

BIRCHAM



**BIRCHAM**  
INTERNATIONAL  
UNIVERSITY



*Éducation à Distance*

Educação a Distância

**Distance Learning**

Fernunterricht

Educación a Distancia

*Дистанционное обучение*

長距離教育

التعليم عن بعد

遠程教育

 [www.bircham.edu](http://www.bircham.edu)

 [www.bircham.edu.es](http://www.bircham.edu.es)

 [www.bircham.edu.pt](http://www.bircham.edu.pt)

 [www.bircham.fr](http://www.bircham.fr)

 [www.bircham.de](http://www.bircham.de)

 [www.bircham.cn](http://www.bircham.cn)

 [www.bircham.asia](http://www.bircham.asia)

 [www.bircham.ru](http://www.bircham.ru)

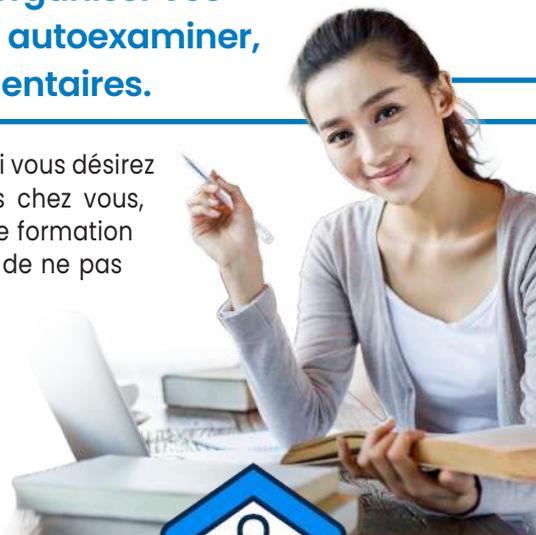
 [www.bircham.me](http://www.bircham.me)

# GUIDE D'ÉTUDES

Ce guide d'études à domicile de BIU explique l'efficacité de notre approche pédagogique, comment organiser vos études depuis chez vous, la manière de vous autoexaminer, et vous donne une série de conseils supplémentaires.

BIU vous considère suffisamment informé pour vous permettre de décider si vous désirez adopter ces directrices ou opter pour une autre forme d'études depuis chez vous, toujours dans l'optique de respecter les exigences du programme de votre formation à distance. Quelque soit la méthode que vous choisissiez, faites attention de ne pas anéantir le processus mental d'assimilation et d'apprentissage expliqué dans le système pédagogique de BIU.

Un diplôme supérieur n'est pas un simple papier; il constitue la représentation d'un certain nombre de capacités présumées chez le titulaire. À l'heure de résoudre des problèmes dans votre vie professionnelle, cette capacité acquise vous permettra de ce faire, et non le diplôme qui certifie vos acquis.



## CONSEILS POUR ÉTUDIER À DOMICILE



### 1. Créez une routine d'études à domicile.



Forcez-vous à l'appliquer en recherchant l'équilibre entre la commodité et le sacrifice. Vous ne devez pas trop exiger, ni tomber dans le laisser-aller. Si pour n'importe quel motif vous n'avez pas l'envie ou l'énergie pour remplir votre plan d'études du jour donné, essayez au moins de lire ne fut-ce que 10 minutes. Vous n'allez probablement pas avancer beaucoup durant ces 10 minutes, mais vous allez au moins renforcer votre habitude de lecture, et rétablir la routine d'étudier depuis chez vous.

### 2. Établissez des objectifs hebdomadaires.



Deux heures et demie, quatre jours par semaine est une moyenne plus qu'acceptable pour accomplir facilement et efficacement les exigences de votre programme à distance. Vous pourrez consacrer trois jours à la lecture et prendre des notes durant les deux premières heures, réservant la demie heure restante au résumé de vos conclusions. Utilisez le quatrième jour pour la révision profonde du matériel lu et/ou à la rédaction du travail final.

### 3. Soyez persévérant.



Il y aura des occasions qui pour des raisons professionnelles ou personnelles vous empêchent de respecter votre plan d'études hebdomadaires. Dans ce cas, essayez de récupérer le temps perdu dans les plus brefs délais pour ne pas vous éloigner de vos objectifs. Ne vous occupez pas du facteur temps nécessaire pour compléter votre programme. Concentrez-vous sur l'accomplissement de vos buts hebdomadaires et maintenez l'illusion vivante. Le succès est l'équivalent de l'achèvement du programme et non de simplement s'y mettre.

### 4. Convertissez vos études à domicile en un agréable moment.



Apprendre doit être un processus agréable et enrichissant. Travailler et étudier ne sont pas tout. Il est important que vous jouissiez de votre temps dédié aux loisirs et ne pas avoir le sentiment que les études vous volent des heures de vie. Prenez votre temps. Terminer tôt ou tard n'influe pas sur l'évaluation de BIU vis-à-vis du travail présenté. Étudiez dans un environnement commode et bien illuminé. Aucun professeur ne vérifiera si vous respectez ou non vos objectifs d'études à domicile, à moins que vous ne nous le demandiez.

### 5. Développez votre sens des responsabilités.



La pédagogie de BIU n'est pas efficace pour tout le monde. Elle est très valable pour des étudiants et professionnels ayant un certain niveau de responsabilité, pour les personnes qui ont la soif d'apprendre, de changer en mieux et de se démarquer.

Personne sauf vous-même ne surveillera votre manière d'étudier depuis chez vous. Ayez les livres à disposition au moment de la rédaction de vos rapports, mais sans abuser de votre accessibilité aux textes. Nous vous recommandons chaudement à suivre les directives de notre guide d'études.

S'il vous plaît, si vous avez des questions, contactez-nous



# LIVRES PUBLIÉS



**Les piliers d'un apprentissage effectif sont notre capacité de lecture, de compréhension, d'étude et de mémorisation.**

## L'utilisation des livres publiés

Les programmes de BIU se basent sur une bonne sélection bibliographique de livres publiés. BIU préfère utiliser des livres publiés plutôt que ses propres manuels, ou du matériel en ligne, comme source de connaissances pour compléter vos programmes. BIU croit qu'en matière de contenus, présentation, structure de l'information, cas pratiques, exemples, auto-assistance et diagrammes, la qualité des livres publiés est supérieure à n'importe quelle autre option. En plus, le curriculum des auteurs de ces publications peut difficilement être surpassé.

## Sur les livres assignés

Le matériel du programme consiste en une série de livres de textes publiés et sélectionnés soigneusement pour mener à bien les objectifs de l'apprentissage. L'étudiant doit suivre l'ordre de la lecture établi dans la Feuille d'Évaluation Académique (AE Form).

L'ordre des livres peut être complémentaire ou dialectique. L'ordre complémentaire assure un approfondissement progressif dans la matière. L'ordre dialectique présente des approches et points de vue différents sur la matière, de manière à vous procurer une perspective complète et intégrale de la spécialisation.

## Apprendre des livres

Toute l'information d'un texte est-elle cohérente? Bien entendu que non! Il existe de mauvais écrivains, des rédacteurs désordonnés et des éditeurs inefficaces. Vous pouvez également préférer certains livres à d'autres. Développez vos propres critères! De toute manière, tous les livres assignés par BIU ont été minutieusement supervisés pour garantir qu'ils sont réellement fonctionnels, pratiques et utiles pour l'étudiant. Une bonne éducation supérieure à distance pour adultes exige un excellent matériel de base qui développe la pensée critique.

Peu importe la quantité de technologie, d'édifices ou de décoration que nous mettons autour d'un étudiant, le véritable apprentissage sera le résultat direct d'un effort et d'un processus mental que personne ne pourra réaliser pour nous. Si vous désirez apprendre, il faudra y passer vous-même. Et pas besoin de grand chose, sauf quelques bons livres, un bon guide, et bien entendu notre effort et processus mental.

**Penser ne coûte rien, e pas penser peut résulter très cher.**



## Livres de Soutien

Des livres de soutien sont attribués pour compléter les connaissances sur la spécialité et pour cimenter toute recherche sur le sujet. L'étudiant devrait lire les livres de soutien, mais n'a pas besoin de soumettre de rapports sur eux. Les livres de soutien peuvent aider à clarifier de nombreuses questions qui se posent lorsque vous étudiez en profondeur les livres attribués. BIU recommande à chaque étudiant de se familiariser avec les livres de support et de les lire en fonction de vos besoins et préférences. Les livres de soutien peuvent être inclus dans les frais du programme et sont généralement attribués au niveau des études supérieures. Des livres de soutien supplémentaires peuvent être attribués sur demande de l'étudiant, qui en supportera le coût.



Vous avez déjà reçu les textes...

# Par où commencer les études?

Vous avez reçu les livres de textes et les instructions pertinentes...

Vous vous installez à votre bureau et maintenant **quoi faire?**



## 1. RÉVISION RAPIDE "Texte-1"

Commencez à lire le livre marqué dans votre programme comme Texte-1 sans trop vous concentrer sur les détails. L'objectif est d'acquérir un aperçu général de la matière. Pendant que vous lisez, appliquez les techniques de lecture et de compréhension expliquées dans ce guide, comme par exemple la mise en évidence d'idées clés. Si vous ne comprenez pas quelque chose, continuez la lecture. À maintes reprises, vos doutes seront clarifiés dans les pages suivantes.

### CONSEIL: lecture d'exploration et d'objectifs.

En premier lieu il faudra vous familiariser avec le texte en évaluant l'extension du sujet, en lisant les énoncés, les encadrés, les mots en gras, etc. ... Vous devez analyser la structure du livre et calculer le temps approximatif de sa lecture pour pouvoir définir des objectifs d'études hebdomadaires. Il faut être réaliste en assignant ces objectifs. Les objectifs impossibles ne produiront que découragement et frustration.



## 2. CONCEPTS CLÉS & INDEX.

Pendant la lecture, prenez note des idées qui attirent votre attention, des relations entre les différents concepts et la manière dont elles correspondent à vos opinions. L'objectif n'est pas de mémoriser, mais de finaliser la lecture du texte avec un index écrit des concepts, comme résultat direct de vos notes. Il ne s'agit pas simplement de résumer ou de décrire le livre, mais de refléter l'interaction de ces concepts avec votre pensée, ou en d'autres mots, votre propre interprétation des idées du texte. Au fur et à mesure que vous lisez et pointez vos pensées et opinions, réfléchissez sur comment mettre ces idées clés en pratique pour enrichir la qualité de votre carrière. Prenez note de cela aussi.

### CONSEIL: Différenciez entre ce que nous savons et non.

Nous devons annoter et différencier entre ce que nous connaissons déjà sur la matière des nouvelles connaissances que le livre nous apporte. Cet exercice prépare le cerveau à mieux associer les nouveaux concepts avec ceux que nous possédons déjà. Être clair sur le but et l'utilité de ce que nous lisons augmente considérablement son utilisation et sa mémorisation. Nous devons toujours explorer les chapitres précédant et suivant ceux que nous voulons étudier. Si nous procédons de la sorte, notre cerveau assimile et comprend mieux. Car nous lui présentons une vision plus large du contexte que nous avons l'intention d'apprendre. Si des doutes surgissent, nous devons continuer la lecture. Dans la plupart des cas, ceux-ci s'expliqueront par eux mêmes dans les pages suivantes.



## 3. LECTURE ANALYTIQUE "Texte-1"

Une fois la lecture d'exploration rapide du texte terminée, vous devez relire paragraphe par paragraphe en les classifiant par degré de difficulté. Si un paragraphe est facile et clairement compris, mettez un point d'exclamation (!) dans la marge droite. S'il vous paraît régulier ou un peu dense, vous mettrez (X) dans la marge. S'il s'avère très compliqué et difficile à comprendre, vous ajouterez une interrogation (?). Après avoir effectué cette classification, vous relisez le texte selon les directives suivantes: Tout d'abord tous les paragraphes (X), puis tous les paragraphes (?). Vous verrez que la relecture des paragraphes (?) ne vous paraît plus si difficile ou complexe, vous serez même surpris comment vous n'avez pas pu les comprendre dès la première lecture.

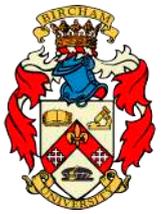


## 4. RÉDIGEZ UN BROUILLON DE RAPPORT "Texte-1"

Utilisez les notes prises lors de l'étape 2 et développez les idées clés en essayant de les expliquer de manière plus cohérente et organisée. Essayez de baser la rédaction de ce brouillon sur vos notes et évitez de recourir au livre autant que possible, sauf pour consulter des références ou des données spécifiques (numéros, dates, etc...) difficiles à retenir.

### CONSEIL: Réalisez un schéma sommaire.

Exposez schématiquement les idées, concepts et formules. Ceci constituera l'esquisse de l'index des concepts des premières pages du travail académique requis.



## 5. LECTURE DE RÉVISION "Texte-1"

Réviser le texte 1, en vous concentrant cette fois-ci sur les sections mises en évidence lors de la lecture générale. Contrastez les explications de votre brouillon avec les explications du texte. Analysez les différences et utilisez-les pour mieux affiner votre compréhension des idées clés. Vous êtes maintenant prêt à donner à votre rapport une forme définitive et vous devez décider quelles informations inclure ou exclure pour respecter les limites de 20 à 35 pages.

### CONSEIL: Lecture de révision.

Réviser tout et marquez d'un astérisque (\*) les paragraphes les plus importants et significatifs. Mettez un (v) dans les paragraphes dans lesquels vous avez rencontré un vocabulaire nouveau. Il est toujours plus facile de se souvenir d'un nouveau mot dans son contexte. Souligner est une manière de résumer un texte et de le préparer pour sa mémorisation. Ce n'est pas ce qui est le plus préférable pour assimiler et comprendre.



## 6. PRODUCTION DU RAPPORT FINAL "Texte-1"

Chaque auteur poursuit différents objectifs lors de la rédaction d'un livre, sur ce chaque livre est différent. Une partie de votre tâche est de décider ce qui est important et ce qui est secondaire pour chaque livre. Parfois, un texte doit juste être résumé, tandis que dans d'autres il faudra une conceptualisation plus élaborée. Vous pouvez finir avec quelques idées clés après avoir lu un chapitre dense et étendu, ou au contraire, un chapitre apparemment simple peut déclencher une multitude d'idées, de commentaires et d'applications. L'important est les concepts que vous décidez de développer et non toute l'information contenue dans le livre. C'est précisément ce qui doit être reflété dans le rapport, ce que BIU valorise plus et ce qui permettra de fixer de manière permanente les concepts clés dans votre cerveau.

### CONSEIL: Appliquez ce que vous avez appris.

Il est nécessaire de commenter, d'appliquer et de développer ce qui a été étudié. En lisant et en étudiant, il est important de développer nos propres critères. Il est recommandé d'intégrer toutes ces idées et de revoir les résumés avant d'aller dormir. Pendant le sommeil, les niveaux de sérotonine augmentent et les connaissances se fixent mieux dans la mémoire.



## 7. REPRISE DU PROCESSUS: "Texte-2" et suivants.

Continuez avec les textes et rapports suivants comme indiqué dans la fiche "AE Form". Cet ordre n'est pas arbitraire, puisque chaque livre vient en complément des suivants, de sorte que si vous suivez l'ordre établi, vous résoudrez de nombreux doutes qui surgiraient autrement lors de votre processus d'études.



[www.bircham.fr](http://www.bircham.fr)

Une bonne éducation doit enseigner  
**COMMENT** penser et non pas **QUOI** penser.



Nous avons passé des années à étudier et à mémoriser sans trop apprendre.

Quel est le pourcentage de rétention de nos matières étudiées à l'école ou à l'université?

**En vérité, celui-ci est très faible. \_\_\_\_\_ Pourquoi?**



### 1. Notre cerveau s'intéresse seulement à l'information utile.

La majorité des centres d'éducation supérieure à distance basent leur pédagogie sur la mémorisation et l'examen. Malheureusement ces méthodes se basent sur l'enseignement, et non sur l'apprentissage. Si nous désirons être plus précis, nous nous rendons compte que nous nous souvenons plus facilement des connaissances que nous avons exprimé de quelque façon; que se fut lors d'une discussion, d'un discours, ou dans nos propres pensées. **Pourquoi?** Parce que notre cerveau est très pratique et dépense ses énergie et effort à enregistrer seulement les données qu'il considère utiles. Toutes les autres données sont également stockées, mais dans un "débarras" où elles finissent par être enterrées dans l'oubli. Si notre cerveau n'agissait pas de la sorte, il serait perpétuellement surchargé d'informations et n'aurait pas 'd'espace' pour penser.



### 2. Réfléchir transforme l'information en connaissance.

Pour convertir n'importe quelle pièce d'information neuve en connaissance nous sommes obligés d'activer un processus de réflexion. Penser est la capacité d'utiliser des données par un processus de synthèse, d'analogie et de déduction, afin de générer une nouvelle information qui nous permet de résoudre des problèmes. Les nouvelles données générées constituent une nouvelle information utile qui reste archivée dans le "système opérationnel". Plus grand le nombre de données nouvelles qui s'incorporent à ce "système opérationnel", meilleur sera sa capacité et la qualité de son rendement. Pour cette raison, plus nous utilisons notre cerveau pour penser, plus intelligents nous devenons. Il fonctionne pareil à un muscle.



### 3. Comment convertir des données en archives mentales utiles et permanents?

Quelque soit la nouvelle donnée que nous recevons, elle se stocke initialement dans une mémoire temporelle. Ensuite nous pouvons décider de la déplacer vers la mémoire permanente et de la fixer là-bas en créant des liens émotionnels, des sentiers logiques ou des applications pour la pratique. Ces relations associatives aident le cerveau à suivre la trace et sauver les données traitées, qui dans le cas contraire seraient perdues, c.-à-d. oubliées. Surcharger la mémoire continuellement avec de grandes quantités d'informations, sans établir de fortes relations associatives de données, conduit à un archivage mental désordonné et débile. L'information archivée de cette manière sera difficile à tracer et à récupérer ou, autrement dit, très difficile de s'en souvenir. Par conséquent, il ne s'agit pas de combien nous étudions, sinon de quoi et comment nous étudions.



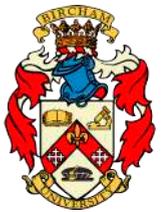
### 4. Est-il possible d'augmenter la capacité de notre cerveau?

La réponse n'est pas si simple. D'un côté, il faut générer de nouvelles structures mentales qui nous permettent de traiter et d'accumuler de nouvelles sources d'une nouvelle information utile. Ces nouveaux sentiers mentaux se génèrent comme somme de fortes relations associatives de données, comme expliqué plus haut. D'un autre côté, ce sont l'intensité et la fréquence avec lesquelles nous traitons les nouvelles sources de données par ces structures récemment créées qui programmeront de manière définitive un plus grand niveau de capacité mentale.



### 5. Comment fonctionne l'éducation supérieure à distance de BIU?

La clé du succès de l'apprentissage réside dans le type de processus mental qui se produit quand nous extrayons l'information d'un texte, et comment nous devons retraiter et exprimer ladite information pour lui rendre le format d'un travail écrit. L'étude devient un phénomène actif qui promeut la compréhension (*lecture et sélection de données*), les nouvelles structures mentales (*interrelation et hiérarchie de concepts*) et la transformation d'inputs (*réorganisation et expression écrite de données*). Les nouvelles structures de pensée acquises ne dépendent pas de la mémorisation classique et contribuent à l'incréméntation de notre capacité de raisonnement et de résolution de problèmes. Cette amélioration intellectuelle est continue et permanente.



## CONSEILS D'ORDRE GÉNÉRAL

**Délai de réponse:**  
de suite jusqu'à 24 heures (horaire de bureau).

Les questions qui concernent la manière d'effectuer les travaux (*rapports, projets et thèse*), leur format et présentation, et toute question en relation avec les procédures administratives, doivent être résolues par le personnel du bureau de BIU.

## INTERACTION AVEC LES PROFESSEURS

**Délai de coordination d'une interaction:**  
1 à 7 jours.

Le bureau de BIU peut coordonner une entrevue téléphonique avec un assesseur académique qui guidera l'étudiant sur des questions spécifiques. Le professeur assigné et l'étudiant peuvent aussi interagir par courriel. Toute interaction sera surveillée par le bureau de BIU pour assurer une réponse rapide et adéquate. Les assesseurs académiques peuvent changer au long du programmes d'études, dépendant de leur disponibilité et de la matière à traiter. Veuillez tenir en compte que les professeurs de BIU ne doivent pas seulement être qualifiés académiquement, mais aussi exercer une bonne trajectoire professionnelle. Ils collaborent avec BIU en fonction des tâches déléguées, de manière que leur disponibilité n'est pas nécessairement immédiate.

## LIVRES D'APPUI

**Délai d'assignation de livres d'appui:**  
1 à 3 semaines.

Parfois les questions de l'étudiant avec respect à la compréhension des livres assignés manifestent une lacune de connaissance qui ne peut pas être corrigée par l'interaction avec le professeur. Dans ces cas, le responsable académique assignera quelques textes d'appui qui aideront l'étudiant à corriger ces lacunes de connaissance. Nous ne demandons pas de rédaction de rapports sur les livres assignés comme appui.

## TUTELLE DE RECHERCHE

**Délai de tutelle de recherche:**  
Variable, dépend de chaque cas.

Les instructions sur comment élaborer un travail de recherche ont été synthétisées pour qu'elles se tiennent avec les différents critères académiques. Par exemple, le format de recherche de BIU permet que certains étudiants utilisent des notes de pied de page, d'autres peuvent simplement ajouter un appendice final avec les références pertinentes, pendant que d'autres peuvent décider ne pas inclure ces références; néanmoins, tous sont obligés d'inclure la bibliographie sur laquelle se base la recherche. BIU autorise une certaine flexibilité pour le format de présentation. L'étudiant peut aussi proposer le thème de sa recherche, toujours soumis à l'approbation de BIU; il peut aussi demander une entrevue avec un tuteur qui le guide dans l'approche du travail de recherche. BIU peut aussi mettre à disposition certains livres d'appui qui assurent une bonne base pour le travail de recherche proposé.

## COMMENTAIRES ET AMÉLIORATIONS

**Délais de première évaluation (notes):**  
1 à 3 semaines après réception.

Les professeurs de BIU fourniront leurs commentaires sur tout travail (*rapports, projet ou thèse*) remis pour évaluation. Le professeur est obligé à fournir des commentaires pertinents et utiles en vue de pouvoir améliorer tout travail avec une note inférieure à 3.0 (70%). L'étudiant peut faire monter la note de son travail en le présentant de nouveau, une fois les améliorations indiquées par le professeur y intégrées.

## ACCENT MIS ET CONTENUS SPÉCIFIQUES

**Délai d'approbation pour contenus spécifiques:**  
1 à 2 semaines.

Les diplômes de BIU montrent une spécialité et éventuellement une sub-spécialité facultative (*uniquement pour Bachelor, Master et Ph.D.*). L'étudiant peut proposer dans son programme d'études l'inclusion de matières ou une recherche spécifique de son intérêt. Ces crédits académiques extras justifieront l'inclusion de la sub-spécialité dans le diplôme. Cette proposition doit être sollicitée formellement et par écrit et elle se trouvera toujours assujettie à l'approbation du Comité Académique.

## RÉASSIGNATION DU PROGRAMME

**Délai de réassignation du programme:**  
1 à 3 semaines.

Il peut arriver que le programme assigné présente quelques inconsistances de niveau. C'est-à-dire que les livres assignés soient trop faciles ou trop difficiles pour l'étudiant. Cette situation rare se produit quand il existe des lacunes d'information au courant du processus d'admission, ou suite à des interprétations incorrectes de la documentation apportée. Dans ce cas, BIU assumera la responsabilité et le coût de réassignation d'un nouveau programme avec tous ses livres; mais l'étudiant doit d'abord fournir des informations précises sur ses attentes d'apprentissage et spécifier les insuffisances du programme original. BIU peut aussi exiger une plus grande vérification de certains détails du curriculum de l'étudiant, avant d'élaborer le nouveau programme. Le Comité Académique est la seule autorité qui peut modifier, ajouter ou rayer les textes et exigences de tout programme.

## AUTRES LANGUES – POUR NON-FRANCOPHONES

Souvent la compétence de lire dans une langue étrangère est supérieure à l'écriture; pour cette raison, avant de présenter son application et sur acceptation, l'étudiant peut étudier les livres du programme en français et rédiger les travaux académiques (*rapports, projet ou thèse*) dans une autre langue. Traduire les livres ne constitue pas une option. Si possible, BIU tentera localiser des livres équivalents dans l'autre langue, toujours à condition que ceux-ci répondent aux exigences de qualité et de contenu de ceux affectés à l'origine. BIU ne jugera pas le niveau de la langue; c'est de la responsabilité de l'étudiant que d'évaluer son niveau de langue pour assurer la bonne compréhension des livres assignés.

# ÉVALUATION

Peu importe la technologie qui accompagne le processus éducatif, l'apprentissage se produit uniquement comme conséquence du processus mental actif de notre cerveau biologique.

Bircham International University accordera des crédits académiques pour chaque travail (*rappports, projet ou thèse*) approuvé conformément aux instructions détaillées dans le guide d'études. Les crédits obtenus renseigneront sur les crédits assignés à chaque cours et la note correspondante reçue.

L'objectif de la méthode d'enseignement supérieur à distance de Bircham International University est d'évaluer la capacité de réflexion et la qualité d'organisation mentale de l'information. Les professeurs basent l'évaluation des dossiers rendus (*rappports, projets et thèses*) par les étudiants sur trois critères, chacun représente le 1/3 de la note finale.

## NOTATION

**Bircham International University applique la suivante échelle de notation:**

- 4.0 - Excellent** - 91-99% / A
- 3.5 - Très bien** - 81-90% / B
- 3.0 - Bien** - 71-80% / C
- 2.5 - Assez bien** - 61-70% / D
- 2.0 - Moyen** - 51-60% / E (Minimum pour obtenir le diplôme)
- 1.5 - Médiocre** - <50% / F

Quelque soit la matière, pour obtenir les crédits académiques il faut avoir une note moyenne de **E** ou supérieure ou égale à **E (2.0 - 50%)**. Bircham International University suit la structure des objectifs d'apprentissage définis par le European Qualifications Framework (**EQF**). Vous pouvez vérifier les objectifs d'apprentissage de l'EQF pour chaque cours ou matière dans la Web de formation continue de BIU, ou vous pouvez les demander au bureau de BIU.



### 33% Format:

**Comment se présente et s'organise l'information.**

- Évaluation de l'organisation des contenus, interrelations et hiérarchie
- Et enfin la clarté de la présentation
- Serment
- Index
- Taille des caractères et interlignes
- Desglose de contenido (partes, capítulos...)
- Index détaillé (pages numérotées)
- Organisation des contenus
- Clarté (Orthographe)
- Esthétique



### 33% Contenu:

**Comment s'accorde le travail à la bibliographie et comment la reflète.**

Évaluation de la compréhension de contenu, la qualité de la synthèse et l'interaction des concepts. L'évaluation de contenu correspond à **33%** de la note finale que considère BIU logique sachant que l'étudiant dispose du livre durant l'élaboration de son travail.

- Extension minimale
- Concepts clés
- Interaction des concepts
- Adaptation à la matière
- Extension maximale
- Analyse de la matière
- Capacité de synthèse
- Niveau de compréhension



### 33% PQT

**Personal Quality Thinking:**

S'évalue la maîtrise de la matière grâce à des cas pratiques, commentaires et l'application de l'information apprise à la résolution des problèmes. BIU évalue les critères d'analyse de l'étudiant, le développement justifié, la qualité de la rédaction et le style d'exposition.

**Rédaction fluide**

**Schémas, illustrations ...**

**Travail original** (pas copier/coller)

**Efficacité de la communication**

**Style personnel de rédaction**

**Analyse de cas** (ou d'arguments)

**Résolution de cas** (ou conclusions sur la matière)

**Pensée critique** (Opinion)



# PROCESSUS DE CORRECTION



Une bonne éducation doit enseigner  
**COMMENT** penser et non pas **QUOI** penser.



Le processus de correction se compose de trois phases:

## 1° Évaluation spécialisée:

Quand nous recevons un travail (*rapport, projet ou thèse*), le bureau de BIU réalise une révision rapide pour déterminer si le travail satisfait le format requis. Ensuite, ce dernier est remis au professeur qui correspond le mieux à l'évaluation de son contenu. Le professeur est sélectionné à chaque occasion parmi tous ceux qui sont les plus qualifiés pour évaluer la spécialisation et qui sont disponibles au sein du réseau académique de BIU. Le professeur corrigera le travail présenté dans un délai de trois à sept semaines. Au cas où vous n'atteignez pas la note minimale (2.0 - 50%), le travail devra être répété. Le professeur doit expliquer ce qui doit être rectifié ou amélioré lorsque la note est inférieure à **3.0 (Bien)**. Les notes supérieures peuvent ne pas avoir de commentaires d'amélioration joints.

## 2° Supervision:

Un superviseur de BIU révisera une deuxième fois le travail corrigé par le professeur spécialisé. Le superviseur se concentrera principalement sur la révision du format et de la pensée critique du travail. Il évaluera également le jugement académique du professeur pour s'assurer que le travail a été correctement corrigé et conformément au système d'enseignement supérieur à distance de BIU. Le superviseur peut augmenter ou baisser la note proposée par le professeur de 0.5 points (15% *en-dessus ou en-dessous*). En cas de divergence majeure, il peut également exiger une nouvelle correction par un professeur différent.

## 3° Note Finale & Transcrit:

Les résultats de l'évaluation et de la supervision du travail (*rapport, projet ou thèse*) sont mis à disposition du Recteur Académique de la Faculté pour une ultime révision, et pour l'élaboration finale du certificat de notes. Ensuite, le Recteur Académique de la Faculté signera les diplômes et transcrits correspondants.

L'éducation supérieure à distance de Bircham International University fuit la mémorisation inutile, encourage la critique constructive et par conséquent nous aide à améliorer notre capacité intellectuelle. BIU évalue le processus de réflexion de l'étudiant et non la mémorisation de l'information. La méthode d'enseignement novatrice et en ligne de BIU rend les études à domicile plus agréables, en recherchant la qualité et non la quantité, dévorant peu de temps, étant diverties et fécondes.

La pédagogie de l'éducation supérieure à distance de Bircham International University met l'accent sur la qualité de l'apprentissage, et non sur la quantité. En outre, elle cherche à éviter une abstraction théorique excessive et a tendance à utiliser des références continues basées sur la réalité, avec des études de cas pratiques, des simulations et des contenus qui **"vont droit au but"**.

## La composition de chaque crédit académique est:

- + 40%** - Lecture et compréhension.
- + 30%** - Organisation des dates et rédaction.
- + 20%** - Examen et format final.  
Exemples, cas pratiques...
- + 10%** - Avis et conclusions. Réflexion critique.

Bircham International University emploie un réseau international de professeurs, en sus des relations avec d'autres institutions éducatives du monde entier, pour couvrir les besoins académiques de tout programme d'études. Les membres de la structure académique de BIU sont aussi des professionnels qualifiés répartis dans différents pays. Le bureau de BIU est la manière la plus efficace pour coordonner l'interaction avec cette structure académique complexe et trouver la meilleure manière pour répondre aux requêtes de l'étudiant.

Bircham International University a développé plusieurs manières de traiter les incidences académiques et aider l'étudiant durant son processus d'apprentissage.





Bircham International University Enseignement supérieur à distance

L'université évite la mémorisation inutile, stimule la pensée critique et augmente ainsi la capacité intellectuelle. BIU évalue le processus de réflexion de l'élève et non la mémorisation des informations. La méthode d'enseignement en ligne innovante de BIU rend l'étude à domicile plus agréable. Recherchez la qualité et non la quantité, cela prend peu de temps, c'est divertissant et fructueux.

## INSTRUCTIONS POUR LA RÉALISATION DES RAPPORTS

Votre programme consiste en l'étude de tous les textes assignés dans votre document de contrôle d'évaluation (*Academic Evaluation Control - AE Form*) et la rédaction de quelques rapports rédigés en français sur les textes assignés, suivant ces instructions. Il se peut que certains livres soient proposés en appui et n'aient pas besoin de rédaction de rapports. Ces cas particuliers sont toujours indiqués comme tels dans la feuille de contrôle d'évaluation (*AE Form*).

### Unité d'évaluation = Rapport

Chez BIU les examens consistent en la rédaction de rapports.

D'une manière très similaire à ce qui est demandé dans la vie professionnelle.

## ENVOI DU RAPPORT

Vous pouvez envoyer vos rapports au bureau de Bircham International University par voie postale ou par courriel, comme ajoute au format PDF. Nous préférons la copie électronique, plus rapide à traiter.

## EXIGENCES DE FORMAT

La réalisation des rapports doit obéir à un format strict en ce qui concerne le nombre minimal et maximal de pages, la présentation et le contenu. Les instructions et conditions pour l'élaboration des rapports ne sont ni capricieuses, ni discutables. Elles obéissent à un plan pédagogique rigoureux établi pour optimiser l'éducation supérieure à distance de BIU, en vue de maximiser votre capacité d'étudier à domicile, et faciliter l'évaluation des travaux académiques.

Chaque rapport sera rédigé en Français, sauf si BIU a autorisé une autre langue, et mécanographié sur feuilles blanches sur une face. Papier blanc standard (*A4 ou US Letter*). Tout type de lettre grandeur 10 à 14 vaut pour le contenu principal. Les en-têtes et sous-titres bénéficient de liberté de format.



## STRUCTURE DU RAPPORT

La longueur obligatoire d'un rapport écrit est d'un minimum de 20 et d'un maximum de 35 pages. Excéder ces limites peut supposer la non approbation du rapport pour carence de format. L'excès n'est pas un fait banal, il nous oblige à traiter de manière répétée l'information du livre. Ceci provoque, de temps en temps, qu'après avoir résumé nous soyons obligés de re-résumer, ou qu'après avoir synthétisé, nous soyons tenus à reformuler le contenu pour tenir compte des limites imposées. Ce processus actif sur le contenu des livres assignés nous permettra de fixer définitivement les connaissances dans notre cerveau, sans un besoin excessif de mémoriser. Ceci est l'une des clés de l'efficacité de l'enseignement supérieur à distance pour adultes offert par BIU.

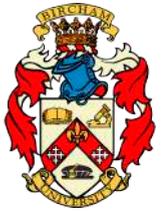
Assurez-vous que le rapport est conforme au format requis, sinon il ne sera pas accepté par Bircham International University, et devra être répété jusqu'à ce qu'il soit conforme avec ces spécifications.

## PAGE DE COUVERTURE

Chaque rapport commencera obligatoirement par les informations suivantes: le nom complet de l'étudiant, la spécialisation, le titre du livre auquel correspondent le rapport et la date. Vous devez également ajouter votre signature sous le serment: **"Je jure que je suis l'auteur unique de ce rapport et que son contenu est la conséquence de mon travail sur le livre assigné"**.

S'il vous plaît, si vous avez des questions,  
**contactez-nous**





## INDEX - CONCEPTS CLÉS

Vous détaillerez ensuite un index du contenu, ou des concepts clés qui seront exposés dans les pages suivantes. Cet index ne doit pas dépasser les trois pages. Les pages du rapport doivent être numérotées et clairement référencées dans cet index.

## RÉSUMÉ ANALYTIQUE

Vous devez rédiger un bon résumé du livre assigné, entre 15 et 25 pages, suivant l'organisation et la hiérarchie établies dans l'index des concepts.

Dans le cas de très longs livres, BIU peut vous assigner plusieurs rapports sur le même texte. La structure de ce rapport étendu est la même, en multipliant l'espace pour bien synthétiser le contenu du livre.

## CAS PRATIQUE OU CONCLUSION

Selon la spécialisation, les rapports doivent contenir des cas pratiques, des conclusions ou les deux à la fois. Cette partie comptera avec une extension de 5 à 10 pages.

\* **Cas pratiques:** L'étudiant doit analyser de manière critique un à trois cas qui démontrent l'application pratique des connaissances étudiées dans le livre. Vous pouvez opter pour un cas complexe, qui prend en considération divers aspects de la matière, ou vous concentrer sur trois exemples plus simples.

\* **Conclusion:** BIU encourage les étudiants à fournir leurs propres solutions ou opinions basées non seulement sur les principes énoncés dans le livre, mais sur vos propres critères, comme par exemple des conclusions personnelles, ou les applications de la matière étudiée dans votre profession.

## LA PENSÉE CRITIQUE

Le rapport se compose principalement d'un résumé de chaque livre étudié, mais ce travail devrait traduire beaucoup plus que la capacité de l'étudiant à synthétiser. Le rapport renseignera du niveau d'assimilation et de compréhension de la matière. Pour cela, nous vous recommandons d'ajouter des commentaires et des interprétations personnelles, le pour et le contre, sur le contenu du livre. Vous pouvez également faire référence à des cas pratiques, et à des expériences où vous avez appliqué ou auriez pu appliquer les concepts du livre. Toutes les contributions personnelles au-delà du contenu du livre seront évaluées.

Dans les disciplines scientifiques, les formules, problèmes et exercices peuvent être inclus comme compléments à la rédaction. Le rapport doit être élaboré par écrit; les schémas ne sont pas acceptés comme base du rapport. L'index des premières pages sera le seul schéma accepté dans le rapport.

Ne copiez et ne collez pas de contenu. Essayez d'élaborer l'intégralité du rapport dans vos propres mots et avec votre style de rédaction. Un tiers de la note finale est obtenue grâce à l'évaluation de la pensée critique (*personal quality thinking*), reflétée principalement par des cas pratiques, des conclusions et votre style de rédaction.

## COMMENT RÉALISER LE RAPPORT?

Nous vous suggérons d'effectuer d'abord une lecture rapide du livre assigné. Regardez l'index, les introductions des chapitres et les parties intéressantes. Prenez des notes des concepts clés, le résultat de cette lecture rapide initiale, dont le but est de vous familiariser avec le livre. Après avoir terminé cet examen préliminaire, commencez avec la lecture complète du livre. En même temps, surlignez les paragraphes pertinents et élaborer vos propres notes sur ce que vous lisez. Avec la finalisation de cette lecture analytique, vous aurez réalisé un résumé bien élaboré du livre sous forme de notes. Utilisez ces notes, organisées selon les concepts clés du matériel, pour rédiger votre rapport final.



**UN BON  
RAPPORT FINAL**



**UN BON  
EXAMEN**

L'étudiant doit présenter pour son évaluation finale un rapport de 20 à 35 pages qui doit intégrer de manière harmonieuse les sections décrites précédemment: l'index des concepts, le résumé et les applications pratiques des connaissances étudiées, sous forme de cas pratiques ou de conclusions. Afin de produire un bon rapport final, il peut être nécessaire de le réécrire pour qu'il réponde aux exigences de format, au nombre de pages, à l'amélioration du style et à d'avantage de fluidité.

Une bonne éducation doit enseigner  
**COMMENT** penser et non pas **QUOI** penser.

Une université à distance offre bien plus qu'un **DIPLÔME**.  
Elle met en évidence et de manière  
incontestable vos capacités.

### INSTRUCTIONS POUR LA RÉALISATION DES PROJET & THÈSE:

Pour compléter votre programme académique,  
vous êtes tenu à nous remettre:



- Projet d'un minimum de 50 pages dans le cadre du Bachelor ou du Master.
- Thèse d'un minimum de 75 pages dans le cadre du Doctorat.

### ENVOI DE VOTRE TRAVAIL DE RECHERCHE



#### - Par courriel (ou par voie postale)

Une copie de votre travail de recherche doit être envoyée au bureau de BIU.

Cette copie peut être jointe à un courriel au format PDF, ou envoyé par voie postale. La copie électronique est préférable, et résulte être plus rapide à traiter.

#### - Copie scellée d'un exemplaire physique.

Si vous désirez recevoir une copie scellée de votre travail, vous devrez nous faire parvenir par la poste un exemplaire dûment relié.

BIU scellera cet exemplaire, et vous le remettra par voie postale à votre adresse.

Afin que votre travail de recherche soit accepté, vous devez respecter les indications suivantes de présentation et de contenu.



### FORMAT GÉNÉRAL

Chaque pays et école ont leurs propres préférences quant au format et la présentation des travaux de recherche.

Bircham International University accepte tous les formats toujours et quand les instructions suivantes sont remplies:

- **Le travail doit être mécanographié en Français, sauf accord préalable pour une autre langue.**
- **Papier blanc standard (A4 ou US Letter), sur une face, avec l'exception d'une publication comme équivalent.**
- **Tout type de lettre grandeur 10 à 14 pour le contenu principal. Les en-têtes et sous-titres bénéficient de liberté de format.**

Une bonne éducation doit enseigner  
**COMMENT** penser et non pas **QUOI** penser.





Une université à distance offre bien plus qu'un **DIPLÔME**. Elle met en évidence et de manière incontestable vos capacités.

## COUVERTURE



La première page aura fonction de couverture.

Ici apparaîtront le titre du travail, le nom complet de l'étudiant, le diplôme aspiré, la spécialisation étudiée et la date. Vous devrez également ajouter votre signature sous le serment suivant: "par la présente, je jure être l'unique auteur du présent projet /thèse et que son contenu résulte uniquement de mes travail et recherche académique".

## INDEX



À continuation sera présenté un indice des contenus.

Les pages, parties, chapitres, etc... doivent être numérotés et référencés à cet index.

## BIBLIOGRAPHIE



Vous devez inclure une liste complète de la bibliographie employée durant le développement du travail de recherche, en incluant les livres, articles, conférences, références en ligne, etc... La bibliographie peut se trouver au début ou à la fin du travail.

**BIU accepte différents formats pour les références bibliographiques:**

notes de bas de page, ventilation par chapitre, bibliographie générale... Veuillez employer celle qui s'adapte le mieux aux nécessités de votre recherche.

## APERÇU



Ensuite, vous consacrerez une à trois pages à expliquer brièvement le contenu et le but recherché avec votre travail de recherche.

## THEME



Vous décidez du titre et du contenu du projet ou de la thèse, toujours en cohérence avec le programme d'études.

Profitez de la liberté quant au contenu, pour approfondir les sujets qui vous intéressent personnellement ou professionnellement. Une fois le thème décidé, vous nous communiquerez le titre complet et un résumé d'une à trois pages du contenu, pour être ratifié par BIU. Ce contrôle préliminaire est facultatif, du fait que votre proposition sera valide tant que le thème aura une relation claire et directe avec votre spécialisation.

## CONTENU



C'est ici que vous devez exposer le contenu de votre recherche. L'information doit être bien organisée. Utilisez la structure que vous préférez: **chapitres, parties, sections, études de cas pratiques...**

Cette structure doit se refléter dans l'index. Toutes les pages doivent être numérotées.

## ANNEXES ET APPENDICE



Vous pouvez illustrer le contenu avec des graphiques, des photos, des dessins, des copies d'articles et toutes les références que vous jugez appropriées. Le matériel annexe ne sera pas pris en compte comme partie du contenu.

C'est-à-dire, une recherche de 50 pages nécessite 50 pages de contenu, à l'exclusion des annexes et appendices.

## EXTENSION



Le développement du contenu doit respecter le nombre minimal de pages vous assignées. Nous vous suggérons de ne pas dépasser 200 pages. L'université valorise la qualité du contenu, et non le nombre de pages.

## PUBLICATIONS



Est également accepté, après consultation avec l'université, du matériel précédemment publié (livres, recherches, etc...). Ce matériel est exempt de devoir remplir le format décrit, c'est-à-dire qu'il peut être présenté dans son format éditorial original.

Bircham International University vous oblige à nous soumettre une copie électronique de la publication. Une copie physique supplémentaire pour notre bibliothèque sera également la bienvenue.

**S'il vous plaît, si vous avez des questions, contactez-nous**



[www.bircham.fr](http://www.bircham.fr) • [info@bircham.edu](mailto:info@bircham.edu)





## Arts & Humanities

Artes y Humanidades

Kunst- & Geisteswissenschaften

Искусство и Гуманитарные Науки

Arts & Humanities

Artes e Humanidades

الفنون والعلوم الإنسانية

艺术与人文

芸術・人文科学部



## Business & Media

Empresas y Comunicación

Wirtschaft & Medien

Бизнес и Медиа

Entreprises & Communication

Empresas e Comunicação

إدارة الأعمال والإعلام

経営・メディア学部

商业与传播



## Computer Science

Informática

Информатика

Sciences d'Informatique

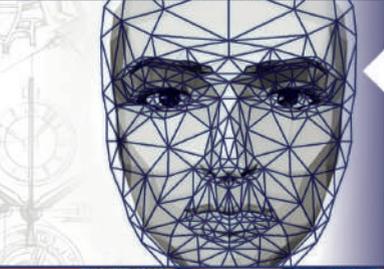
Ciências da Computação

Informatik

计算机科学

情報科学部

علوم الكمبيوتر



## Engineering & Technology

Ingeniería y Tecnología

Ingenieurwissenschaften & Technologie

Инженерия и Технология

Ingénierie & Technologie

Engenharia e Tecnologia

الهندسة والتكنولوجيا

工学・テクノロジー学部

工程与科技



## Life & Earth Sciences

Ciencias de la Vida y la Tierra

Lebens- & Geowissenschaften

Естественные Науки

Sciences Terre & Vie

Ciências da Terra e da Vida

علوم الحياة والأرض

生命与地球科学

生命・地球科学部



## Natural Health Science

Ciencia de Salud Natural

Natürliche Gesundheitswissenschaften

Натуральная Терапия

Santé Naturelle

Saúde Natural

علوم الصّحة الطبيعيّة

自然健康科学

自然健康科学部



## Psychology

Psicología

Psychologie

Psicologia

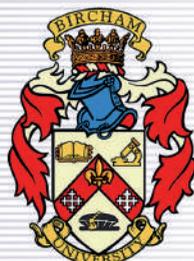
Психология

心理学

Psychologie

心理学部

علم النفس



**BIRCHAM**  
**INTERNATIONAL**  
**UNIVERSITY**