

La méthodologie du travail intellectuel

La gestion du temps

Présentation

Il est important de bien gérer son temps, c'est-à-dire planifier et organiser son emploi du temps, de façon efficace. C'est même une condition essentielle à la réussite scolaire, plusieurs échecs pouvant être expliqués par une mauvaise planification de son temps. Être capable de gérer son temps permet aussi de pouvoir jouir de la vie, de pouvoir développer des relations amicales ou amoureuses et d'avoir des loisirs. Enfin, il s'agit d'un apprentissage qui pourra être transféré sur le marché du travail.

Comment planifier son temps

Si vous avez fait le choix d'entreprendre des études collégiales, l'obtention d'un diplôme qui vous conduira au marché du travail ou à l'université est sans doute l'une de vos grandes priorités. Se ménager un temps suffisant pour l'étude et le travail scolaire est dès lors essentiel.

L'**agenda** s'avère un outil précieux de planification de votre temps. Voici quelques suggestions pour mieux planifier chaque journée :

- planifier ses activités dès le lever jusqu'au coucher et non de 8 h à 18 h;
- inscrire tout ce qu'il faut faire pendant la journée;
- établir des priorités : les tâches les plus urgentes et non pas les plus plaisantes à réaliser doivent être placées en haut de la liste;
- prévoir l'étude d'une matière moins aimée après une activité ou un cours que l'on aime;
- utiliser les périodes de 15 à 20 minutes pour faire quelques tâches rapides (aller porter un livre à la bibliothèque, s'inscrire à une activité, réviser ses notes de cours, etc.).

Le **calendrier de la session** s'avère également un outil indispensable parce qu'il donne une vue d'ensemble des activités à réaliser au cours d'une session. Ce calendrier se trouve dans votre agenda-guide du cégep. En vous servant de vos plans de cours et de votre agenda personnel, inscrivez dans ce calendrier les dates d'examens, de remise des travaux et les dates d'activités spéciales, scolaires ou non. Un simple coup d'œil permettra de se rappeler les échéances à venir. Mais attention, il faut consulter régulièrement ce calendrier si on veut qu'il soit utile et qu'il permette d'éviter l'anxiété.

L'**horaire hebdomadaire** permet de connaître les activités importantes de la semaine. Construisez-le dans votre agenda-guide afin d'avoir un aperçu général des périodes à consacrer aux diverses activités de chaque semaine de cours. Il faut tout d'abord inscrire l'horaire des cours suivis, prévoir ensuite du temps pour les études reliées à chaque cours (en général une heure pour chaque période de cours) et du temps pour la révision des notes de cours.

Il est important de garder à l'esprit qu'il faut consacrer du temps au sommeil, aux tâches quotidiennes (repas, ménage, etc.) et au transport. Quant au travail rémunéré, il faut se rappeler que différents spécialistes conseillent de ne pas dépasser 15 heures par semaine si on étudie à temps complet.