

Apprendre à gérer son temps à l'université



- Pour mettre toutes les chances de son côté afin de réussir ses études, il est nécessaire d'apprendre à s'organiser.
- S'accorder du temps pour le travail universitaire, les sorties, les relations sociales et affectives, le sport et les activités culturelles permet de garder un équilibre personnel.

Voici quelques conseils pour gérer son temps



Organiser son temps sur l'année universitaire :

- La charge de travail à l'université n'est pas la même tout au long de l'année.
- Elle est composée de temps longs avec les premières lectures et la découverte des matières enseignées ainsi que des temps plus resserrés de fin de semestre et de périodes d'examens.
- Pour vous organiser, n'hésitez pas à vous informer dès le mois de septembre des dates importantes à retenir.
- Investir dans un calendrier vous aidera à vous organiser et prioriser vos actions sur plusieurs jours, semaines ou mois...



Assister aux cours

- Même si la présence à tous les cours n'est pas obligatoire, y assister permet de bénéficier des explications des enseignants et de poser des questions.
- Le temps nécessaire à la compréhension du cours sera moins important et pourra être consacré à l'approfondissement de certaines notions ou à l'apprentissage.

Travailler efficacement, quelques astuces



Prendre des notes

- En gardant à l'esprit qu'elles servent à retenir l'essentiel du cours.
- Choisir une présentation des cours aérée pour compléter par des références ou des citations.
- Les retravailler peu de temps après le cours.
- Noter la date des cours et numéroter les pages.
- Utiliser des symboles et créer un système personnel d'abréviations.
- Mettre en évidence les chapitres, les titres et les sous titres.

Mémoriser

Identifier son type de mémoire privilégié pour adapter sa méthode de travail :

- Si vous avez plutôt une mémoire visuelle, n'hésitez pas à synthétiser vos cours en schémas, à utiliser des couleurs et réaliser des fiches de révisions.
- Si votre mémoire est plutôt auditive, une écoute attentive de vos cours est votre meilleure alliée. Vous pouvez également relire vos cours à voix haute.



Anticiper et travailler régulièrement

- Relire ses notes après le cours facilite l'apprentissage.
- Le fait de travailler régulièrement permet de se rassurer et de diminuer son anxiété. Si l'on sait que l'on a fourni un travail suffisant, on évite de trop stresser juste avant les partiels.
- Le calendrier des examens est fixé pour l'année. Se renseigner permet d'organiser les révisions à l'avance.
- Travailler à plusieurs permet de se préparer aux examens et de rompre l'isolement.
- N'hésitez pas à utiliser toutes les formes de tutorat proposé (notamment en 1ère année).

Prendre conscience de son rythme de vie



- Chaque étudiant est différent et se sent disponible pour travailler à divers moments de la journée.
- Certains préféreront travailler le matin alors que d'autres seront plus efficaces l'après midi.
- L'identifier permet d'organiser son travail afin d'optimiser ses performances personnelles.

S'accorder chaque semaine du temps pour les loisirs



- Pour travailler efficacement, nous avons besoin de repos et de distractions.
- Le sport, la musique, les activités sociales et culturelles sont nécessaires à la bonne santé de chaque étudiant et facilitent la concentration.



Prévoir du temps pour des activités du quotidien, personnelles et familiales

- L'université c'est aussi pour beaucoup apprendre à gérer une nouvelle autonomie liée à la prise de distance avec la structure familiale.
- Chaque étudiant doit se donner du temps pour gérer son quotidien : préparation des repas, vaisselle, ménage, courses, budget, vie familiale, soins...



Planifier ses activités

- L'agenda d'un étudiant est parfois compliqué entre les cours, un job, une activité sportive, la vie sociale et familiale...
- Pour ne pas se perdre et garder en tête l'objectif de la réussite universitaire, il faut organiser par ordre de priorité les différentes activités.
- Pour les étudiants qui doivent concilier emploi rémunéré et études, la réalisation d'un planning est d'autant plus utile pour s'organiser dans la semaine et mener à bien toutes les tâches à réaliser.