CONSTRUIRE UN PLANNING

Fiche élaborée à l'aide de l'IA
Référence bibliographique : OpenAI. (2025). ChatGPT 3.5 (version du janvier 2025) [grand modèle de langage]. https://chat.openai.com/chat

EXEMPLE DE SITUATION

Vous rencontrez des difficultés pour **organiser votre emploi du temps** pour une période donnée (par exemple une semaine ou un mois).

Vous souhaitez que votre planning inclue vos obligations quotidiennes (cours, travail, etc.) et des périodes de révision pour préparer vos examens ou réaliser des projets. Vous avez besoin d'aide pour construire un planning réaliste et équilibré.

INTÉRÊT DE L'IA DANS CETTE MÉTHODE

L'IAG peut vous aider à créer un planning équilibré et réaliste en prenant en compte vos contraintes et les priorités que vous aurez identifiées.
Elle peut vous permettre de mieux structurer votre emploi du temps en incluant à la fois vos obligations académiques, vos périodes de révision et les temps personnels. L'IA peut également vous aider à évaluer le réalisme de votre emploi du temps et à ajuster vos priorités si nécessaire.

Module "Gérer son temps"

ETAPES

1. **Listez toutes les tâches que vous devez réaliser :** déterminez pour chacune d'elles si elles sont prioritaires ou non, la durée nécessaire pour la réaliser.
2. **Générez un prompt** pour demander à l'IAG de produire une proposition de planning sur les deux prochaines semaines. N'oubliez pas d'indiquer vos obligations et/ou activités récurrentes (sport, job, etc.). Complétez votre prompt en demandant à l'IAG une liste de questions vous permettant de vérifier la pertinence du planning.
3. **Ajustez et complétez** si nécessaire.
4. **Intégrez le planning dans votre agenda numérique ou papier.**

EXEMPLE DE PROMPT

J'ai besoin de créer un planning réaliste et détaillé pour gérer mes tâches sur les *[précisez si c'est pour les deux prochaines semaines par exemple]*. Propose un tableau avec les jours et horaires, en intégrant mes tâches et contraintes listées ci-dessous. Aide-moi à organiser mon emploi du temps de manière équilibrée en tenant compte des priorités, des plages de repos, et des imprévus. Voici mes contraintes :

1. **Obligations fixes :** *[listez les obligations avec horaires spécifiques et durée, par ex. réunions, activités sportives, trajets, etc.]*.
2. **Tâches importantes :** *[décrivez les projets ou activités à accomplir, avec une estimation du temps nécessaire, par ex. travailler sur un projet pour un total de X heures par semaine]*.
3. **Routines quotidiennes :** *[indiquez les tâches récurrentes, par ex. repas, mails, temps en famille]*.
4. **Tâches personnelles :** *[incluez les tâches liées à la maison, à l'administratif ou à d'autres besoins, par ex. courses, ménage]*.
5. **Loisirs et bien-être :** *[précisez vos activités de détente ou moments pour vous, par ex. sport, lecture]*.

Inclus également des plages horaires pour :

- Les imprévus ;
- La planification hebdomadaire ;
- Le repos et la récupération.

Questions auxquelles répondre dans ta proposition :

1. Comment équilibrer mes obligations fixes et mes tâches importantes ?
2. Ai-je suffisamment de flexibilité pour gérer les imprévus ou rattraper du retard ?
3. Mes plages de repos et de loisirs sont-elles suffisantes pour éviter la surcharge ?
4. Y a-t-il des tâches auxquelles je n'ai pas pensé (logement, administratif, santé, etc.) ?

Propose également des conseils pour :

- Identifier mes priorités parmi les tâches listées ;
- Structurer mon planning de manière à être efficace et éviter les conflits d'horaires ;
- Ajuster le planning si certaines contraintes évoluent ou si je dois ajouter de nouvelles tâches.

Ajoute un guide pour m'aider à répondre aux questions et personnaliser le planning si nécessaire.

POINTS DE VIGILANCE

Gardez toujours à l'esprit qu'il existe un risque de :

- **Propositions trop simples ou inadéquates :** Le planning proposé pourrait ne pas prendre en compte certains paramètres (temps de déplacement par exemple). La proposition pourrait ne pas être réaliste.

BONNES PRATIQUES

- **Adapter les prompts :** Demandez des reformulations pour explorer différentes planifications possibles. Ajoutez des précisions si nécessaire.
- **Compléter les contenus générés :** Ajustez la proposition faite par l'IA afin que votre planning soit cohérent et prenne en compte l'ensemble de vos obligations.
- **Attention à vos données personnelles !** Évitez de renseigner des informations confidentielles ou sensibles.

CC BY NC ND