# La technique "pomodoro"

Intérêts de cette technique

Profiter de cette propension qu'a le cerveau de continuer à associer les informations (= mémoriser, comprendre, réfléchir) "après" une séquence de travail.

Améliorer ses compétences métacognitives : planifier son travail, s'auto-évaluer, définir des objectifs.

Se déculpabiliser lorsque l'on fait autre chose que travailler (= pendant la pause).

Créer une sensation d'urgence qui peut favoriser la concentration.

1- Planifier

Définir la nature et l'étendue du travail à réaliser : cours à apprendre, exercices à préparer, travaux à rendre...

Départager votre contenu en objectifs de travail atteignables en 25 minutes de temps.
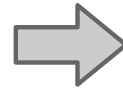
2- Vingt-cinq minutes de travail

Mettre un minuteur en route pour une séquence de 25 minutes et travailler à atteindre le premier objectif.
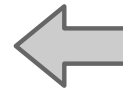
3- Cinq minutes de pause

Faire une pause de 5 minutes, même si l'objectif n'a pas été atteint.

Définir avant la pause quel sera l'objectif suivant.

Que faire ? Manger un morceau, consulter ses emails, faire quelques étirements...

Passer au "pomodoro" suivant.

4- Bilan

Lorsque le nombre de "pomodoro" prévu a été réalisé, évaluer les objectifs qui ont été atteints et ceux qui vont devoir être repris.

Vous êtes prêt pour un nouveau cycle.

Limites

Difficulté à planifier son travail selon des séquences de 25 minutes.

Difficulté à se remettre au travail après une pause.

Quel intérêt de s'arrêter de travailler lorsque l'on est finalement parvenu à se mettre au travail ?

Le stress généré par le minuteur peut être inhibiteur.