

## gestion du temps et des priorités

La gestion du temps est une façon de bien équilibrer vos responsabilités **scolaires, professionnelles et personnelles**. Une bonne gestion du temps se doit d'être **réaliste**, c'est-à-dire qu'elle doit respecter votre rythme de vie, votre fonctionnement général, vos obstacles et vos besoins.

### PLANIFIER EN 4 ÉTAPES

- 1) Dressez une liste des activités prioritaires (étude, devoirs, tâches familiales ou professionnelles, etc.) et **classez-les**.
- 2) Dressez une liste de tous les travaux et tâches à faire **avec des dates d'échéances pour chacun**.
- 3) Effectuez **une planification** : (à l'aide de l'agenda papier ou électronique et d'un calendrier) :
  - a. **Globale** (une année) : inscrivez les **dates importantes**, qu'elles soient **scolaires** (ex : fin des cours, examens, remises des travaux, demande de prêts et bourses, etc.), **professionnelles** (formation, changement de quart, fin de contrat, etc.), ou **personnelles** (rendez-vous, paiements de factures, etc.).
  - b. **Hebdomadaire** (une semaine) : faites un horaire des activités incontournables (scolaires, professionnelles, et personnelles). N'oubliez pas de laisser des périodes flottantes pour les imprévus et les heures de repos.
  - c. **Quotidienne** (une journée) : dressez une liste de choses à faire.
- 4) **Appliquez votre planification** et adaptez-la au besoin :
  - a. Prenez connaissance des facteurs qui ont pu nuire à la planification et y apporter les correctifs.
  - b. Revoyez les échéanciers.

N'oubliez pas que l'**étude** fait partie des activités hebdomadaires incontournables!

Faites les tâches les plus exigeantes **en premier**.

Une bonne gestion de temps peut vous aider à **mieux de meilleurs résultats scolaires** et surtout à **réduire votre stress**.

**Essayez d'éliminer l'influence des « grugeurs » de temps sur lesquels vous pouvez exercer un contrôle.**

- ☞ Les interruptions (téléphone, texto, Facebook...);
- ☞ Une mauvaise organisation physique (cartables désordonnés, matériels incomplets...);
- ☞ Perte de temps (internet, télévision, jeux vidéo...);
- ☞ Les déplacements inutiles;
- ☞ Mauvaises stratégies d'études;
- ☞ Demandes non urgentes de votre entourage.