



10.2 Des techniques d'étude et l'économie de temps

Cet instrument fournit des indications sur deux aspects : comment éviter de perdre du temps et comment utiliser des stratégies « économiques » sous l'angle du temps d'étude.

A) Comment éviter de perdre du temps en situation d'étude?

- **Éviter d'utiliser des méthodes d'étude non efficaces et longues**
 - Éviter de recopier « au propre » ses notes de cours;
 - Éviter de lire ses notes de cours à haute voix;
 - Éviter de lire ses notes sans les résumer.
- **Éviter d'étudier à des moments « inappropriés »**
 - Éviter d'étudier tard en soirée;
 - Éviter d'étudier immédiatement après un repas : il vaut mieux faire une marche ou faire des exercices divers durant une trentaine de minutes avant de commencer à étudier.
- **Éviter d'étudier dans des lieux « inappropriés »**
 - Éviter d'étudier, par exemple, devant le téléviseur en prétendant faire d'une pierre deux coups; choisir de préférence une musique instrumentale de votre goût qui ne soit pas dérangeante.
- **Éviter d'étudier pendant de longues périodes à la fois**
 - Éviter d'étudier pendant plus de trois ou quatre heures, puisque, c'est connu, les dernières heures d'étude sont moins efficaces;
 - Il vaut mieux étudier diviser son temps d'étude en deux séances de trois heures plutôt qu'une seule de six heures;
 - Prendre des pauses de quelques minutes à chaque heure.



Étudiant Plus – Du diagnostic aux pistes d'amélioration

• Éviter des absences sous diverses formes en classe

- Éviter de quitter avant d'avoir terminé les périodes d'exercices; le temps déjà prévu à l'horaire est précieux; de plus, ces périodes sont des occasions privilégiées de consulter le professeur ou d'autres étudiants;
- Éviter d'écouter en classe sans prendre des notes et en se fiant uniquement à sa mémoire : il est certes possible de se rappeler le contenu du cours, mais prendre des notes aide à dégager l'essentiel et à bien cerner ce que l'on comprend moins bien. Il arrive souvent que l'on comprenne lorsque le professeur explique, alors qu'il est plus difficile, après coup, de s'approprier cette explication dans ses propres mots; de là l'importance d'une prise de notes dans ses propres mots;
- Éviter les absences : les périodes ratées doivent être souvent reprises d'une manière ou de l'autre et entraînent donc une double perte de temps.
- Éviter de faire, durant un cours, des travaux ou des lectures relatifs à une autre matière.

B) Comment utiliser des stratégies d'étude économiques?

- Consacrer quelques heures (une heure ou deux) par jour pour résumer la matière vue de semaine en semaine : faire un résumé par semaine (aux deux semaines, tout au plus) de la matière vue. Ces résumés de l'essentiel permettent d'éviter de tout revoir au cours des périodes d'étude avant l'examen. C'est un gain important de temps.
- Se fixer un horaire systématique et régulier de travail s'avère un moyen très efficace : cet horaire peut être établi sur une base quotidienne (par exemple, de 8 h à 10 h 30 en plus des temps disponibles à l'horaire de la journée) ou sur une base hebdomadaire.
- Sélectionner les éléments importants au moment de faire des résumés : une bonne disposition du résumé et des notes de cours contribue à une meilleure compréhension de la matière à étudier.
- Identifier rapidement ce que vous ne comprenez pas : le prendre en note et vérifier au moment propice auprès du professeur. Communiquer avec un autre étudiant disponible peut être un bon moyen aussi, à la condition expresse que la communication se limite au sujet prévu.
- Éviter de faire tous les problèmes ou tous les exercices en même temps. Une telle stratégie risque d'entraîner le fait que, au cours de l'étude ultérieure en vue de l'examen, on reprenne les mêmes problèmes ou les mêmes exercices. Au contraire, en réalisant le tiers des problèmes ou des exercices une première fois (non pas le premier tiers des problèmes, mais un échantillon en sautant de deux problèmes en deux problèmes, par exemple), l'autre tiers à une deuxième séance de travail et un dernier tiers avant les examens (dernière semaine), on se donne la possibilité de valider sa compréhension et on ne répète pas les mêmes erreurs (ce qui entraînent forcément des pertes de temps).



Étudiant Plus – Du diagnostic aux pistes d'amélioration

- Utiliser de façon stratégique les périodes de cours libres de l'horaire;
 - Pour faire des travaux courts (des résumés, par exemple) lorsque le temps disponible n'est pas long; ainsi, dans un temps libre de deux périodes, il est préférable de prévoir une tâche courte qui serait complétée en deux périodes plutôt que d'amorcer un travail plus long que l'on complétera par la suite. Cette dernière façon de faire entraîne inévitablement une perte de temps.
 - Se déplacer rapidement dans des lieux « calmes » pour travailler : la bibliothèque est d'emblée préférable à la cafétéria, par exemple.

Plus globalement, le principe de base en gestion de l'étude est le suivant : éviter d'étudier en surface; tout le temps consacré à l'étude en surface est en somme une perte de temps. Il faut plutôt consacrer cette énergie à des moyens d'étude en profondeur, selon des conditions d'étude adéquates. Les principes d'une utilisation efficace d'un agenda sont généralement connus, et la documentation sur le sujet, disponible à la bibliothèque, est riche et variée.

