

# Séances départementales : guide de bonnes pratiques

Ce guide recense un ensemble de bonnes pratiques à mettre en œuvre selon vos besoins spécifiques dans le cadre des activités de conversion, particulièrement des séances départementales qui constituent un point de contact privilégié avec les nouveaux admis(e)s.

## Qu'est-ce qu'une séance départementale?

Il s'agit des différentes activités organisées par les unités de l'UdeM dans le but d'accompagner les nouveaux admis(e)s jusqu'à la rentrée. Avant-goût rafraîchissant de la vie universitaire, ces séances leur permettent de **se projeter dans leur nouvelle réalité, de rencontrer les pairs qui en feront partie et de se familiariser avec leur nouvel environnement.**

Elles représentent également une occasion festive de féliciter les admis(e)s pour leur admission!

### Et les Rendez-vous des admis?

Il s'agit d'activités de conversion organisées uniquement par le SAR dans des territoires de recrutement prioritaires comme le Québec, la France et l'Afrique.

### Opération séduction toujours en cours

Marquant le moment décisif entre la réception de l'offre d'admission et l'inscription aux cours, la conversion s'accompagne de diverses actions visant à convaincre les nouveaux admis(e)s de choisir l'UdeM. Dans la foulée de ces derniers efforts à déployer, les séances départementales jouent un rôle déterminant.

## Formule gagnante

Pour assister à une séance départementale, les admis(e)s doivent rapidement y voir **une valeur ajoutée**. Voici donc des éléments qui peuvent faire toute la différence :

- 1 Offrir une option virtuelle** pour que tous les étudiant(e)s (nationaux et internationaux) y aient accès  
Voir la section « Séances en ligne »
- 2 Dynamiser** la séance
- 3 Insuffler un caractère vivant** aux rencontres en laissant une **place de choix à l'interaction**
- 4 Penser à diviser en sous-groupes** si possible pour favoriser une ambiance intimiste et propice aux échanges
- 5 Varier** les types de contenu
  - Jeu-questionnaire (Kahoot, mythes à déconstruire, perspectives de carrière, etc.)
  - Vidéo (étudiants en action, vos installations, balado Tour à tour, etc.)
  - Ateliers (activité brise-glace)
  - Questions et réponses
  - Présentation

## **6 Favoriser la diversité des intervenants**

- Étudiant(e)s de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année
- Associations étudiantes
- Mentors
- Diplômé(e)s
- Professeur(e)s
- TGDE
- Responsables de programme
- SVÉ (Accueil et soutien aux nouveaux étudiants)
- Etc.

## **7 Humaniser les ressources** de votre unité (TGDE, responsables de programme, etc.) pour faciliter l'établissement d'un premier contact avec les étudiant(e)s.

## **8 Présenter de l'information à saveur exclusive** qui ne se trouve pas déjà sur Internet

## **9 Partager des informations inusitées et des faits amusants**

## **10 Annoncer le plus tôt possible** la tenue d'une séance départementale pour permettre aux admis(e)s de mieux l'anticiper et augmenter le taux de participation

## Trimestre d'hiver

Malgré que les effectifs soient plus réduits au trimestre d'hiver, pensez à **répliquer la séquence de l'automne**, mais à plus petite échelle et selon une ligne du temps plus courte.

## Séances en ligne

**Il est recommandé de tenir des séances virtuelles.**

Essentielles pour les étudiant(e)s internationaux, les séances en ligne offrent également une **alternative intéressante à la tendance croissante de l'essoufflement des rencontres en personne** en partie dû à l'anxiété associée aux contacts sociaux dans un contexte inconnu.

- Privilégier les rencontres de **moins de 60 minutes**
  - Garder l'intérêt du début à la fin
  - Construire l'**ordre du jour selon les sujets qui préoccupent les candidats** (voir section « Leurs préoccupations au cœur de votre séance »)
  - Réserver une section d'au moins **15 minutes pour répondre aux questions**
  - Penser à **offrir plus d'une plage horaire (2)** pour permettre au plus grand nombre de candidats d'y assister (n'oubliez pas le décalage horaire pour les internationaux).

- Éviter les présentations trop officielles
- **Changer d'interlocuteur** souvent pour garder l'attention
- Assurer une **veille continue dans le clavardage** pour répondre aux questions en temps réel
- Privilégier les rencontres en plus **petits groupes**
  - Moins intimidant
  - Plus intime
  - Plus propice aux échanges

## Le saviez-vous?

À la suite d'une veille soutenue des plateformes de visioconférence, nous avons constaté que **Zoom était l'option la plus polyvalente, conviviale et abordable** par rapport à d'autres telles que Teams ou Big Marker.

Dans le contexte d'une séance départementale virtuelle, les rencontres sont à préconiser par rapport aux webinaires. Alors qu'un webinaire est unidirectionnel (du présentateur au public), les réunions offrent une **expérience plus interactive**. Toutefois, le groupe doit être suffisamment petit (100 personnes maximum avec une licence gratuite) pour permettre l'organisation d'une rencontre. **Scinder une même cohorte en plusieurs sous-groupes** peut s'avérer intéressant pour faciliter l'échange, réduire le facteur « gêne », humaniser votre département et ses ressources puis encourager à poser des questions.

Nous vous conseillons également d'**habiller votre fond d'écran** à l'aide d'un visuel institutionnel qui reproduit le panorama du campus. [Télécharger ici](#)

Attention! Pour la rediffusion d'une rencontre, assurez-vous d'**obtenir le consentement de chaque participant(e)**. Notez toutefois que cela pourrait réduire la spontanéité et l'aisance de certain(e)s à interagir.

## Leurs préoccupations au cœur de vos séances

Les informations transmises doivent être **adaptées aux attentes et aux besoins des admis(e)s**. Voici une liste non exhaustive des questions fréquemment posées au moment de la conversion.

- Le financement
- Le logement
- L'inscription aux cours
- Les cheminements types
- Perspectives de carrière
- Possibilités d'échanges étudiants
- Journée et/ou session « type »  
Rien de mieux que des étudiant(e)s actuels pour en parler!
- Emplois étudiants



**Faites appel à l'équipe ambassadrice des SVÉ - ASNE (Accueil et soutien aux nouveaux étudiants)**, composée d'étudiant(e)s formés spécialement pour aborder certaines thématiques clés pendant vos séances départementales telles que le financement, le logement, le budget, les emplois étudiants, le programme de parrainage, l'outil Mode d'emploi UdeM et plus encore. Contactez l'ASNE via [ce formulaire](#)

## Prenez le pouls

Dans le formulaire d'inscription à vos séances départementales, **prévoyez une boîte à commentaires où les admis(e)s pourront laisser leurs questions**. Celles-ci agiront comme précieux point de départ pour établir l'agenda de l'événement, en adéquation avec leurs préoccupations.

# Séances départementales : pour aller plus loin

## La conversion : un continuum

Une des clés de la conversion réside dans son opérationnalisation en tant que **processus ininterrompu**.

En 3 mots clés, la conversion se définit comme suit :

**1 Accompagnement**  
étape par étape

**2 Continuum**  
du dépôt de la demande à la rentrée

**3 Séquence**  
fournir l'information au moment opportun  
pour ne pas surcharger

## Des petits plus qui font la différence

Découvrez les services, initiatives et outils à mettre en place afin de guider les nouveaux étudiant(e)s en amont ou en aval des séances départementales et bonifier l'expérience globale de conversion.

### Programme de parrainage

Des étudiant(e)s de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année qui s'impliquent sur une base volontaire sont jumelés avec de nouveaux admis(e)s pour favoriser leur intégration pendant toute leur première session d'études. Des échanges par courriel et des rencontres en personne peuvent avoir lieu entre les admis(e)s et les marraines et parrains.

#### Bénéfices

- + **Échanger avec un pair** qui est récemment passé par le même processus
- + **Se créer un réseau** grâce à de nombreuses activités exclusives
- + **Rencontrer des marraines et parrains** formés et encadrés par les SVÉ

Cette initiative de l'ASNE permet aux nouveaux étudiant(e)s de remplir une demande de parrainage via un [formulaire en ligne](#) à compter du mois de juillet.

## Guide étudiant

S'apparentant à un « manuel de survie du nouvel étudiant », il rassemble plusieurs informations en lien avec l'aventure universitaire comme les droits de scolarité, l'UNIP, la carte étudiante, le plan du campus, StudiUM, l'échelle de notation et bien plus.

**Notez que le SAR a produit une version générique d'un feuillet de route à l'attention des nouveaux admis(e)s. Contactez-nous pour en savoir plus!**

#### Bénéfices

- + Avoir accès à un **document de référence** de qualité
- + **Désamorcer plusieurs points de stress** liés à la rentrée
- + **Se projeter** plus facilement dans sa vie universitaire

## Visites guidées

Se promener d'un lieu à l'autre dans son futur milieu d'études n'a pas son égal! Organisées par votre unité au printemps, les visites guidées peuvent être conçues selon différentes thématiques et présenter aux admis(e)s les lieux qui seront le théâtre de leurs études.

Les visites guidées facultaires peuvent être un complément intéressant aux visites guidées offertes par l'ASNE à la rentrée dans le cadre de la [Semaine d'accueil](#).

#### Bénéfices

- + S'imprégner de l'**ambiance** du campus
- + Explorer les **installations et les ressources** disponibles
- + Évaluer la **proximité et la facilité d'accès** aux différents emplacements

## La conversion au-delà de la rentrée

Pour favoriser l'intégration des admis(e)s, la [Semaine d'accueil](#) prévoit une foule d'activités tout juste avant la rentrée. Pensez à y référer vos nouveaux étudiant(e)s! En complément, des initiatives spécifiques dans votre unité peuvent contribuer à la rétention des étudiant(e)s dans leur programme d'études dès les premières semaines du trimestre.

Merci à toutes les unités dont les bonnes pratiques de conversion ont contribué à nourrir ce guide.

**Pour toute information complémentaire en lien avec les activités de conversion, contactez le Service de l'admission et du recrutement à l'adresse [activites@sar.umontreal.ca](mailto:activites@sar.umontreal.ca)**