

Beste de savoir

La méthode Pomodoro

12 août 2019

Table des matières

1. Mise en place de la méthode	1
2. Pourquoi est-elle efficace ?	2
3. Une méthode miracle?	3

▮ Le temps c'est de l'argent.

Cette célèbre formule nous montre bien l'intérêt de maîtriser son temps. Mais qu'est-ce que cela signifie? Dans un monde idyllique, ce serait de pouvoir obtenir du temps supplémentaire pour accomplir une tâche. Ou encore, ce serait de pouvoir littéralement en gagner comme dans le film [Time Out](#) où le temps remplace l'argent. Mais nous ne sommes pas capables de faire cela, et nos journées se limitent à seulement 24 heures, sans possibilité d'extension. Notre maîtrise se limite donc à essayer de faire le maximum de choses, bien et rapidement.

La question qui nous vient alors logiquement à l'esprit est: comment faire? Faut-il dormir moins pour faire plus de choses? Nous pourrions travailler 30 minutes de plus par jour en perdant «juste» 30 minutes de sommeil. Cette solution peut sembler attirante, mais pensez un peu à la fatigue que cela engendrerait. Non, ce n'est vraiment pas la bonne solution.

La vraie solution c'est de faire plus de choses sans travailler plus longtemps. Cela demande de l'organisation et de la concentration et il existe plusieurs méthodes pour nous aider dans cette tâche. Elles ont pour but de nous aider à nous concentrer sur notre travail sans nous laisser distraire, ce qui a pour conséquence d'augmenter notre productivité. C'est l'une de ces méthodes, la méthode *Pomodoro* (ou méthode de la tomate) que nous allons voir. Elle a été inventée vers la fin des années 1980 par un Italien du nom de Francesco Cirillo.

1. Mise en place de la méthode

La méthode Pomodoro se base sur une chose : **se consacrer entièrement à une et une seule tâche (aussi appelée tomate, soit *pomodoro* en italien) pendant un petit moment.** Pendant ce court instant, il vous faudra rester concentré sur cette unique tomate et tout faire pour la mener à bien. Voici les étapes de la méthode :

1. **Décidez quelle tomate vous allez vous farcir** : pour ne pas perdre de temps, le mieux est d'avoir déjà une liste de choses à faire. Ainsi, il ne vous restera plus qu'à choisir quelle tomate effectuer. La planification est le maître-mot ici.
2. **Consacrez-vous à cette tomate pendant 25 minutes.** Pendant ces 25 minutes, vous ne penserez qu'à cette tomate. Ne vous laissez pas distraire par autre chose et vous ne pouvez pas laisser cette tomate pour faire autre chose.

2. Pourquoi est-elle efficace ?

3. **Arrêtez de travailler sur cette tomate et notez votre avancée sitôt les 25 minutes passées.** Arrêtez même si vous n'avez pas fini, même s'il ne vous manque que quelques minutes pour finir. Contrôlez-vous pour travailler pendant ce délai de 25 minutes, ni plus, ni moins.
4. **Prenez une petite pause de 3 à 5 minutes après chaque tomate.** Il s'agit d'un temps de repos et de relaxation. Détendez-vous, marchez un peu, etc. Ce *break* est très important et vous permettra de partir de zéro pour votre prochaine tomate sans penser à la précédente. Ne la sautez pas, mais ne la faites pas non plus trop longue.
5. **Prenez une plus grande pause de 15 à 30 minutes toutes les quatre tomates.** C'est la grande pause. Le moment de glander et de faire tout ce qui n'est pas productif et que vous avez pourtant envie de faire. Lisez vos mails, faites un tour sur [ZdS](#), regardez des vidéos de chats, etc.

Il y a très peu de matériel requis. Il vous faut tout simplement :

- un minuteur (le nom de la méthode vient du fait que son créateur utilisait un minuteur en forme de tomate (eh oui)) ;
- un papier et un crayon (un tableur ou autre outil numérique fait aussi l'affaire).



Figure : Un minuteur *pomodoro* (image sous licence CC-BY-SA 3.0).

i

Il existe des applications pour automatiser la méthode comme [Simple Pomodoro](#) [↗](#) . On peut même utiliser certains sites comme [celui-ci](#) [↗](#) .

Comme vous le voyez, la méthode *Pomodoro* est vraiment simple.

2. Pourquoi est-elle efficace ?

C'est une question que l'on devrait se poser avant d'appliquer la méthode? Pourquoi serait-elle plus efficace que telle autre méthode? En quoi travailler pendant 25 minutes seulement pourrait aider à être plus efficace?

En fait, c'est justement parce qu'elle se base sur un temps aussi court qu'elle peut être efficace. En effet, nous pouvons voir facilement qu'il est très compliqué de rester concentré sur un même sujet sur une longue période. Notre attention finit irrémédiablement par être attirée par

3. Une méthode miracle?

quelque chose. En travaillant sur une courte période, nous avons alors plus de chance de rester entièrement concentrés.

De plus, la méthode demande de travailler sur **une seule** tomate à la fois. En effet, il est inutile de se disperser à essayer d'être multitâche. Il est beaucoup plus efficace d'agir linéairement, de traiter un problème après l'autre, calmement et en restant concentré.

Ici, il y a trois mots d'ordre:

- discipline;
- temps;
- concentration.

Et surtout, n'oubliez pas les pauses. Elles sont aussi indispensables que le travail, car elles permettent de reposer le cerveau et d'évacuer la pression. Se tuer à la tâche n'est pas très efficace et travailler fatigué non plus.

Un autre moyen de gagner en efficacité peut être de noter toutes les tomates effectuées. Cela permet de faire un bilan journalier. Qu'est-ce qui a bien marché aujourd'hui, qu'est-ce qui peut-être amélioré, etc.? Ce sont des questions auxquelles une prise de note permet de répondre.

La prise de note permet également de ne pas perdre en motivation en voyant tout ce qui a été accompli (chaque tomate doit être une petite victoire et donc une source de satisfaction).

Et finalement, la prise de note est très utile dans le cas d'un projet à moyen ou à long terme. Elles permettent de noter l'avancée prise dans le projet et de voir le chemin qu'il reste à parcourir.

3. Une méthode miracle?

Il est normal de se poser la question. La méthode *Pomodoro* transforme-t-elle la manière de travailler de quelqu'un? S'agit-il d'une méthode miracle? La réponse est non.

Comme n'importe quelle autre méthode, elle demande un temps d'adaptation plus ou moins long et de l'assiduité. En effet, se forcer à travailler pendant une durée fixée est très compliqué et le fait que cette durée soit courte rend le travail encore plus compliqué (nous avons généralement l'habitude d'enchaîner plusieurs heures de travail d'affilée).

De plus, elle demande un peu de force mentale, particulièrement lors des phases de transition. Si passer du travail à la pause ne s'avère pas trop problématique (sauf éventuellement dans le cas où une tâche était en cours de finition), retourner au travail demande un effort supplémentaire. Ainsi, il n'est pas rare au début de vouloir continuer la pause, voire de la continuer. Et c'est normal. Et au début, il peut même être mieux de déborder un peu.

?

Quoi? Il faudrait déborder sur le temps de pause alors que le but est de se fixer des limites?

Ça paraît contradictoire dit comme ça, mais oui, déborder un peu **quand on commence à utiliser la méthode** peut être une bonne idée. Mais, attention, le but n'est pas de se donner une pause plus longue, mais de déterminer quelle durée de pause nous correspond le mieux. En effet, si certains se sentent bien avec des pauses de 25 minutes, d'autres préféreront en avoir 20 ou même 30. Il faut donc **s'approprier la méthode et l'adapter à notre cas**. Par contre, il

3. Une méthode miracle?

faut faire attention à garder la durée autour de 25-30 minutes (se rajouter 30 minutes de pause n'est pas une option).

Finalement, cette méthode n'est pas du tout miraculeuse (sinon tout le monde l'utiliserait). Elle nécessite:

- assiduité;
- envie;
- adaptation.

Voilà, nous avons maintenant de quoi agir efficacement. Cependant, il nous faut également bien choisir les tâches à réaliser et bien les prioriser. Pour cela, nous pouvons par exemple nous intéresser à la [méthode des Grosses Pierres](#) [↗](#) .

Le logo de cet article (qui est aussi l'image du minuteur) est une image sous licence CC-BY-SA 3.0 par Francesco Cirillo.

Pour en apprendre plus sur cette technique, [ce site](#) [↗](#) peut être consulté.

Merci à tous les membres qui ont apporté leur retour lors de la bêta.

Liste des abréviations

zds Zeste de Savoir. 2