# 10.2 Ton temps d’étude et sa planification

Cet instrument te fournit l’occasion d’évaluer ton efficacité dans l’utilisation de ton temps pour étudier. Remplis d’abord la grille d’autoévaluation.

Lis chacune des situations et évalue-les le plus fidèlement possible en fonction de ce que tu ressens.

| **Situations** | **Ton évaluation** | **Tes commentaires personnels, s’il y a lieu** |
| --- | --- | --- |
| 1. Je dispose d’un agenda de mon temps et j’y inscris systématiquement mes activités à faire.
 | **1.** oui, systématiquement **2.** oui, de façon irrégulière**3.** non |       |
| **2.** J’ai un agenda de session qui me permet d’avoir une vue d’ensemble des activités à faire. | **1.** oui, de l’ensemble de mes activités**2.** oui, d’une partie de mes activités**3.** non |       |
| **3.** Lorsque j’exécute une activité, je vérifie le temps que j’y ai consacré comparativement au temps prévu.  | **1.** toujours **2.** à l’occasion**3.** jamais |       |
| **4.** À mon agenda, je prévois mes heures de loisirs ainsi que mes heures d’étude. | **1.** toujours**2.** en partie**3.** jamais |       |
| **5.** À mon agenda, j’identifie les périodes libres (pas de cours) où je peux étudier ou travailler. | **1.** toujours **2.** à l’occasion**3.** jamais |       |
| **6.** Chaque jour, le matin ou le soir, je consulte mon agenda pour savoir ce que j’ai à faire au cours de la journée du lendemain. | **1.** toujours **2.** à l’occasion**3.** jamais |       |
| **7.** À chaque début de semaine, je consulte mon agenda : je vérifie ce que j’ai à faire et j’ajoute les nouvelles activités à réaliser (nouveautés ou activités non faites). | **1.** toujours **2.** à l’occasion**3.** jamais |       |
| **8.** Dans l’ensemble, j’estime respecter mon agenda. | **1.** toujours ou presque**2.** à l’occasion**3.** rarement |       |
| **9.** J’utilise des « codes » dans mon agenda : étude à faire (É), devoir à remettre (D), vérification à faire (V), révision (R), etc. | **1.** toujours ou presque**2.** à l’occasion**3.** rarement |       |
| **10.** Je planifie mon temps d’étude en fonction de chaque matière. | **1.** toujours ou presque**2.** à l’occasion**3.** rarement ou jamais |       |
| **11.** Mon temps d’étude par matière est fixé en tenant compte des difficultés que j’éprouve dans les matières. | **1.** toujours ou presque**2.** à l’occasion**3.** rarement ou jamais |       |
| **12.** J’insère dans mon agenda les rencontres de consultation auprès des profs. | **1.** toujours ou presque**2.** à l’occasion**3.** rarement ou jamais |       |
| **13.** Je respecte mes rendez-vous ou engagements pris. | **1.** toujours**2.** j’oubie à l’occasion**3.** j’oublie très souvent |       |
| **14.** J’utilise les périodes libres entre mes cours pour étudier ou faire mes travaux. | **1.** toujours ou presque**2.** à l’occasion**3.** rarement ou jamais |       |
| **15.** J’identifie mes heures de repas dans mon agenda. | **1.** toujours **2.** à l’occasion**3.** jamais |       |
| **16.** Lorsque j’ai un travail long à faire, je planifie approximativement les moments où je le réaliserai de semaine en semaine, selon la durée de ce travail. | **1.** toujours **2.** à l’occasion**3.** jamais |       |
| **17.** Quand je fais mon horaire, je tiens compte de toutes les heures de la journée ainsi que celles des journées de fin de semaine. | **1.** toujours **2.** à l’occasion**3.** jamais |       |
| **18.** Dans mon agenda, je prévois un moment pour résumer mes notes de cours à chaque semaine ou aux deux semaines. | **1.** toujours **2.** à l’occasion**3.** jamais |       |
| **19.** J’estime que le temps que je consacre à mon étude est efficace à (j’utilise le temps d’étude pour étudier!)… | **1.** 100 % **2.** 75 % environ**3.** 60 % et moins |       |
| **20.** J’estime que le temps que je consacre à mes travaux ou problèmes à résoudre est efficace à… | **1.** 100 % **2.** 75 % environ**3.** 60 % et moins |       |
| **21.** Lorsque je n’exécute pas une activité prévue à mon agenda, je la reporte automatiquement à un autre moment dans mon agenda. | **1.** toujours **2.** à l’occasion**3.** jamais |       |

Pour mieux connaître ta situation, transpose tes résultats vis-à-vis des numéros de questions dans la
grille suivante :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1er calcul** |  | **2e calcul** |  | **3e calcul** |
| **Questions** | **Résultats** |  | **Questions** | **Résultats** |  | **Questions** | **Résultats** |
| **1** |  | **7** |  | **3** |  |
| **2** |  | **9** |  | **6** |  |
| **4** |  | **10** |  | **11** |  |
| **5** |  | **12** |  | **13** |  |
| **8** |  | **14** |  | **19** |  |
| **15** |  | **16** |  | **20** |  |
| **17** |  | **18** |  | **21** |  |
| **Total / 21** |  | **Total / 21** |  | **Total / 21** |  |

#### Total :       / 63

### Interprétation

Il est important de noter que le questionnaire qui précède n’est pas un test prédictif. Il s’agit d’une évaluation de ta propre situation qui peut t’aider à y donner des suites au besoin.

#### 1er calcul — L’utilisation de l’agenda

**11 et moins :** très faible dans l’utilisation minimale de l’agenda

**de 12 à 14 :** utilisation irrégulière de l’agenda de base

**15 et plus :** bonne utilisation de l’agenda de base

#### 2e calcul — L’utilisation stratégique de l’agenda

**11 et moins :** très faible dans l’utilisation stratégique de l’agenda

**de 12 à 14 :** utilisation irrégulière de l’agenda comme outil de planification stratégique

**15 et plus :** bonne utilisation du potentiel de l’agenda comme outil de planification stratégique

#### 3e calcul — L’utilisation maximale de l’agenda

**11 et moins :** très faible dans la vérification de l’agenda

**de 12 à 14 :** vérification irrégulière de l’agenda

**15 et plus :** bonne vérification de l’agenda

### Recommandations

Si tu as obtenu 11 et moins dans l’un ou l’autre cas ou si tu as obtenu moins 30 comme résultat global, tu dois revoir ta façon d’utiliser ton agenda.

Si tu as obtenu entre 12 et 15 deux fois et plus ou si tu as obtenu entre 30 et 42 comme résultat global, nous te suggérons de revoir l’utilisation que tu fais de ton agenda : tu en fais une utilisation de base qui semble intéressante, mais tu as encore des aspects à améliorer, notamment ceux du questionnaire auxquels tu as répondu 3.

Si tu as obtenu 42 et plus au résultat cumulé des trois grilles, continue dans l’utilisation que tu fais de ton agenda. Examine tes réponses apportées au questionnaire et relève les aspects pour lesquels ta réponse est de 3 : ce sont là des aspects que tu pourrais améliorer.