



## AIDE À LA RÉUSSITE

### L'ORGANISATION DU TEMPS

**Avez-vous du mal à concilier le travail, les études et les loisirs? Avez-vous la fâcheuse habitude de remettre à plus tard la rédaction de vos travaux, la préparation de vos examens, les lectures hebdomadaires? Pourquoi est-ce si difficile de respecter les objectifs que vous vous étiez fixés?**

#### **Les outils de base**

D'abord, à quoi bon planifier si vous avez toujours réussi sans l'avoir fait? En fait, l'intérêt principal réside dans le fait d'augmenter votre efficacité, ce qui vous permettra de consacrer plus de temps de qualité à des activités diverses mais non moins importantes pour votre santé mentale. Cette planification vous permettra d'être moins dépendant de vos états d'âme, vous rendra plus discipliné et constant, et, surtout, éliminera tout sentiment de culpabilité susceptible de contaminer vos précieuses périodes de loisirs! C'est aussi un excellent moyen de planifier les périodes de pointe et d'éviter ainsi la panique qui y est associée.

Il s'agit, dans un premier temps, d'identifier les supports qui correspondent à vos attentes. Certains d'entre eux sont bien connus :

#### **1. Le calendrier :**

Il vous permet d'avoir une vision d'ensemble et un aperçu des activités du mois qui vient. Ce peut être un aide-mémoire précieux qui vous aide à planifier vos activités (anniversaires, examens, dates butoirs pour les abandons, échéances pour les travaux, textes à lire, horaire de travail, etc.). Vous pouvez le personnaliser et le tenir à jour. Il est également possible de se procurer d'immenses calendriers plastifiés sur lesquels vous pouvez écrire puis effacer le mois suivant.

#### **2. L'agenda :**

L'agenda est un autre moyen privilégié par certains étudiants. Vous pouvez y inscrire tous les éléments importants à retenir (achats à faire, appels à retourner, anniversaires, idées diverses, etc.). Dans certains cas, un espace peut être réservé à la transcription de l'horaire des cours.

#### **3. La grille horaire :**

Très appréciée des étudiants expérimentés, la grille horaire permet de maximiser l'utilisation de votre temps, vous évite bien du stress et des inconvénients. Elle vous permet essentiellement de visualiser les activités de la semaine. En plus d'être un aide-mémoire, elle vous permettra de reconnaître les périodes où vous êtes davantage disponible pour l'étude, les moments où vous être davantage efficace et concentré. Vous devrez



d'abord identifier vos périodes fixes (cours, labos, travail rémunéré) et vos périodes variables (travail scolaire, lectures, rendez-vous, loisirs). Vous devriez également vous réserver une heure par jour pour les imprévus. Après chaque période d'étude, précisez le degré d'efficacité de cette période (sur une échelle de un à dix, par exemple).

Au bout de deux semaines, vous pourrez déjà faire quelques constats : Suis-je plus efficace le matin, le jour ou le soir? Suis-je réaliste dans ma planification? Vous serez alors en mesure de réorganiser l'horaire en fonction de votre rythme naturel. A titre indicatif, sur 7 jours, la plupart des étudiants consacrent de 40 à 50 heures à leurs études, de 30 à 35 heures aux loisirs, une dizaine d'heures au travail, 30 heures aux repas, déplacements et soins personnels, 7 heures aux imprévus et 56 heures au sommeil.

Notez que pour les périodes d'étude inférieures à 60 minutes, il est préférable d'éviter de s'impliquer dans un travail de recherche et dans une révision intensive. Consacrez plutôt ce temps à une activité qui n'exige pas trop de concentration : lecture, planification ou préparation au cours, notes à compléter, etc.

## Quelques conseils

Voici quelques mises en garde et suggestions susceptibles de vous inspirer. Il n'existe pas de panacée. Vous devez adapter votre méthode à votre style!

1. Vous pouvez faire votre horaire en équipe, afin de ne pas être tenté par un ami qui vous propose une activité alors que vous aviez prévu étudier;
2. Si la motivation vous manque, vous pourrez combiner certaines activités, comme faire des lectures dans un café, étudier dans un parc, etc.;
3. Adoptez une routine, un certain rituel (par exemple : étudier en pantalon de jogging);
4. Lorsque vous entamez une période d'étude, efforcez-vous de commencer dans les 30 secondes. Il est facile de se laisser distraire par un appel, un article de journal, etc. Coupez toutes les sources de distraction. Branchez le répondeur si nécessaire! Ne modifiez pas votre horaire;
5. Commencez par les matières plus difficiles. Vous serez alors plus concentré;
6. Si vous atteignez les objectifs fixés avant que la période prévue ne soit terminée, n'entamez pas autre chose. Tâchez de vous récompenser (en vous permettant d'écouter de la musique, en appelant un ami). Cela vous incitera à être plus efficace à l'avenir;
7. Identifiez les chronophages, les mangeurs de temps : la télévision, le téléphone, les revues, le ménage, les *colocs*, le frigo! Tenez-vous loin de ces tentations et apprenez à dire non. Pourquoi devriez-vous répondre tout de suite à la demande d'un ami s'il est possible de le faire plus tard?
8. Réservez-vous une demi-heure avant (pour relire les notes du cours précédent) et après les cours (pour compléter vos notes). Cela facilite grandement le processus de mémorisation;
9. Vous ne devriez pas consacrer plus de 10 heures par jour aux études, incluant les périodes en classe. De toute manière, vous ne serez pas productif;
10. Réservez-vous des repos fréquents. Prévoyez au moins 24 heures de repos total pendant la semaine. Vous disposerez facilement de ce temps si vous planifiez votre horaire, même si vous travaillez à l'extérieur. Sachez que 15 heures ou moins consacrées au travail rémunéré ne devrait pas compromettre votre succès scolaire;
11. Soyez patient. Quelques semaines seront nécessaires pour affiner votre emploi du temps. Le fait d'avoir des périodes d'étude fixes et des habitudes régulières améliorera la qualité de votre sommeil, vous rendra plus disponible dans vos loisirs, vous donnera confiance et vous rendra plus productif et concentré lorsque vous aurez à étudier.



## Si les difficultés persistent

Il est possible que d'autres facteurs affectent votre organisation du temps et votre rendement. Est-ce une question d'orientation professionnelle, un manque d'intérêt? Sont-ce des difficultés d'ordre personnel (anxiété, dépression, problèmes familiaux ou relationnels)? Ou bien est-ce simplement un problème de procrastination?

La procrastination consiste à reporter inutilement à plus tard des tâches ou des activités. Plus de la moitié des étudiants seraient aux prises avec ce problème :

- « Je préfère profiter de la vie, ne pas m'imposer de discipline. De toute façon, je fonctionne seulement sous pression »;
- « Je pourrai toujours me reprendre cette fin de semaine. J'aurai amplement le temps de me rattraper »;
- « Je trouve ce travail ennuyeux. Je préfère aller faire du sport »;
- « Je ne me sens pas très inspiré aujourd'hui. Je vais attendre d'être dans de meilleures dispositions ».

Comment expliquer ce phénomène? Il est possible d'identifier quelques facteurs. D'abord, l'anxiété reliée à l'évaluation amène certains individus à remettre à plus tard leur étude. 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, vous pouvez choisir d'être libre aujourd'hui et contraint plus tard! Un perfectionniste (voir le feuillet *La gestion du stress*) 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 la rédaction d'un travail ou la préparation d'un examen peuvent s'avérer fort démobilisants. Le fait d'aborder des tâches nouvelles ou inconnues peut parfois vous paralyser. Certaines personnes adoptent une attitude passive au lieu d'aller chercher du soutien auprès d'un professeur, par exemple.

Enfin, et si ce n'était qu'une question de motivation? Il serait alors temps de prendre les moyens qui s'imposent pour vous remettre sur les rails! De nombreux intervenants sont disponibles au cégep. Ils se feront un plaisir de vous guider!

### BIBLIOGRAPHIE :

BÉGIN, Christian. *Devenir efficace dans ses études*, Beauchemin, coll. « Agora », 1992.

DIONNE, Bernard. *Pour réussir/Guide méthodologique pour les études et la recherche*, Études vivantes, 1998.

**Publié par le Centre d'aide à la réussite**

3000, avenue Boullé, Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 1H9

Téléphone : 450 773-6800

514 875-444, poste 2442

Rédigé par Éric Chassé, aide pédagogique au Centre d'aide à la réussite

Coordination du projet : Roger Bouchard

Version révisée en mai 2014

**Reproduction autorisée avec la permission de l'auteur**