

Rentrée des étudiant·es Bloc 1

Deuxième quadrimestre

2 février 2026



Contenu de la séance

1. Le calendrier du Q2
2. Rappel sur le Décret Paysage
3. Quels scénarios possibles après la session de janvier ?
4. Faire le point
5. Des initiatives pour vous soutenir

Le calendrier du Q2

1^{er} quadrimestre



2^e quadrimestre

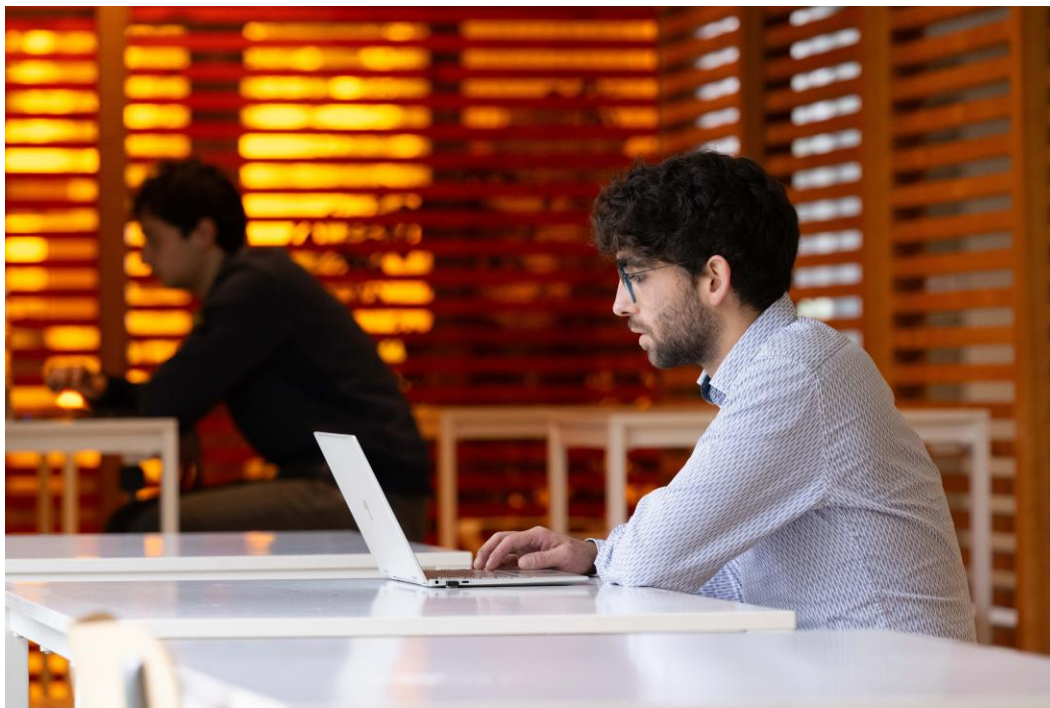


3^e quadrimestre



Publication des
notes d'examens
du Bloc 1 sur
MyULiège

Mardi 3 février



1^{er} quadrimestre



2^e quadrimestre



3^e quadrimestre



- ▶ Cours du 2 février au 15 mai

Quelques échéances administratives :

- Demande d'allègement : 13 février
 - Modification possible du PAE pour les cours du Q2 : 15 février
 - Réorientation : 15 février (→ cf. Actions réorientation Bloc 1 du Service Orientation Universitaire)
 - **Inscription aux examens à représenter en deuxième session : 3 mars**
- ▶ Pas de cours du 20 avril au 1^{er} mai
 - ▶ Blocus du 18 mai au 24 mai
 - ▶ Examens du 26 mai au 24 juin
 - ▶ Proclamation des résultats le 3 juillet



Retrouvez le calendrier facultaire sur le portail d'informations student.facphl.uliege.be/mon-annee 

Mon année

Mon PAE

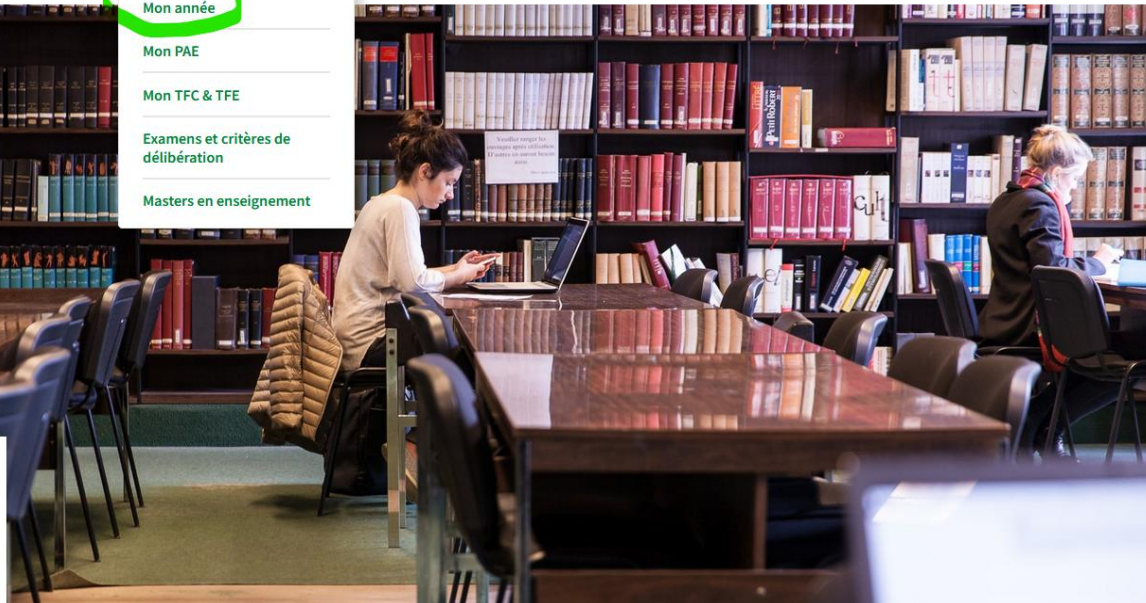
Mon TFC & TFE

Examens et critères de
délibération

Masters en enseignement

**Portail d'infos des
étudiant·es**

Faculté de Philosophie et Lettres



Rappel sur le Décret Paysage



Objectifs du Décret Paysage

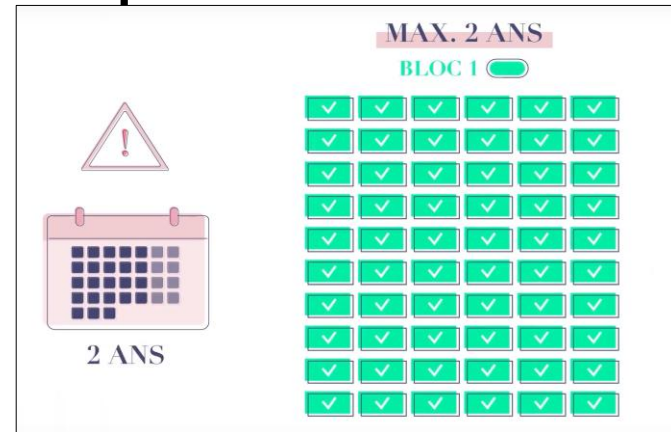
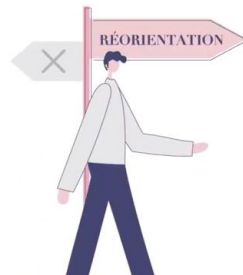
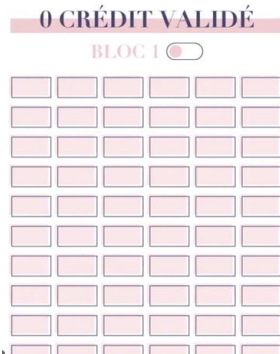
Permettre aux étudiant·es, dès le début de leur parcours :

- d'acquérir des bases solides
→ **priorité aux 60 ECTS du bloc 1**
- d'identifier d'éventuelles difficultés afin d'y remédier
→ renforcement des moyens dédiés aux **dispositifs d'aide à la réussite**



Après une première année...

- Si vous n'avez pas tout réussi à l'issue de votre première année et **selon votre situation**, vous pourrez compléter votre PAE avec des cours du Bloc 2.
- La priorité absolue reste vos cours du Bloc 1 car, en cas de pépin, **vous avez 2 ans MAX pour réussir vos 60 premiers crédits !**



Pour en savoir plus : www.student.uliege.be → Mes études → Cursus → Décret paysage





Allègement

Si vous avez échoué à au moins un examen en janvier, **vous avez la possibilité d'alléger votre PAE** en reportant des cours du Q2 et en les remplaçant par des activités d'aide à la réussite

L'allègement n'est possible qu'en Bloc 1 : il a pour objectif de vous permettre d'aménager votre charge de travail et de vous laisser plus de latitude pour vous adapter aux exigences de l'enseignement supérieur

- ▶ Demande à faire **avant le 13 février**
- ▶ PAE allégé établi **en concertation avec le jury**

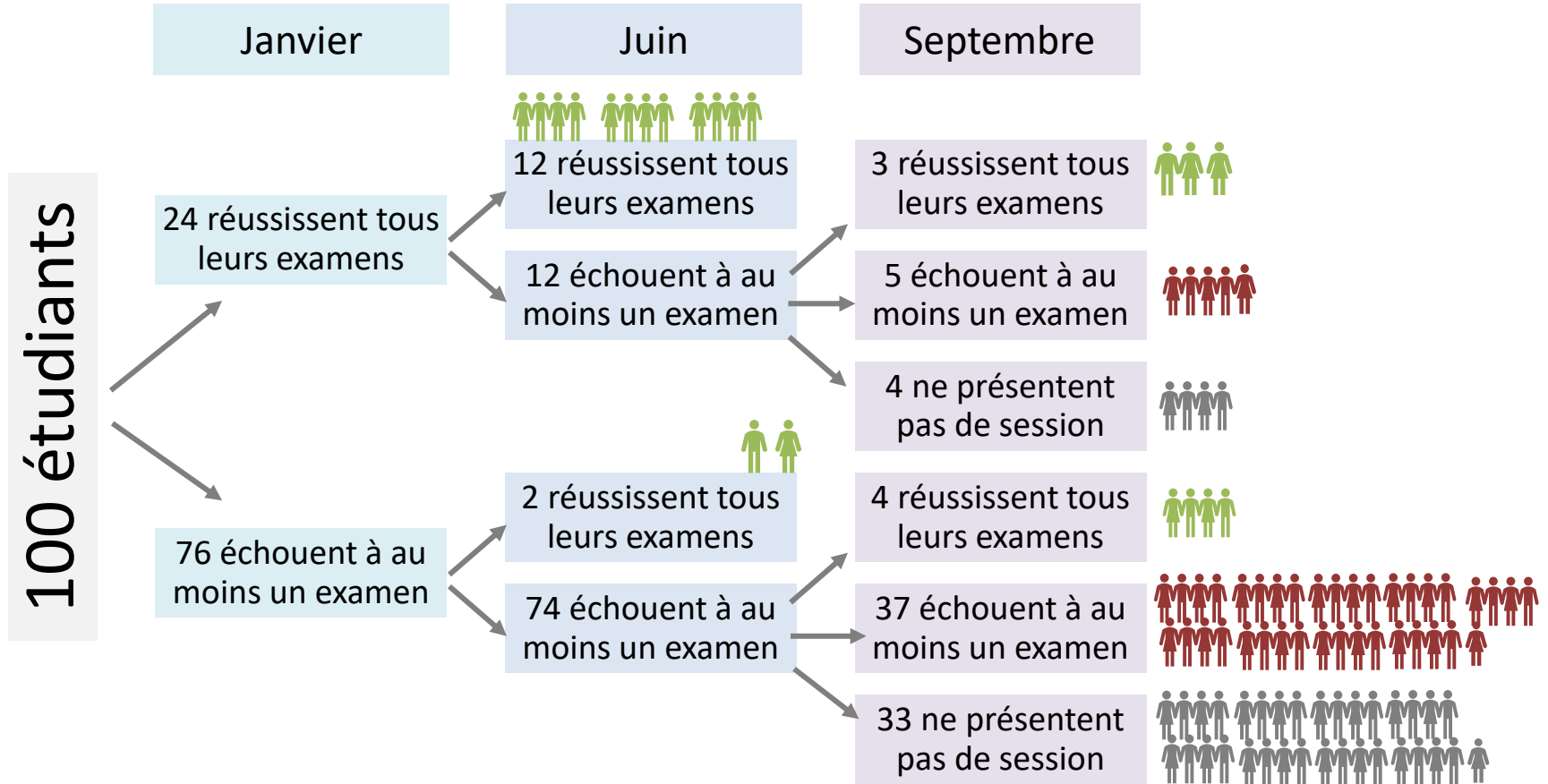
Plus d'infos sur student.facphl.uliege.be

→ *Mon cursus* → *Mon PAE* → *Allègement* 

Quels scénarios possibles après la session de janvier ?



Différents scénarios possibles



Faire le point après la session de janvier

Actions en Faculté



Consultation de copies



Entre le 3 février et
le 3 mars

Soyez attentif·ves
aux mails de vos
enseignant·es et de
votre secrétaire de
département



Parrainage



Une séance de parrainage est prévue pour vous aider à faire le point sur la session de janvier. N'hésitez pas à contacter le parrain ou la marraine de votre filière pour y participer !

Infos et contact sur student.facphl.uliege.be/parrainage 

Faire le point après la session de janvier
Service Guidance Étude

Faire le **bilan de la session** (globalement et **par matière**)

▶ **Résultats :**

- ▶ **Conformes aux attentes ? Surprise ? Déception ?**
- ▶ Ampleur des différents échecs ? Nombre d'examens réussis ?
- ▶ ...

▶ **Difficultés** aux examens ?

- ▶ **Difficultés générales vs spécifiques** à certaines matières/modalités (QCM...) ?
 - ▶ Prérequis compétences transversales (**expression écrite/orale...**)
 - ▶ Perception de différences entre les attentes des professeurs et vos réponses ? (Infos via les **corrections d'examen...**)
 - ▶ ...

▶ **Rythme, stress, fatigue/sommeil...**

Faire le bilan **depuis la rentrée**

Qu'est-ce qui peut expliquer vos résultats ?
FOCUS sur les **causes sur lesquelles vous avez prise**

- ▶ Faire un bilan (quantité de travail, qualité du travail...)
 - ▶ de la **session** (par matière et globalement : nombre de réussites, gestion de l'examen...)
 - ▶ de la **bloque** (organisation, méthode, stress...)
 - ▶ du **1^{er} quadrimestre** (organisation, méthode, repères...)
-
- ▶ Pour un 2^e quadrimestre
 - ▶ Une bloque de printemps
 - ▶ Une session de juin
- Plus efficaces**



1) Votre **méthode** de travail ?

**Comment travailler
(encore plus) efficacement vos cours ?**

Concrètement, **suivre les cours...**



- ▶ Repérer **tous les supports** disponibles pour le cours
- ▶ Choisir un **support prioritaire** (fiabilité, pertinence, attractivité, structure, degré de précision, caractère (presque) complet...)

⇒ À compléter directement et/ou utiliser comme base **pour intégrer, comprendre en profondeur, structurer, relier...**

construire un/des outil(s) personnel(s) ou personnalisé(s) : Résumé, fiche, plan, synthèse, ligne du temps, tableau comparatif, mindmap, démarche...
en fonction des exigences et de vos besoins

Sans oublier les lectures, exercices, travaux...

2.* DEUX GRANDS PARADIGMES

b. Paradigme = Modèle de recherche
Tradition de pensée

2 pôles DETERMINISTE // ACTIONNISTE

1. DETERMINISTE [Quêtelet]

- 2 propriétés :
- 1) c'est fait social
 - 2) CARACTÈRE

→ Contrainte ext. qui pousse
Ex. CRIME : die

b. FAIT SOCIAL = puni

→ types de conduites, c

b. CONFLIT SOCIAL →

CAPACITÉ FINALE ↑

2. DETERMINISTES PARTICULIERS

2.1. FONCTIONNALISME

- 3 postulats :
- 1) Tout a
 - 2) FOS ca
 - 3) ELEMENT

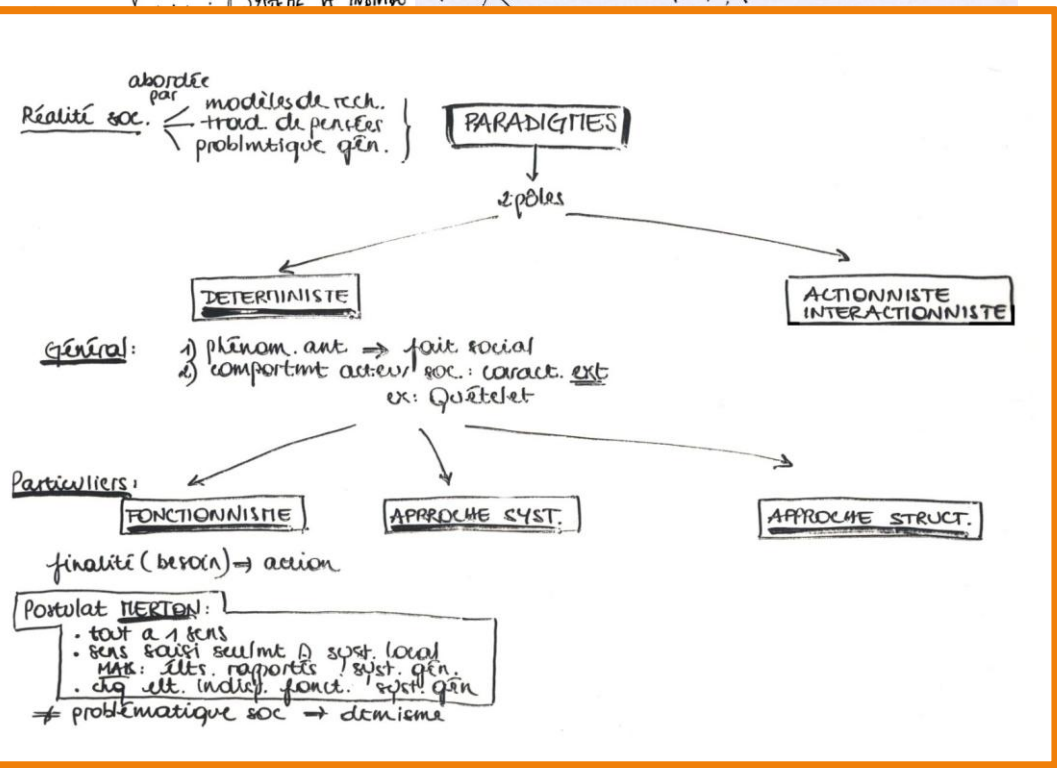
→ finalité de l'action
Fonction M

CAPACITÉ EFFICACIEUSE

INTENTION (SOLICITANTE) et SYSTÉMIQUE

→ CONFLIT SOCIAL = PA

caractéristiques modernité
âme urbain (+ affiche pub)
respecte linéaire → profond



Construire des outils de travail

≠ recopier

Éviter

- les synthèses empruntées et utilisées **telles quelles** pour réviser
- les **notes recopiées** telles quelles, « seulement » remises au propre ;
- les **résumés « placages »** de morceaux issus des notes, des livres...

// exigences de l'examen

Favoriser un travail **concret et actif**

Allers-retours entre les ≠ ressources (*processus*) pour une compréhension en profondeur et la création d'un outil **personnel** final (*produit*) **utile et utilisable** pour une appropriation/intégration de la matière (**≠ mémorisation par cœur ***)

**cas particulier du vocabulaire*

Transformer, parfois peu, mais transformer quand même, pour une **valeur ajoutée**



2) Votre **organisation**?

Comment équilibrer vos tâches, contraintes et détente ?

Comment éviter (trop de) retard dans ses cours ?

Q2 : s'organiser avec **lucidité**

Faire un planning **écrit**

Des priorités à fixer !

⇒ sur la base de **l'horaire de cours, du travail personnel...**

↑
Compréhension,
échéances travaux...

⇒ mais aussi :

+ vos contraintes : trajet, tâches, job éventuel, sommeil, loisir fixe...

+ we

+ vos moments de forme/méforme, lieu propice...

+ vos loisir(s)

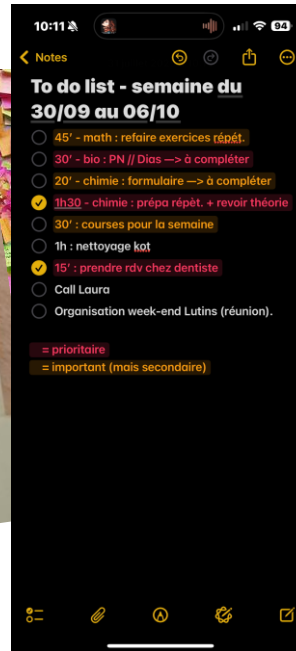
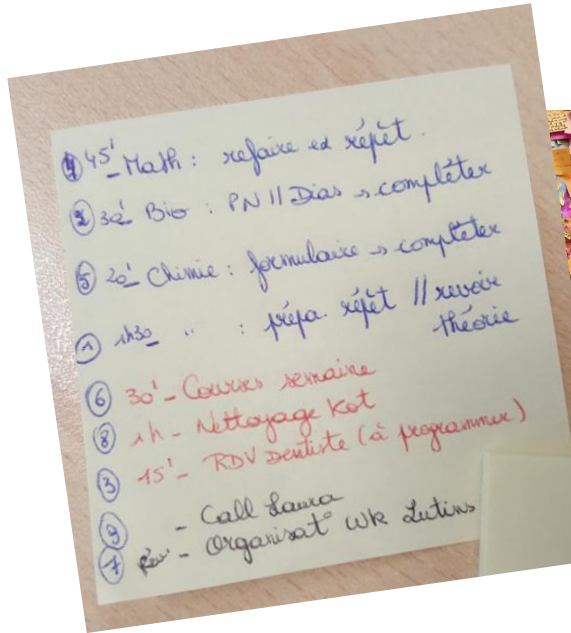
+ marge de manoeuvre

↑
I activité incontournable
// bien-être



Exemples fictifs

« to do list »



Tâches / semaine

- **Thématiques** (code couleur -travail perso. / contrainte / loisir...)
- **Précises** (matière/chapitre tâche concrète...)
- **Hierarchisées** (priorités)
- **Minutées** fractionnées



- Moments (mé)forme
- Marge de manœuvre...
- Actualisation régulière

La clé au Q2 ? Un travail **actif, utile** et une organisation **lucide**

- ▶ Percevoir les attentes des professeurs et s’y confronter
 - ▶ Objectifs à atteindre (prérequis éventuels ?)
- ▶ Adapter votre organisation : travailler régulièrement
 - ▶ Planning, To-do list, selon les priorités
 - ▶ Environnement (bibli ? Kot ? ...), contraintes et concentration/motivation
- ▶ Adapter votre Méthode de travail
 - ▶ Chercher les stratégies d’apprentissage qui vous conviennent le mieux dans chaque contexte spécifique

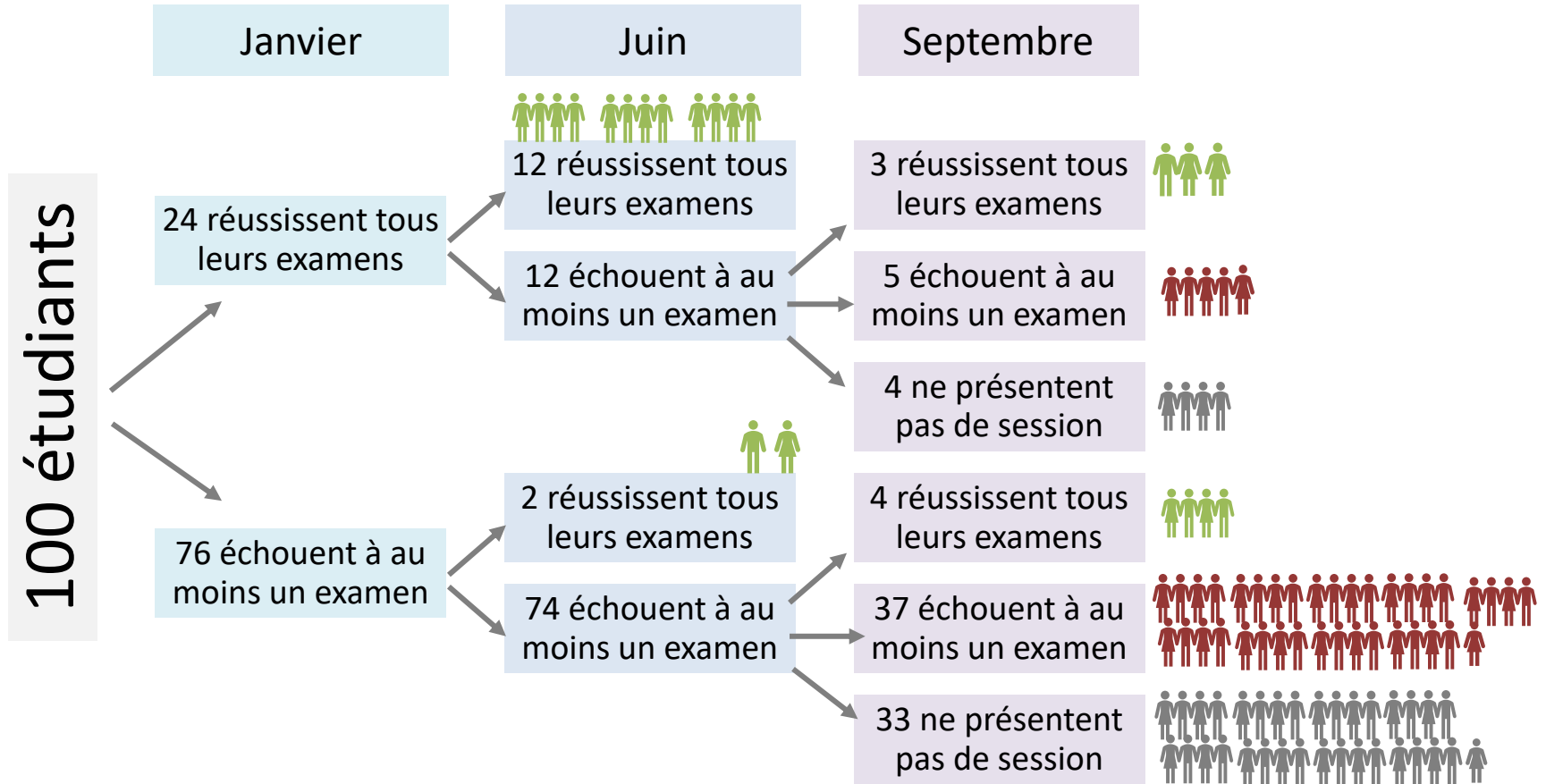


- ✓ **S’y remettre**
- ✓ **Faire un bilan régulier** : ce qui fonctionne ... ou pas
- ✓ **Ajuster son fonctionnement**
- ✓ **Utiliser les acteurs / ressources à votre disposition**

Des initiatives pour vous soutenir



Importance de se saisir de ces activités !





Activités de renforcement

De nombreux cours proposent des activités de renforcement (monitorat, tutorat, répétitions, etc.)

Ces activités sont organisées **avant l'évaluation certificative** et ont pour objectif de soutenir l'apprentissage de


chaque étudiant·e,
peu importe son niveau,
en vue de l'examen.

Les modalités de ces activités sont précisées dans les **engagements pédagogiques** des cours.





Activités de remédiation

- Certains cours proposent des activités de remédiation, organisées **après l'évaluation** certificative pour les étudiant·es en situation d'échec
- Les remédiations sont intitulées "activités de soutien à l'apprentissage" dans les programmes de cours en ligne. Elles se divisent en :
 - Activités facultaires (propres à des cours spécifiques)
 - Activités transversales (organisées par l'ULiège).
- Consultez la liste des activités sur student.facphl.uliege.be/remediation 
- Pour vous inscrire à une activité de remédiation, contactez l'apparitorat

MON CURSUS ▾

AIDE ET SOUTIEN ▾

MOBILITÉ & STAGES ▾

EN PRATIQUE ▾





Langue française

Deux ressources facultaires complémentaires :

1. Activités de renforcement en présentiel avec assistante pédagogique

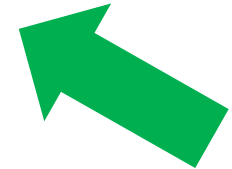
Contact par mail :

- Toutes les filières (sauf Histoire) : Fanny Goblet – Fanny.Goblet@uliege.be
- Histoire : Cécile Gorré – cgorre@uliege.be

2. Plateforme d'apprentissage en ligne « Projet Voltaire »

Accès via adresse mail institutionnelle

Informations sur student.facphl.uliege.be/langue



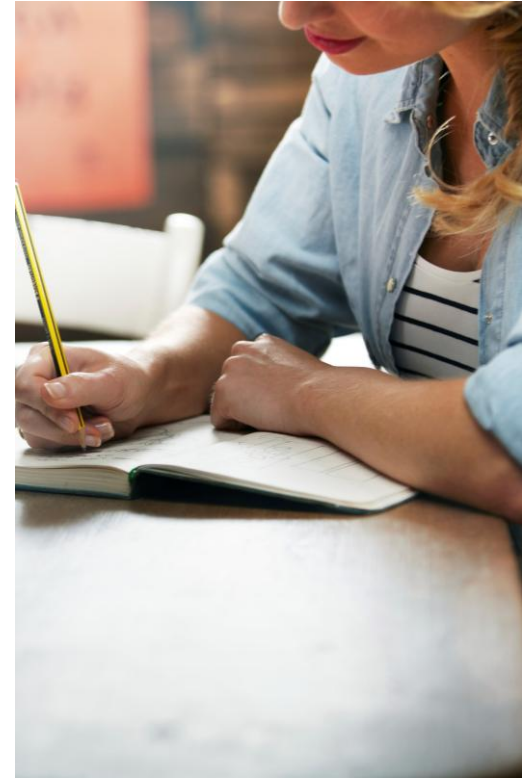


Renforcement en langue française

Objectif : renforcer les compétences transversales de rédaction et de lecture = indispensables pour réussir !

Pourquoi ?

- Elles conditionnent la **capacité à comprendre des savoirs complexes** ainsi qu'à **concevoir et transmettre des idées tant à l'oral qu'à l'écrit.**
- Elles sont essentielles à l'université mais aussi (et surtout !) dans votre future vie professionnelle (mails, rapports écrits...)





Renforcement en langue française - Activité



- **Petits groupes** pour favoriser les échanges
- Ce n'est **PAS** un « cours de français »
- **Activités conçues pour vous être utiles :**
 - répondre à une question ouverte (développer une pensée claire et structurée)
 - rédiger un mail à un enseignant
 - lire activement et efficacement ses supports de cours...
 - faciliter la compréhension de textes difficiles (articles scientifiques)



Renforcement en langue française - Modalités

- 3 plages horaires **au choix** :
 - Lundi 12-14h
 - Mercredi 15h-17h
 - Vendredi 12h-14h
- Inscription par **mail** (fanny.goblet@uliege.be) en mentionnant :
 - Nom, prénom
 - Filière
 - Plage horaire choisie
- 10 séances à partir de la semaine prochaine 😊
 - Possibilité de rejoindre en cours de route






Focus : Rédiger ? Résumer ? Synthétiser ?

Différents objectifs

→ différentes compétences transversales

→ différentes actions

- Répondre à une **question ouverte**, rédiger un **mail**, développer des **outils de lecture**, rédiger des **devoirs écrits** (par exemple, compte rendu de lecture)
 - ✓ compétences **linguistiques** : rédaction / structure / sélection des informations
 - ✓ en réponse à des **consignes** (contenu, longueur...)
- Construire un **outil de révision** de cours... pour une **appropriation personnelle** de la matière en vue de l'examen
 - ✓ compétences **méthodologiques** : récapitulatif / clarification des informations clés pour une compréhension approfondie et une révision efficace
 - ✓ en réponse à des **exigences** (matière, modalités d'évaluation...)



Remédiation en français



Actions méthodOs



Méthodes de travail, planification du temps

- S'organiser pour **trouver un équilibre** détente / contraintes / travail des cours
- Prendre des **décisions de travail efficaces** pour se préparer activement aux examens

➔ **Guidance Etude, une équipe ULiège pour vous soutenir dans vos décisions méthodO**

- Bilan individuel de sa session de janvier
- Conseils méthodologiques et organisationnels durant le quadrimestre
- Préparation des blocus et session...

Différentes activités, au choix selon vos questions / préférences / disponibilités



A distance, en autonomie

- Un questionnaire « mySCAN MéthodO »
- Une newsletter Hebdo Méthodo
- Un portail « Méthode en ligne »...



En présentiel, sur inscription / rv

- Des entretiens personnalisés
- Des modules collectifs (séminaires en présentiel)...



Les modules MéthodO de Guidance Etude au Q2

- **Module** « **Garder le cap au Q2** » - 14 février
Adapter vos habitudes de travail et votre gestion du temps, fixer des priorités
- **Module** « **Travailler ses cours au Q2** » - 3 mars
Optimiser votre méthode de travail et créer des outils de travail en vue de la préparation à la session
- **Module** « **Planifier son (pré)blocus** » - 4 avril
Planifier son temps durant le blocus de Printemps et gérer la fin du Q2
- **Bloque encadrée** « **#BloqueBooster** » - du 20 au 24 avril

Scrutez vos mails, les news et
uliege.be/methodo 



Infos et contacts



Portail d'infos facultaire

Vous y trouverez des infos concernant :

- Le calendrier facultaire
- Le PAE
- Les règlements
- Les différentes aides facultaires
- Les accès aux bâtiments
- Les personnes de contact
- Les organes facultaires
- Etc.

On vous guide



Mes études en Philosophie et Lettres

SUIVEZ LE GUIDE



Masters en enseignement

SUIVEZ LE GUIDE



Informations spécifiques aux étudiant-es de Bloc 1

SUIVEZ LE GUIDE



Documents importants

SUIVEZ LE GUIDE

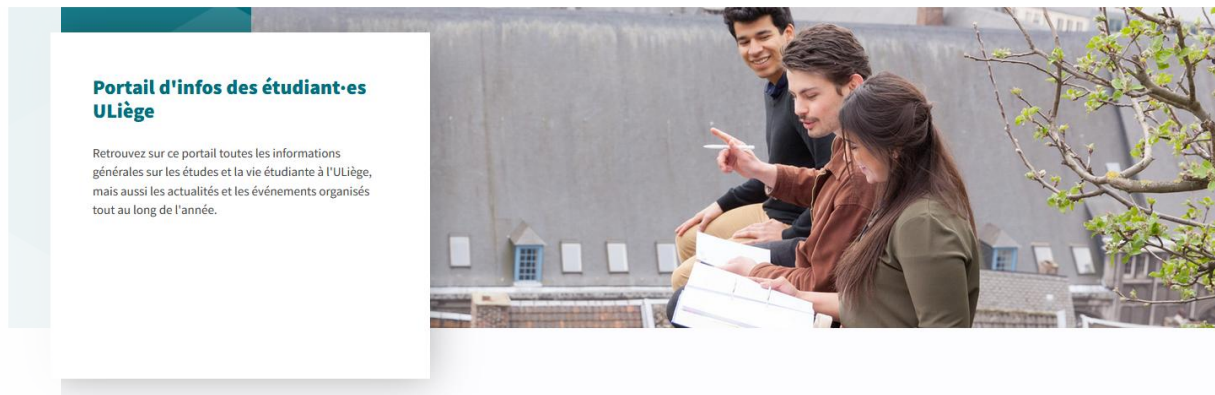
student.facphl.uliege.be



Portail d'infos institutionnel

Vous y trouverez des infos concernant :

- Certaines démarches administratives
- Le plagiat
- La vie étudiante
- Les différentes aides à votre disposition (psychologique, méthodologique, sociale, matérielle, financière, juridique, orientation...)



student.uliege.be 



Vos interlocuteurs en faculté

- ▶ Gestion de votre cursus (inscription aux remédiations, modification PAE) → **L'apparitorat** (Sandrine Dethise et Sabine Theunens)
- ▶ Allègement → **Votre président·e de jury**
- ▶ Organisation pratique des cours (salles, horaires) → **Votre secrétaire de département**
- ▶ Difficultés observées à une échelle collective → **Votre délégué·e et/ou président·e du Conseil des Etudes**





Vos personnes-ressources

[www.student.facphl.uliege.be/
personnes-ressources](http://www.student.facphl.uliege.be/personnes-ressources) 

L'APPARITORAT +

LE SECRÉTARIAT DE DÉPARTEMENT +

LES ENSEIGNANT·ES +

LES ASSISTANT·ES +

LES ASSISTANTES PÉDAGOGIQUES +

LES ÉTUDIANTS MONITEURS ET ÉTUDIANTES MONITRICES +

LES PARRAINS ET MARRAINES +

LES CERCLES ÉTUDIANTS +

LES PRÉSIDENT·ES DE JURY +

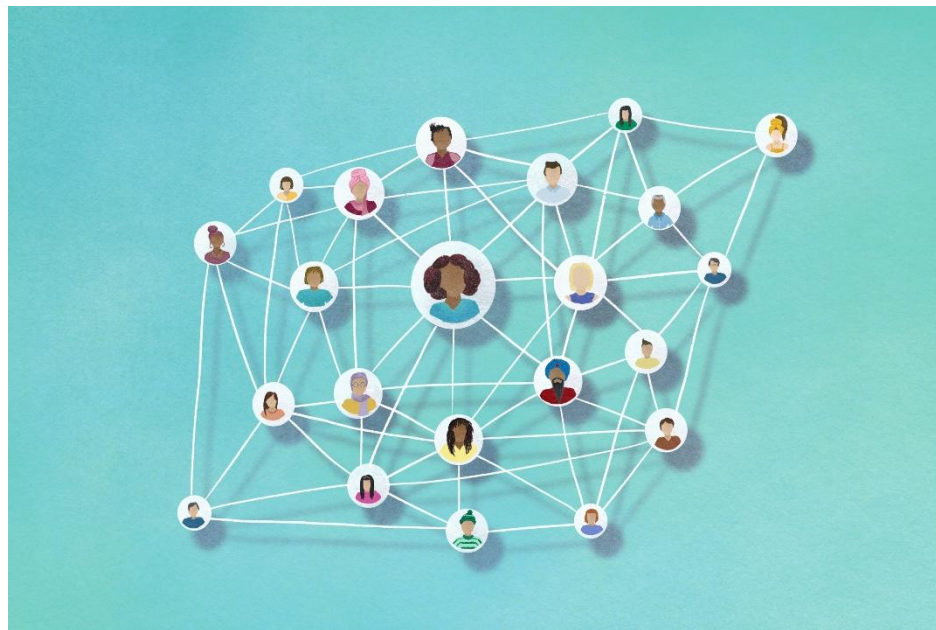
LE CONSEIL DES ÉTUDES +

LE SERVICE QUALITÉ DE VIE +

LE SERVICE GUIDANCE ÉTUDE +

LE SERVICE ORIENTATION UNIVERSITAIRE +

LE SERVICE SOCIAL DES ÉTUDIANTS +



**Merci de votre attention et bonne
continuation !**