



# Gestion du temps



**France Landry, PhD**  
**Conseillère au soutien à l'apprentissage**

**Animation: Frédéric Pérusse, Psy.D(c)**



# Gestion du temps

- Avoir une bonne gestion du temps est l'outil le plus utile pour réussir à l'université!!
- Pour bien gérer son temps, il faut:
  - Être réaliste
  - Établir nos priorités et se les rappeler fréquemment
  - Connaître ses habitudes de travail, ses forces, ses faiblesses et les prendre en considération dans notre planification
  - Connaître les exigences en détail des tâches à accomplir
  - 'S'auto monitorer' (apprendre de nos erreurs de planification)



# Être réaliste!

- Être réaliste en fonction de nos contraintes (familiales, sociales, financières)
- Être réaliste dans nos capacités académiques
- Être réaliste dans l'utilisation de son temps

## **FAUSSE CROYANCE:**

L'impression qu'on a beaucoup de temps pour remplir les exigences !

## **CONSÉQUENCE:**

travail de dernière minute et augmentation du stress



# Se connaître

- Quelles sont vos habitudes de travail?
  - Quand?
  - Combien de temps?
  - Où et avec qui?
- Quels sont vos obstacles personnels?
  - Étude ?
  - Concentration ?
  - Procrastination ? (tout faire à la dernière minute)
- Quels sont vos besoins ?
  - Sommeil ?
  - Gestion du stress ?
  - Tutorat ?



# Connaître les détails des exigences des tâches

- Inventorier les exigences scolaires (et personnelles)
  - Épluchez votre plan de cours ! (Si ce n'est pas clair dans le plan de cours, demandez des éclaircissements aux professeurs)
    - Faites une liste des travaux (avec le nombre de pages, la date de remise, les exigences particulières), des examens (dates, le genre), des dates limites pour se retirer du cours
    - Autres activités de votre vie : Pensez aux anniversaires, fêtes, etc.



# Planification

- Planification à trois niveaux
  - Global (une session)
  - Hebdomadaire (une semaine)
  - Quotidienne (une journée)



# janvier

Lun	Mar	Merc	Jeu	Vend	Sam	Dim
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

# février

Lun	Mar	Merc	Jeu	Vend	Sam	Dim
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

# mars

Lun	Mar	Merc	Jeu	Vend	Sam	Dim
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

# avril

Lun	Mar	Merc	Jeu	Vend	Sam	Dim
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				



# Planification globale

- Faire une planification de la session
  - Dates d'examens ou échéances des travaux
  - Dates limites pour abandon et inscription
  - Dates de congé
  - Dates importantes pour les autres sphères de votre vie: rendez-vous, activités familiales, party de Noël, etc.





# Planification hebdomadaire

- De quelle façon utilisez-vous votre temps ? Pour avoir une idée réaliste de comment vous remplissez votre journée, faites le petit exercice suivant : Durant une semaine, notez les activités auxquelles vous vous adonnez (sommeil, transport, sports, magasinage, etc.)
- Remarquer également quelles sont vos périodes d'efficacité: Efficace n'est pas synonyme de quantité ou de production, mais d'énergie et de concentration.



# Planification hebdomadaire

- Planifiez votre semaine en fonction de votre planification globale
- Commencez par les incontournables
- Prévoyez des périodes de 'travail scolaire' hors cours. Il faut se planifier 4 à 5 heures (en moyenne) de travail pour chaque 3 heures de cours
- Faites un horaire réaliste et flexible
- Améliorer votre planification d'une semaine à l'autre en regardant ce qui a bien (et moins bien) fonctionné

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	vendredi	Samedi	Dimanche
6:00	Dodo	Dodo	Dodo	Dodo	Dodo	Dodo	Dodo
7:00	Douche-dejeuner	Douche-dejeuner	Douche-dejeuner	Douche-dejeuner	Douche-dejeuner	Dodo	dodo
8:00	Transport	Transport		Transport	Transport	Dodo	dodo
9:00	Cours 1			Cours 4	Labo	déjeuner	déjeuner
10:00	Cours 1			Cours 4	Labo		
11:00	Cours 1			Cours 4	labo		
12:00	Repas	Repas	Repas	Repas	Repas	Repas	Repas
13:00							
14:00	Cours 2				Cours 5		
15:00	Cours 2				Cours 5		
16:00	Cours 2		transport	transport	Cours 5		
17:00	transport	Repas	Repas	Repas	Transport	Repas	Repas
18:00	Repas	Cours 3			Repas		
19:00		Cours 3					
20:00		Cours 3					
21:00		transport					
22:00							
23:00	Plani-Dodo	Plani-Dodo	Plani-Dodo	Plani-Dodo			Plani-Dodo

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	vendredi	Samedi	Dimanche
6:00	Dodo	Dodo	Dodo	Dodo	Dodo	Dodo	Dodo
7:00	Douche- dejeuner	Douche- dejeuner	Douche- dejeuner	Douche- dejeuner	Douche- dejeuner	Dodo	dodo
8:00	Transport	Transport	Étude (6)	Transport	Transport	Dodo	dodo
9:00	Cours 1	flottante	Étude (7)	Cours 4	Labo	déjeuner	déjeuner
10:00	Cours 1	flottante	flottante	Cours 4	Labo	flottante	Libre
11:00	Cours 1	Étude (3)	flottante	Cours 4	labo	flottante	Libre
12:00	Repas	Repas	Repas	Repas	Repas	Repas	Repas
13:00	Étude (1)	Étude (4)	Étude (9)	Étude (11)	Étude (14)	Étude (15)	Libre
14:00	Cours 2	Etude (5)	Etude (10)	Etude (12)	Cours 5	Etude (16)	Libre
15:00	Cours 2	flottante	flottante	flottante	Cours 5	flottante	Libre
16:00	Cours 2	flottante	transport	transport	Cours 5	flottante	Libre
17:00	transport	Repas	Repas	Repas	Transport	Repas	Repas
18:00	Repas	Cours 3	flottante	flottante	Repas	flottante	flottante
19:00	Etude (2)	Cours 3	flottante	Etude (13)	Libre	Libre	PLANIF
20:00	Libre	Cours 3	flottante	flottante	Libre	Libre	PLANIF
21:00	Libre	transport	flottante	flottante	Libre	Libre	flottante
22:00	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre
23:00	Plani- Dodo	Plani- Dodo	Plani- Dodo	Plani-Dodo	Libre	Libre	Plani-Dodo

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	vendredi	Samedi	Dimanche
6:00	Dodo	Dodo	Dodo	Dodo	Dodo	Dodo	Dodo
7:00	Douche-dejeuner	Douche-dejeuner	Douche-dejeuner	Douche-dejeuner	Douche-dejeuner	Dodo	dodo
8:00	Transport	Transport	Étude (6)	Transport	Transport	Dodo	dodo
9:00	Cours 1		Étude (7)	Cours 4	Labo	déjeuner	déjeuner
10:00	Cours 1			Cours 4	Labo		
11:00	Cours 1	Étude (3)		Cours 4	labo		
12:00	Repas	Repas	Repas	Repas	Repas	Repas	Repas
13:00	Étude (1)	Étude (4)	Étude (9)	Étude (11)	Étude (14)	Étude (15)	Libre
14:00	Cours 2	Etude (5)	Etude (10)	Etude (12)	Cours 5	Etude (16)	
15:00	Cours 2				Cours 5		
16:00	Cours 2		transport	transport	Cours 5		
17:00	transport	Repas	Repas	Repas	Transport	Repas	Repas
18:00	Repas	Cours 3		flottante	Repas		
19:00	Etude (2)	Cours 3		Etude (13)			PLANIF
20:00		Cours 3					PLANIF
21:00		transport					
22:00							
23:00	Plani-Dodo	Plani-Dodo	Plani-Dodo	Plani-Dodo			Plani-Dodo



# Planification hebdomadaire

- Important : garder votre planificateur visible
- Flexibilité : périodes flottantes pour ne pas se sentir pris dans la rigidité de notre gestion
- Période de repos: si possible, une journée complète sans travailler sur les tâches académiques
- Utilisez les périodes d'études courtes: (60 minutes et moins) pour des tâches plus 'faciles' (notes de cours, lecture, période de réflexion, planification) et les périodes longues: (2 heures et plus) pour la rédaction, la recherche en bibliothèque, les exercices et l'étude



# Planification quotidienne

- Planifier les périodes d'études en détail (vous pouvez les inscrire à votre **agenda**):
  - À partir de votre liste de tâches
  - Être le plus précis possible sur le nombre de pages à écrire, à lire, exercices à faire, etc. durant votre période
  - Planifier en terme de 2 semaines (au moins) – si à remettre la semaine prochaine, je vais pouvoir le préparer cette semaine



# Trucs généraux

- Ne planifiez pas plus de dix heures de travail scolaire (cours et périodes d'étude inclus) par jour
- Si vous prévoyez travailler dans une matière, ne le faites pas pendant plus de cinq heures dans la même journée
- Prenez toujours au moins 30 minutes de repos entre vos cours. N'oubliez pas de prévoir également 30 minutes de repos entre la fin du travail scolaire et l'heure du coucher



# Procrastination: comment l'éviter

- Commencer les tâches sans délai (évitez de regarder vos courriels, de ranger le bureau, etc.)
- Se faire des **petits objectifs** de travail réalistes (découper les tâches en morceaux)
- Se récompenser pour les objectifs (réalistes) accomplis. Utiliser des récompenses significatives pour nous (internet, jeux, films, etc.)
- Faire les tâches exigeantes (ou désagréables) en premier



## **Si rien ne fonctionne....se poser les questions suivantes:**

- Suis-je encore motivé?
- Mes tâches sont-elles bien divisées?
- L'organisation de mon temps respecte-t-elle mon rythme personnel, mes objectifs et mes priorités
- Est-ce que ma charge de cours est trop lourde en ce moment ?



# En résumé...

- Connaître son rythme et son style de fonctionnement
- Régler son rythme avec les échéances des travaux
- Planifier de façon réaliste !
- Suivre son cheminement – regarder en arrière sur ce qui a fonctionné pour mieux planifier



# Références

- Bégin, Christian (1992). *Devenir efficace dans ses études*. Édition Beauchemin
- Roy, Michel (2001). *L'Université, une fois entré, comment bien s'en sortir !* Presses de l'Université de Sherbrooke
- Tremblay, R. & Perrier, Y. (2006). *Savoir Plus: outils et méthodes de travail intellectuel*. Édition Chenelière Éducation