

2. COMMENT ORGANISER MON BLOCUS? (2)

Le but du "blocus" est de permettre une révision approfondie de toutes les matières que vous présenterez aux examens.

Organiser votre "blocus", c'est planifier votre travail sur le temps disponible en tenant compte du programme d'ensemble et en le répartissant au mieux au cours de la journée.

1. Le programme d'ensemble

- a) Précisez le nombre de jours dont vous disposez pour travailler, sachant que la journée de travail normale est de 8 à 10 heures, maximum.

Pour y arriver:

- ◊ examinez d'abord l'horaire des examens en repérant l'ordre de présentation des diverses matières et en notant le temps disponible entre chaque examen;
- ◊ faites ensuite le compte du nombre réel de jours dont vous disposez pour le travail avant la session, en retranchant les jours de fête, les moments de détente, etc.

- b) Évaluez le volume des matières à revoir

(voir question 13).

- c) Établissez le plan de travail

Pour ce faire:

- ◊ alternez matières difficiles et matières faciles afin d'éviter la lassitude;

- ◊ fractionnez les matières difficiles ou volumineuses en appliquant le principe d'alternance énoncé plus haut: une matière terminée devient vite une matière "classée" et l'oubli exerce alors directement son oeuvre;
- ◊ prévoyez des jours de "récupération" pour reprendre s'il y a lieu des passages difficiles, pour rattraper le retard ou simplement pour vous reposer;
- ◊ soufflez un peu après l'examen: l'effort consenti amenuise vos possibilités de concentration.

2. L'horaire d'une journée

Travailler de 8 à 10 heures par jour ne signifie pas rester pendant tout ce temps devant la matière.

a) Prévoyez des périodes de travail de 50 min.

C'est là respecter le principe de fractionnement au temps pour éviter la fatigue (voir page 43).

b) Entre chaque période, prévoyez une pause de 10 min.

- ◊ Dix minutes sont suffisantes pour une bonne relaxation (voir questions 20 et 62). Par contre, la remise en train serait pénible si la pause était plus longue.
- ◊ Une matière interrompue juste avant sa maîtrise complète, et reprise ultérieurement, est mieux mémorisée (voir question 17).

c) Après 4 périodes de 50 min., prévoyez une interruption de 1 à 2 heures maximum.

Ce temps de récupération nécessaire peut être combiné avec la pause repas ou, l'après-midi, avec des activités de loisir (sports, etc.). Situez les interruptions dans les moments que vous avez expérimenté comme les moins rentables de votre journée. Ne bouleversez pas votre horaire mais optimisez chaque période.

8h30 à 9h20 : PREMIÈRE PÉRIODE DE TRAVAIL
(10 min. de détente très utile)

9h30 à 10h20 : DEUXIÈME PÉRIODE DE TRAVAIL
(10 min. de détente indispensable)

10h30 à 11h20 : TROISIÈME PÉRIODE DE TRAVAIL
(10 min. de détente très utile)

11h30 à 12h20 : QUATRIÈME PÉRIODE DE TRAVAIL

1h40 min. : *repas et détente indispensables*

14h à 14h50 : CINQUIÈME PÉRIODE DE TRAVAIL
(10 min. de détente très utile)

15h à 15h50 : SIXIÈME PÉRIODE DE TRAVAIL

40 min. : *repas léger, promenade ou sport indispensables*

16h30 à 17h20 : SEPTIÈME PÉRIODE DE TRAVAIL
(10 min. de détente très utile)

17h30 à 18h20 : HUITIÈME PÉRIODE DE TRAVAIL

repas et détente indispensables

SOIRÉE : soirée libre ou deux périodes de travail de 50 min. à partir de 20 heures (seulement en cas de besoin réel: n'hypothéquez pas le rendement de la journée de travail du lendemain).

Voilà, à vous de jouer. Et surtout, n'oubliez pas: IL N'Y A AUCUNE HONTE À SE DÉTENDRE FRÉQUEMMENT.
LE SOMMEIL TRAVAILLE POUR VOUS... Laissez-le faire!