement l'étude. C'est un puissant outil d'apprentissage. Prendre des notes te permet d'accroître ton attention au contenu du cours plutôt que de te laisser distraire par tout ce qui se passe autour de toi.

Tes notes de cours deviendront aussi une extension de ta mémoire et faciliteront une révision du contenu du cours. Savais-tu qu'environ 50 % des informations données en classe sont oubliées 30 minutes plus tard ? Et plus le temps passe, plus « l'amnésie » s'accroît !

**Prendre des notes n'est pas un but en soi, mais un moyen pour faciliter ton étude et ta compréhension pendant et après le cours.**

Il est primordial de faire les lectures suggérées avant d'être en classe. Tes notes de cours seront nécessairement deux fois plus efficaces. Ensuite, ajoute des annotations tout de suite après le cours, pendant que la matière est encore fraîche. Tes notes seront maintenant trois fois plus efficaces ! Rappelle-toi qu'une bonne méthode de prise de notes s'acquiert avec le temps et la pratique.

- Note les idées principales et les éléments les plus importants.
- Aère tes notes, ça favorise la relecture.
- Utilise des symboles et abréviations; la prise de notes n'est pas une dictée !
- **Note d'une façon spéciale les concepts sur lesquels tu veux revenir.**

### **La prise de note, c'est comme la liste d'épicerie : si on ne l'a pas, on oublie le principal.**

Sache qu'il existe des techniques simples qui aident à améliorer l'écriture. Par exemple, garder les yeux sur la pointe du crayon et se concentrer sur la formation des lettres augmentent la coordination et améliorent la calligraphie.

Évite d'enregistrer les cours pour les réécouter par la suite. Cette méthode fait perdre un temps considérable, en plus de te priver de ce qu'aura écrit ton enseignant.e au tableau.

#### **Voici quelques suggestions pour t'aider à compléter tes notes :**

1. Si tu possèdes un cahier de notes de cours recommandé par ton enseignant.e, c'est normalement la première ressource à consulter.
2. Si quelques-un.es de tes collègues acceptent de partager leurs notes avec les tiennes, voilà une autre excellente ressource. Parfois, des interrogations communes surgissent et permettent des discussions ou réflexions très profitables. L'assimilation de la matière est déjà en train de se faire.
3. Tu peux aussi rencontrer individuellement ton enseignant.e en prenant rendez-vous. Prépare des questions précises en partant des points incomplets de tes notes de cours.

4. Si c'est possible, tu peux aussi poser quelques questions brèves à ton enseignant.e immédiatement après le cours ou au début du cours suivant.
5. Si tu n'oses pas poser tes questions directement, pourquoi ne pas les transmettre par MIO ? Ton enseignant.e pourra sûrement te répondre rapidement au cours suivant ou en te fixant un rendez-vous.
6. Si c'est possible, il serait naturellement préférable de poser les questions appropriées pendant le cours, au moment même où l'enseignant.e élabore de nouvelles notions.

## Les travaux écrits

Prends l'habitude de soigner ton français écrit, et ce, dans tous tes cours et tes rédactions écrites, même tes MIO ! En plus des points retranchés pour l'orthographe et la grammaire, rappelle-toi que la qualité de la langue a également une influence sur la clarté des propos. Écrire avec soin est toujours avantageux.

En formation générale, les travaux écrits sont fréquents. Ils comptent souvent pour un fort pourcentage de ta note finale et ils exigent que tu y consacres beaucoup de temps. L'erreur la plus fréquente est de croire qu'il y a toujours du temps pour faire le travail. Cette erreur donne souvent une rédaction faite à la dernière minute et qui comporte beaucoup de fautes d'inattention.

Comme pour les cours de Graphisme, la planification commence dès que tu as toutes les informations. Tu dois diviser le travail en plusieurs parties pour mieux gérer ton temps et la quantité des tâches à faire. Donne-toi une date d'échéance pour chacune des parties et inscris-les à ton agenda. En faisant et respectant cette planification, tu t'éviteras les nuits blanches de la fin de session et ta rédaction sera de meilleure qualité. Débute dès que ta planification est complétée. Le fait d'utiliser une bonne méthode de travail t'aidera à aller chercher un maximum de points. Voici les étapes à suivre lorsqu'un travail écrit t'est demandé :

### 1. Suivre les consignes

Le plus important est de noter toutes les informations sur le travail à faire, c'est-à-dire le sujet, le nombre de pages, le style de rédaction, la date de remise, les sections du travail, la mise en page, les documents à annexer, ou encore de bien lire les consignes qui te sont fournies. Si ce n'est pas clair, n'hésite pas à en discuter avec ton enseignant.e.

## **2. Si nécessaire et permis, rechercher la documentation**

S'il est permis de le faire, utilise plusieurs ressources pour trouver des informations : Internet, bibliothèque, journaux et autres. Assure-toi qu'elles soient de source sûre et qu'elles soient en lien avec le travail à faire. De plus, prends note que le plagiat n'a sa place dans aucun de tes travaux au Cégep !

## **3. Élaborer le plan du travail**

Fais une hiérarchie de tes idées. Choisis tes idées principales et secondaires et associe des citations ou des sources pour soutenir les idées que tu avances. C'est sur cette étape que reposent la cohérence et la qualité de ton travail. Il est donc très important de vérifier que les idées avancées sont bien en lien avec le sujet et les directives du travail.

## **4. Écrire le brouillon**

Rédige une première version de tes idées. Concentre-toi sur la structure du texte en fonction des consignes qui t'ont été données. Tu réviseras ton texte en corrigeant les dernières fautes d'orthographe et de grammaire par la suite.

## **5. Écrire le propre**

Laisse écouler quelques jours entre la rédaction du brouillon et le propre. Relis-toi et vérifie la cohérence de ton texte. Est-ce que les idées sont complètes et bien structurées ? Est-ce que toutes les sources sont bien citées ? Les phrases ont-elles du sens pour une autre personne ?

## **6. Corriger et annexer la médiagraphie**

Ici, il s'agit de compléter l'aspect technique du travail : la correction, la mise en page et les références médiographiques au besoin. Prends note que l'orthographe et la grammaire représentent à elles seules 30 % de ta note en littérature et communication. Il existe plusieurs logiciels pour t'aider à éviter les fautes de français : Word, Antidote et d'autres outils tels les dictionnaires en ligne. Bien qu'ils ne soient pas complètement fiables, ils peuvent t'aider à améliorer ta performance.

**N'hésite pas à faire part de tes difficultés à tes enseignant.es. Ils sauront t'apporter l'aide voulue. Des enseignant.es sont aussi disponibles dans les centres d'aide. Profites-en !**

## Les exposés oraux

En formation générale comme en Graphisme, tu devras prendre la parole devant tes collègues de classe. Pense d'abord aux présentations que tu as le plus appréciées comme auditeur. Qu'est-ce qui les caractérisait ? Le fait qu'elles étaient bien structurées, la richesse du contenu ? Était-ce le fait de pouvoir interagir, de poser des questions ? Était-ce le dynamisme et l'ouverture de l'animateur ou davantage la diversité des supports utilisés ? Tâche d'abord d'identifier ton style en tenant compte des forces que tu crois avoir. Dis-toi que l'exposé d'un orateur dynamique et sensible n'est jamais ennuyeux.

### **Certaines questions peuvent t'aider à préparer un exposé :**

- 1.** Qu'est-il réaliste d'aborder dans l'exposé, tenant compte des supports (audiovisuels, par exemple) et des caractéristiques de ton auditoire (est-ce qu'il a l'habitude de participer?).
- 2.** Qu'est-ce qu'il te semble essentiel d'aborder et que sera-t-il possible d'éliminer si le temps te manque ? Quoi de plus pénible que de voir un animateur défiler du contenu dans le seul but de tout voir sans tenir compte de l'auditoire.
- 3.** As-tu besoin de préparer un lexique des termes techniques ou une liste de citations importantes de manière à faciliter ton travail et la compréhension de ton auditoire ?
- 4.** As-tu déjà en tête de présenter de nombreux exemples, de chercher à t'adapter un tant soit peu à ton auditoire ?
- 5.** Est-ce que tu as un plan clair et détaillé de l'exposé ?

### **Les gens aiment les orateurs et les oratrices :**

- Qui prennent le temps de respirer, qui ont un débit normal, qui sont à l'aise avec les silences et qui laissent le temps au public de réfléchir.
- Qui parlent fort, qui sont actifs et dynamiques.
- Qui ont le sens de l'humour ou qui se donnent le droit d'être imparfaits et de faire des erreurs. D'être authentiques !
- Qui posent des questions à l'auditoire et qui s'y intéressent.

### **Ce qu'il faut surtout éviter :**

- Parler trop bas, trop vite en mâchant ses mots.
- Lire un texte, un travail, des notes, fouiller constamment dans ses papiers.
- Regarder le plancher ou le plafond.
- Tourner constamment le dos à l'auditoire ( si tu utilises une présentation ).
- Utiliser un langage inaccessible ou trop abstrait.
- Rester trop figé ou, au contraire, trop se déplacer.
- Se croiser les bras, jouer avec son crayon, ses lunettes, ses cheveux.
- Ne pas tenir compte de l'auditoire et se centrer uniquement sur soi.
- S'excuser, donner l'impression que l'on n'est pas à sa place.
- Être mal structuré, ne pas avoir d'objectifs, aborder un sujet qui ennuie.

Chaque présentation devrait d'abord être une source d'apprentissage te préparant à la réalité du travail de graphiste. Par-dessus tout, sache te féliciter et recherche rapidement les commentaires. Dis-toi que tu ne pourras jamais satisfaire aux exigences de tout le monde et que ce qui importe, c'est de t'améliorer chaque fois.

**Prépare-toi bien et fais de ton mieux. Rappelle-toi qu'au fond, si tu ne réussis pas comme tu l'espérais, est-ce si dramatique ?**

### **Les travaux d'équipe**

Pourquoi travailler en équipe ? Les arguments négatifs pluvent : « Il y a toujours un membre de l'équipe qui profite de la situation pour ne rien faire »; « C'est trop compliqué de se coordonner et la distribution des tâches est inefficace »; « Les rencontres s'avèrent souvent longues, peu structurées, stériles »; « Je dois toujours reprendre les parties que les autres ont faites à moitié ». Bref, nous ne sommes pas loin du supplice !

Le succès d'un travail d'équipe repose essentiellement sur la bonne foi, l'implication et la motivation de chacun des membres. Il est également nécessaire de déterminer un consensus et d'avoir une perception commune de la tâche et des objectifs. À l'instar de toute démarche, il faut être particulièrement attentif à ce que l'équipe prenne un bon départ : vaut toujours mieux partir du bon pied.

**Trois conditions fondamentales doivent être réunies avant d'entamer le travail d'équipe comme tel :**

1. Avoir un objectif et des principes communs en ce qui a trait à l'organisation du travail : dans la mesure du possible, est-ce que le thème passionne tous les membres également ?
2. Avoir les mêmes principes quant à la manière de partager le travail. Par exemple, préférez-vous faire le gros du travail ensemble ou plutôt vous distribuer les tâches que chacun fera surtout individuellement ?
3. Assurez-vous que l'objectif de l'équipe soit :
  - Clair et spécifique, fixé en termes précis et mesurables.
  - Développé par les membres de l'équipe et non par un membre influent.
  - Compris et connu de tous.
  - Compatible avec les objectifs et attentes de chaque membre.

Également, assurez-vous de favoriser l'ouverture et la communication. Enfin, tous les membres doivent, dès le départ, s'engager à réagir très rapidement dès qu'un obstacle ou une insatisfaction se présente. Une fois les conditions réunies, il s'agit de se mettre en action et d'élaborer un plan de travail. Ce plan comprend habituellement :

1. La formulation des objectifs de travail.
2. La répartition des tâches.
3. Les échéanciers à rencontrer.
4. L'élaboration d'un suivi périodique afin de s'assurer que tout va comme prévu et de prévoir les ajustements ou les réorganisations nécessaires à la progression du travail.
5. Un mode de contrôle ou d'évaluation des résultats en fonction des objectifs visés. Par exemple, chaque membre peut avoir la responsabilité de revoir et corriger les parties que les autres membres auront rédigées.

Après avoir constitué l'embryon de travail, vous pouvez même faire un bref tour de table pour favoriser le dialogue et l'implication de chacun. Ces questions permettent en fait d'établir un contrat d'équipe par lequel les membres s'engagent verbalement :

- Quelle peut être ta contribution particulière ? Quels sont tes forces et tes intérêts dans le contexte du travail actuel ? Chacun a des habiletés naturelles : certains seront de bons concepteurs.trices, d'autres de bons technicien.nes. Idéalement, il s'agit d'utiliser vos forces, mais en ayant aussi le souci de développer de nouvelles habiletés en observant et en vous inspirant de ceux qui les possèdent.
- Est-ce que le sujet t'intéresse vraiment et es-tu prêt à t'engager au même titre que tous les autres ?
- Quelles seront vos disponibilités et comment souhaitez-vous organiser le travail ?
- Est-ce qu'il serait souhaitable d'identifier un responsable d'équipe ? Si oui, qui ? Quelles seront ses tâches ?
- Quelles seront les conséquences d'un désengagement d'un des membres ? Quelles balises peut-on dès lors se donner ?
- Comment allons-nous gérer les difficultés au plan des relations interpersonnelles s'il y en a ?

### **Abordez les débats rationnellement. Il est normal d'avoir des divergences d'opinion et vous n'avez pas moins de valeur si la vôtre n'est pas retenue.**

Un membre qui ne manifeste tout à coup plus d'intérêt, une décision prise sans consultation, un leader trop autoritaire... À la limite, l'intervention d'un tiers, en l'occurrence l'enseignant.e, sera nécessaire. Afin de prévenir l'apparition de conflits improductifs, le groupe peut instituer une règle très simple dès le départ : chaque personne peut prendre la parole et défendre une idée à condition d'avoir reformulé l'essentiel des idées de la personne qui a parlé juste avant. Il s'agit de faire un effort supplémentaire pour assimiler le cadre de référence de l'autre, de se mettre un tant soit peu dans sa peau.

Il est inutile de porter un jugement et il faut parfois accepter que deux points de vue sont défendables et pertinents mais incompatibles. Vous devrez alors accepter de vous rallier à la majorité. D'autres facteurs nourrissent la vitalité d'une équipe. Par exemple :

- Évitez la passivité. Le fait de ne rien dire ou de ne pas s'impliquer est tout aussi néfaste que le fait d'imposer ses idées. Le refus de s'impliquer renforce le statu quo. Ne laissez pas les membres les plus influents décider seuls tout en réprouvant en silence leur décision.
- Cherchez à vous exprimer clairement, insistez pour qu'on vous laisse le temps d'articuler à fond votre idée et aidez les autres à en faire autant avant de prendre position.
- Soyez à l'écoute des réactions (indices verbaux et non verbaux). Peut-être sentirez-vous que vous prenez trop de place, que certains sont agacés ou au contraire serez-vous encouragé à détailler davantage.
- Remettez les choses en contexte, et abordez les remises en question et les discussions dans un contexte de résolution de problème : « Sur quoi devrions-nous miser pour mener à bien le thème que nous avons choisi? »

**Sachez donner, lorsque nécessaire, la priorité aux besoins du groupe. L'humilité est toujours meilleure conseillère que l'orgueil.**

## La préparation aux évaluations

L'examen s'avère encore aujourd'hui un outil fort utile, parmi d'autres, permettant d'évaluer les apprentissages. Il devrait te permettre de faire le point sur ce que tu as bien intégré et ce sur quoi tu devrais désormais concentrer tes efforts.

Savais-tu qu'une étude de dernière minute exigera quatre fois plus de temps qu'une étude bien répartie pendant la session? Tout simplement parce que plus de 80 % de l'information disparaît et devra être réapprise après quelques semaines si tu ne la révises pas. Si possible, essaie de te réserver quatre périodes réparties grossièrement comme suit :

**1. Première période :** pendant les 24 heures après le cours. Tu pourras alors compléter tes notes et clarifier les abréviations. Tu devrais rapidement demander des explications à l'enseignant.e si nécessaire. L'idée est à ce stade de comprendre la structure, de faire des liens et d'avoir une vision globale nécessaire à toute intégration de la matière. Tu peux aussi faire des synthèses des textes ou des chapitres à lire.

**2. Deuxième période :** pendant la première semaine suivant le cours. Tu pourras alors transformer le contenu en questions de révision, en t'inspirant des objectifs du cours, de ce que tu crois essentiel à retenir. Amorce une première étude (mémorisation) en prenant soin de commencer par bien intégrer les notions générales avant de porter attention aux éléments particuliers. Ensuite, tu pourras écrire ou dire à voix haute ce que tu te rappelles. À ce stade-ci, près de 80 % de l'information sera intégré.

**3. Troisième période :** de quatre à six semaines après le cours. Tu pourras alors consacrer trois ou quatre heures à la révision des questions que tu avais préparées plus tôt et à la révision des schémas.

**4. Quatrième période :** avant l'examen. Tu peux alors consacrer deux ou trois heures au survol des résumés, tableaux, questions de révision et faire une courte révision, pourquoi pas entre amis. Il s'agit ici d'essayer de vulgariser, de faire des liens, de jouer au professeur finalement!

#### **Quelques petits conseils durant l'étude :**

- Réserve-toi des pauses fréquentes (environ 5 minutes toutes les demi-heures).
- Pose-toi souvent la question suivante : Est-ce que je suis en mesure d'expliquer clairement cette notion à quelqu'un qui n'a aucune connaissance dans le domaine ?
- Cherche à faire des liens avec tes connaissances, ton expérience de vie et les autres cours que tu suis au Cégep.

- Pour les examens avec droit aux notes, fais-toi un index afin de repérer rapidement l'information recherchée. Assure-toi quand même de bien posséder la matière, les examens étant souvent conçus de manière à ce que tu ne puisses pas consulter les notes à chaque question.

**Sois actif lors de l'étude en parlant à voix haute, en dessinant, en mimant, en expliquant à quelqu'un.**

# 7. MOTIVATION

## Une bonne connaissance de soi

Un choix de programme est beaucoup plus qu'un choix en lien avec tes études. Beaucoup d'autres aspects ont sûrement motivé ton choix: style de vie recherché, conciliation travail / vie personnelle et valeurs prioritaires. Ces éléments sont au cœur même de la construction de ton identité comme personne mais aussi comme graphiste. Pour être motivé dans tes études, il est donc important de te pencher sur les valeurs qui sont les plus importantes pour toi, celles pour lesquelles aucun compromis ne serait possible.

**Ta motivation à étudier en Graphisme doit venir de toi:** elle doit être alimentée par tes propres objectifs de vie et de carrière, eux-mêmes appuyés sur tes valeurs et tes convictions. Mais ta motivation vient peut-être d'ailleurs que de toi: elle peut être alimentée par des facteurs extérieurs à toi, par ton désir de ne pas décevoir tes parents, ta famille, tes amis, par ton besoin d'être reconnu socialement, de sentir qu'on est fier de toi. Tu dois trouver un sens aux tâches à accomplir, voir leur utilité dans ton cheminement et réaliser que tu possèdes tout ce qu'il faut pour y arriver.

## Motivation = énergie orientée vers un but

Ta motivation est fortement liée à l'importance que tu accordes à une tâche, à un projet ou à un objectif. Quand ce que tu fais a du sens pour toi, tu es plus apte à avancer malgré les obstacles qui peuvent survenir en cours de route. Présentement, tu ne peux pas savoir avec certitude ce qui te plaira dans les années à venir. Par contre, si le graphisme te plait en ce moment, c'est déjà un bon point de départ.

## Entretenir ta motivation

Apprendre prend du temps et de l'énergie. Pas toujours facile de t'investir au quotidien, quand l'objectif que tu poursuis est encore éloigné et te paraît peut-être même hors d'atteinte.

Durant tes études, il est normal que ta motivation fluctue, il est même sain de te remettre en question en cours de route. La motivation est un état dynamique qui évolue et qui doit être entretenue et activé régulièrement. Même si elle dépend de plusieurs facteurs, dont certains peuvent être hors de ton contrôle, toi seul es en mesure de l'influencer, puisqu'elle vient de tes perceptions. Prendre soin de ta motivation te permettra de retirer beaucoup plus de plaisir de ton passage en Graphisme. Par conséquent, la qualité de tes apprentissages en sera améliorée. Te fixer des objectifs à court terme t'aidera à faire face aux périodes plus difficiles, à persévérer en cas de difficultés.

## Les indices de la démotivation

- **Indices physiques**: fatigue, apathie
- **Indices émotionnels**: culpabilité, ennui, frustration, découragement
- **Indices comportementaux**: excuses pour ne pas étudier, absences aux cours
- **Indices cognitifs**: baisse de concentration, difficulté de mémorisation

## Autoévaluation de ta motivation

### Répondre par **OUI** ou **NON**:

- J'ai des objectifs à court terme en lien avec mes études.
- J'ai des objectifs à moyen terme en lien avec mes études.
- Je trouve utile les différents contenus que j'apprends.
- Je sens que je suis capable d'apprendre les différents contenus.

Si tu as répondu **OUI** à au moins une question : tu as un certain degré de motivation. Plus la motivation est élevée, plus grands seront les efforts que tu fourniras dans tes études.

Si tu as répondu **NON** à au moins une question, il serait bien que tu consultes ton API ou un.e conseiller.ère en orientation.

Fixe-toi des objectifs. Garde toujours à l'esprit les raisons pour lesquelles tu étudies en Graphisme.

**J'ai choisi Graphisme parce que :**

---

---

---

---

---

---

### **Mon objectif à court terme en lien avec mes études est:**

---

---

---

---

---

## 8. GESTION DU STRESS

### Comment le détecter et le prévenir

Le stress est une réaction de ton organisme en réponse à un déclencheur nommé « stresseur ». Un stresseur est tout ce qui te menace lorsque tes compétences sont mises à l'épreuve, qu'on doute de tes capacités ou que tu dois prouver ce dont tu es capable (ex. : examen, présentation orale, entrevue d'embauche, etc.).

C'est aussi ce qui donne l'impression de perdre le contrôle : lorsque tu es face à une situation inconnue (ex. : je ne comprends pas une fonction du logiciel), que tu n'as jamais expérimentée ou avec laquelle tu es peu familier.ère (ex. : nouvelle matière) ou lorsque quelque chose d'inattendu se produit (ex. : vivre un échec alors qu'on croyait avoir bien réussi, rupture amoureuse inattendue, maladie, etc.). Cette réaction d'alarme est essentielle, car elle assure la survie en permettant de réagir rapidement face à un danger.

Toutefois, ce « système d'alarme » ne fait pas la distinction entre un danger réel pour la vie et une menace subjective (ex. : une entrevue pour un emploi). Il crée le même signal d'alarme.

**Apprends à regarder ton stress en face. Bien le reconnaître te permettra de mieux le gérer.**

**En plus de sauver la vie face à un danger, le stress est utile pour :**

- Se mobiliser et se préparer à l'action (ex. : débuter la phase de création)
- Améliorer la performance (ex. : le trac ressenti avant une présentation à un client)
- Augmenter la motivation (ex. : travailler sur un projet de stage)

Le stress n'est donc pas toujours mauvais ! Il n'est ainsi pas souhaitable de l'éliminer complètement.

### **Le stress peut se manifester sous plusieurs formes :**

- **Physique** : palpitations, étourdissements, maux de ventre, perte d'appétit, rougissement, perte de libido, fatigue, tensions musculaires, etc.
- **Psychologique** : irritabilité, instabilité de l'humeur, difficulté à se détendre, baisse de motivation, perte du sens de l'humour, sentiment de tension, etc.
- **Comportementale** : procrastination, augmentation de la consommation d'alcool ou de cannabis, difficulté de sommeil, indécision, etc.
- **Cognitive** : problèmes de mémoire et de concentration, scénarios catastrophiques, tendance à imaginer le pire, pessimisme, perception négative de soi, exigences élevées, etc.

De plus, le stress chronique est associé à plusieurs problèmes de santé physique (maladies cardiaques, pression artérielle élevée, taux de cholestérol élevé, diabète de type 2, dépression). Il peut aussi conduire à l'épuisement si tu réagis aux signaux de stress en en faisant plus au lieu de ralentir (ex. : si tu passes plus de temps à travailler parce que tu es moins efficace, si tu dors moins lorsque tu es très fatigué, etc.).

**Il est important de détecter le stress et de veiller à bien le gérer.**

### **Anxiété de performance**

Quel sentiment peut nuire davantage à te sentir compétent ? L'anxiété empêche souvent l'action et le succès possible. Prenons par exemple l'étudiant.e continuellement préoccupé par ses notes. L'anxiété soulevée par cette préoccupation peut paralyser et empêcher d'agir, d'étudier, de travailler. L'athlète qui s'entraîne pour une compétition a avantage à se concentrer sur son entraînement plutôt que sur la position qu'il aura au fil d'arrivée. De même, l'étudiant.e qui apprend le graphisme dans un cours a avantage à se concentrer sur le travail plutôt que sur la note finale qu'il obtiendra. Cet entraînement intellectuel devrait primer sur la note finale du travail. Si tu réussis à gérer cette anxiété du résultat, ton sentiment de compétence personnelle ne s'en portera que mieux.

Le fait d'entretenir des pensées irréalistes caractérise les styles de personnalité qui souffrent d'anxiété de performance. Selon les psychologues, ce ne sont pas les événements qui suscitent l'anxiété mais bien la perception que l'on a de ces derniers.

**Des signaux à repérer quant à l'anxiété :**

- Quand ton stress persiste sans raison apparente.
- Qu'il nuit à ton fonctionnement au quotidien.
- Qu'il mine ta qualité de vie.
- Qu'il te fait souffrir.
- Qu'il est intense et fréquent.

Parfois, on peut parler d'anxiété ou de troubles anxieux (anxiété généralisée, anxiété sociale, trouble panique, trouble obsessionnel compulsif, etc.). Dans ce cas, une aide professionnelle peut être très bénéfique. **N'hésite pas à consulter le Service d'aide psychosocial du Cégep : pavillon 5, local 22-133.**

**Voici quelques exemples de pensées irréalistes qui finissent par affecter le fonctionnement et rendent plus intolérants au stress :**

- Je ne peux me permettre d'échouer ce travail. Mon projet de carrière est foutu !
- Je dois être aimé par tous.
- Il y a une solution juste et claire pour chaque problème.
- Je n'ai pas le droit d'être de mauvaise humeur ou de me tromper.
- Je n'ai pas de contrôle sur ce qui m'arrive.
- Si je ne planifie pas tout, je m'expose à une catastrophe.
- C'est trop difficile d'apprendre à me discipliner.
- Notre caractère ne change pas vraiment avec le temps. Notre passé difficile continue de nous affecter et détermine le reste de notre vie.
- Certaines personnes sont intelligentes, d'autres non.
- Je dois tout faire pour ne décevoir personne.

Il importe d'abord d'identifier les croyances irréalistes que tu as construites et de confronter ces dernières à des données réelles, des faits, de manière à les remplacer par des croyances plus réalistes et généralement plus saines : « Est-ce vrai qu'un échec est si dramatique ? », « Est-ce vraiment possible de ne décevoir personne ? » Des exemples :

**L'IDÉE IRRÉALISTE**

Peur d'échouer.

**REEMPLACÉE PAR L'IDÉE RÉALISTE**

L'échec fait partie de tout comportement humain.

Peur de ne pas avoir assez étudié.	Il est possible que j'aie pu omettre d'étudier certaines parties, mais je peux me débrouiller.
Manque de confiance à cause des examens précédents.	J'ai tout pour réussir si je me suis donné une préparation suffisante.
Peur de manquer de temps.	Ce n'est pas nécessaire de tout compléter, je ferai mon possible.
Les autres seront déçus de moi.	C'est humain d'échouer et je ne deviendrai pas un paria parce que j'ai échoué à un examen.

## Des moyens pour diminuer mon stress

1. Pratique une forme ou une autre de relaxation : la méthode qui consiste à tendre les muscles et à les relâcher l'un après l'autre, la méditation, le yoga ou le simple fait de prendre de grandes respirations. Il s'agit de reprendre le contrôle de tes réactions physiologiques.
2. Essaie de prendre le temps d'observer tes réactions, tes pensées, comme si tu étais un simple spectateur. Ne cherche pas à fuir les sensations mais bien à les comprendre. Tes inquiétudes sont-elles fondées ? Est-ce que tu te diriges réellement vers une catastrophe ?
3. Bouge ! Si tu n'arrives pas à reprendre le dessus, demande s'il est possible de sortir quelques instants pour t'aérer. Ou encore, demande du soutien ou des explications à ton enseignant.e pour briser la glace. Tu peux également t'arrêter complètement, prendre le temps d'élargir ton horizon en regardant par exemple par une fenêtre.
4. Comme un athlète soumis à un stress intense, fais de la visualisation positive. Imagine ton état lorsque tu seras en vacances .
5. Réajuste tes attentes : un échec, c'est décevant, mais cela ne t'empêchera pas d'avancer dans la vie.

6. Change ton rapport au stress en essayant de le voir comme un élément mobilisateur qui améliore la performance.
7. Tente de diversifier tes sources d'intérêt et de valorisation. Si le graphisme est la seule chose qui te tient à cœur, tu risques de trop miser sur ta performance scolaire. Au fond, il s'agit de diversifier tes intérêts : tu vaudras beaucoup plus qu'une note !
8. Choisis des amis qui t'apprécient pour ce que tu es. Entoure-toi de gens soutenants.
9. **Demande de l'aide (auprès d'un proche ou d'une ressource du Cégep) si tu en sens le besoin.**

**Apprends à dédramatiser et à rire de toi-même :)))**

## 9. HYGIÈNE DE VIE

### M'accorder du repos... et du plaisir

Quand une voiture tombe en panne d'essence, il n'est plus possible d'avancer sans faire le plein. Pour un.e étudiant.e épuisé.e, faire le plein signifie essentiellement se reposer. Le repos passe d'abord par un bon sommeil et une alimentation saine, mais aussi par le rire et les plaisirs simples. En fait, ces éléments sont fondamentaux non seulement en période d'épuisement, mais en tout temps, tout au long de ta vie. Tu peux dresser une liste d'activités agréables, donner une place aux contacts avec tes ami.es et faire du sport. Cela t'évitera de « fusionner » avec tes études.

**Être capable de garder une distance permet de prendre du recul lorsque nécessaire.**

Un épuisement indique la pertinence de réorganiser ton emploi du temps et de réévaluer tes priorités et tes valeurs. Pour ce faire, tu peux prévoir des périodes de repos, identifier le moment de la journée où tu travailles plus efficacement et élaborer un horaire plus équilibré et surtout plus réaliste. Tu peux trouver des modèles plus humains et moins parfaits. Identifie d'autres critères que seulement la réussite et l'excellence pour te valoriser. Tu peux partager avec tes collègues, mais il ne sert à rien de prendre sur tes épaules les problèmes des autres. Parle de tes difficultés et de tes besoins t'aidera à mieux les assumer. Voir que d'autres étudiant.es ont les mêmes enjeux te permettra de moins te dévaloriser. Enfin, te donner le droit d'être lent.e, ou fatigué.e, et t'accorder du temps libre en conséquence sera bénéfique toute ta vie.

### Bien m'alimenter

Apprendre et s'informer ne suffisent pas à nourrir l'intelligence et la mémoire. L'alimentation aussi influe sur la santé de ton cerveau. Le secret est bien simple : des repas équilibrés ! Tes fonctions intellectuelles et ta capacité d'apprendre en ressentiront les bienfaits, autant que ta santé physique.

Parce ce que le cerveau est constitué d'un plus grand pourcentage d'eau que n'importe quel autre organe corporel, la déshydratation peut causer rapidement des effets négatifs tels que des pertes d'attention et de la somnolence. En classe, plutôt que de boire du café, du thé et des boissons gazeuses ou énergétiques, bois de l'eau ! L'eau est un excellent hydratant qui n'est pas un produit diurétique bourré de sucre. De plus, tu peux profiter de fontaines d'eau qui se retrouvent à chaque étage du pavillon 4.

### **Conseils pratiques :**

- Prends le temps de manger suffisamment à tous les repas.
- Distingue la faim de la gourmandise.
- Hydrate-toi fréquemment en privilégiant l'eau.
- Prépare des plats que tu congèles pour préserver une alimentation saine même en période de surcharge de travail.
- Évite les boissons énergétiques, le café et l'alcool en grande quantité.
- **Au besoin, fais appel à la banque de dépannage alimentaire de l'AÉCS.**

## **L'importance de l'exercice**

En situation de stress, ton corps est prêt pour un combat alors profites-en pour décharger les tensions. Bouge, monte les escaliers en courant, fais de l'exercice, etc. En plus de décharger l'adrénaline, l'activité physique sécrète des endorphines et de la sérotonine, les hormones du bonheur. Elle facilite également la prise de décisions.

On sait que l'activité physique pratiquée régulièrement est un important déterminant de l'amélioration de la santé physique et mentale. Mais en plus de te permettre d'être en bonne forme physique et mentale, l'activité physique a un impact positif sur certains déterminants de ta réussite scolaire.

De façon générale, la participation à des sports organisés est associée à :

- De meilleurs résultats scolaires
- Des ambitions scolaires plus élevées
- La poursuite d'études postsecondaires
- Une plus faible probabilité de décrochage scolaire

Le sport augmente également l'estime de soi, un déterminant qui favorise la réussite et la persévérance scolaires. Celui-ci joue aussi un rôle positif sur le comportement en classe ainsi qu'à l'extérieur. Les étudiant.es qui font de l'exercice physique à l'école sont plus concentrés en classe, ont moins de comportements perturbateurs et font preuve de plus d'assiduité dans leurs travaux. Plusieurs études indiquent par ailleurs que le sport contribue également à augmenter la capacité d'attention, un élément fondamental pour l'apprentissage. De plus, rappelons qu'avec le sport, les étudiant.es développent une éthique de travail, une discipline, une autonomie, des valeurs de vie et des habiletés sociales qui sont directement transférables au travail académique.

Sachant que le sport favorise la réussite scolaire, il n'y a vraiment pas de raison de ne pas en faire plus. Le Cégep est un milieu idéal pour augmenter la pratique d'activités sportives. Jette un coup d'œil à tout ce qui est offert par le CAP!

[cegepsherbrooke.qc.ca/fr/centre-activite-physique](http://cegepsherbrooke.qc.ca/fr/centre-activite-physique)

Utilise toutes les occasions de bouger : descends un arrêt d'autobus plus loin, prends l'escalier plutôt que l'ascenseur, fais des détours quand tu changes de pavillon... Ton cerveau te dira merci !

## Prévenir l'épuisement

Un.e étudiant.e n'est pas à l'abri de l'épuisement. Tout étudiant a des obligations scolaires, financières et sociales auxquelles il doit faire face. En plus de tes études à temps plein et d'un emploi souvent exigeant et peu rémunéré, ton réseau social te demande du temps, sans compter les relations amoureuses. La vie est remplie ! En période de stress comme durant les fins de session, l'équilibre est précaire et le temps disponible pour les travaux est souvent insuffisant. Les heures accordées au sommeil sont souvent les premières à écoper. Si des difficultés personnelles surviennent, couplées à la fatigue et à une mauvaise alimentation, l'épuisement peut arriver très vite.

**Ne pas te rendre compte de la dégradation de ton état et t'acharner pour continuer à répondre à toutes les demandes fait partie de l'épuisement.**

S'ensuit alors un cercle vicieux où plus tu es déçu, plus tu travailles fort. Ton anxiété augmente, la qualité de ta performance diminue et les échecs deviennent plus douloureux. Ainsi, plus ces symptômes sont intenses, plus ton épuisement sera important et plus la période de récupération nécessaire sera longue.

### **Reconnaître l'épuisement**

Quand tu arrives au point où tu « tombes en panne » et ne peux plus bouger parce que tu es vidé et que tu as atteint un niveau de fatigue extrême, l'épuisement est facile à identifier. Cependant, il serait utile de savoir reconnaître les symptômes de l'épuisement en amont pour éviter d'atteindre ce niveau de détresse. Comme ces symptômes s'installent graduellement et qu'ils changent en cours de route, leur identification n'est pas simple. Une analogie avec les symptômes de la faim illustre bien leur progression. Si tu dînes habituellement à midi et que tu sautes ton repas, tu auras faim dans l'heure suivante. Au début, tu sens ton estomac vide qui gargouille. Puis, cette sensation fera graduellement place à des symptômes dérivés, comme un mal de tête, de l'impatience ou une baisse de ta capacité de concentration. Chez un.e étudiant.e épuisé.e, c'est un peu la même chose. Au tout début, tu sens ta fatigue et ton besoin de repos. Si tu ignores cet avertissement, il se transforme en un état général qui constitue l'épuisement.

### **Les symptômes physiques**

Le premier symptôme physique de l'épuisement est évidemment la fatigue. Tu auras l'impression d'être vidé ou « au bout du rouleau ». Les efforts à déployer pour te rendre au Cégep sont de plus en plus exigeants. Un trouble de sommeil peut s'installer, soit par ton incapacité à aller au lit et à y rester, soit par ton manque de sommeil réparateur, ou par une somnolence excessive. De plus, tu pourrais avoir des maux de tête, des troubles gastriques, des douleurs aux membres ou aux articulations. La faiblesse et le manque de ressources diminuent ta résistance aux virus et tu risques d'être aux prises avec des maladies virales plus fréquentes.

### **Les symptômes psychologiques**

Un indice psychologique fréquent de l'épuisement est la dépendance accrue au café. Surtout chez les graphistes ! Ton anxiété augmente, avec un souci constant du temps qui passe et la peur du lendemain. Tes facultés cognitives sont affaiblies : ta concentration, ta mémoire et ton raisonnement diminuent. Toute prise de décision devient laborieuse puisque tu doutes de toi et que ton jugement est miné. Tu deviens plus sensible, ce qui se traduit par de l'irritabilité, de la colère, par la peur de perdre le contrôle et par des larmes qui coulent plus facilement. Ton impatience et ta tension provoquent des conflits relationnels. Seul.e avec des difficultés que tu ne crois pas pouvoir surmonter, tu vis dans le découragement et le désespoir. Tu entretiens des idées négatives telles que : « peu importe le temps que je vais y mettre, je n'y arriverai pas », « ce que je fais n'est jamais correct » ou « je n'en peux plus ».

### **Éviter l'épuisement**

Garder la tête hors de l'eau, ce n'est pas assez. Dans une période intense où tu te sens au bord de l'épuisement, ton équilibre est précaire et tu disposes de peu de marge de manœuvre pour passer à travers cette phase exigeante. Cet état est à éviter.

Idéalement, il faut prévoir et toujours te garder une place, si petite soit-elle, pour du temps libre, du repos, des activités de détente sur lesquelles tu as le contrôle. Par exemple, comme tout être humain doit manger, tu peux en profiter pour t'arrêter, te changer les idées ou simplement savourer ce que tu manges.

**Lorsque tu es en situation d'épuisement, il devient utopique de vouloir atteindre tous tes objectifs.  
Fais des choix.**

Il faut penser à faire des choix en considérant tes besoins physiques et émotifs, que tu dois combler par du repos. Une fois ton énergie revenue, les signes d'épuisement peuvent être perçus comme des signaux d'alarme. Ils indiquent que quelque chose doit changer dans ton fonctionnement. Entre autres, cela pourrait t'inciter à modifier certains idéaux irréalistes, à mieux gérer ton temps, à te rendre compte lorsque tu as trop d'activités et à faire des choix.

**Reconnaître et accepter tes limites est un signe de maturité et savoir dire « non » impose le respect.**

# 10. RESSOURCES EN GRAPHISME

## L'encadrement de mes enseignant.es

Tes enseignant.es constituent la première ressource sur le plan de l'encadrement de tous les étudiant.es. Un de leurs rôles est d'intervenir au niveau de ton soutien et ton suivi en classe et hors classe. Ce sont eux qui sont en contact avec toi et qui te voient cheminer. Ce sont les intervenants privilégiés pour tes difficultés de tout ordre ayant un effet sur tes apprentissages dans tous tes cours. Ton enseignant.e pourra ainsi:

- T'aider dans la mesure du possible dans son cours et évaluer ta motivation à apporter des changements nécessaires.
- T'aider à cerner les correctifs à apporter (dans la limite de ses compétences d'enseignant.e).
- Te soutenir dans l'apprentissage des habiletés et attitudes à développer qui font partie du parcours de Graphisme, de la formation générale, du Projet de formation du Cégep, qui sont en lien avec les exigences professionnelles futures.
- **Te diriger vers Je planifie ma réussite, pavillon 2 local 31-214 . Tu n'as qu'à prendre rendez-vous : [jeplanifiemareussite@cegepsherbrooke.qc.ca](mailto:jeplanifiemareussite@cegepsherbrooke.qc.ca)**

L'enseignant.e responsable d'aide à la réussite en Graphisme est le lien principal entre les divers intervenants pouvant te soutenir. Il a également un rôle d'intervention, dans la limite de ses aptitudes personnelles. Il pourra répondre à tes demandes de soutien et t'interroger lorsque des difficultés ont des effets sur des cours du programme.

**Prends en note le nom de ton enseignant.e responsable d'aide à la réussite au début de chaque session.**

## Mon aide pédagogique individuel (API)

Ton API est la personne-ressource concernant ton inscription, ton horaire et toutes autres modifications apportées à ton cheminement en Graphisme. C'est une alliée de premier plan. Elle assure et entretient un lien personnalisé avec toi tout au long de ta formation, allant de l'admission à l'obtention de ton diplôme. Au besoin, elle voit à identifier les ressources spécialisées pouvant t'aider dans tes difficultés et planifie des actions visant ta réussite. N'hésite pas à prendre un rendez-vous au besoin.

Ton API pourra :

- Te soutenir et t'aider à définir un problème, à faire un portrait de la situation, à identifier tes besoins, à mesurer ta capacité et ta motivation à apporter les correctifs nécessaires.
- Envisager avec toi des solutions qui ont un effet sur son cheminement scolaire.

## Parragraph

Parragraph est là afin de permettre aux étudiant.es nouvellement inscrit.es en Graphisme de bénéficier d'une aide ponctuelle et des conseils d'étudiant.es actuel.les pour faciliter l'amorce du cheminement en Graphisme et l'arrivée au Cégep.

Il s'agit d'une initiative des plus pertinentes du point de vue pédagogique et humain, mais d'autant plus concernant l'aspect psychologique. Le parrain ou la marraine apportera un soutien supplémentaire à celui déjà offert par les enseignant.es. Grâce à ce jumelage, les modes de fonctionnement propres au programme de Graphisme seront ainsi plus facilement assimilés.

Tu es à ta première session en Graphisme ? Tu n'as pas à faire quoi que ce soit. Tu seras jumelé à un parrain ou une marraine dès le début de la session et ton enseignant.e responsable d'aide à la réussite t'expliquera le fonctionnement. Tu peux aussi devenir parrain ou marraine si tu es en 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> année.

**Ne sois pas timide : pose des questions ! Ce n'est pas un défaut d'être nouveau.**

## Le technicien en travaux pratiques

Le rôle principal du TTP (technicien en travaux pratiques) de Graphisme est de te fournir un soutien lors des activités de laboratoires ou d'ateliers en collaboration avec les enseignant.es et d'accomplir, selon les besoins, des démonstrations.

C'est également le TTP qui est responsable de la gestion du prêt des ordinateurs portables et de la manipulation de certains équipements spécialisés dont tu pourrais avoir besoin pour tes travaux (imprimante grand format, traceur de vinyle). **Le TTP n'est pas en classe ? Tu pourras le rencontrer à son bureau : local 4-31-137.**

## La matériathèque et l'équipement disponible

La matériathèque du Pavillon 4 est non seulement l'endroit où se trouve l'imprimante couleur de Graphisme mais c'est aussi l'endroit pour tout emprunt de matériel nécessaire à tes travaux (appareils photos, numériseurs, tablettes graphiques, kits de gouache et d'acrylique, etc.) Tu as oublié un adaptateur ? Pas de panique, une certaine quantité est disponible pour emprunt à la matériathèque. Tu dois avoir ta carte étudiante pour pouvoir emprunter du matériel. Pour connaître la liste de tout le matériel que tu peux emprunter, consulte la FAQ sur le site de Graphisme :

[cegepsherbrooke.qc.ca/graphisme](http://cegepsherbrooke.qc.ca/graphisme) › Références › FAQ

## L'accès aux laboratoires

Les laboratoires de Graphisme sont accessibles pour le travail libre lorsqu'aucun cours n'y est donné, incluant les weekends. À moins de consignes particulières, les heures d'ouverture du Cégep sont :

- Lundi au vendredi : 7 h 30 à 22 h
- Samedi et dimanche : 8 h à 17 h

**Tu dois avoir ta carte étudiante pour venir travailler dans les laboratoires les weekends.**

Pour poursuivre une activité ou avoir accès aux locaux après les heures normales d'ouverture du Cégep, il faut l'autorisation écrite du coordonnateur ou de la coordonnatrice du département de Graphisme.

### **Studio de photo**

Les réservations du studio de photo se font à la matériathèque. Un.e étudiant.e ne peut réserver plus d'un bloc de deux heures à la fois (sauf pour le dernier bloc : 18 h 30 à 22 h), et ce, un studio à la fois afin de laisser la chance à tous. Pour faciliter la conciliation avec les cours, l'horaire de réservation débutera à 8 h 30 le matin jusqu'à 21 h 30, en prenant en considération que la matériathèque ouvre à 8 h 15 et que les locaux du Cégep sont accessibles jusqu'à 22 h.

Les réservations pour le samedi et le dimanche doivent être faites durant la semaine, sinon la sécurité n'ouvrira pas la porte. L'horaire de fin de semaine sera affiché sur la porte le vendredi soir pour les besoins de vérification.

# 11. RESSOURCES AU CÉGEP

## Les services adaptés

Les services adaptés du Cégep de Sherbrooke accueillent les étudiant.es présentant un trouble d'apprentissage ou une autre situation de handicap afin d'offrir des services en lien avec leur situation. Ils les accompagnent dans leur parcours collégial afin qu'ils aient les mêmes possibilités de réussite que tout autre étudiant.e:

**pavillon 2, local 35-242.**

**Le Cégep met en place les services pour répondre aux besoins des étudiant.es présentant :**

- Trouble neurodéveloppemental
- Troubles de la communication (trouble du langage, dysphasie, bégaiement, trouble de la communication sociale et autre)
- Trouble du spectre de l'autisme
- Déficit de l'attention / hyperactivité
- Trouble spécifique des apprentissages (dyslexie, dysorthographie)
- Troubles moteurs (trouble développemental de la coordination / dyspraxie / Syndrome de Gilles de la Tourette et autres)
- Problème de santé mentale persistant (schizophrénie, troubles bipolaires, troubles anxieux et autres)
- Trouble de personnalité
- Déficience organique (maladie chronique, épilepsie, asthme, fibromyalgie et autres)
- Déficience motrice (paralysie cérébrale, paraplégie et autres)
- Déficience sensorielle (auditive)

Si tu as un diagnostic et que tu désires utiliser les ressources des services adaptés ou si tu n'as pas de diagnostic et que tu veux rencontrer un conseiller ou une conseillère, remplis les formulaires sur la page :

[cegepsherbrooke.qc.ca/fr/etudiants-inscrits/  
services-aux-etudiants/services-adaptes](http://cegepsherbrooke.qc.ca/fr/etudiants-inscrits/services-aux-etudiants/services-adaptes)

À noter que les Services adaptés ne traitent pas ces demandes en priorité et ne font pas d'évaluations diagnostiques. Pour obtenir des services plus rapidement, il est conseillé de débuter les démarches pour obtenir un diagnostic auprès d'un professionnel reconnu.

## Les centres d'aide

Que ce soit pour de l'aide en français écrit, en anglais, en littérature, ou encore pour de l'aide préparatoire à l'Épreuve uniforme de français (EUF), tu pourras la trouver en un seul endroit, soit au Centre des médias. D'autres services ponctuels comme pour la philosophie sont offerts dans divers locaux situés au sein des départements concernés. Centres d'aide à l'apprentissage : **pavillon 2, local 31-188 (dans le Centre des médias)**.

[cegepsherbrooke.qc.ca/fr/etudiants-inscrits/aide-aux-etudiants/centres-aide-a-l-apprentissage](http://cegepsherbrooke.qc.ca/fr/etudiants-inscrits/aide-aux-etudiants/centres-aide-a-l-apprentissage)

## Aide aux étudiant.es

Au Cégep, tu peux compter sur l'aide de personnes-ressources compétentes pour te soutenir en matière d'aide financière, d'orientation scolaire, de placement étudiant, de services adaptés, ou encore pour recevoir de l'aide ponctuelle lorsque tu fais face à des problèmes de la vie courante (logement, santé, nourriture, etc.). Parmi les services d'aide offerts :

- Aide financière : **pavillon 2, local 52-116**
- Aide psychosociale : **pavillon 5, local 22-133**
- Clinique de santé sexuelle : **pavillon 5, local 22-134**
- Diversité sexuelle et de genre : **Le Havre : Pavillon 2, local 21-111**
- Orientation et aide à l'emploi : **pavillon 2, local 52-116**
- Parents-étudiants : **pavillon 5, local 51-145**
- Violences à caractère sexuel : **pavillon 5, Local 22-135**

[cegepsherbrooke.qc.ca/fr/etudiants-inscrits/aide-aux-etudiants](http://cegepsherbrooke.qc.ca/fr/etudiants-inscrits/aide-aux-etudiants)

### **Guichet d'information et d'assistance**

Tu as des questions sur les ressources disponibles au Cégep de Sherbrooke ? Passe au Guichet d'information et d'assistance situé au pavillon 2, local 26-205. Une personne ressource sera présente sur place du lundi au jeudi de 8 h à 15 h 30 et le vendredi de 8 h à 13 h pour t'écouter, t'informer et te guider vers des ressources au besoin.

Tu peux également poser tes questions dans l'espace clavardage disponible dans l'Intranet Omnivox, sous Autres services, onglet **Nouveau > Guichet d'information et d'assistance en ligne.**

Prends note que cet espace clavardage est ouvert du lundi au vendredi de 8 h à 13 h.

**En dehors de ces heures, si tu as besoin d'aide urgente ou si tu as des pensées suicidaires, contacte Info sociale / Urgence-détresse au 819 780-2222 ou JEVI Estrie au 819 564-1354.**

## **AÉCS**

L'Association étudiante du Cégep de Sherbrooke (AÉCS) est un organisme indépendant et autonome qui a pour but de défendre les droits collectifs et individuels des étudiant.es. Toutes les personnes qui étudient dans un programme régulier au Cégep sont membres de l'AÉCS, telle que le prévoit la Loi sur l'accréditation et le financement des associations étudiantes. **Le local de l'AÉCS est situé au pavillon 6, niveau 2, à côté de l'Arti>Show.**

### **Parmi les services offerts :**

- Assurances étudiantes
- Plaintes et recours
- Diversité sexuelle et de genre
- Personnes racisées
- Banque de dépannage alimentaire
- Parents-étudiants
- Banque de livres usagés
- SOS dépannage et aide financière
- Logement
- Financement de projets et de stages

aecs/info

## **En conclusion, si tu es inscrit.e à temps plein en Graphisme, il est suggéré de...**

- Consacrer à ton travail scolaire (excluant tes cours), une moyenne de 15 à 20 heures par semaine.
- Limiter à dix le nombre d'heures consacrées aux tâches scolaires (cours et étude) par jour.
- Ne jamais travailler sur une même tâche scolaire plus de cinq heures par jour.
- Cesser d'étudier au moins une heure avant d'aller dormir.
- Prévoir au moins 5 minutes de repos pour une période de 30 minutes d'étude.
- Éviter le travail de dernière minute en travaillant souvent, à petites doses, plutôt qu'investir la veille d'une remise un nombre considérable d'heures.
- Utiliser un agenda et organiser ton temps. Faire une chose à la fois et ne pas te laisser décourager par la charge de travail.
- Réserver une heure par jour pour les imprévus.
- Fixer tes priorités chaque semaine (cours, études, loisirs, famille, travail rémunéré, temps de déplacement, etc.). N'oublie pas : une chose peut être importante sans être urgente !
- Déterminer le temps à accorder à tes priorités.
- N'oublie surtout pas de planifier du temps pour un loisir, un sport ou du repos et indique-le dans ton agenda. Le temps de repos ou d'exercice permet aussi d'éliminer le stress et la fatigue.

## Sources

### Sites Web

- [education.gouv.qc.ca](http://education.gouv.qc.ca)
- [fedecegeps.ca](http://fedecegeps.ca)
- [cegepsherbrooke.qc.ca](http://cegepsherbrooke.qc.ca)
- [cegepsth.qc.ca/etudiants/aide-et-accompagnement/aide-a-la-reussite-aux-etudiants](http://cegepsth.qc.ca/etudiants/aide-et-accompagnement/aide-a-la-reussite-aux-etudiants)
- [cstj.qc.ca/guidemethodologique](http://cstj.qc.ca/guidemethodologique)
- [cegep-lanaudiere.qc.ca/outils-apprentissage](http://cegep-lanaudiere.qc.ca/outils-apprentissage)
- [cegepsl.qc.ca/vie-etudiante/reussite-etudiante/centre-de-mesures-de-reussite](http://cegepsl.qc.ca/vie-etudiante/reussite-etudiante/centre-de-mesures-de-reussite)
- [cegeprdl.ca/futurs-etudiants/info-parents](http://cegeprdl.ca/futurs-etudiants/info-parents)
- [cvm.qc.ca/soutien-a-la-reussite/aide.ulaval.ca/psychologie/textes-et-outils/difficultes-frequentes/l-epuisement-etudiant](http://cvm.qc.ca/soutien-a-la-reussite/aide.ulaval.ca/psychologie/textes-et-outils/difficultes-frequentes/l-epuisement-etudiant)
- [tableeducationoutaouais.org/guide-des-parents-de-jeunes-qui-vont-au-cegep](http://tableeducationoutaouais.org/guide-des-parents-de-jeunes-qui-vont-au-cegep)
- [usherbrooke.ca/etudiants/actualites/chroniques/soutien-apprentissage](http://usherbrooke.ca/etudiants/actualites/chroniques/soutien-apprentissage)
- [cegepst.qc.ca/services/services-daccompagnement](http://cegepst.qc.ca/services/services-daccompagnement)
- [protegez-vous.ca/technologie/gestionnaire-mots-passe](http://protegez-vous.ca/technologie/gestionnaire-mots-passe)
- [1fopresta.com/guide-des-bonnes-pratiques-informatique](http://1fopresta.com/guide-des-bonnes-pratiques-informatique)
- [blog.lesjeudis.com/les-10-bonnes-pratiques-de-base-des-informaticiens](http://blog.lesjeudis.com/les-10-bonnes-pratiques-de-base-des-informaticiens)
- [kino-quebec.qc.ca](http://kino-quebec.qc.ca)
- [rseq.ca](http://rseq.ca)
- [imobie.com/fr/support/nettoyer-mac-rame](http://imobie.com/fr/support/nettoyer-mac-rame)

### Livres

- Levasseur, Lise, Le Cégepien futé, pour bien préparer l'arrivée au collégial, Septembre éditeur inc., 2016.
- ST-JEAN, Sylvain. Études efficaces. Méthodologie du travail intellectuel, 2e éd., Les Éditions CEC Inc., 2015
- DIONNE, Bernard. L'essentiel pour réussir ses études, Chenelière Éducation, 2018
- Deengaigne, Xavier, 101 astuces pour mieux s'organiser, Paris, Eyrolles, 2016, 164 p.