

Comment mieux gérer son temps ?

Nous allons parler de la **méthode de PARKINSON**, rien à voir avec la pathologie ! Elle a été énoncée par un écrivain britannique né en 1909.

Celui-ci a observé que **le travail s'étale de façon à occuper le temps disponible pour son achèvement.**

C'est-à-dire que si un individu sait qu'il a 2 jours pour finir un travail, il y a de très fortes chances qu'il mette 2 jours pour le faire, ce même individu **mettra plus de temps si on lui donne un délai plus long pour la même tâche.**

Ce qui est troublant, c'est que cette loi s'applique à tout :

- Nos dépenses augmentent en fonction de nos revenus
- Nos objets personnels s'accumulent plus on dispose de place pour les ranger
- Tant qu'on a de la mémoire dans notre ordinateur ou notre téléphone, on les remplit.
- Plus on mange et plus notre appétit augmente
- Et notre rendement professionnel baisse si on bénéficie de temps pour réaliser une tâche.

Comment contrecarrer les effets de cette loi pour devenir plus productif et plus libre ?

Il faut se **fixer des limites dans tous les domaines concernés** ; pour un étudiant qui révise ce peut être :

- Se fixer un **programme avec un délai exigeant** mais raisonnable & s'accorder une récompense si on le tient
- Ne pas brancher son chargeur d'ordinateur et se forcer à finir un travail avant que la batterie se vide
- Faire une **liste des tâches à réaliser dans la journée et leur heure butoir**
- **Ne consulter son téléphone que toutes les 2 heures**, ses mails une fois par jour à heure fixe.
- Inclure dans son planning un moment d'activité sportive ou de loisir

Bref, il faut arrêter de s'éterniser et de procrastiner !

