



# La gestion du temps

Démarches orientantes

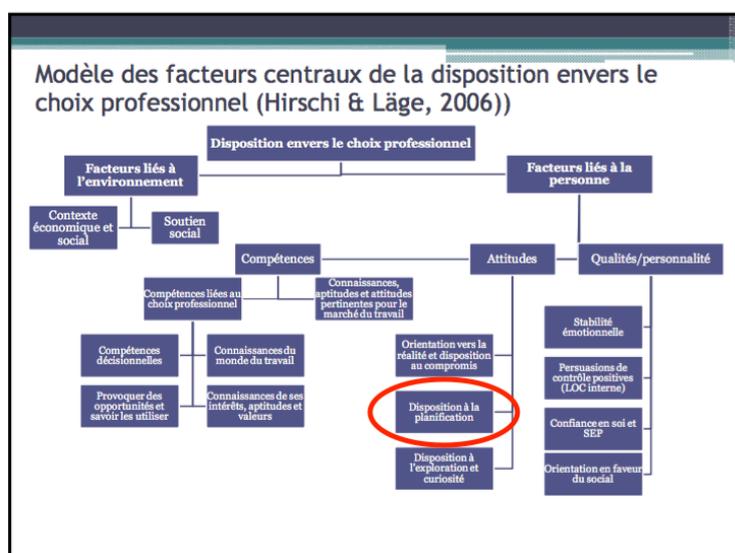
Claire-Lise Guenin, Cécile Roethlisberger

# 1. Introduction

## a. Relation au cadre théorique

L'orientation n'est plus uniquement l'affaire des professionnels de l'orientation. Elle nécessite l'implication des enseignants et des proches. Le jeune devient l'acteur clé de la démarche. Les enseignants peuvent soutenir les élèves en intégrant la dimension de la carrière dans leurs approches pédagogiques. Ils peuvent notamment : élargir les connaissances des élèves sur les différents métiers, soutenir les élèves pour réaliser leurs projets (lettre de motivation, planification de stages...) et aussi les aider à se connaître eux-mêmes afin de faire le meilleur choix possible...

La psychologie du développement a démontré que faire un bon choix est un processus complexe qui se fait par stade et qui nécessite de nombreuses qualités. Hirschi et Läge (2006) ont démontré les différentes qualités personnelles, compétences et aptitudes dont les élèves ont besoin afin d'être disposés à faire un choix professionnel.



Notre projet vise à travailler la disposition à la planification, afin d'aider l'élève dans son travail scolaire, dans sa vie de manière générale et également dans son futur métier.

### Lien avec les objectifs de la démarche orientante

Un des objectifs de la démarche orientante est de faire le lien entre l'école et le milieu du travail. Notre projet permet de faire ce lien en proposant à

l'élève des méthodes utiles scolairement mais également dans le milieu professionnel. Il conviendra aux enseignants d'insister sur ce point : la gestion du temps est cruciale dans de nombreux métiers.

### Lien avec les actions de l'approche orientante

Ce projet peut dans l'idéal être fait en collaboration entre différents professeurs. Il permet de dépasser le cloisonnement entre les disciplines afin de permettre à l'élève de développer une compétence transversale qu'est la gestion des tâches.

Il permet également à l'élève de comprendre une exigence du monde du travail qui est le respect des délais.

Il responsabilise l'élève, dans sa gestion du temps, mais également dans ses choix (quelles sont ses priorités ?).

### Lien avec les principes de l'action orientante

**Principe d'infusion** : notre projet sera expliqué comme une compétence professionnelle. Il permettra ainsi de faire le lien entre le monde scolaire et le monde professionnel.

**Principe de collaboration** : ce travail peut, dans l'idéal, être fait en collaboration entre les différents professeurs (tous utilisent les mêmes outils et prennent en compte le planning à long terme des élèves pour placer des évaluations), mais également avec les parents (ces derniers reçoivent des outils leur permettant d'aider leurs enfants élèves à mieux se connaître, à faire leur planning de la semaine...).

**Principe de mobilisation :**

Le principe de mobilisation signifie tenter d'éveiller chez l'élève le désir de réussir. De nombreuses études ont démontré que pour être motivés les élèves ont besoin d'un certain « pouvoir personnel ». Il faut que l'élève pense pouvoir agir sur les situations, et se sente capable d'atteindre les buts fixés. Travailler sur la gestion du temps c'est augmenter le pouvoir personnel des élèves en leur donnant du pouvoir notamment sur le choix des dates d'examen. Mais également en leur fournissant des outils leur permettant de planifier et de se sentir capable d'atteindre un but.

En résumé, en travaillant une capacité transversale chez les élèves, ce projet a pour but d'améliorer leur efficacité, leur sentiment de responsabilité et leur sentiment de compétence. Il leur permet de faire un pont entre milieu scolaire et profession et permet de réunir parents et professeurs autour d'un même but : motiver les élèves et les aider à gérer leur travail.

## **b. Cadre juridique**

On trouve plusieurs références qui imposent de traiter de cette question déjà au CO. La première est une légale puisque la loi sur le CO du 10 septembre 2009 chap. 1 article 4 déclare ce qui suit :

*Art. 4 Missions et buts*

*1 Le CO, en poursuivant la formation de base confiée à l'école primaire, a pour mission fondamentale de renforcer les connaissances et compétences nécessaires à une progressive orientation du jeune vers les choix qu'il est appelé à effectuer.*

*2 Le CO a notamment pour buts de:*

- a) consolider et compléter les savoirs acquis par l'élève à travers un enseignement exigeant et de qualité;*
- b) l'orienter progressivement vers la voie qui correspond le mieux à ses aptitudes et à ses goûts ;*
- c) former chez lui la capacité de discernement utile à sa perception de la société et du monde du travail et permettre le développement des compétences de collaboration et de communication;*
- d) développer chez lui, de manière équilibrée, structurée et par souci d'unité fondamentale de l'homme, à la fois l'intelligence, le sens des responsabilités, la volonté, la créativité, la mémoire, l'affectivité, la spiritualité et les dispositions physiques.*

*3 Intégré au tissu social communal ou régional, le CO est également un lieu de rayonnement culturel.*

Notre projet répond à ces buts car il permet d'améliorer les compétences de l'élève pour l'organisation de son travail. Celles-ci pourront l'aider à la collaboration. De plus, il tend à responsabiliser l'élève.

Cette directive se retrouve traduite dans le PER puisque dans ses objectifs généraux, on trouve un axe autour de la gestion des tâches

### **c. Objectifs du PER**

Cette séquence répond au PER dans le sens où elle travaille des capacités transversales, plus précisément, les stratégies d'apprentissage. Ces stratégies « renvoient à la capacité d'analyser, de gérer et d'améliorer ses démarches d'apprentissage ainsi que des projets en se donnant des méthodes de travail efficaces. »

Notre projet vise à donner à l'élève des méthodes de travail lui permettant de gérer son temps et ses tâches. Si l'on analyse l'objectif du PER plus en détail pour la Gestion d'une tâche, celui-ci demande que l'élève soit capable, dans des situations diverses de:

- *analyser la situation ;*
- *se donner un objectif et les moyens de l'atteindre ;*
- *faire des choix et opter pour une solution parmi un éventail de possibilités ;*
- *anticiper la marche à suivre ;*
- *effectuer un retour sur les étapes franchies ;*
- *percevoir et analyser les difficultés rencontrées ;*
- *apprendre de ses erreurs ;*
- *persévérer et développer son goût de l'effort ;*

L'idée générale est de développer chez l'élève des outils pouvant lui permettre d'élaborer un projet personnel (FG 33). Mais ce projet est plus large, il servira à l'élève à s'organiser durant toute sa scolarité et peut même être utile pour son futur emploi.

D'autres objectifs du PER sont partiellement touchés par notre travail, notamment les objectifs de la formation générale dans Santé et bien-être (FG 38) : nous parlons de la question du sommeil chez les jeunes.

## 2. Plan d'action

Afin d'accompagner les élèves dans leur connaissance d'eux-mêmes et de leur permettre d'être plus efficaces et concis, nous avons décidé de leur proposer des activités sur la gestion du temps. En effet, maîtriser ce temps qui passe est une chose importante au niveau scolaire, mais également pour la suite, puisqu'ils seront amenés à réaliser des projets, à devoir gérer des échéances, etc. Il nous semble donc que c'est bien plus ancré dans la vie qu'il n'y paraît.

Le lien avec les aspects futurs de la vie de l'élève permet de lui montrer à quel point il faut comprendre ces paramètres et nous espérons qu'à travers les différentes activités proposées, l'élève s'appropriera ce fonctionnement et qu'il pourra le faire sien dans différentes situations.

Nous avons donc pensé proposer à l'élève de réfléchir sur sa gestion du temps à plusieurs niveaux, puis ensuite, dans le cadre du cours de français, faire un exemple concret d'une application possible, à l'aide d'un retro-planning.

En premier lieu, il est proposé à l'élève de préparer un planning de la semaine. Il sera amené à placer ses cours, heures de trajets, mais également activités extrascolaires et heures de travail à la maison. Une fiche annexe aidera l'élève à évaluer le temps dont il a besoin pour travailler et choisir les moments les plus appropriés pour placer ses révisions dans la semaine, suivant sa manière de travailler.

Dans un second temps, l'élève devra se préparer un planning des « devoirs » de la semaine. Il devra évaluer le temps de travail requis et placer correctement ces travaux dans son planning de la semaine. Plusieurs conseils à ce sujet lui seront donnés.

Afin de ne rien oublier, il sera également demandé à l'élève de faire un planning sur le long terme (jusqu'aux prochaines vacances) en notant toutes les évaluations, travaux à rendre... Ce planning sur le long terme devra être consulté par l'élève lors de l'évaluation de la charge de travail de chaque semaine. Si les enseignants acceptent tous de rentrer dans le projet, une collaboration pourra se développer : les profs responsabiliseront les élèves en les impliquant dans le choix de la date de l'évaluation. Ce qui apporte chez l'élève un sentiment de maîtrise qui influencera positivement sa motivation. En faisant ces différentes activités, l'élève est amené à se questionner sur son fonctionnement, sur ses priorités, ses activités. Il devient alors responsable de ses choix (du moins partiellement puisque certaines contraintes ne dépendent pas de lui) et acteur de ce qu'il met en place pour gérer les activités. Cette collaboration entre le professeur et lui au départ peut le motiver à revoir son fonctionnement et peut-être à changer des choses. On commence bien sûr le travail avec l'apriori que l'élève joue le jeu et est honnête dans ses réponses.

Il nous semble aussi intéressant d'amener l'élève à réfléchir sur sa manière de travailler et sur sa personnalité : c'est à lui de définir ses priorités, de savoir dans quelles conditions il travaille le mieux (ou chez qui en cas d'alternance de garde), de constater son organisation et de voir ce qui est améliorable. Les activités proposées à la maison peuvent engendrer des discussions avec ses parents.

En plus, une activité concrète d'application est demandée aux élèves. Il s'agit de planifier une longue tâche en français à l'aide d'un retro-planning. Les élèves ont quatre semaines pour lire un livre, de manière autonome, et rendre une fiche de lecture. Ils doivent donc gérer au mieux leur temps pour arriver à tout faire et rendre un travail correct, complet et propre. Mais cette activité peut bien entendu être reprise dans différents cours, notamment

pour des travaux d'exposés... Il serait même intéressant d'imaginer une collaboration entre enseignant pour utiliser le même support et avoir les mêmes exigences.

L'idéal pour ce projet serait de pouvoir le mener dans l'horaire de maîtrise de classe sur plusieurs séances :

- 1- on présenterait le projet et les tableaux et on demanderait aux élèves de les compléter pour la semaine suivante (en réfléchissant aux questions)
- 2- Lors de la séance suivante, on mettrait en commun le travail des élèves (même s'il resterait anonyme) : on parlerait des difficultés, des surprises à la lecture des tableaux, etc...
- 3- Cette dernière séance pour le projet dans ce cadre de maîtrise serait consacrée à une finalisation des tableaux, à une mise en commun du tableau à long terme, etc...

Ensuite, dans le cadre de cours de français, on présenterait ce retro-planning avec le premier travail à rendre (travail noté, sauf peut-être pour la première production)

### Chronologie.

	cours	Activités	Matériel
Séance 1	Maîtrise de classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mise en situation</li> <li>• présentation du projet : quoi et pourquoi =&gt; donner du sens.</li> <li>• Planning de la semaine (1)</li> <li>• Planning à long terme (2)</li> <li>• devoirs : noter pendant une semaine le temps dont on a besoin pour travailler.</li> </ul>	<p>Métaphore du bol plein</p> <p>Fiche 1a</p> <p>Fiche 2</p> <p>Fiche 1b « évaluer mon temps de travail »</p>
Séance 2	Maîtrise de classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en commun : interpellations et/ou difficultés</li> <li>• Placer les heures de travail dans le planning de la semaine</li> <li>• Pour aller plus loin : organisation de chaque semaine. (facultatif)</li> </ul>	<p>Fiche 1b</p> <p>Fiche 1c</p>
Séance 3	Français (ou autre)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation théorique.</li> <li>• Définition des tâches</li> <li>• Planification des dates</li> <li>• Schéma visuel</li> </ul>	Fiche 3

## 4. Forces et limites.

### a. Forces.

La collaboration avec les enseignants mais aussi envisageable avec les parents, parce qu'on leur donne des outils (les tableaux, la fiche 1c).

Motivation des élèves qui deviennent maîtres de leur gestion du temps, ce qui les motive.

Responsabilisation des élèves qui sont acteurs de leurs choix et peuvent plus difficilement se placer en victimes.

Projet qui donne des compétences à l'élève qui lui serviront tant à l'école que professionnellement. Il permet de donner du sens à l'activité que l'on fait à l'école.

### b. Limites

La première embûche à laquelle on peut penser, c'est que l'élève ne « joue pas le jeu » et ne remplit le tableau qu'en fonction de ce qu'il pense être la réponse attendue. Dans ce cas, il n'y a pas de réflexion personnelle et ce serait alors nettement moins enrichissant. Il nous semble donc important de bien expliquer aux élèves notre démarche d'aide, de connaissance de soi afin qu'ils acceptent de s'engager et de collaborer au projet.

Un autre piège peut être le découragement. Face à un emploi du temps très chargé, certains élèves pourraient se sentir dépassés et baisser les bras. Là aussi, un accompagnement des autres enseignants, voire des parents est souhaitable pour une réussite totale.

L'adolescence est l'âge de la spontanéité, des surprises. Il faut aussi insister sur l'aspect indicatif de ces tableaux. Ce sont des supports, des aides et en aucun cas un ordre de marche. Le projet veut étayer le travail de l'élève, mais n'oublions pas la liberté de chacun et la vie : s'il y a un imprévu dans le planning, ce n'est pas grave. Apprendre à se détacher d'un programme peut aussi faire partie de l'enseignement.

Afin que le projet soit le plus réussi possible, il serait souhaitable que les enseignants des différentes branches soient impliqués et acceptent de consulter les élèves lors du choix des dates d'épreuves et leur rappellent de remplir le tableau à long terme (fiche 2). Peut-être pourraient-ils aussi indiquer un temps approximatif qui leur semble nécessaire pour le travail donné.

Si ce projet se limite aux heures de maîtrise de classe en début d'année, il est fort probable que certains élèves passeront à côté de l'objectif et ce serait dommage. Ce projet nécessite des piques de rappel tout au long de l'année et dans plusieurs branches (exposés, etc). Certains élèves ne parviendront peut être pas à planifier leur temps d'une manière qui leur conviennent et il appartiendra alors à l'enseignant de l'aider en lui posant les bonnes questions sur ses pratiques.

## 5. Moyens requis, coût

Ce projet ne coûte rien sauf du temps.

Ce travail ne présente aucun coût financier. Il peut être fait avec les élèves en cours de maîtrise de classe, mais le matériel peut être utilisé dans les autres branches. Il faut compter

au moins 2 à 3 périodes, suivant le niveau et l'âge des élèves<sup>1</sup> pour mettre en place le planning.

Mais un suivi doit être fait plusieurs fois dans l'année, car il est demandé aux élèves de tester et d'éventuellement adapter leur planning. En effet, apprendre à se connaître (quelles sont mes priorités, quand est-ce que je travaille le mieux...) demande du temps.

On pourrait aussi envisager, à la fin de la première année de faire un bilan avec les élèves de ce que ce projet leur a apporté, comment ils ont géré leurs temps tout au long de l'année, etc...

## Conclusion

Ce projet nous a permis de travailler des objectifs de capacités transversales, objectifs qui ne sont pas toujours prioritaires pour nous.

Le sujet traité est intéressant à tout âge, et pourra aussi nous aider à nous organiser nous-mêmes. Nous avons volontairement choisi un aspect qui dépasse largement les branches purement scolaires parce qu'il nous semble qu'au travers de ce travail, l'élève doit se positionner, apprendre à se connaître et que c'est un bon début pour mener une réflexion orientante, tout en acquérant des réflexes de gestion qui resteront pour le reste de sa vie.

Enfin, c'est un moyen de donner aux élèves une vision claire de leurs possibilités : ils savent ce dont ils disposent, deviennent responsables de leurs actions et peuvent ainsi prendre confiance en eux. Bien sûr, on ne cherche pas à changer les élèves : celui qui travaille toujours dans l'urgence continuera à le faire ; mais s'il en est conscient, il peut gérer les choses en toute connaissance de cause.

---

<sup>1</sup> Il est intéressant de noter que ce cours a été conçu pour des élèves du cycle d'orientation. Mais qu'il est parfaitement utilisable avec des élèves du secondaire II.

## Fiche 1a

### Mon planning de la semaine

#### Faire un planning, à quoi ça sert ?

**1. Le planning permet de donner une juste place à chaque activité :** Si votre planning est assez détaillé (demi-heure par demi-heure), il vous permet de placer les « gros cailloux », mais aussi les petites activités qui vous équilibrent : jogging, bouquiner, sortie avec des amis... Finalement vous vous rendez compte que vous pouvez faire beaucoup de choses, vous perdez moins de temps.

**2. Le planning crée des automatismes :** il est plus facile de faire une activité inscrite régulièrement dans notre emploi du temps que celle qui n'est pas programmée. Pour le travail scolaire c'est encore plus vrai ; notre cerveau acquiert des « réflexes » et on a ainsi moins de peine à se mettre au travail.

**3. Le planning permet d'ordonner votre vie et vous libère la tête :** repousser à plus tard et agir dans l'urgence est source de culpabilité et de stress. Alors que le fait de savoir que chaque chose peut être faite en son temps est apaisant. Ceci permet de se consacrer entièrement à la tâche et de profiter pleinement des activités sportives ou de détente.

#### Comment compléter mon planing ?

##### 1. Place d'abord les gros cailloux.

- Colorie en **rouge** les heures de sommeil.
- Colorie en **orange** les heures de repas
- Colorie en **bleu** les temps de trajet porte à porte.
- Colorie en **jaune** les temps de cours (récréations comprises)

**Temps de sommeil :** le manque de sommeil ne se récupère pas d'un jour à l'autre. Il provoque des difficultés de concentration et donc de mémorisation. Combien de temps vous faut-il chaque jour pour être en forme ? La moyenne est de 7 à 9h (l'idéal vers 12-14 ans est entre 8-10h). On sait aussi que les heures de sommeil avant minuit sont les plus réparatrices.

**A savoir :** Si vous peinez à vous endormir, veillez à ne pas vous coucher directement après avoir travaillé ou utilisé un écran d'ordinateur. La luminosité des écrans freine la sécrétion de l'hormone d'endormissement. Mieux vaut avoir des activités calmes pour décompresser avant le sommeil. Par exemple prendre une douche, boire une tisane ou lire quelque chose qui vous détend (BD, roman).

##### 2. Liste tes priorités et trouve-leur une place dans ton planning.

Quelles autres **priorités** as-tu ? Activités extrascolaires, temps en familles, temps pour les amis, jouer à l'ordinateur... Ajoute-les dans ton tableau en **violet**.

Reste en blanc les moments durant lesquels vous pourrez travailler, vous reposer et pratiquer vos activités non prioritaires.

### 3. place dans votre horaire vos plages de travail (vert)

- Évalue le temps de travail dont tu as besoin. (Fiche annexe 1b)
- Apprendre à te connaître pour placer au mieux tes plages horaires de travail.
- Prévoir du temps pour les imprévus.

### 4. Teste ton horaire et au besoin adapte-le.

#### Mon planning

Heure	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	samedi	Dimanche
5h							
6h							
7h							
8h							
9h							
10h							
11h							
12h							
13h							
14h							
15h							
16h							
17h							
18h							
19h							
20h							
21h							
22h							
23h							
24h							
01h							

-  Autre priorités personnelles :
-  Heures de trajet.
-  Travail scolaire
-  Cours
-  Repas
-  Sommeil
-  Temps libre

## Fiche 1b

### Placer mes périodes de travail

#### 1. De combien d'heures de travail ai-je besoin par semaine ?

Durant une semaine, chronomètre-toi au travail et note dans ce tableau le temps de travail dont tu as eu besoin.

Branche	Devoirs (en minutes)	Leçon (révisions)
<i>Ex : français</i>	<i>45 minutes</i>	<i>15 minutes</i>
	Total : .....heures	Total : .....heures

Il te donnera une bonne idée du nombre de plages horaires dont tu auras besoin pour ton travail.

N'oublie pas de prévoir de la marge pour les imprévus.

#### 2. Place dans ton planning ces périodes dont tu as besoin pour travailler

Il est important de définir du temps précis dans la semaine consacré au travail. Ce temps sera différent pour chacun d'entre vous au niveau du nombre d'heures mais également de la manière de le placer dans votre horaire.

Avant de placer ces heures, tu dois te demander à **quel moment de la journée et où tu es le plus efficace pour travailler ?** A la cantine à midi avec les copains ? Seul en fin de journée dans ma chambre ? A la bibliothèque après les cours ? Le soir après le sport....

Il vous faudra également bien **répartir les moments de travail sur la semaine**. En effet, il est plus efficace d'étudier un sujet en plusieurs séquences qu'en une seule fois, car cela favorise la concentration, la mémorisation et la compréhension.

**Pourquoi il vaut mieux découper ses séances de travail ? .**

**La mémorisation repose sur la répétition.** On mémorise mieux un sujet en l'apprenant puis en le revoyant plusieurs fois par la suite qu'en essayant d'apprendre tout en une fois. Plus vous revoyez, plus les connaissances reviennent vite.

## Fiche 1c

### Effectuer un planning à court terme (chaque semaine)

1. **Liste le travail que tu devras effectuer cette semaine**, tout en tenant compte de ton planning à long terme.

Branche	Devoirs (en minutes)	Leçon (révisions)
<i>Français</i>		
<i>Mathématiques</i>		
<i>Sciences</i>		
<i>Histoire</i>		
<i>Géographie</i>		
<i>Citoyenneté</i>		
<i>Allemand</i>		
<i>Anglais</i>		
<i>Autre :</i>		

2. **Réparti le travail** dans les heures prévues dans ton planning. Il ne suffit pas de réserver dans ton planning des plages horaires « travail », il faut prévoir plus précisément ce que tu feras à chaque séance de travail : quelle discipline, quel type de travail...

#### Comment répartir le travail au mieux dans la semaine ?

**1. Nos capacités de concentration sont limitées.** On ne peut pas travailler plus de 50 minutes sur le même sujet (voire moins pour certaines personnes). Changer de sujet permet donc de délasser l'esprit et de trouver une meilleure concentration sur un autre type d'exercices. Cela évite de perdre trop de temps en travaillant de façon peu concentrée. Lors d'une séance de travail de 2 heures, **l'idéal est d'alterner les matières et les styles d'exercices** (relire un cours, faire un exercice...).

**2. Programmer les devoirs nécessitant un long temps de travail d'affilé** (lecture d'un livre, rédaction...) dans un temps calme, adapté (week-end, après-midi à la bibliothèque). N'oublie tout de fois pas les petites pauses toutes les 50 minutes.

**3. Par quoi commencer ?** Vouloir commencer par le plus difficile risque de te bloquer et tu risques d'avoir de la difficulté à te mettre au travail. Il vaut mieux commencer par des travaux qui exigent de la concentration, mais qui pourront être accomplis rapidement dans le temps (relire un cours, faire un exercice...).

**4. les tests et les devoirs difficiles :** si tu as un test ou un devoir difficile à faire, programme-le tôt dans la semaine, comme ça tu pourras identifier les problèmes et demander de l'aide à tes camarades ou enseignants.

## Tableau de la répartition du travail dans la semaine

Jour	Heures	Ce que je vais faire (branche et type de travail)
Dimanche	<i>Ex : 10h-10h30</i>	<i>Ex : 10h-10h30</i>
	<i>10h30-11h00</i>	<i>10h30-11h00</i>
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		

## Fiche 2

### Planning à long terme.

Tu peux noter sur ce tableau les échéances que tu as pendant les périodes entre les vacances.

Ce planning devra être complété de concertation avec les enseignants tout au long de la période.

<u>Lundi 19/02</u>	<u>Mardi 20/02</u>	<u>Mercredi 21/02</u>	<u>Jeudi 22/02</u>	<u>Vendredi 23/02</u>
<u>Lundi 26/02</u>	<u>Mardi 27/02</u>	<u>Mercredi 28/02</u>	<u>Jeudi 01/03</u>	<u>Vendredi 02/03</u>
<u>Lundi 05/03</u>	<u>Mardi 06/03</u>	<u>Mercredi 07/03</u>	<u>Jeudi 08/03</u>	<u>Vendredi 09/03</u>
<u>Lundi 12/03</u>	<u>Mardi 13/03</u>	<u>Mercredi 14/03</u>	<u>Jeudi 15/03</u>	<u>Vendredi 16/03</u>
<u>Lundi 19/03</u>	<u>Mardi 20/03</u>	<u>Mercredi 21/03</u>	<u>Jeudi 22/03</u>	<u>Vendredi 24/03</u>
<u>Lundi 26/03</u>	<u>Mardi 27/03</u>	<u>Mercredi 28/03</u>	<u>Jeudi 29/03</u>	<u>Vendredi 30/03</u>

## Fiche 3

### Le retro-planning

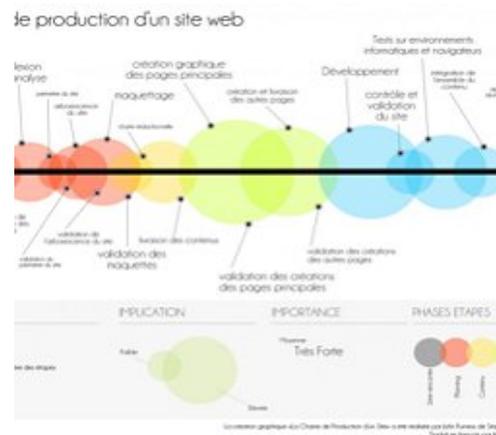
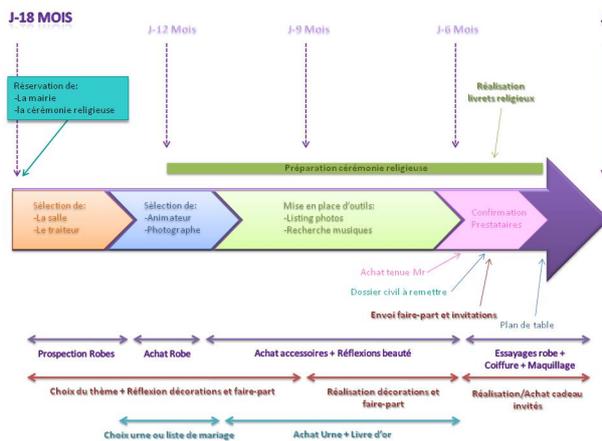
Exercice pratique en lien avec le cours de français.

Tu dois rendre une fiche de lecture à ton enseignant pour dans un délai de 4 semaines. Comme tu as l'échéance finale, tu peux fonctionner avec un retro-planning et les tableaux qui t'ont été proposés.

**Un retro-planning** est un outil utilisé pour la réalisation de projet, qui va te permettre de visualiser dans le temps la manière dont tu vas t'organiser et d'établir les différentes étapes à suivre pour y aboutir.

Le retro-planning prend la forme d'un tableau ou d'une flèche. Il faut plusieurs colonnes/parties :

Quelques exemples :



#### Retro planning minimaliste

2014			2015			2016
Janvier-Avril	Mai-Août	Septembre-Décembre	Janvier-Avril	Mai-Août	Septembre-Décembre	Janvier-Avril
Lancement du projet (travail en amont)	récolte d'informations: étude de marché: test des produits		lancement de la production			passage en SCOP
		mise en place des différents processus de production		lancement de la vente		
	dépôt des statuts de l'association					

30/03/2014      version: V1/Auteur: LLLA      Page 21



Date :

SEM AINE 1

SEM AINE 2

SEM AINE 3

SEM AINE 4

Date :

## Le retro-planning (exemple du prof)

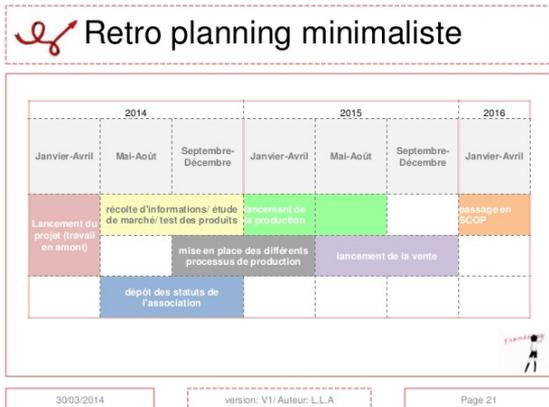
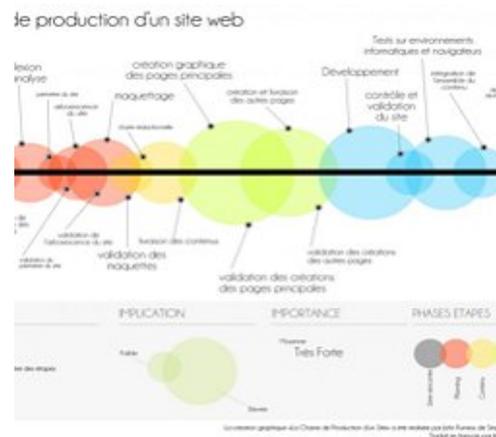
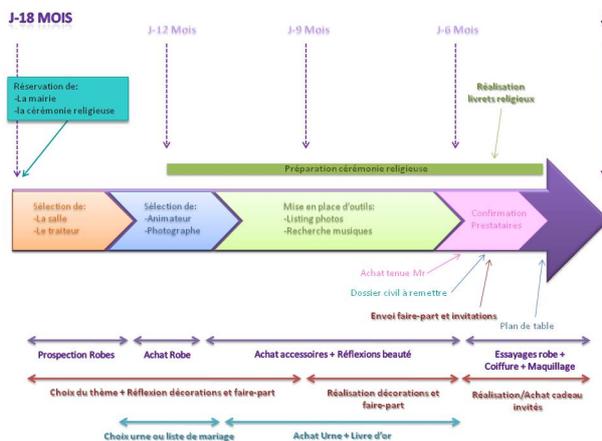
Exercice pratique en lien avec le cours de français.

Tu dois rendre une fiche de lecture à ton enseignant pour dans un délai de 4 semaines. Comme tu as l'échéance finale, tu peux fonctionner avec un retro-planning et les tableaux qui t'ont été proposés.

**Un retro-planning** est un outil utilisé pour la réalisation de projet, qui va te permettre de visualiser dans le temps la manière dont tu vas t'organiser et d'établir les différentes étapes à suivre pour y aboutir.

Le retro-planning prend la forme d'un tableau ou d'une flèche. Il faut plusieurs colonnes/parties :

Quelques exemples :



Avant de mettre en place le retro planning, il faut partir de l'objectif et le découper en sous-objectifs.

Ce que tu dois faire	Pour la fiche de lecture
Liste de manière exhaustive toutes les étapes nécessaires à la réalisation de ton projet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rédiger la fiche</li> <li>• lire les points à remplir</li> <li>• lire le livre</li> <li>• faire un brouillon</li> <li>• relire le travail</li> <li>• prendre des notes</li> </ul>
Place ces tâches par ordre de réalisation (suis la logique : certaines étapes doivent être faites avant d'autre)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• connaître les points à relever (cf énoncé)</li> <li>• lire le livre</li> <li>• prendre des notes</li> <li>• répondre au brouillon</li> <li>• rédiger le travail</li> <li>• le relire</li> </ul>
Fixe des dates à respecter pour les différentes étapes du projet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1<sup>er</sup> brouillon après 15-20 jours</li> <li>• Temps de la réécriture</li> </ul>
Repartir les tâches entre les intervenants s'il y en a plusieurs	

Pour notre exemple, nous utiliserons une flèche verticale.

Visite à la bibliothèque et choix du livre : **mercredi 11 avril.**

Retour du travail et du livre pour le **mercredi 09 mai.**

Plaçons, entre ces échéances, des durées approximatives pour les étapes du travail :

- Lecture : 15 jours (avec prise de notes en même temps) => 25 avril
- Ecriture du bouillon (5 jours) => 30 avril
- Relecture intermédiaire (3 jours) => 2 mai
- Rédaction au propre => 6 mai
- Relecture finale => 8 mai

11 avril

L  
E  
C  
T  
U  
R  
E

Vérifier ce qui est demandé

P  
R  
I  
S  
E  
  
N  
O  
T  
E  
S

SEM AINE 1

SEM AINE 2

SEM AINE 3

SEM AINE 4

Brouillon

Relecture intermédiaire

Rédaction au propre

Relecture finale

09 mai