

# Je ne sais pas par quoi commencer pour réviser : que faire ?

---

Auteur : Hugo BONNET Publié le : 16/09/2026 Modifié le : 05/10/2026

---

[Blocage de démarrage](#) [Révisions](#) [Études](#)

---

## Quand tout semble important, le vrai problème est souvent le flou

Tu t'installas pour réviser. Tu as un contrôle de maths vendredi, un projet à rendre dimanche, un chapitre de physique à reprendre et plusieurs cours que tu n'as pas encore relus.

Tu sais que tu dois travailler. Le problème, c'est que tu ne sais pas **par quoi commencer**.

Alors tu ouvres tes notes, tu regardes ton planning, tu changes de matière, tu réorganises ta liste... et vingt minutes plus tard, tu n'as toujours rien commencé.

Dans ce cas, le problème n'est pas forcément le manque de motivation. C'est souvent que « **réviser** » est encore trop vague pour devenir une action.

Tu n'as pas besoin d'organiser tout ton semestre avant de commencer. Tu as surtout besoin de rendre visible **le prochain pas**.

## 1. Commence par ce qui compte dans les prochains jours

Quand tu essaies de penser à toutes tes matières en même temps, tout remonte au même niveau d'urgence.

Réduis d'abord ton horizon. Regarde uniquement ce qui compte dans les **sept prochains jours** :

- les contrôles et examens proches ;
- les devoirs à rendre ;
- les cours indispensables pour comprendre la suite ;
- les retards qui risquent de te bloquer rapidement.

Le reste n'est pas supprimé. Tu le sors simplement de ta décision immédiate.

Par exemple, au lieu de penser :

- maths ;
- physique ;
- programmation ;
- anglais ;
- projet de groupe ;

- cours en retard ;

transforme la situation en quelque chose de plus concret :

- contrôle de maths vendredi ;
- projet de programmation dimanche ;
- interrogation de physique mardi prochain.

Tu n'as déjà plus six problèmes à résoudre. Tu en as trois à comparer.

## 2. Choisis une seule priorité pour maintenant

---

Tu n'as pas besoin de trouver un ordre parfait pour toute la semaine. Tu dois seulement choisir **la matière qui mérite ton attention maintenant**.

Regarde trois éléments :

1. **L'échéance** : qu'est-ce qui arrive le plus vite ?
2. **Ton niveau réel** : où es-tu le moins prêt aujourd'hui ?
3. **Le risque de blocage** : qu'est-ce qui demande du temps ou conditionne la suite ?

La date compte beaucoup, mais elle ne décide pas toujours seule.

Un devoir à rendre demain mais presque terminé peut être moins prioritaire qu'un contrôle dans trois jours sur un chapitre que tu ne comprends pas encore.

Le but n'est pas de calculer une priorité parfaite. Le but est de sortir de la comparaison infinie.

Si deux matières semblent vraiment équivalentes, choisis celle pour laquelle tu arrives le plus facilement à définir **une première action précise**. Commencer vaut mieux que chercher encore dix minutes le meilleur ordre possible.

## 3. Ne note pas « réviser les maths »

---

« Réviser les maths » ressemble à une tâche, mais ce n'en est pas vraiment une.

Avant de commencer, tu dois encore décider :

- quel chapitre ;
- quel support ;
- quels exercices ;
- combien de temps ;
- ce que tu veux avoir terminé.

C'est exactement ce flou qui peut te garder bloqué.

Transforme donc la matière en **action observable**.

Au lieu de :

> Réviser les maths.

écris plutôt :

> Refaire les exercices 1 et 2 du TD sur les suites sans regarder la correction.

Ou :

- relire le cours sur les intégrales et noter les trois points incompris ;
- répondre aux cinq premières questions d'une annale ;
- revoir dix définitions puis se tester sans le cours ;
- refaire un exercice déjà corrigé sans regarder la solution ;
- terminer la première partie du projet de programmation.

Une bonne première action contient généralement :

- **un support précis** ;
- **une quantité limitée** ;
- **un résultat visible**.

Tu dois pouvoir répondre simplement à la question : « Est-ce que cette action est terminée ? »

## 4. Donne-toi une première session de 15 à 25 minutes [I](#)

Quand tu ne sais pas par quoi commencer pour réviser, refaire entièrement ton planning peut donner l'impression d'avancer sans réellement avancer.

Fixe-toi une règle plus simple : **avant de réorganiser ton système, fais une première action courte**.

Quinze à vingt-cinq minutes suffisent pour démarrer.

Ce nombre n'a rien de magique. Il sert seulement à rendre le début moins lourd.

Par exemple :

- 20 minutes pour refaire deux exercices ;
- 15 minutes pour relire un chapitre et noter les zones floues ;
- 25 minutes pour avancer une partie précise d'un devoir.

À la fin, tu peux décider de continuer, de faire une pause ou de passer à l'action suivante.

L'objectif n'est pas de rattraper tout ton retard en une soirée. L'objectif est de créer **un premier mouvement réel**.

## Exemple : tu dois choisir quoi réviser ce soir

---

Imaginons que tu aies :

- un contrôle de maths vendredi ;
- un projet de programmation à rendre dimanche ;
- une interrogation de physique mardi prochain.

En maths, le premier chapitre est compris mais pas le second. Le projet est déjà commencé. En physique, tu es en retard, mais l'échéance est plus éloignée.

Tu peux décider :

**Priorité maintenant** : maths

**Pourquoi** : échéance proche + chapitre encore mal compris

**Première action** : refaire les exercices 1 et 2 du TD sur le chapitre 2 sans correction

**Durée prévue** : 20 minutes

**Après** : noter les erreurs et choisir le prochain exercice

Tu n'as pas organisé toute ta semaine.

Tu as simplement retiré l'ambiguïté des vingt prochaines minutes. Et c'est souvent ce qu'il fallait pour commencer.

## Et si tout te paraît urgent ?

---

Quand plusieurs échéances sont proches, évite de passer d'une matière à l'autre toutes les dix minutes.

Utilise plutôt cet ordre :

1. sécurise ce qui doit être rendu ou passé le plus tôt ;
2. traite ensuite ce qui demande le plus de préparation ou risque de te bloquer ;
3. découpe chaque gros bloc en une petite action ;
4. décide explicitement quand tu reprendras le reste.

Tu peux préparer une seconde matière pour demain, par exemple en ouvrant le bon document ou en notant le premier exercice à faire. Mais garde **une seule action principale** pour maintenant.

## Garde le reste visible sans essayer de tout faire aujourd'hui

---

Choisir une tâche ne veut pas dire oublier toutes les autres.

Le problème apparaît quand tu essaies de garder chaque contrôle, devoir et retard dans ta tête en même temps.

Une liste utile doit donc faire deux choses différentes :

- **stocker ce qui compte plus tard ;**
- **rendre évident ce que tu fais maintenant.**

Si ta todo list contient uniquement :

- réviser maths ;
- avancer projet ;
- faire physique ;

elle stocke tes obligations, mais elle ne réduit presque pas le flou.

Pour chaque tâche importante, essaie plutôt de voir :

- quand elle est due ;
- son niveau de priorité actuel ;
- la prochaine action concrète ;
- ce qui est déjà terminé.

Tu n'as pas besoin d'un système compliqué. Tu as besoin d'éviter de reconstruire toute ta situation à chaque fois que tu veux travailler.

## Comment Flowdo peut t'aider à garder ce prochain pas visible [1](#)

---

La méthode fonctionne très bien avec une feuille ou une simple liste. Flowdo sert surtout à réduire la friction quand tu as beaucoup de choses à garder visibles dans le temps.

Dans la bêta, tu peux créer des listes et des tâches, ajouter une priorité, une date prévue, une deadline ou un statut, et découper une tâche trop large en plusieurs niveaux.

Par exemple, au lieu de garder une seule tâche « Réviser maths », tu peux créer des actions plus précises, leur associer l'échéance du contrôle et retrouver sur le dashboard les tâches du jour que tu as prévues.

Flowdo ne choisit pas automatiquement la meilleure matière à ta place. Il aide surtout à rendre tes tâches **plus visibles, plus structurées et plus faciles à reprendre** quand tout devient flou.

Voir des actions précises aide à choisir par quoi commencer.

## Si tu ne sais toujours pas par quoi commencer, fais seulement ça [1](#)

---

Ne construis pas encore un planning complet.

Prends une feuille ou ouvre ta liste de tâches et écris :

1. tes trois échéances les plus proches ;
2. la matière qui mérite ton attention maintenant ;
3. une action précise réalisable en 15 à 25 minutes.

Puis commence cette action avant de réorganiser le reste.

Tu n'as pas besoin de savoir exactement comment tu vas finir toute ta semaine. Tu dois seulement savoir **quoi faire maintenant**.

---

Document généré le

---

© 2026 - Hugo BONNET