

Atelier 1

GESTION DU TEMPS

Activité

« PORTRAIT D'UNE SEMAINE »

Buts de l'atelier

- Permettre aux jeunes de prendre conscience de leur répartition du temps sur une semaine
- Présenter aux jeunes les caractéristiques d'un horaire équilibré (travail, études, sommeil, etc.)
- Identifier des trucs et astuces pour mieux gérer son temps

DURÉE
70 minutes

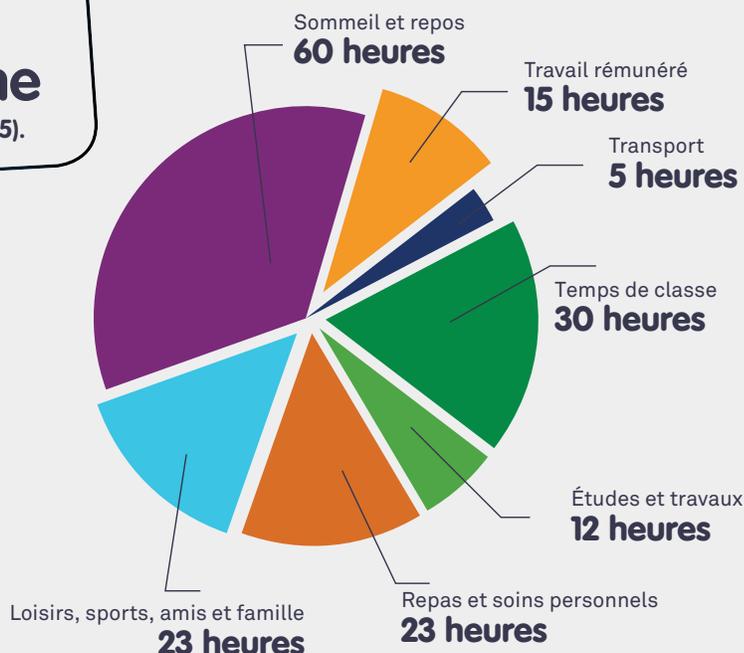
DÉROULEMENT	DURÉE	TYPE D'ANIMATION
Mise en contexte		
<p>Étape 1</p> <p>Poser des questions aux jeunes concernant leur gestion du temps</p> <ul style="list-style-type: none"> → Combien y a-t-il d'heures dans une semaine? → Qu'est-ce qui occupe le plus grand nombre d'heures dans la semaine d'un élève? → Qu'est-ce qui pose davantage problème dans l'organisation du temps de votre semaine? → Quelle activité vous fait perdre le plus de temps? 	10 min	Plénière
Réalisation		
<p>Étape 2</p> <p>Remettre à chaque élève la fiche d'activité ou les inviter à faire l'exercice en ligne sur le site jechoisismonemployeur.com/intervenants/outils-intervenants</p> <ul style="list-style-type: none"> → Inviter les jeunes à remplir individuellement la grille en inscrivant le nombre d'heures qu'ils consacrent à chacune des activités identifiées (sommeil, loisirs, études, travail, etc.). 	15 min	Travail individuel
<p>Étape 3</p> <p>Utiliser le modèle type d'une semaine équilibrée (p. 6)</p> <ul style="list-style-type: none"> → Questionner les jeunes sur leur perception : ont-ils un horaire équilibré ou non? → Demander aux jeunes de répondre individuellement aux questions «Votre emploi du temps est-il équilibré?» 	5 min	Plénière

DÉROULEMENT	DURÉE	TYPE D'ANIMATION
<p>Étape 4</p> <p>Questionner les jeunes en leur faisant comparer leur répartition du temps avec le modèle type d'une semaine équilibrée</p> <ul style="list-style-type: none"> → Êtes-vous étonnés de votre répartition du temps? Si oui, quels sont les éléments qui vous étonnent? → Est-ce que certaines sphères d'activité semblent plus négligées que d'autres et quels moyens pourriez-vous prendre pour y remédier? → Est-ce que certaines activités, bouffeuses de temps, semblent prendre trop de temps dans votre horaire? Si oui, lesquelles? 	15 min	Plénière
<p>Étape 5</p> <p>Informar les jeunes du barème d'heures véhiculé par Conciliation études-travail Estrie</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Un élève à temps plein ne devrait pas travailler plus de 20 heures par semaine (idéalement, entre 10 et 15 heures).</p> <p>Le nombre d'heures consacré au travail rémunéré n'est pas le seul critère important en conciliation études-travail. D'autres éléments doivent également être considérés.</p> <ul style="list-style-type: none"> → La capacité de travail et de concentration de l'individu → Les conditions de travail différentes d'un emploi à l'autre (efforts physiques, stress, horaire, etc.) → La période de l'année (examens, etc.) <p>Chaque personne doit connaître ses capacités et ses limites pour réussir ses études.</p> </div> <p style="text-align: right; font-size: small; color: orange;">Capsule d'information</p>	10 min	Plénière
Conclusion		
<p>Étape 6</p> <p>Rappeler aux jeunes qu'ils sont les premiers responsables de leur réussite et qu'apprendre à bien gérer leur temps les aidera assurément à atteindre les objectifs qu'ils se sont fixés.</p> <p>Pour les aider, animer une discussion pour faire émerger les meilleurs trucs de gestion du temps. Par la suite, chaque élève note trois conseils qui lui seront utiles.</p> <p>Liste proposée</p> <ul style="list-style-type: none"> → Se rappeler sa motivation à s'engager ou à poursuivre ses études → Se fixer un objectif professionnel → Cibler un employeur conciliant offrant les conditions gagnantes pour réussir (flexibilité, nombre d'heures raisonnable). Pour la liste complète des employeurs conciliants, visiter jechoisisonemployeur.com/repertoire. → Rassembler et mettre dans un seul outil les différents calendriers et horaires (horaire et calendrier scolaires, horaire de travail, horaire des activités sportives et parascolaires, engagement bénévole, etc.) → Identifier clairement les dates importantes à son agenda (remise de travaux, travail d'équipe, période d'études, dates limites pour donner ses disponibilités à l'employeur, etc.) → Reconnaître les activités bouffeuses de temps (médias sociaux, séries télévisées, etc.) → Être réaliste dans le temps accordé aux diverses tâches → Se réserver du temps pour les loisirs, le sport, les amis, la famille → Respecter son agenda et le mettre à jour régulièrement → Se féliciter de ses réalisations et des objectifs atteints 	15 min	Plénière

MODÈLE TYPE D'UNE SEMAINE ÉQUILBRÉE

UN ÉTUDIANT À TEMPS COMPLET NE DEVRAIT PAS TRAVAILLER PLUS DE **20 heures par semaine** (idéalement entre 10 et 15).

24 heures dans une journée, 168 heures par semaine...
Comment ce temps devrait-il être utilisé par un élève du secondaire?



Source : Adapté d'un document du CRÉVALE (Comité régional pour la valorisation de l'éducation), 2009

POUR ALLER PLUS LOIN



Capsules vidéo conciliation études-travail Estrie

jechoisisonemployeur.com/capsules-video

- «Savoir trouver l'équilibre»: secondaire
- «Une bonne planification, la clé du succès!»: collégial
- «Avoir une saine gestion du temps»: université

Logiciels bloqueurs de tentation

Voici une suggestion de trois logiciels gratuits permettant de bloquer l'accès à des sites Internet, des navigateurs, des jeux ou des logiciels potentiellement à risque de faire perdre un précieux temps. Les élèves peuvent les utiliser pour s'aider à mieux gérer leur emploi du temps et éviter les distractions.

- **RescueTime**. Version «Lite» gratuite sur Mac, PC, Android et Linux. rescuetime.com
- **HabitRPG**. Gratuit sur Mac et PC. * Inscription avec Facebook nécessaire. habitrpg.com/static/front
- **Temptation Blocker**. Gratuit. sourceforge.net/projects/temptblocker