

# Organisation / Gestion du temps

## Séquence 4 : La gestion de l'agenda

---

La transition entre le collège et le lycée pose de nombreuses questions. Au collège<sup>1</sup>, le premier élément expliquant l'échec scolaire est un décalage entre les pratiques des jeunes et les exigences du système scolaire (difficulté à respecter les horaires de coucher, difficulté à prendre des repas réguliers...) Qu'en est-il au lycée ? Le passage à une autonomie plus grande dans le travail, la mise en place de la prise de note, la découverte de nouvelles matières sont autant d'éléments qui viennent changer la vie d'un élève. L'élève sera donc amené à repenser ses méthodes de travail, ses outils et son organisation. Prendre un temps pour mettre à plat et réfléchir sur son organisation personnelle peut apporter aux élèves :

- De nouvelles pratiques d'organisation et de gestion du temps
- Valoriser leurs pratiques actuelles et les pousser à les développer
- Prendre du recul sur leur situation et leur offrir des clés de compréhension sur certaines de leurs difficultés

Ainsi, pour atteindre ces objectifs, nous proposerons aux élèves de suivre un ensemble de séquences.

Chaque séquence se déroulera sur une durée de 2 heures, soit en partant de la pratique pour arriver à une compréhension de la règle, soit par une mise en pratique des règles d'organisation et de gestion du temps.

La durée de la formation est prévue pour une dizaine d'heures en fonction de l'interaction avec les élèves. Chaque séquence peut donner lieu à un bilan en début de séquence suivante mais également lors d'une séance de bilan au trimestre suivant ou en fin d'année. L'enseignant, en fonction des difficultés des élèves et des échanges mis en place avec eux, déterminera les modalités du bilan.

Les deux premières séquences porteront sur l'organisation matérielle et l'autonomie de l'élève. Les trois séquences suivantes sur la gestion du temps. Dans chaque séquence, l'enseignant aura à cœur d'inciter les élèves à s'améliorer et valorisera les efforts mis en œuvre en ce sens. A l'issue de chaque séquence, une fiche d'évaluation sera à remplir par les élèves et conservée par l'enseignant pour analyser l'ensemble de la séance (toutes les fiches d'évaluation sont reportées en Annexe).

---

<sup>1</sup> Baromètre Trajectoire /AFEV, 2009(réalisé auprès de 397 enfants de primaire et de collège suivis par les étudiants de l'AFEV et complété par une enquête sur le vécu de 6e et 5e réalisée sur 383 jeunes) publié par Pascal Bavoux dans le cadre de la 2e journée du refus de l'échec scolaire.

## Séquence 5 : La gestion de l'agenda (2 heures)

---

On commencera la séance par faire l'exercice – Une vie de lycéen<sup>2</sup>. L'objectif de cet exercice est de montrer comment s'organiser et travailler avec un agenda. Cet exercice n'a pas une seule solution mais de multiples solutions qui peuvent toutes être acceptées. On utilisera cet exercice comme prétexte pour montrer qu'il est plus facile de gérer son temps avec un outil. L'enseignant peut utiliser l'exemple de ce jeune lycéen exemple ou demander aux élèves d'utiliser leur propre agenda. La difficulté dans ce dernier cas est que les élèves ne se sentiront pas libre de parler (difficultés familiales, personnelles, de santé...) alors qu'en utilisant un exemple, un prétexte à discussion, il peut être plus facile d'aborder certains sujets.

Ce premier exercice permettra de revenir sur des fondamentaux :

- La nécessité de respecter les besoins physiologiques (Manger, Boire, Faire ses besoins, Dormir). L'enseignant rappellera des règles de vie simples : la règle des 3. On ne peut pas vivre plus de 3 minutes sans respirer, 3 jours sans dormir, 3 semaines sans manger. Sauter les repas ou dormir moins en se couchant tard n'est pas une bonne idée pour gagner du temps. On a tous besoin de dormir et de manger. L'enseignant fera passer aux élèves quelques remarques d'ordre général sur la santé :
- Il faut dormir 8 heures en moyenne pour être en forme (pour être efficace dans sa mémorisation)
- Il faut faire 3 repas par jour et parfois 4 repas (avec le goûter) en période de révision.
- Ne pas abuser des médicaments qu'on ne prend pas sans avis médical. On fera également attention à sa consommation de café et de tabac. L'enseignant peut aussi parler des drogues et expliquer que des adultes sont présents dans l'établissement (infirmière, professeur...) pour en parler<sup>3</sup>.
- Par ailleurs, on montrera aux élèves la notion de durée d'une tâche. Après avoir appris qu'un travail se découpait en plusieurs tâches, l'enseignant fera des tours de table pour évaluer la durée de certaines tâches : combien de temps mettez-vous pour faire un plan de dissertation ? Combien de temps mettez-vous pour faire un exercice de math ?... Le plus souvent les élèves n'ont pas la mesure réelle du temps que prend chaque activité. Dans l'exercice, les délais de certaines activités sont indiqués mais beaucoup de choses restent à définir : temps de repas, de douche, temps du foot... Mesurer le temps passé permet de savoir combien de temps on doit prévoir si on est amené à refaire cette tâche. Un moyen ludique pour le mettre en place est de se chronométrer sur chaque tâche que l'on effectue. Une fois le temps déterminé, l'élève essaiera de réduire son temps à chaque tâche similaire à effectuer.
- Plusieurs vies mais un seul agenda ! L'enseignant se servira également de l'exemple de Fabien<sup>4</sup> pour montrer que chaque personne a plusieurs vies (personnelle, scolaire, amicale...). La difficulté est d'apprendre à toutes les gérer pour se dégager du temps tout en étant efficace dans chacune. Pour faire cela, il faut un seul agenda. Même si on a plusieurs activités, on n'est qu'une personne et on a qu'un seul temps donc un seul agenda où l'on notera tout ! Des rendez vous chez le dentiste aux anniversaires des amis, noter cela permet de ne pas oublier et de prévoir.
- L'enseignant précisera également que l'agenda peut être papier ou électronique en fonction de ce qui est le plus logique pour l'élève. L'élève pourra également utiliser des couleurs différentes pour chaque type d'activités à réaliser (la présence obligatoire indiquée en rouge, les loisirs en vert et le travail à la maison en bleu par exemple).

Nous touchons là une difficulté particulière : respecter un agenda. Il faut dédramatiser la chose : avoir un agenda ne signifie pas planifier l'ensemble de sa vie. Respecter un agenda c'est domestiquer son temps et s'assurer de réaliser ses souhaits.

---

<sup>2</sup> L'exercice a été reporté à la fin du document.

<sup>3</sup> **D'après les statistiques, à l'âge de 16 ans, les jeunes Français sont actuellement les premiers consommateurs de cannabis d'Europe. 38% des 15-16 ans scolarisés ont expérimenté au moins une fois le cannabis (chiffres de 2009)**

<sup>4</sup> Voir l'exercice.

Sans l'agenda, le jeune Fabien ne pourrait pas savoir le temps dont il dispose. Une fois que les élèves auront déterminé les plages de travail et de disponibilités du jeune Fabien, l'enseignant peut demander aux élèves de rajouter une tâche à faire (achat d'un cadeau, courrier à poster, exercice supplémentaires...). En ayant les plages de l'agenda, en un regard, les élèves peuvent déterminer quand Fabien peut réaliser la tâche alors que cela aurait été beaucoup plus difficile sinon.

L'autre difficulté est de se contraindre à respecter cet agenda. Le plus souvent, les élèves ont l'expérience antérieure de non respect de planning qu'ils se sont fait et, du coup, se disent qu'il leur sera très difficile de le respecter. Deux erreurs sont à éviter pour respecter un planning que l'on s'est fixé : éviter les plannings trop chargés et commencer petit à petit. Le premier réflexe est toujours de planifier des journées antérieures du genre : levée 8h, petit déjeuner 8h30, douche 9h, Dissertation de français 9h15 à 12h30, déjeuner 12h30 à 13h, Math 13h à 14h... Voilà par exemple un samedi planifié par un élève. Tout imprévu va venir casser ce planning et faire qu'il soit impossible à tenir. Dans un premier temps, on ne cherchera pas à planifier toutes les tâches sur la journée mais seulement une ou deux par semaine et on essaiera de s'y tenir. Si on réussit alors on se félicitera par un moment de détente ou un cadeau (ce qui fortifiera son estime de soi et augmentera l'envie de planifier). De plus, on se laissera des temps de respiration dans la journée (même si on est en retard dans son travail) sans quoi le stress deviendra un paralysant.

Une fois le bilan de l'exercice effectué, l'enseignant pourra faire passer un petit questionnaire (15 minutes) aux élèves pour déterminer les difficultés qu'ils ont dans leur relation au temps. Il s'agit de savoir vers quelle tendance naturelle et surtout quel personnage illustre le plus le profil de l'élève dans la relation au temps : 4 profils possibles.

Premier profil. Il faut que les élèves répondent par oui ou non à ces 5 questions :

- au terme de la journée, avez-vous fait tout ce que vous aviez prévu ?
- malgré des imprévus ou urgences arrivez-vous à faire ce que vous aviez prévu ?
- pouvez-vous facilement trouver du temps pour des choses importantes mais non urgentes ?
- finissez-vous au fur et à mesure vos tâches ?
- votre bureau est-il rangé selon vos propres critères ?

Si les élèves ont une majorité de Non, ils sont alors des « urgentistes » Pour eux, il est impossible de prévoir à l'avance, tout se fait dans l'urgence et dans le stress. Sans le stress, le travail est moins performant! Bref, ces élèves ont du mal à définir des priorités et planifier des actions. Il faudra pour remédier à ces difficultés apprendre à établir des « vraies » priorités et à utiliser et respecter son agenda. Personne ne peut vivre dans le stress toute sa vie, cela cause des problèmes de santé et de la fatigue chronique. L'enseignant conseillera donc aux élèves répondant à ce profil de s'interroger sur l'importance de chaque tâche qu'ils font et aussi sur le fait que de planifier leur épargnerait des problèmes.

Deuxième profil. Il faut que les élèves répondent par oui ou non à ces 5 questions :

- vous est-il difficile de refuser des tâches délicates ou des plannings serrés ?
- vous est-il difficile de remettre en question avec votre enseignant ou un camarade de classe un travail trop important ?
- vous est-il difficile de ne pas satisfaire tout le monde ?
- vous est-il difficile de faire passer vos désirs personnels avant ceux des autres ?
- vous est-il difficile de trouver une juste mesure entre vie privée/ vie scolaire?

Si les élèves ont une majorité de Oui, ils sont alors des « Superman » ou « Wonderwoman ». Ils veulent être parfaits, faire tout et être partout. C'est certes une preuve de motivation et d'énergie mais personne ne peut tout faire tout seul (les super héros sont imaginaires !). Ils doivent donc apprendre à déléguer et/ou à dire non. Ces élèves devront apprendre à se respecter eux même davantage et à accepter que les autres aussi puissent avoir de bonnes idées ou d'autres façons de faire.

Troisième profil. Il faut que les élèves répondent par oui ou non à ces 5 questions :

- vous arrive-t-il d'être dérangé pendant votre travail (coup de fil perso/ copains qui passent...) ?
- vous arrive-t-il de laisser votre attention quitter votre travail ?
- vous arrive-t-il d'avoir du mal à imposer de la discipline durant les séances de travail à plusieurs ?
- vous arrive-t-il d'être noyé par un nombre trop important de mail, messages, fenêtres ouvertes sur des réseaux sociaux... ?
- vous arrive-t-il d'être dérangé dans votre travail par le travail des autres ?

Si les élèves ont une majorité de Oui, ils sont alors des « Caliméro » et leur phrase fétiche est « c'est vraiment trop injuste ! » Impossible de se concentrer sur une seule chose tant ces élèves sont sollicités ! Entre les amis, le travail scolaire, le portable et bien sûr les papillons qui viennent se poser sur la fenêtre, il est impossible de travailler dans cet univers. Pour ces élèves, il faudra apprendre à se centrer sur leur travail et se rendre indisponible pour les autres sur certaines périodes pour travailler efficacement. Souvent, il y a également une part de mauvaise foi : je ne peux pas travailler parce que j'ai oublié ma trousse ou parce que ma mère m'a obligé à ranger ma chambre. Ce sont aussi des élèves ouverts sur les autres mais ils doivent apprendre à s'affirmer par rapport aux autres (Faire respecter sa personnalité c'est aussi se faire apprécier pour soi-même).

Quatrième et dernier profil. Il faut que les élèves répondent par oui ou non à ces 5 questions :

- pouvez-vous établir des délais réalistes pour un travail ?
- réalisez-vous quand un délai donné est impossible à tenir ?
- avez-vous une marge de sécurité au cas où ?
- anticipez-vous votre travail sur une semaine ?
- travaillez-vous en accord avec le rythme de travail des autres ?

Si les élèves ont une majorité de Non, ils sont alors des « lapins d'Alice » et leur phrase fétiche est « j'suis en retard... ». Toujours en retard en cours ou ne finissant jamais dans les temps leur travail, ces élèves ont beaucoup de mal à gérer la durée des tâches. L'essentiel pour eux sera donc de mesurer le temps mis pour réaliser chaque tâche et de se lancer des défis pour réduire ces temps. Cela révèle également des difficultés à identifier ses priorités : arrivée en retard en cours et avec des amis montre qu'on place les amis au même niveau que l'école. Il faut également leur faire prendre conscience que le retard coûte à tout le monde et que, si le temps est une denrée précieuse, cela coûte cher à tous ceux à qui ils font perdre du temps.

A l'issue de cette formation, nous rappellerons 3 règles :

- **Bien s'organiser demande du temps et on ne peut pas bien s'organiser d'un seul coup. Il faut donc essayer tous les jours de mieux s'organiser et noter ses progrès.**
- **L'organisation et la gestion du temps sont des questions communes à tous les individus (enfants, parents, professionnels...) et nous sommes tous confrontés aux mêmes difficultés sur ces questions.**
- **Il n'y a pas de recette miracle pour une bonne organisation et gestion du temps. Il y a quelques règles imprescriptibles mais le reste est fonction de chaque individu.**

Rappelons également qu'une séance de débriefing avec les élèves serait la bienvenue pour remettre en place certains aspects (notamment le respect d'un planning et le découpage en tâches) et aussi en profiter pour développer de nouvelles réflexions sur l'organisation. Cette séance pourra être un moment pour visionner les enregistrements de certaines séances et d'échanger avec les élèves sur leur point de vue au départ et à l'issue des séquences. Cette séance de débriefing pourra également faire l'objet d'un enregistrement.

### **Exercice : Une vie de lycéen**

Le jeune Fabien est en classe de seconde. Il a planifié de réviser son examen de maths pendant les vacances de Pâques. Il veut donc consacrer 3 heures le matin à la révision de la matière.

Mais, puisqu'il est en vacances, ses parents lui ont confié la mission d'emmener sa petite sœur au centre aéré le matin à 8h et d'aller la chercher à 16h30 le soir. C'est à 15 minutes à pied de chez lui, donc il peut y aller sans difficulté.

Il a également l'habitude d'aller jouer au football tous les soirs avec les copains et n'aimerait pas sacrifier son sport qui lui permet de se détendre et de s'amuser.

Le mercredi soir, ce sont les nouveaux épisodes de la série TV « Docteur House ». Il n'est pas question de les manquer et quoiqu'il advienne, il sera devant la télé de 20h45 à 22h45.

Il doit aussi penser à ne pas laisser tomber ses copains avec qui il discute par MSN et puis il y a aussi Facebook. D'ailleurs, il faut qu'il pense à envoyer une carte d'anniversaire à son correspondant anglais dont c'est l'anniversaire Mercredi.

Samedi soir, il a bien l'intention d'aller en soirée et donc il sait qu'il risque de rentrer dimanche matin.

Dimanche, c'est le traditionnel repas de midi chez la grand-mère et pas moyen d'y échapper. Le retour à la maison ne se fera que vers 18h (brrr)! Mais au moins, il y aura les cousins et on pourra faire un foot.

Il allait oublier le lycée ! Le prof d'économie lui a donné une dissertation à faire pour le lundi de la rentrée. Il devra donc aller à la bibliothèque et également faire une recherche sur Internet. Il pense que ça devrait lui prendre une heure pour les recherches et environ deux heures pour faire le plan et la rédaction. Le professeur de physique lui a donné cinq exercices à faire pour le lundi également.

Mettez vous à la place de Fabien et faites son agenda sur une semaine (la semaine avant la rentrée) en n'oubliant pas de laisser des temps pour les besoins vitaux (Manger, Dormir, Faire sa toilette...).

Heures\Jours	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
8h-10h							
10h-12h							
12h-14h							
14h-16h							
16h-18h							
18h-20h							
20h-22h							

## Fiche d'évaluation sur la gestion de l'agenda

---

**Nom :**

**Prénom :**

**Classe :**

**Date de la séance :**

**Nom de l'enseignant :**

Approfondissements de la séance

Pensez vous que cette séance a été suffisante ou souhaiteriez l'approfondir ?

- La séance est suffisante
- J'aurais aimé faire plus d'exercices ou prendre plus de temps sur les exercices
- J'aurais aimé voir d'autres aspects de la gestion de l'agenda

Lesquels : .....

.....

Pensez vous que chaque élève devrait travailler sur son agenda personnel lors d'une prochaine séance?

Contenu de la séance

Quels sont les conseils donnés pour mieux gérer son agenda que vous retenir à l'issue de ce cours?

Utilisez-vous un agenda ? Pensez-vous, à l'issue de ce cours, en utiliser un ? Pourquoi ?

Remarques libres (critiques, remerciements, idées...)