

# SE RÉORIENTER AU 2ÈME SEMESTRE 2017/2018 : ÉTAPE PAR ÉTAPE...

## 1

### SE QUESTIONNER SUR LES RAISONS DU CHANGEMENT D'ORIENTATION

Pour une réorientation réussie, je prends le temps de me poser les bonnes questions et d'identifier les raisons du changement d'orientation (rythme de travail trop soutenu, manque d'intérêt, changement de projet au cours de l'année...)

## 2

### PARTICIPER À LA RÉUNION D'INFORMATION (PAS OBLIGATOIRE MAIS CONSEILLÉE)

J'assiste à une réunion d'information (consulter le calendrier sur le site du SUAIO LILLE Droit et Santé)

## 3

### CONSULTER LES FORMATIONS DISPONIBLES À LA RÉORIENTATION

Je consulte la liste des formations qui participent à la réorientation et je repère la formation la mieux adaptée à mon projet (liste disponible sur le site du SUAIO)

<http://suaio.univ-lille2.fr/fr/conseils-en-orientation/reorientation/se-reorienter-apres-un-1er-semester.html>



## 4

### ASSISTER A UN ATELIER DE REORIENTATION OU UN ENTRETIEN INDIVIDUEL

La participation à l'un de ces dispositifs (animés par un personnel du SUAIO) est obligatoire pour tout étudiant souhaitant se réorienter.

## 5

### DÉPOSER LE DOSSIER

Je dépose le dossier de réorientation au SUAIO à la date indiquée lors de l'atelier et je veille à ce que mon dossier soit complet. Je prévois :

- une copie de la carte d'étudiant(e) 2017/2018,
- une copie du certificat de scolarité de l'année en cours 2017/2018,
- les bulletins de terminale et les résultats du baccalauréat,
- une grande enveloppe (format A4) affranchie au tarif 100g en vigueur et libellée à mon adresse.
- une lettre de motivation (à rédiger lors de l'atelier)

## 6

### CONSULTER LES RÉSULTATS DES RÉORIENTATIONS

Vous serez informé-e-s de l'issue de votre demande par mail ou courrier par le SUAIO.

## 7<sub>2</sub>

### MA DEMANDE N'EST PAS ACCEPTÉE

Je prends rendez-vous avec un Psychologue de l'éducation nationale ou un conseiller du SUAIO pour redéfinir et réfléchir à mon projet d'études et professionnel.

## 7<sub>1</sub>

### MA DEMANDE EST ACCEPTÉE

- Je procède à mes inscriptions administrative et pédagogique auprès des services de scolarité.  
- J'informe le CROUS du changement de formation.  
- J'assiste aux cours de ma nouvelle formation dès la date qui me sera indiquée par le secrétariat pédagogique.