



# LA MÉTHODE POMODORO

La méthode Pomodoro, qui signifie « tomates » en italien, est une technique de gestion du temps qui doit son nom à un minuteur tel que sur la photo. Développée par Francesco Cirillo à la fin des années 1980, elle permet, entre autres, d'augmenter sa productivité.



**L'objectif** est de rester concentré à 100 % sur une seule tâche pendant 25 minutes (appelée session). Une courte pause sépare chaque session. Après plusieurs sessions, on prend une pause plus longue.

## Étapes

1. Décidez de la tâche à accomplir.
2. Réglez la minuterie *pomodoro* (traditionnellement à 25 minutes).
3. Travaillez sur la tâche jusqu'à ce que la minuterie sonne. Si une distraction apparaît dans votre tête, écrivez-la sur un papier, mais revenez immédiatement à la tâche.
4. Au son de la minuterie, faites une courte pause de 5 minutes, puis revenez à l'étape 1.
5. Après un cycle de 4 *pomodori*, prenez une pause plus longue de 15-20 minutes.
6. Recommencez les étapes du début.

## **Pomodori virtuels**

Vous vous ennuyez de vos collègues en télétravail? Il est possible d'utiliser cette méthode à distance!

1. Connectez-vous à l'aide d'une plateforme telle que Teams ou Zoom.
2. Chacun votre tour, nommez vos objectifs de travail.
3. Fermez vos microphones, mettez la minuterie et c'est parti!

La présence d'un ou plusieurs collègues a un peu le même effet que si vous alliez à la salle de sport avec un ami. De plus, nommer vos objectifs à une autre personne augmente votre engagement envers ceux-ci.

# LES AVANTAGES DE LA MÉTHODE

## **Autodiscipline**

En utilisant régulièrement cette technique, on développe notre capacité de concentration et de contrôle de nos impulsions.

## **Meilleurs résultats**

La probabilité de trouver des solutions innovantes augmente énormément lorsqu'on se concentre sur une seule tâche pendant une longue période.

## **Être performant plus longtemps**

En alternant entre concentration et détente, on maintient la performance mentale à un niveau élevé. Le cerveau peut se régénérer entretemps et on demeure productif plus longtemps.

## **Plus de temps libre**

Comme la productivité augmente, le travail est terminé plus rapidement. Vous avez donc plus de temps pour gérer les urgences ou vous pouvez terminer plus tôt (si c'est possible).

## **Évaluation objective**

Le nombre de pomodori terminés chaque jour donne une bonne idée de la productivité. Vous pouvez identifier les tâches plus faciles à réaliser, les circonstances qui augmentent ou nuisent à votre productivité, etc.

**Le défi** est de se donner des objectifs réalistes! (tâches ne nécessitant pas plus de 25 minutes)

## **Motivation et sentiment d'efficacité personnelle**

En découpant son travail en petits objectifs, on obtient de petites victoires, aussi appelées « quick win ». Voir sa liste de tâches diminuer est très stimulant et les petits succès permettent de développer le sentiment d'efficacité personnelle (les croyances d'une personne sur sa capacité d'atteindre des buts ou de faire face à différentes situations).



## **Quelques applications**

<https://tomato-timer.com/>

<https://pomodoro-tracker.com/?lang=fr>