

Ateliers offerts

La gestion du temps

L'étude efficace

La gestion du stress

La préparation aux examens

La motivation

Information

L'information présentée dans ce dépliant a été inspirée des documents sur les méthodes de travail de l'Université de Moncton.

Pour plus de détails sur les sources vous pouvez visiter notre page web:
<http://www.umoncton.ca/umce/saee>

Note : Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine



Université de Moncton, Campus
d'Edmundston
165, boulevard Hébert
Edmundston, NB
Canada, E3V 2S8

Téléphone: (506) 737-5074
Télécopieur : 737-5372
Messagerie :
sylvie.charest@umoncton.ca

La gestion du temps

➤➤➤ Méthode de travail



Services d'orientation et de counseling

Téléphone : (506) 737-5050 poste : 5074

Vous êtes maître de votre temps.

Prenez conscience du besoin de planifier. À l'université vous êtes responsable de l'utilisation de votre temps. Donc, il est important que vous appreniez à vous en servir efficacement.

Planifiez votre horaire. Planifier son temps permet de répondre à un besoin de base qui est essentiel pour tous : l'équilibre dans notre vie.



Organisez vos tâches quotidiennes, mais soyez réaliste.

Faites-vous des listes

Trouvez les moments de la journée ou de la semaine durant lesquels vous êtes le plus efficace afin de tirer le maximum de vos périodes d'étude.

Noubliez pas que votre emploi est d'être étudiant à temps plein.

Être réaliste

Il n'y a que **24 heures** dans une journée. N'oubliez pas qu'il vous faut en moyenne 8 heures de sommeil par nuit, ainsi que 3 repas équilibrés pour être efficace.

Ne surchargez pas votre horaire. Choisissez vos activités sociales en fonction de vos possibilités et de votre disponibilité.

Vous avez besoin de repos, **évités les études intensives de plusieurs heures.** Prenez des pauses de 10 minutes pour chaque heure d'étude. Votre corps a besoin de repos.



Évaluez le temps qu'il faudra pour réaliser chacune de vos tâches.

Prévoyez une journée par semaine libre de toutes tâches reliées à vos études.

Établir vos priorités

Quelles sont vos priorités comme étudiant?

Fixez-vous des objectifs atteignables à court terme et à long terme.

Établissez des **démarches** et des **stratégies** pour atteindre vos objectifs.

Planification à long terme. Identifiez les dates de remise de vos travaux et de vos évaluations, et ce, pour chacun de vos cours. Vous aurez une vision d'ensemble de votre semestre.

Planification à court terme. Un horaire pour la semaine vous permet d'identifier vos périodes d'études et de travail de manière à tirer le maximum de votre temps.

Construisez une **liste des tâches quotidiennes** afin d'éviter les oublis.



Se connaître

Respectez vos intérêts, vos capacités et vos besoins fondamentaux

Trouvez l'outil qui vous convient : agenda électronique, agenda papier, calendrier, etc.

N'oubliez pas d'inclure du temps pour vous dans votre horaire.



Soyez à l'écoute de votre corps.

La gestion du temps compte pour 50% de la réussite de vos études.

S'adapter

N'oubliez pas que les semaines d'examens imposent des efforts et des heures supplémentaires que vous devez inclure dans votre horaire.

Les recommandations selon l'Université de Moncton (Nombre d'heures par semaine) :

Cours : 15 à 18 heures
Études : 30 à 36 heures
Sommeil : 56 heures
Déplacements : 10 heures
Repas : 21 heures
Soins personnels : 10 heures
Loisirs et temps libre : 17 à 26 heures

Donnez-vous du temps pour apprendre à gérer efficacement votre horaire.

Quelques trucs et suggestions

Assistez aux cours

Ne pas remettre à demain

Respectez votre horaire

Se donner des temps libres

Cessez d'étudier 30 minutes avant le dodo.



Ne laissez pas le stress vous envahir

N'hésitez pas à demander de l'aide.