

Leadership – Auto-organisation: Faire son planning hebdomadaire en 30 minutes à l'aide de post-it

Un planning hebdomadaire est plus qu'un simple outil d'organisation. Bien utilisé, c'est un instrument motivant, qui fait gagner du temps et qui rend même les plus petits progrès perceptibles. Il donne un sentiment de sécurité aux athlètes et aux coaches en les aidant à structurer et à prioriser leurs activités. C'est aussi un instrument qui permet, à la manière d'un rétroviseur, de revenir ce qui a été fait (ou pas) et de déceler les schémas de succès.

Blog de la Formation des entraîneurs Suisse

La Formation des entraîneurs Suisse développe en permanence son offre numérique et soutient ainsi les entraîneurs du sport de performance et du sport d'élite suisses dans leur travail quotidien. Pour ce faire, nous publions régulièrement ici des articles de blog passionnants ainsi que des trucs et astuces pour l'entraînement et la compétition issus de différents domaines de spécialisation de la Formation des entraîneurs Suisse.

→ [Tous les blog](#)



Foto: cottonbro von Pexels

Auteur: Sandrine Roditscheff, ancienne collaboratrice de la Formation des entraîneurs Suisse

Vous trouverez ci-après une méthode de planification en 6 étapes. Quel que soit le support choisi – numérique ou

physique (stylo, post-it et papier) – cette méthode peut être utilisée partout et en tout temps. Elle est structurée tout en étant flexible, l'idéal pour les athlètes et les coaches, qui doivent à la fois respecter des programmes d'entraînement prédéfinis et pouvoir s'ajuster à tout moment aux changements de situation.

Cette méthode présente deux avantages: elle donne une vue d'ensemble de la semaine tout en permettant de planifier dans une logique de processus.

Progresser dans la bonne direction



Les 6 étapes d'une planification hebdomadaire

1. Définir la structure de la semaine



Préparer la grille du planning hebdomadaire (axe des X: jours de la semaine; axe des Y: heures). Y intégrer les créneaux horaires (contenus) qui se répètent: entraînement, récupération, repas, école/travail, transfert.

2. Répertoire les tâches



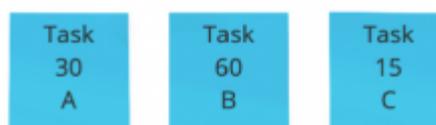
Noter sur des post-it toutes les tâches/activités de la semaine à venir.

3. Evaluer la durée des tâches



Noter sur chaque post-it la durée (en minutes) de la tâche / l'activité concernée. Ne pas oublier de prévoir une marge de 30% env.

4. Prioriser les tâches



Prioriser les tâches/activités dans l'ordre suivant:

A = à faire et à agender immédiatement

B = pas très urgent mais très

important, à agender

C = ni urgent ni important, à faire si les circonstances le permettent

5. Répartir les tâches



Compléter la grille en y intégrant les post-it préparés. Procéder dans l'ordre suivant:

- ATâches/activités A
- Tâches/activités B
- Contacts sociaux
- Temps libre
- Tâches/activités C

6. Contrôle et rétrospective



1. Vérifier le planning en s'assurant qu'il y ait de la marge pour les imprévus.
2. A la fin de chaque journée: Oter les tâches/activités effectuées. Repousser celles qui n'ont pas été effectuées aux jours suivants.
3. A la fin de la semaine, répéter le point 2 et repousser les tâches/activités restées en suspens à la semaine d'après.

Autres considérations

Conseils

1. C'est en forgeant qu'on devient forgeron, dit-on. Et c'est en établissant, utilisant, contrôlant et adaptant chaque semaine et chaque jour son planning qu'on obtient les résultats escomptés.
2. Cette méthode est axée sur les processus. Cela signifie que, chaque soir, on analyse la journée écoulée et la planification de manière à pouvoir, si besoin est, procéder à des adaptations les jours suivants.
3. Le planning hebdomadaire devrait être établi de préférence le dimanche soir ou le lundi matin.

Trouver la forme qui convient

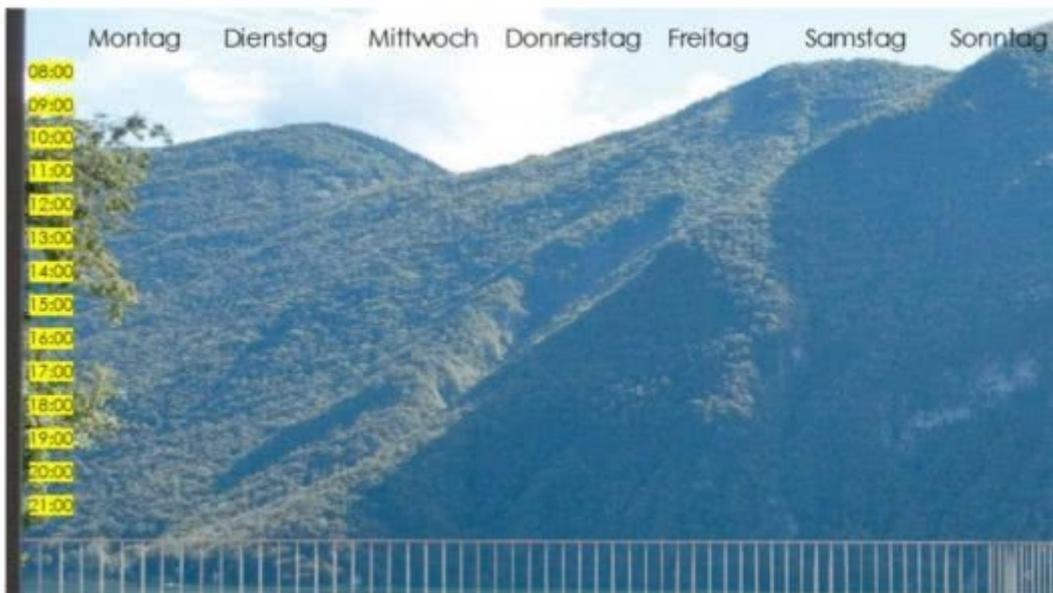
Il y a plusieurs façons d'établir un planning hebdomadaire. Selon sa préférence, l'athlète ou le coach peut opter pour un support numérique ou un support physique, le plus simple étant de les tester pour trouver celle qui convient le mieux.

Exemples:

A. La variante physique qui laisse toute liberté: post-it, stylo et mur (ou fenêtre)



Un bloc de post-it



Une grille hebdomadaire sur un mur ou une fenêtre, avec les jours de la semaine et les heures
 Résultat final



B. La variante en ligne: application Miro (miro.com)

Task
30
A

Task
60
B

Task
15
C

des post-it en ligne

Wochen	Phase						
Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
07:00							
08:00							
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							

Une grille hebdomadaire en ligne

Wochen	Phase						
Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
07:00	Mahlzeiten	Mahlzeiten					
08:00	Transfer		Mahlzeiten	Mahlzeiten	Mahlzeiten	Mahlzeiten	
09:00	Training	Training	Training	Transfer	Training	Training	Mahlzeiten
10:00	Zwischenmahlzeit	Zwischenmahlzeit	Zwischenmahlzeit	Training	Zwischenmahlzeit	Zwischenmahlzeit	Freizeit
11:00	Erholung	Erholung	Erholung	Zwischenmahlzeit	Erholung	Erholung	
12:00	Transfer			Erholung	Transfer	Transfer	
13:00	Mahlzeiten	Mahlzeiten	Mahlzeiten	Mahlzeiten	Mahlzeiten	Mahlzeiten	Mahlzeiten
14:00	Erholung Powermap	Erholung	Erholung Powermap	Erholung Powermap	Erholung	Erholung Powermap	
15:00	Erholung	Task 30 C	Erholung	Erholung	Transfer	Erholung	Soziale Kontakte
16:00	Task 240 C		Soziale Kontakte	Zwischenmahlzeit		Zwischenmahlzeit	
17:00	Zwischenmahlzeit	Training	Zwischenmahlzeit	Training	Soziale Kontakte	Training	Soziale Kontakte Sport
18:00	Transfer		Transfer		Zwischenmahlzeit	Erholung	
19:00	Training	Mahlzeiten	Training	Mahlzeiten	Training	Mahlzeiten	Mahlzeiten
20:00	Transfer	Task 30 B	Transfer	Task 30 A	Transfer		
21:00	Mahlzeiten	Erholung	Erholung	Erholung	Mahlzeiten		
		Soziale Kontakte	Mahlzeiten	Soziale Kontakte			

Résultat final

Source: [Formation des entraîneurs Suisse](#)



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Office fédéral du sport OFSPO