

## Chapitre 1

# Les grandes lignes d'un travail efficace

### Planification. Comment arrêter de perdre notre temps et rester motivés et organisés ?

Léonard De Vinci n'a certainement pas fabriqué ses premiers engins supposés voler avant d'en avoir dessiné des plans précis. Plans, qu'il a ensuite fallu adapter un petit peu pour arriver à décoller du sol, encore un peu pour se poser sans encombre et encore un tout petit peu pour pouvoir ensuite traverser l'Atlantique, passer le mur du son et envoyer des hommes dans l'espace.

« La pire manière d'utiliser votre temps, c'est de l'utiliser à faire très très bien quelque chose d'inutile. »

Brian Tracy

Si c'est notre productivité et nos résultats qu'on veut faire décoller, il va falloir **oublier l'improvisation** et prendre le temps, nous aussi, de faire quelques plans. Plans qui devront être suffisamment flexibles pour pouvoir s'adapter ensuite à nos imprévus et à l'avancée de notre travail.

Ce second point est très important car faire un « mauvais » plan et nous entêter à le suivre sera plus néfaste pour notre travail que de ne pas faire de plan du tout...

## ■ Planifier pourquoi ?

Vous connaissez cette impression de ne pas avancer alors que ça fait des semaines voire des mois qu'on travaille sur le même examen ? Cette impression de ne pas savoir où on en est, d'avoir un peu perdu le sens des priorités, jusqu'à parfois ne pas nous souvenir pourquoi on fait ce que l'on fait tous les jours ?

Pas terrible niveau ressenti pas vrai ? Surtout quand ça dure plusieurs semaines ou plusieurs mois...

Pas terrible non plus niveau rendement.

Et tout ça à cause d'une seule chose. Tout ça parce qu'on n'a pas pris le temps de faire un vrai plan.

Planifier est encore un de ces trucs qu'on sait qu'on devrait faire mais que notre cerveau déteste. C'est difficile, ça prend du temps et de toute façon, on ne tiendra jamais le plan à 100 %.

C'est vrai. Mais en attendant, niveau efficacité et motivation sur le long terme, peu de techniques marchent aussi bien que de préparer la route avant de commencer.

La planification nous permettra de prioriser, de prendre du recul et donc des meilleures décisions, d'économiser beaucoup de temps en nous évitant de travailler pour rien, de savoir où on va sans avoir constamment à nous demander « qu'est-ce que je vais faire ensuite ? » et surtout, ça nous permettra de connecter ce que l'on fait au quotidien à notre objectif final pour ne pas risquer de perdre le nord.

Rien que ça.

## ■ Planifier comment ?

Le problème, c'est qu'en plus d'être fatigant pour notre cerveau, planifier les choses à moyen/long terme de manière intelligente et appropriée n'est pas franchement évident.

Si on ne suit pas une méthode adaptée, on se retrouve soit avec un plan trop détaillé, donc trop rigide et qui sera complètement chamboulé au premier imprévu, soit avec un plan trop vague et qui ne nous aidera pas à grand-chose.

Si on veut profiter de tous les avantages de la planification sans avoir à être ultra stricts sur notre manière de travailler, on doit commencer par organiser grossièrement la période à venir puis, rentrer dans les détails de manière régulière. Du long terme vers le plus court terme.

## ■ Planifier de manière progressive

Pour résumer les choses, **plus la période planifiée sera lointaine, plus elle sera programmée approximativement**. Et plus elle sera proche, plus on l'organisera en détails, en prenant en compte les imprévus, l'avancée de votre travail et tous les nouveaux éléments qu'on n'avait pas en main initialement.

Voilà comment nous y prendre en pratique :

1. On commence par prendre un calendrier et par mettre dessus tous les « évènements » qui vont ponctuer la période à venir (stages, vacances, cours obligatoires, examens blancs, examens, etc.).
2. Une fois que c'est fait, on fait un tour des matières, livres et cours qu'on va devoir apprendre pendant cette période et on se fixe des objectifs en fonction des évènements de l'étape précédente.

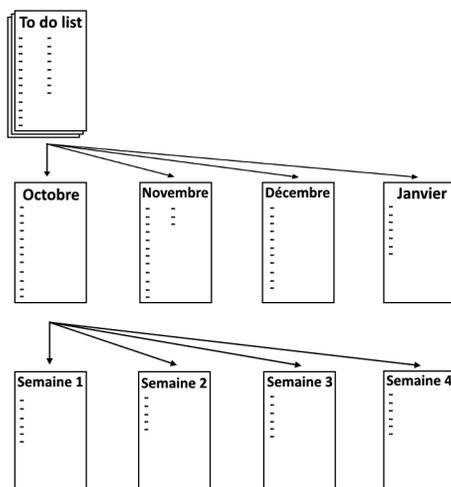
Par exemple :

« Je veux avoir vu tous mes cours tant de fois avant le concours blanc, donc avant telle date »

« Je veux avoir vu telle matière entièrement avant le début de tel stage »

« Je veux avoir terminé mon travail deux semaines avant l'examen pour pouvoir travailler mes points faibles »

Nous fixer des objectifs comme ceux-là nous donnera une ou plusieurs deadlines (voir « La loi de Parkinson ») et on s'organisera toujours plus facilement autour d'évènements fixes qu'autour de rien du tout.



3. Une fois ces objectifs intermédiaires en tête, on commence à avoir une vision un peu plus claire de ce qui nous attend. L'étape suivante c'est de répartir ce travail sur les mois à venir. Donc en nous basant sur les objectifs de l'étape précédente, on répartira le travail prévu sur les prochains mois en utilisant un document texte ou une bonne vieille feuille de papier.

**Note** Ici j'utilise des périodes d'un mois parce que c'est la manière la plus simple de nous organiser lorsqu'on utilise un calendrier standard.  
Si vous faites des stages de 6 semaines, ou que vous préférez vous organiser sur des blocs de 3, 4, 8 semaines ou autre, aucun problème. L'idée est juste de répartir globalement les tâches sur une période de plusieurs semaines.

4. Après avoir divisé notre boulot par le nombre de mois à venir, on divisera le prochain mois (et uniquement celui-là) par le nombre de semaines qu'il contient et on répartira le travail à nouveau.
5. Une fois que ça sera fait, on divisera la semaine à venir en autant de jour qu'on aura prévu de travailler et en répartissant le travail en fonction de notre emploi du temps et de nos blocs de temps (voir « Comment organiser notre semaine de travail » dans la section **Apprendre efficacement sur le long terme**).
6. Et enfin, si on fait beaucoup de tâches différentes au cours d'une même journée, on prendra le temps d'organiser en détails notre journée du lendemain.

À ce moment-là, on aura un plan assez grossier jusqu'à notre examen. Le travail du prochain mois sera à peu près organisé. Et la semaine +/- le jour à venir seront planifiés en détails.

Tout ce qu'il nous reste à faire alors, c'est de commencer à bosser puis, de **répéter l'étape 6 à la fin de chaque journée, l'étape 5 à la fin de chaque semaine et l'étape 4 à la fin de chaque mois**. Le tout en nous adaptant à l'avancée de notre travail et aux éventuels imprévus.

En faisant ça, on aura une idée globale de ce qu'on doit faire sur les prochaines semaines et une idée claire de ce qui nous attend pour les jours à venir.

Là où un plan trop rigide tomberait à l'eau ou devrait être revu entièrement au premier imprévu, cette méthode va nous permettre nous organiser rapidement et de rester pragmatiques et adaptables. On commencera par avoir une vision globale de ce qui nous attend, puis on répartira le travail de plus en plus en détail au fur et à mesure que les semaines et les mois passeront.

On pourra gérer nos imprévus tout en restant assidus et on aura une très bonne vision de notre progression au fil du temps, ce qui nous maintiendra motivés lors des longues périodes de révisions.

Voilà comment profiter de tous les avantages de la planification, sans avoir à en subir les inconvénients.

**+** **Résumé** Planifiez d'autant plus précisément que la période en question est proche, puis mettez à jour votre programme régulièrement, en vous adaptant à votre avancée et aux imprévus.

## **Comment apprendre toutes ces choses qui ne nous serviront à rien ?**

Quelle est la différence entre un costume de prêt-à-porter et un costume taillé sur mesure ?

Le premier est fabriqué dans une usine, en grandes quantités, avec des matériaux, des tailles et des coupes bien définis pour plaire au grand public. Une fois terminé, il passe un contrôle qualité et si c'est bon, il part en magasin attendre bien sagement que quelqu'un à qui il conviendra l'achète.

Le deuxième est fabriqué par quelqu'un d'expérimenté et de compétent, selon nos désirs, pour nous plaire et nous aller à merveille. Le seul contrôle qualité qu'il passera, c'est le nôtre et éventuellement celui du tailleur.

Si le mode de fabrication industriel est très adapté à une production massive de choses de qualité acceptable, lorsqu'il s'agit de choses vraiment importantes, on a beaucoup à gagner à nous inspirer de la fabrication sur mesure.

Mauvaise nouvelle, nos études ressemblent plus à du prêt à porter...

En prenant suffisamment de recul, on réalisa facilement que depuis la bonne vieille époque de l'école maternelle, on va tous les matins à l'usine. Pas en tant qu'employé mais en tant que futur produit. Dans cette usine on essaye de nous faire apprendre des choses, avec plus ou moins d'adaptabilité, d'expérience et de compétence. Puis, régulièrement, où on nous fait passer des contrôles qualité, pour s'assurer qu'on puisse passer à la chaîne de montage suivante.

D'un point de vue global, c'est logique, on ne peut pas créer un programme personnalisé pour chaque nouvel élève, d'autant que certains ne savent pas (encore) ce qu'ils veulent.

De notre point de vue, ça pose deux problèmes importants :

- **Le premier**, c'est que certaines notions qu'on nous demandera d'apprendre ne nous seront pas utiles dans la pratique, mais qu'on en aura besoin pour passer les contrôles qualité.
- **Le second**, c'est qu'on ne nous apprendra pas à faire exactement ce qu'on veut faire. Autrement dit, même une fois nos diplômes en poche, il manquera sûrement pas mal pièces à notre puzzle.

Concentrons-nous d'abord sur le premier problème :

## ■ Comment apprendre ce qui ne nous servira à rien ?

Pour commencer, il faut faire la différence entre ce qui ne nous servira vraiment pas et ce qui ne semble pas nous intéresser à première vue.

On devra apprendre des informations inutiles pendant nos études, c'est un fait. Mais on ne doit pas faire l'erreur de classer comme inutile, toute information qui nous rebuterait au premier coup d'œil.

Même si la grande majorité de ce qui concerne notre futur job devrait nous intéresser, il y aura certainement, sur la route, quelques petites subtilités qui ne nous passionneront pas, mais qu'on devra maîtriser quand même parce qu'on en aura besoin plus tard.

Donc pour commencer, on fera bien la différence entre ce qui est utile et ce qui est intéressant.

Ensuite, voilà la solution :

On commencera par faire un tour rapide du cours ou de la matière pour voir de quoi ça parle et en apprendre la base (on verra plus loin comment). Peu importe que ça soit intéressant ou pas et utile ou pas, on devra quoi qu'il arrive maîtriser au moins les notions de base de chaque cours.

Puis, le moment venu d'approfondir, on classera chaque matière/cours/information dans l'une de ces 4 catégories :

### 1. **Intéressant & utile** → Viser l'excellence

C'est ce que qu'on aime et ce qu'on veut faire plus tard donc on doit approfondir nos connaissances autant que nécessaire.

On ne laissera pas un examen nous convaincre qu'avoir la moyenne est suffisant, on donnera le meilleur de nous-même. C'est ce dont on a besoin et ce qui nous intéresse, du coup faire de notre mieux ne devrait pas être un problème.

## 2. **Pas intéressant & utile** → **Être au moins bon**

Même si certaines informations nous rebutent, on ne les laissera pas devenir une lacune et un frein à notre réussite. Gardez en tête qu'une chaîne n'est jamais plus forte que le plus faible de ses maillons.

Si on a besoin de ces cours ou de ces matières qui ne nous branchent pas, on saisira la globalité du truc, on comprendra les grandes lignes et leur mise en pratique et on fera en sorte d'avoir un bon niveau.

Pas besoin de viser l'excellence mais nous créer un handicap en faisant l'impasse sur des notions importantes serait dommage.

## 3. **Intéressant mais inutile** → **À vous de voir**

Globalement, on porte rarement beaucoup d'intérêt à ce qui est inutile, mais si sur la route on se découvre une passion pour le passé simple ou les nombres imaginaires pourquoi ne pas en profiter pour nous amuser un peu ?

## 4. **Pas intéressant & inutile** → **Faites le minimum nécessaire**

Si on est certains que tel cours ou telle matière ne nous servira pas, on fera en sorte de pouvoir passer le contrôle qualité et pas plus.

Voyez si vous pouvez compenser cette ignorance sélective, et les notes pas terribles qu'elle va engendrer, en apprenant mieux ce qui vous sera utile. Si ce n'est pas possible, pas la peine de rentrer dans les détails. On nous le reprochera certainement, mais en réalité, il n'y a aucun problème avec le fait de faire le juste minimum si on est sûrs de ne pas notre coup et si à côté de ça, on donne le meilleur de nous-même pour ce qui compte vraiment.

Ça montrera qu'on a un plan, qu'on sait où est-ce qu'on va et qu'on préfère consacrer notre intelligence à notre projet, plutôt qu'à être la plus belle pièce de l'usine à connaissances.