

OUTILS DE GESTION DE TEMPS ÉLECTRONIQUES

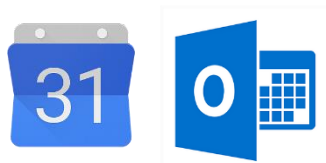
Pour baliser ton parcours :



Trello est un outil de gestion de projet en ligne. Il s'agit essentiellement de «cartes» que vous mettez dans des «listes» sur un «tableau». Vous pouvez faire un tableau pour chaque projet dont vous êtes responsable et les cartes sont des choses que vous devez faire pour chaque étape du projet. Il existe également une liste «Terminé» vers laquelle les cartes sont déplacées lorsqu'elles sont terminées. Cet outil s'avère très intéressant pour les projets d'équipe.

iStudiezPro est destinée aux étudiants qui ont du mal à s'organiser tout au long de leur semestre. Cette application vous accompagnera quotidiennement afin de gérer vos cours et vos devoirs. En entrant directement à la main les horaires de vos cours, vous pourrez aussi indiquer le nom de vos professeurs ainsi qu'enregistrer les dates de vos devoirs et les classer.

Pour se fixer des objectifs hebdomadaires :



Google Calendar

Todoist permet de suivre tout ce que vous devez faire, de vous organiser, faire avancer vos projets importants et planifier votre journée pour une concentration et une productivité maximale. Elle permet de fixer/définir des objectifs quotidiens et hebdomadaires, d'observer vos progrès tangibles, visualiser la tendance de votre productivité.

Accessible en tout temps et en tout lieu, l'agenda électronique (**Outlook, Icalendar, Google Calendar**) vous permet de programmer des rappels. Il permet de partager votre agenda avec vos collaborateurs, ce qui leur permet de voir votre emploi du temps et vos plages de disponibilités. Vous pouvez d'ailleurs avoir un agenda pour les activités de votre équipe. Il s'intègre bien avec différentes applications, ce qui fait que vous pouvez intégrer votre calendrier avec votre liste de tâches comme Todoist.

Pour planifier son étude :



Le fonctionnement de **Forest** est très simple : il suffit de démarrer l'application dès que vous avez besoin de vous concentrer. Plantez une graine virtuelle et... commencez à travailler. L'application déclenche un chronomètre et votre graine se développe jusqu'à devenir un arbre, et ce tant que vous ne touchez pas votre téléphone. Si vous quittez l'application Forest pour consulter vos messages ou vous rendre sur Facebook ou Instagram, la sanction est sans appel : votre arbre meurt.

Basée sur la méthode Pomodoro, l'application **Be Focused** repose sur l'idée que l'on est plus productif lorsque l'on travaille par intervalles de 25 minutes sans interruption. L'application vous permet de gérer votre temps en segmentant votre rythme de travail en intervalles de travail et pauses imparties.

OUTILS DE GESTION DE TEMPS ÉLECTRONIQUES

Pour mieux intégrer les notions apprises :



XMind, FreeMind et Coggle sont des logiciels qui permettent de faire des cartes heuristiques (cartographie mentale ou mind mapping) et de brainstorming qui aide à libérer la créativité, à saisir l'inspiration et à stimuler la productivité. Elles permettent de faire des diagrammes représentant les connexions sémantiques entre différentes idées. Ces logiciels peuvent notamment aider à l'organisation d'idées ou à la gestion de projets.

Pour se préparer aux examens :



Anki est un logiciel libre permettant d'apprendre et de réviser des cartes-mémoires grâce à la répétition espacée. Anki signifie « mémorisation » en japonais. L'une des particularités d'Anki est qu'il permet de créer des cartes-mémoires contenant plusieurs champs sur une même face. L'utilisateur définit alors sa carte d'apprentissage avec une face question et une face réponse contenant les champs qu'il aura choisis.

Pour la prise de notes :



Evernote, Notability, OneNote et Notion sont tous des logiciels permettant d'enregistrer des informations, principalement sous la forme de notes. Ces applications permettent de faire prise de notes infonuagique conçue pour collecter et organiser de l'information, qu'il s'agisse de texte, d'image, de document, de vidéo, d'enregistrement audio ou de page web. Elles facilitent la capture et le partage d'idées, sert de guide-mémoire et optimise la gestion des tâches du quotidien. Ce sont des outils idéaux pour organiser toute votre information en un seul et même endroit et d'y accéder à partir de toutes vos plateformes numériques.

Pour bloquer les sources de distraction :



Ces application (**BlockSite, StayFocusd, SelfControl et Cold Turkey**) optimise votre productivité. Ce sont tous des applications qui vous aide à bloquer les distractions sur Internet pour travailler. Si vous ne pouvez pas résister à la tentation de consulter les réseaux sociaux ou d'autres sites Web de divertissement durant vos études, celles-ci vous seront d'une grande aide. Elles vont bloquer temporairement les sites Web qui détournent votre attention des tâches importantes jusqu'à 24 heures.