



La gestion du temps

« Le temps ne s'arrête pas en fin de session »



Comment éviter d'en manquer ?

Une des grandes différences entre le secondaire et le cégep, c'est la **gestion du temps**.

Au secondaire, tes enseignants et tes enseignantes gardaient un contrôle serré sur l'horaire et allouaient du temps en classe pour les travaux. Au cégep, **c'est ta responsabilité de t'organiser** pour compléter tes apprentissages hors des cours et c'est aussi à toi de gérer la rédaction de tes travaux de session. Il est donc important que tu t'adaptes le plus tôt possible à cette nouvelle gestion du temps pour éviter de « courir après ton temps ».

Les outils pour la gestion du temps

Ces outils te servent de repère visuel. Ils organisent sur papier les tâches et t'aident à faire des choix afin d'éviter de manquer de temps.

- Grille de planification de session
- Grille de planification hebdomadaire
- Agenda

*Les paroles s'envolent,
mais les écrits restent?*
Écrire ce que tu as à faire
évitera que tu oublies
ou que tu le remettes à plus tard.



Utiliser efficacement les outils

- Sois **réaliste**, il n'y a que 24 heures dans une journée.
- **Respecte ton horaire** et note les tâches terminées.
- **Identifie les moments** où tu as été le plus **efficace** dans ton étude.
- **Établis des priorités**.
- **Réserve-toi des périodes tampons** en cas d'imprévu.
- **Améliore ta planification** en observant ce qui a et ce qui n'a pas fonctionné.

Les 3 outils de planification

1) Grille de planification de session

Cette grille te permet de **voir l'ensemble de ta session** soit travaux, examens, dates importantes, etc. Ainsi, tu pourras rapidement visualiser si tu as 3 examens et 2 travaux à remettre dans la même semaine.



Réfère-toi au document *Grille de planification de session* pour en connaître les détails et visualiser un exemple de cet outil.

2) Grille de planification hebdomadaire

Sur cette grille, tu dois **répartir les diverses tâches à faire pendant la semaine**. Réfère-toi à ta *grille de planification de session* pour décider ce qui est le plus important à faire pendant la semaine.



Consulte le document *Grille de planification hebdomadaire* pour connaître tous les éléments composant cette partie de ta planification.

3) Agenda : planification quotidienne

Utilise ton agenda pour noter les détails des tâches que tu dois faire pendant la **journée**. Par exemple, lire 35 pages du livre de français, réviser la matière du cours de ce matin (Étude 1 ou E1) et celle de la semaine dernière (Étude 2 ou E2).

Tu peux aussi consulter le document : *La lecture et l'étude*.



*Tu as toujours
des prétextes pour
éviter d'étudier ?*



Lis la suite !





La gestion du temps

« Étude ou procrastination ? »



La procrastination

La procrastination se définit comme étant **la tendance à toujours remettre au lendemain** ce qui peut être fait aujourd'hui. Au cégep, il s'agit d'un étudiant ou d'une étudiante qui fait toujours ses travaux à la dernière minute ou qui étudie toujours la veille ou le matin même des examens.

Les symptômes de la procrastination

La procrastination peut prendre plusieurs formes. La liste des symptômes suivants devrait t'aider à déterminer si oui ou non tu as tendance à la procrastination.

Lorsque tu te prépares à étudier :

	OUI	NON
• Ressens-tu une fatigue subite, le besoin de sortir ou de faire du ménage :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- un manque d'inspiration ou de motivation ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- un optimisme irréaliste ou une insouciance liée à l'évaluation du temps requis ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• As-tu l'impression que « ça ira mieux demain » ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Entretiens-tu la tendance à faire autre chose que ce que tu dois faire ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Est-ce que tu te donnes des prétextes pour éviter d'étudier ou de travailler ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Perçois-tu tes travaux et ton étude comme une montagne ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Est-ce que tous les prétextes sont bons pour faire autre chose ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Est-ce que la veille de l'examen est le meilleur moment pour étudier ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Crois-tu que travailler sous pression est nécessaire pour rédiger des travaux ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si tu vois que plusieurs de ces symptômes s'apparentent à ton style d'étude, il peut être intéressant de voir ce que tu peux faire pour les atténuer ou même les faire disparaître.

Les moyens de vaincre la procrastination

Au cégep, il est important que tu apprennes à vaincre le plus tôt possible la mauvaise habitude de remettre à plus tard. Cette dernière ne changera pas du jour au lendemain et va te suivre dans ton futur emploi ou à l'université. Pour t'aider, utilise les trucs suivants :

- Identifie ce qui doit être fait et élabore une liste en ordre de priorité.
- Construis-toi un horaire de travail.
- Motive-toi en préparant à l'avance tout ce dont tu as besoin pour étudier.
- Choisis le bon environnement de travail : le moins de distraction possible.
- Choisis le bon moment pour travailler : lorsque tu es en forme et détendu-e.
- Étudie avec des collègues.
- Commence à travailler dès que tu t'assois à ton bureau.
- Divise les travaux et l'étude en tranches réalisables.
- Fixe-toi des objectifs réalistes et note ceux qui ont été atteints.
- Récompense-toi lorsque tu as atteint tous tes objectifs.
- Résiste aux tentations, les courriels peuvent attendre quelques minutes de plus.

Si tu as d'autres trucs qui pourraient t'aider à vaincre la procrastination, utilise-les!!!



Pour en savoir plus

Si tu veux améliorer la gestion de ton temps à l'aide d'exercices pratiques, tu peux consulter ton API au local A-118.

Aussi, tu peux accéder à notre site Internet à l'adresse suivante : www.cegep-lanaudiere.qc.ca, choisir *Mon portail Omnivox*, cliquer sur Outils.

Tu peux aussi aller sur le site www.cegep-lanaudiere.qc.ca/joliette et faire une recherche : *aide à l'apprentissage*.