

# Utiliser les outils de gestion du temps<sup>1</sup>

« À force de remettre à plus tard, la vie nous dépasse », Lucius Sénèque

Un horaire de travail hebdomadaire vous permettra de trouver le temps d'étude nécessaire à la réussite de vos cours tout en vous assurant une bonne qualité de vie. Vous donner un horaire de travail ne veut pas dire que vous devrez arrêter de vivre, de pratiquer des sports, de voir vos amis, de regarder la télé, d'aller au cinéma. Au contraire, il s'agit de vous construire un cadre personnel qui vous permettra d'atteindre vos objectifs. Si votre horaire de travail est bien adapté à vos besoins, il ne sera pas difficile à suivre.



Voici les TROIS ÉTAPES que nous vous recommandons de suivre pour le faire :

## Étape 1 : Identifier les activités « obligatoires »

Écrivez dans la grille horaire (utilisez l'outil de planification A ci-dessous) toutes les activités que vous qualifiez d'obligatoires :

- les cours;
- le temps nécessaire pour vous rendre au Collège et pour retourner chez vous;
- le sommeil;
- les repas,
- les entraînements sportifs;
- les émissions de télé que vous tenez à regarder;
- le travail rémunéré;
- toutes autres activités sur lesquelles vous n'êtes pas prêt à faire de compromis.

## Étape 2 : Identifier les périodes pour effectuer votre travail?

Vous êtes rendu à faire le bilan du temps qu'il vous reste de disponible chaque semaine. Ce sont ces périodes que vous devriez pouvoir consacrer à l'étude, au travail scolaire. **Leur caractéristique principale est que vous devriez pouvoir COMPTER sur ces périodes à chaque semaine. Elles devraient constituer votre ROUTINE en ce qui concerne l'étude (utilisez l'outil de planification B ci-dessous).**

Une fois ce bilan fait, vous connaissez, pour chacune des journées, les périodes disponibles que vous pouvez **choisir** de consacrer à l'étude.

Y a-t-il suffisamment de ces périodes pour répondre aux besoins de chacun de vos cours?

Pour le savoir, voici comment procéder :

Au Collège, une heure de cours entraîne habituellement une heure d'étude ou de travail personnel, parfois un peu plus ou un peu moins (cela dépend si vous souhaitez avoir la note de passage ou un résultat supérieur à la moyenne du groupe)! On devrait retrouver dans votre horaire de travail une quantité d'heures d'étude ou de travail personnel équivalente à la

---

<sup>1</sup> Rédaction : Louise Gatien [2003] et Hélène Boulay [2012].

quantité d'heures de cours que vous avez. Soyez attentif aux exigences de chacun de vos professeurs en ce domaine. **Le plan de cours** que le professeur vous remet en début de session comporte également des indications précieuses sur le travail (étude et devoirs) attendu pour réussir ce cours. N'hésitez pas à le parcourir. Enfin, ne vous gênez pas pour demander à votre professeur de préciser ses attentes si elles ne sont pas claires pour vous.

Vous êtes maintenant en mesure de connaître les besoins d'étude hebdomadaire requis pour chacun de vos cours.

Faites en la somme et vous obtiendrez le temps moyen d'étude que vous devriez investir chaque semaine pour bien réussir vos cours.

Les périodes (routine) que vous aviez identifiées précédemment sont-elles en nombre suffisant pour répondre aux besoins de vos cours ?

Si oui, tout va bien, passez à l'étape 3.

Sinon, il faut revenir à la case départ et faire des choix :

- Peut-être vos activités sociales (cinéma, amis, etc.) requièrent-elles trop de votre temps?
- Peut-être votre travail rémunéré consomme-t-il trop de votre temps?
- Peut-être votre charge de cours est-elle trop importante pour le temps que vous êtes prêt à consacrer à l'étude?

**D'une manière ou d'une autre la solution vous appartient. Vous avez le pouvoir d'agir** soit en coupant dans vos activités sociales ou dans votre travail rémunéré, soit en faisant réduire votre charge de cours par les conseillers à l'Aide pédagogique individuelle du Collège et en planifiant vos études autrement (cours d'été, session supplémentaire, etc.).

Maintenant que vous avez ajusté vos heures de travail scolaire (étude et devoirs) aux besoins de vos cours et à vos besoins personnels, une question importante doit être posée : **comment utiliser au mieux ces périodes de telle sorte que vous mainteniez la gestion de votre étude tout au long de la session?** En d'autres termes, il s'agit d'arriver toujours à la fin d'une semaine en mesure de dire : « *je suis à jour; je comprends bien la matière reçue cette semaine et je sais que je suis capable de m'en servir, je l'ai vérifié en faisant mes devoirs, je sais que je suis capable de l'expliquer à quelqu'un d'autre ou je sais que je ne me sentirai pas perdu en arrivant au prochain cours.* »


### Étape 3 : Se servir le plus efficacement possible des périodes d'étude

Quand vous assistez à un cours vous recevez des informations que vous consignez sous forme de notes de cours. Plus vous êtes attentif en classe, plus votre qualité d'attention est grande, plus vous êtes en mesure de comprendre l'information reçue. Toutefois, quand le cours est fini, vous devez, si vous ne voulez pas perdre cette information « l'enregistrer », la mémoriser. Si vous omettez cette opération, l'information sera vite oubliée. Concrètement, cela veut dire de revoir et d'organiser le contenu de vos notes de cours le plus vite possible après le cours (au plus tard dans les 24 heures qui suivent ce cours). Vous le ferez, par exemple, en relisant vos notes tout en ayant en tête les questions suivantes : « *qu'est-ce que j'ai à retenir de ce cours? de quoi a-t-on parlé? qu'a-t-on dit sur ce sujet?* ». Au fond, il s'agit, ni plus ni moins de restructurer le cours, d'en trouver le plan, la structure. Vous retrouvez ainsi la logique du cours, la suite des idées. Vous réaliserez alors que votre préparation d'examen sera plus facile à faire et surtout, vous vous souviendrez plus longtemps du contenu de ce cours. Cette opération d'étude n'est pas forcément très longue à faire. Tout dépend de vos notes de cours et surtout, de la qualité de l'attention que vous avez eu en classe (cette qualité permet une meilleure rétention des informations). Meilleure a été votre attention, plus facile sera votre étude et moins de temps elle vous prendra.


Dans bien des cas, cette étude devra être complétée par des exercices ou des lectures. Si votre étude a été faite avant, vous remarquerez que les exercices seront probablement plus faciles, plus motivant à entreprendre.





## Gestion du temps : Outil de planification A

 Inscrire dans la plage horaire au verso de la feuille, l'un des codes (ou abréviations) du tableau ci-dessous. Utiliser de préférence un crayon à mine. Indiquer uniquement ce que vous faites réellement.

Code	Description
C	Cours
TS	Temps consacré au travail scolaire (compléter ses notes de cours, faire les exercices, faire les travaux, travailler en équipe, consulter le professeur ou les centres d'aide, étudier, préparer les examens)
R	Repas (temps consacré aux déjeuners, dîner et souper)
A	Activités récurrentes (par exemple, si vous êtes inscrits à une activité sportive, culturelle; si vous assistez à des activités religieuses, etc.)
EM	Emploi rémunéré
TR	Transport (temps consacré à vos déplacements tant pour assister à vos cours que pour vous rendre à vos activités récurrentes ou votre emploi s'il y a lieu)
S	Sommeil

 Dans la marge gauche de la grille au verso, identifier par un plus « + » le moment de la journée où vous êtes le plus actif mentalement et par un moins « - » le moment où vous éprouvez davantage de fatigue.

 N'oublier pas de vous réserver au moins une journée de congé par semaine de travail scolaire, de cours ou d'emploi pour nourrir votre motivation aux études.

 Procéder au calcul suivant :

Nombre d'heures de cours par semaine : H/S

Nombre d'heures consacrées au travail scolaire : H/S

Nombre d'heures consacrées à un travail rémunéré, s'il y a lieu : H/S

**Grand total des activités « exigeantes » :** **H/S**

### Horaire de travail











Heures	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
7-8 h							
8-9 h							
9-10 h							
10-11 h							
11-12 h							
12-13 h							
13-14 h							
14-15 h							
15-16 h							
16-17 h							
17-18 h							
18-19 h							
19-20 h							
20-21 h							
21-22 h							
22-23 h							
23-24 h							

## Gestion du temps : Outil de planification B

Somme des heures aux activités de la semaine		
Activités	Réalisée	Attendue
<b>Cours</b>		
Travail scolaire		Pondération du cours + périodes pour les imprévues
<b>Travail rémunéré</b>		
Sous total		<b>50 h ou moins</b>
Sommeil		7-8 h et plus par nuit au moins (56 h)
Soins corporels (repas...)		3 h par jour au moins (21 h)
Loisirs et détente		Il en faut...
<b>Grant total</b>		<b>168 h</b>

Il est possible de consacrer aux cours, au travail scolaire et à un emploi plus de 50 heures durant une ou deux semaines. Toutefois, il est ardu de tenir un tel rythme. Malheureusement, au bout de quelques semaines (trop souvent après la date limite d'annulation de cours), vous vous essoufferez et commencerez à ne plus assister à certains de vos cours, à effectuer vos devoirs dans un cours au lieu d'écouter le professeur, à vous sentir démotiver. Il est important de respecter un horaire que vous serez en mesure de gérer durant toute la session.

### Voici des techniques si vous souffrez de procrastination ou êtes chronophage

-  La procrastination c'est remettre au lendemain les tâches à faire. Être chronophage c'est lorsque vous n'avez pas le temps de réaliser vos tâches scolaires parce que vous êtes vraiment débordé.
-  Pour rompre le cycle de la procrastination ou de la chronophagie...
-  Le matin, visualiser votre journée pour anticiper ce que vous allez faire.
-  Pour éliminer une source de distraction, étudiez au moment où vos amis sont occupés.
-  Morceler, découper, en petites tâches de 15 minutes, le travail à faire (par exemple, lire, réactiver vos notes de cours, amorcer la rédaction d'un travail).
-  Dès que vous êtes assis à votre table de travail, commencer vos tâches scolaires.
-  Pour renforcer votre capacité d'entreprendre et de mener à terme vos tâches, annoncer à vos amis votre intention de compléter un travail ou de préparer un examen.
-  Pour contribuer au maintien de votre concentration, écrire, sur un bloc-notes, vos préoccupations pour y penser après votre étude (n'oubliez pas d'y repenser après votre étude, sinon, ce truc ne fonctionnera plus au prochain essai).
-  Pour vous entraîner à l'effort, ingrédient indispensable au succès d'études de niveau collégial, récompenser vos efforts et non les résultats obtenus.
-  Le soir, récapituler votre journée en notant vos réalisations et en identifiant un élément dont vous êtes fier parce que vous avez bien exécuté votre métier d'étudiant.



## **Références**

BÉGIN, C. *Devenir efficace dans ses études*, Laval, Beauchemin, 1992.

COÉFFÉ, M. *Guide Bordas des méthodes de travail*, Paris, Bordas, 1990.

DIONNE, B. *Pour réussir. Guide méthodologique pour les études et la recherche*, 5<sup>e</sup> édition, Montréal, Beauchemin, 2008.

ELLIS, D. B. *La clé du savoir*, Sudbury, Institut de technologies télématiques, 1992.

ST-JEAN, S. *Études efficaces. Méthodologie du travail intellectuel*, Anjou, Les éditions CEC, 2006.