



UGA
Université
Grenoble Alpes

**PROCRASTINATION, EMOTIONS et STRESS :
le trio infernal?!**

Isabelle Le Brun
UFR Chimie-Biologie
isabelle.le-brun@univ-grenoble-alpes.fr

Le plan d'ensemble

1: Feed-back et flash-back sur l'amphi 1
« apprendre oui!... et comment?! »

2: Mieux connaître le fonctionnement
du cerveau pour :

- Sortir de la procrastination
- Identifier ses émotions
- Gérer ses stress
- Prendre soin de son corps

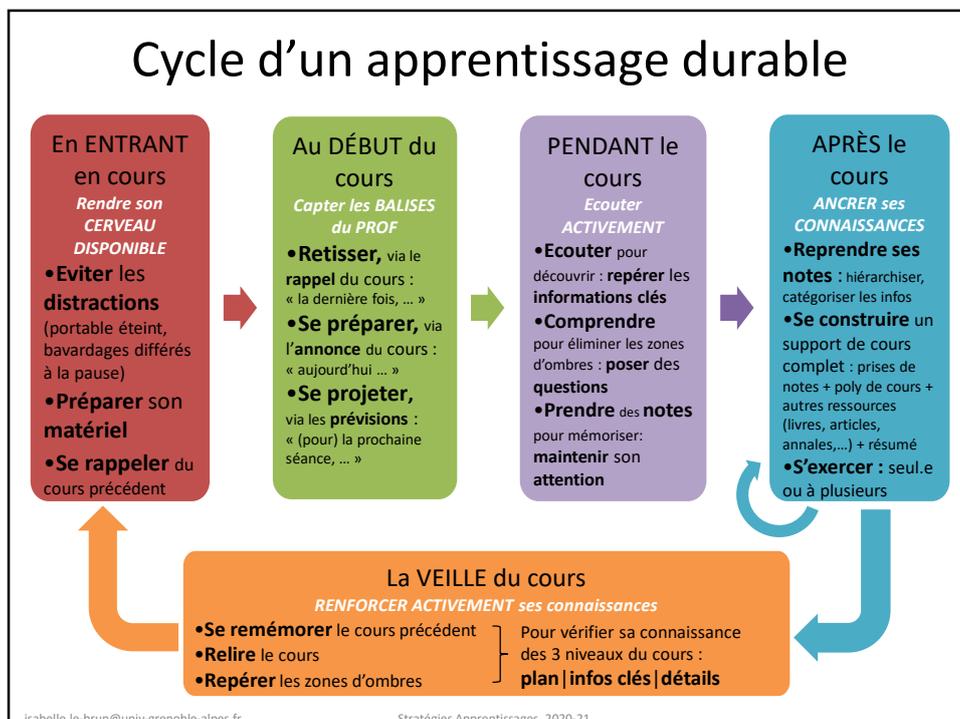
Ressources en ligne : « Apprendre à l'Université »

[Le DLST](#) > [Orientation](#) > [Rentrée](#) > [Formations](#) > [Enseignements](#) > [Dispositifs spécifiques](#) > [La vie au DLST](#)

[DISPOSITIFS SPÉCIFIQUES](#) > [DISPOSITIFS DE SOUTIEN](#) > [APPRENDRE À L'UNIVERSITÉ](#)

Apprendre à l'université

DISPOSITIFS SPÉCIFIQUES	<p>Etudier à l'université, ça s'apprend</p> <p>Lors de la semaine de rentrée, des amphis de méthodologie sont proposés aux étudiants acceptés en Licence dans le cadre d'un dispositif "Oui si". Il s'agit de mettre le doigt sur certaines notions cognitives à même d'aider chaque étudiant (et pas seulement les étudiants) à mieux apprendre.</p> <p>Le diaporama de ces amphis est accessible en ligne, ainsi qu'un dossier sur le contrôle du stress :</p> <ul style="list-style-type: none"> Stratégies d'apprentissage - 1 (semaine de rentrée) Stratégies d'apprentissage - 2 (après les vacances de la Toussaint) Pour éviter l'épuisement mental (Cerveau & Psycho n°48, novembre-décembre 2011)
Etudiants à Besoins Spécifiques (EBS)	
Dispositifs de soutien	
<ul style="list-style-type: none"> > "Oui Si" > Tests de pré-requis > Tutorat > Apprendre à l'université > Soutien intersession > Breakthrough English 	
Dispositifs d'excellence	



Feed-back en réponse à vos questions



Comment planifier ses heures de travail chez soi ?

- Comment savoir ce qui est le plus important dans un cours?



Comment construire ses fiches de révisions?

- Comment changer son rapport à l'échec?

⇒ Traquer ses erreurs et les utiliser comme autant de pistes de progression (adopter une mentalité de développement)

⇒ Selon Albert Jacquard la « vraie intelligence » c'est:

Être actif/active

Savoir ce que l'on n'a pas compris (et ne pas aimer ça!)

Montrer sa curiosité, (se) poser des questions

- Comment gérer ses émotions

HOW TO BE PRODUCTIVE USING

THE POMODORO TECHNIQUE

NAMED AFTER THE ITALIAN WORD FOR TOMATO SINCE THE TIMER USED BY THE TECHNIQUE'S CREATOR WAS SHAPED AS A TOMATO

<p>PICK A TASK</p> <p>A list should be planned ahead of time.</p>	<p>SET THE TIMER TO 25 MINUTES</p> <p>Although a mechanical timer is suggested (like this tomato-shaped kitchen timer), any type will do.</p>	<p>GET TO WORK</p> <p>NO DISTRACTIONS ALLOWED</p>
<p>STOP WHEN TIME IS UP</p> <p>This block of work time is called a POMODORO.</p>	<p>RECORD PROGRESS</p> <p>Make note of anything that could aid future improvement.</p>	<p>TAKE A FIVE MINUTE BREAK</p> <p>GET UP MOVE GET YOUR MIND OFF THE TASK NOURISH YOURSELF</p> <p>Breaks keep you fresh.</p>
<p>GET BACK TO WORK</p> <p>IN FLOW</p> <p>AND REPEAT PREVIOUS STEPS</p>	<p>AFTER THE FOURTH POMODORO TAKE A LONGER BREAK (15 - 30 MINUTES)</p> <p>Squeeze in mindless chores for increased productivity.</p>	<p>CONTINUE LIKEWISE UNTIL CALLING IT A DAY</p> <p>With such focus and flow, time is used more efficiently while reducing mental fatigue.</p>

Les avantages du Pomodoro

- Mieux mesurer son temps
- Couper toute interruption
- Estimer le temps passé
- Gagner en efficacité
- Définir ses limites
- Fixer ses objectifs

THE POMODORO TECHNIQUE® IS A REGISTERED TRADEMARK OF THE TECHNIQUE'S CREATOR FRANCESCO CIRILLO. FOR MORE INFORMATION, VISIT WWW.POMODOROTECHNIQUE.COM. ges 2020-21

THEME :

FICHE MEMO
 ↳ L'essentiel à savoir

Ressources complémentaires :

NOM du cours :

	QUOI ? Méthodes, outils, concepts clés, formules, définitions, ...	POURQUOI ? Les contextes d'utilisations	COMMENT ? Les conditions d'utilisations, les points de vigilances
<p>MUST HAVE => À retenir absolument</p> <p style="text-align: center;"></p>			
<p>SHOULD HAVE => Important</p> <p style="text-align: center;"></p>			
<p>NICE TO HAVE => Détails et exemples</p> <p style="text-align: center;"></p>			

isabelle.le-brun@univ-grenoble-alpes.fr AFFRETER SES NEURONES - PRISE DE NOTE ACTIVE | Lia Brun

Faire des fiches :

- pour réfléchir, s'auto-évaluer, mémoriser
- sur des méthodes, contenus, problèmes, ...
- dans différents formats : tableaux, cartes mentales, flash card, ...

Travail à distance : déjouer ses pièges



Décrochage attentionnel
 => Multitude de distracteurs
 => Démotivation, perte de sens

Problèmes matériels
 => Équipement, espace de travail
 => Connection numérique

Risques psychologiques
 => Liberté factice, isolement
 => Déprime, addiction
 => Perte de repères




ENVIRONNEMENT
 => Espace adapté
 => Travail régulier
 => Connexions régulières

S'ORGANISER
 => Hygiène de vie
 => Prioriser (urgent vs important)
 => Objectifs réalistes

Participation ACTIVE
 => Préparez les cours
 => Posez des questions
 => Activez votre caméra
 => Auto-évaluez vous
 => Produisez des contenus authentiques ; vous apprenez un métier!

isabelle.le-brun@univ-grenoble-alpes.fr Stratégies Apprentissages 2020-21

4

Ma caméra est « off » car :

 Problème de caméra	 Pb de connexion	 Plusieurs ds la pièce	 Je mange	 Déco trop moche	 Je suis en pyjama	AUTRE

=> Faire une marque dans la ou les colonnes correspondantes.

En fait je peux activer ma caméra 😊	
--	--

isabelle.le-brun@univ-grenoble-alpes.fr
Stratégies Apprentissages 2020-21

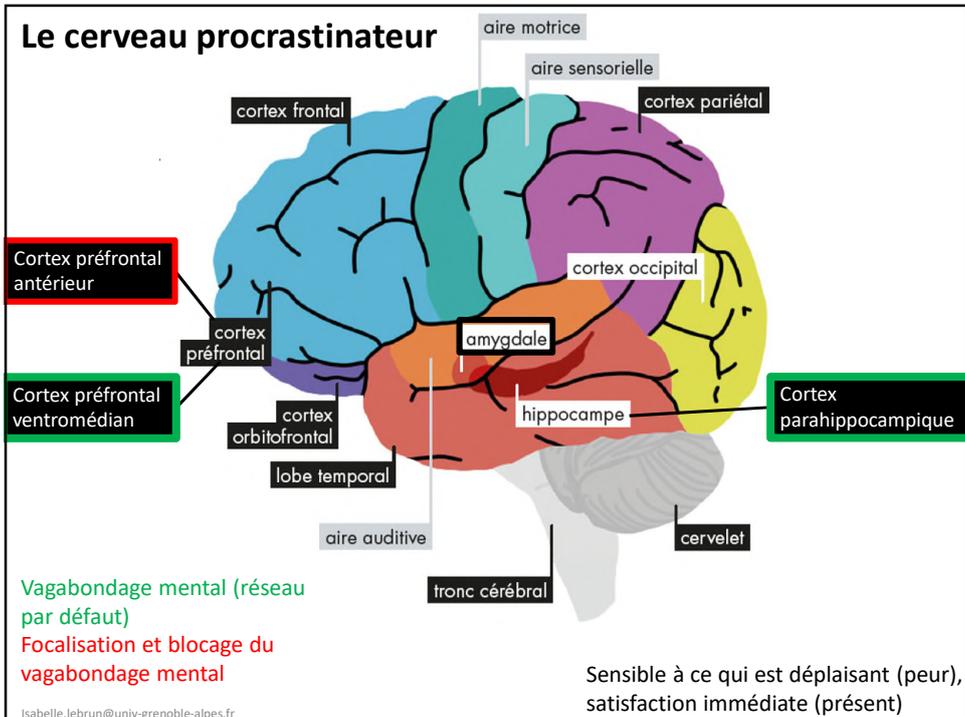




**Le marécage de la procrastination ;
vous connaissez?**

isabelle.lebrun@univ-grenoble-alpes.fr

Le cerveau procrastinateur



Cortex préfrontal antérieur

Cortex préfrontal ventromédian

Cortex parahippocampique

Vagabondage mental (réseau par défaut)

Focalisation et blocage du vagabondage mental

Sensible à ce qui est déplaisant (peur), satisfaction immédiate (présent)

isabelle.lebrun@univ-grenoble-alpes.fr

LA PROCRASTINATION : les causes

de J. Burka et L. Yuen

1. peur de l'échec

perfectionnisme

parasie
pas de discipline
caractère faible

perfection
facile, pas d'effort
pas de risques
pas de limitations

tout au rien
éviter les défis
réussite = blesure
toujours bien

pas en contrôle
toujours assurer
pas me montrer
DNE: seule réponse

1. pression
2. doute

3. contrôle
4. attachement
5. distance

se rebeller
rester dépendant
autonomie

2. peur du succès

relation au temps

chronos
kairos

3. peur de perdre l'autonomie

4. peur de la séparation ou l'intimité

- temps du nourrisson
- temps de l'enfant
- temps de l'adolescent
- temps du jeune adulte
- temps de la quarantaine
- temps du senior

isabelle.lebrun@univ-grenoble-alpes.fr

LA PROCRASTINATION : les solutions

de J. Burka et L. Yuen

parasie
pas de discipline
caractère faible

objectif compartementai

observable

spécifique et concret

panification ≠ procrastination

se que vous pouvez faire
devez

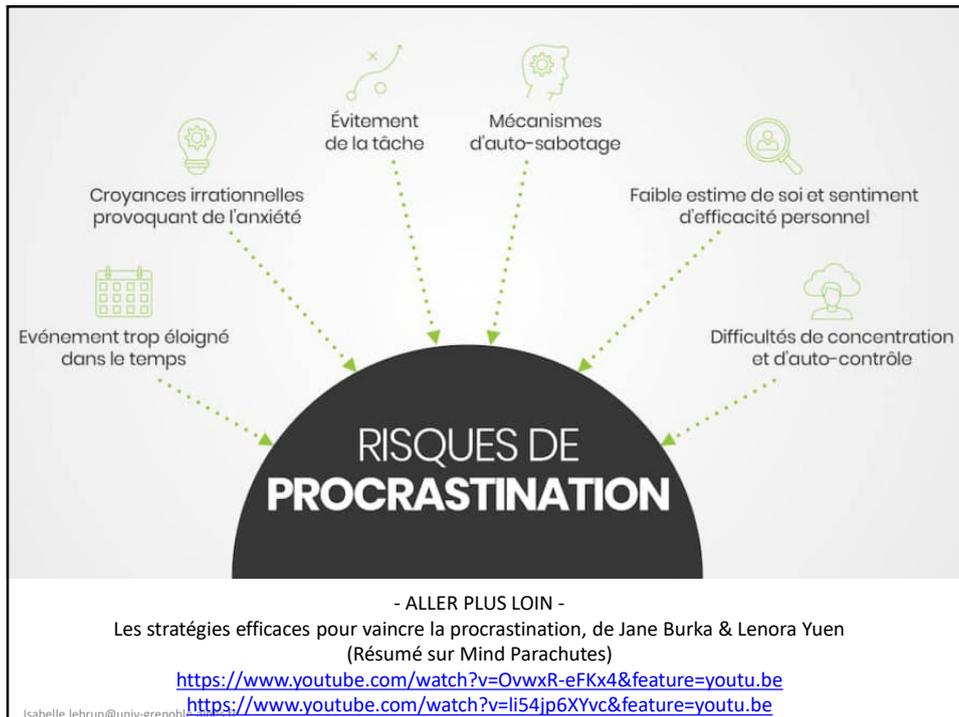
objectif compartementai

petits pas

1er pas < 5 min.

non-programmation

isabelle.lebrun@univ-grenoble-alpes.fr





En quoi les émotions aident à apprendre?

isabelle.le-brun@univ-grenoble-alpes.fr

Stratégies Apprentissages 2020-21

6 émotions primaires « universelles »?



Plusieurs approches ne faisant pas encore consensus :

⇒ « **évolutionniste** » : les principales expressions faciales sont innées et héréditaires, **indépendantes du contexte**.

⇒ « **sociocognitive** » : les expressions faciales sont particulièrement marquées lors d'**interactions sociales**, elles vont traduire les motivations et l'état émotionnel de l'individu.

isabelle.le-brun@univ-grenoble-alpes.fr

Stratégies Apprentissages 2020-21

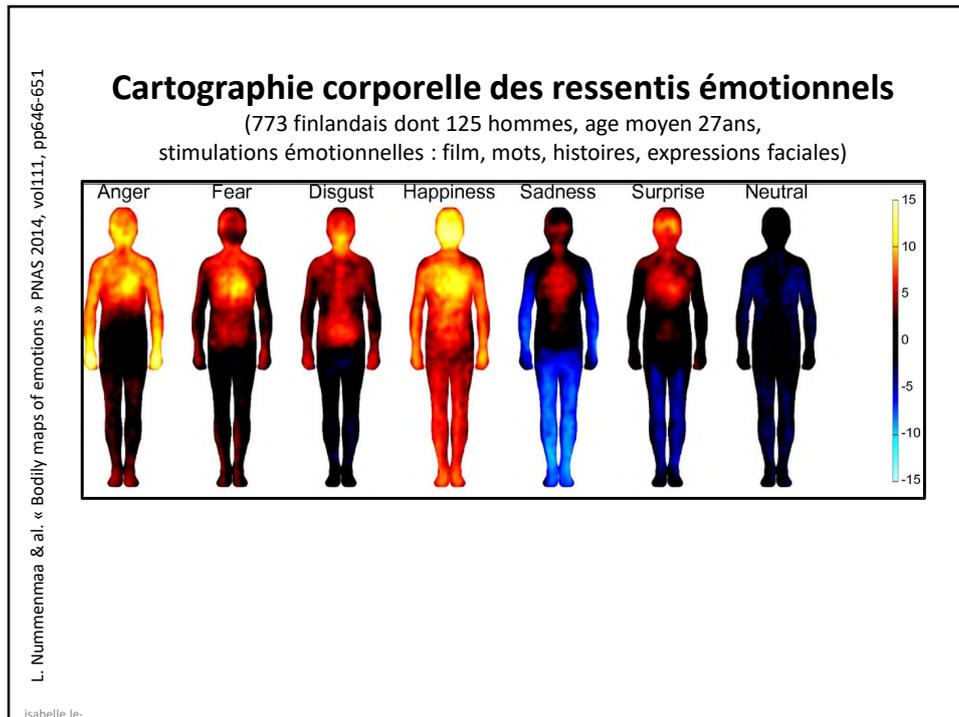
Dans votre liste, repérez les émotions synonymes des émotions primaires ci-dessous

Colère	Peur	Joie	Tristesse

Pour quelle.s émotion.s avez-vous le plus de vocabulaire?
 => Faire une marque dans la ou les colonnes correspondantes.

Qu'est-ce qu'une émotion?

- Émotion ≠ sentiments
- Involontaire (=>élément déclencheur)
- Brève (≈ 20 minutes)



Les émotions au quotidien pour...

- **Grader** les stimulations
 → « teintent » les événements
- **S'adapter** aux événements
 → Régulent la physiologie de l'organisme
- **Moduler** notre perception
 → Influent sur prise de décision, jugements, mémoire épisodique, communication...

3 composantes des émotions



- **expressive** :
→ mimiques, gestuelle, débit de parole...

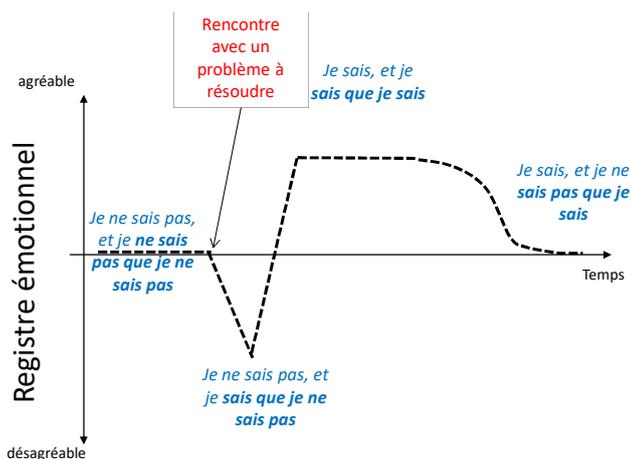


- **viscérale** :
→ réactions physiologiques NON contrôlables
→ température cutanée, fréquence cardiaque, frissons, transpiration...



- **Cognitive**
→ subjective, expression consciente de la personne

Emotions & apprentissage



D'après Favre 2007

Emotions & apprentissage

- Emotions **modérées** nécessaires pour penser
- Construction des savoirs = **séparation** de savoirs anciens (→ peur, tristesse, colère)
- Comprendre **ses émotions** pour mieux communiquer avec les autres



Mind Parachutes
à chaque idée, des nouveaux horizons

INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

20% Q.I. → +???

Intelligence émotionnelle

colère **peur**

amygdale **neocortex**

cerveau reptilien

rationnel ↔ **émotionnel**

amygdale → **neocortex**

Intelligence émotionnelle

1. s'arrêter et se calmer avant d'agir
2. exprimer le problème et comment on le ressent
3. définir une solution positive et constructive
4. penser à plusieurs solutions
5. réfléchir aux conséquences
6. essayer le meilleur plan

de Daniel Goleman

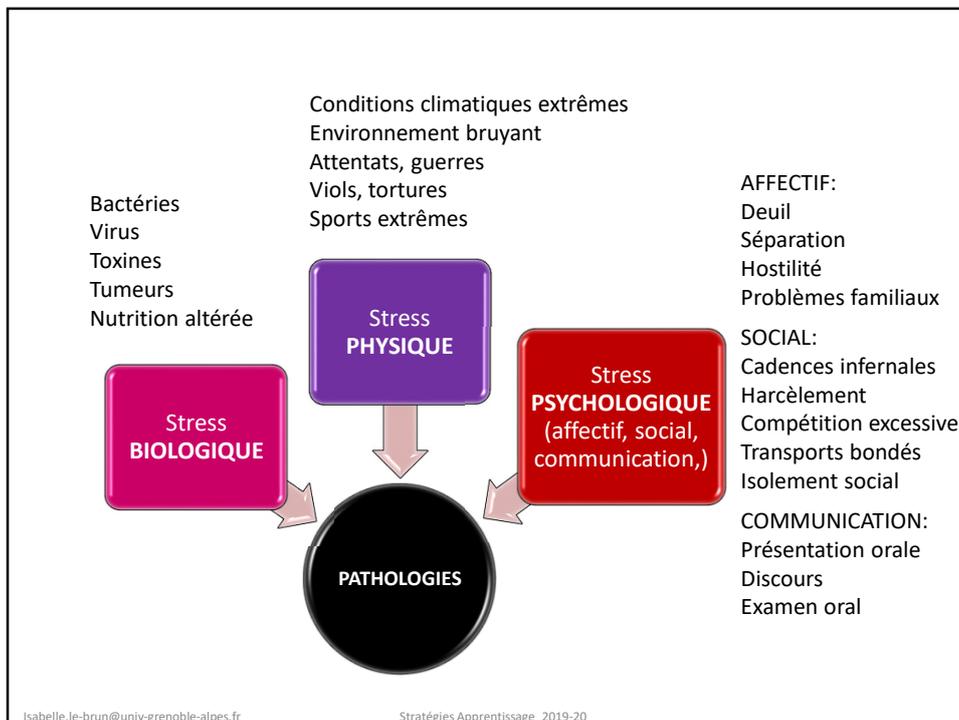
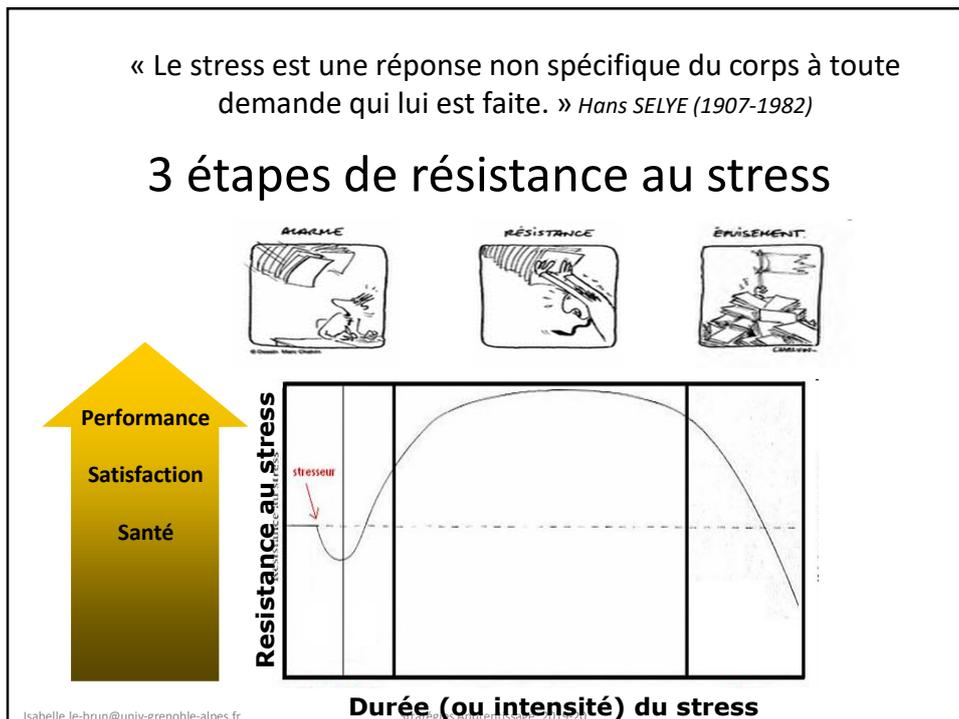
1. reconnaître ses émotions
2. gérer ses émotions
3. se motiver
4. reconnaître les émotions des autres
5. maîtriser ses relations

https://www.youtube.com/watch?v=8My4lpDHDhY&feature=emb_logo

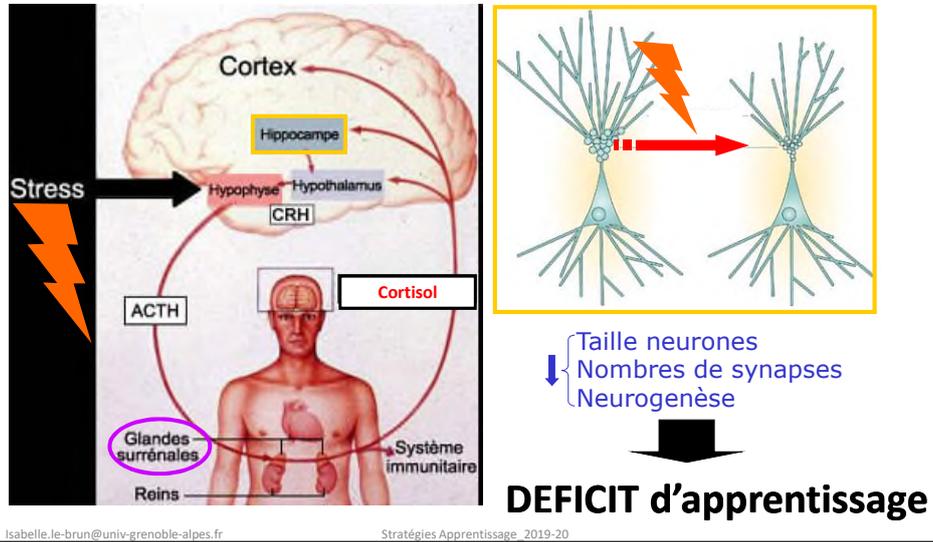


Stress : késako?!

Stress positif ou négatif?
Quel impact sur la mémorisation?
Comment le gérer?



Le stress modifie le fonctionnement du cerveau



Gérez-vous votre stress??...

- PREVENIR le stress
- CONTROLLER les sources de stress
- PRATIQUER des techniques de relaxation
- CONTROLLER ses pensées

Gérez-vous votre stress??... (1/2)

« Pour éviter l'épuisement mental » R. Epstein - Cerveau & Psycho N° 48 (2011) pp 52-55.

Pour les 4 catégories, noter COMBIEN d'affirmations s'appliquent à vous.

1. CONTRÔLER les SOURCES DE STRESS

- J'ai suffisamment d'étagères, de dossiers et de tiroirs à ma disposition
- Je fais systématiquement passer les tâches importantes avant les tâches moins importantes
- J'essaie de programmer les rendez-vous et les réunions de sorte qu'ils ne se chevauchent pas
- Je n'ai pas de mal à organiser mon espace de travail

2. CONTRÔLER ses PENSÉES

- J'examine régulièrement les croyances irrationnelles que je peux avoir et j'essaie de les corriger
- Je suis conscient.e que mes pensées sont parfois obscures ou irrationnelles
- Je sais rester calme en me concentrant sur tel ou tel élément de mon environnement
- Je réinterprète souvent les événements afin de réduire le stress que je ressens

Isabelle.le-brun@univ-grenoble-alpes.fr

Stratégies Apprentissage 2019-20

Gérez-vous votre stress??... (2/2)

« Pour éviter l'épuisement mental » R. Epstein - Cerveau & Psycho N° 48 (2011) pp 52-55.

Pour les 4 catégories, noter COMBIEN d'affirmations s'appliquent à vous.

3. PRATIQUER des TECHNIQUES DE RELAXATION

- Je prévois un temps de relaxation chaque jour
- Parfois, je visualise des scènes apaisantes pour me relaxer
- Parfois, j'utilise des techniques particulières de respiration pour m'aider à me décontracter
- Parfois, je contracte et relâche mes muscles pour lutter contre le stress

4. PRÉVENIR le STRESS

- J'essaie de lutter contre le stress avant qu'il n'arrive
- Je réactualise la liste des choses que je dois faire
- Je consacre quelques minutes tous les matins à planifier ma journée
- J'ai une image claire de ce à quoi je voudrais que ma vie ressemble dans quelques années

Score par catégorie : la compétence est acquise si 3 ou 4 affirmations « cochées »

Score TOTAL : gestion correcte du stress si 12 ou plus affirmations « cochées »

Isabelle.le-brun@univ-grenoble-alpes.fr

Stratégies Apprentissage 2019-20



La Matrice d'Eisenhower

« Ce qui est important est rarement urgent
et ce qui est urgent rarement important »
Dwight D. Eisenhower (1890-1969), 34e président des États-Unis d'Amérique (1953-61)

URGENT ↑ Perte de temps	Urgent et non-important DÉLÉGUER Objectif : 15%	Urgent et important FAIRE Objectif : 20-25%
	Non-urgent et non-important ÉLIMINER Objectif : 1%	Non-urgent et important PLANIFIER Objectif : 65-85%
		→ IMPORTANT

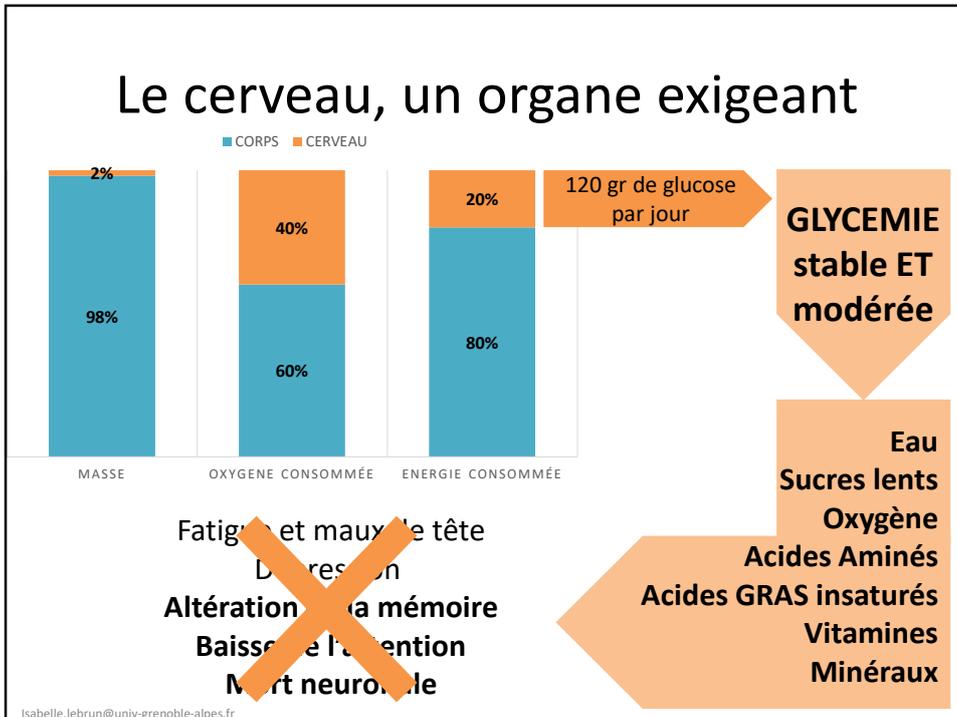
STRESS

Isabelle.le-brun@univ-grenoble-alpes.fr Stratégies Apprentissage 2019-20



Prendre
soin de
son corps

Isabelle.lebrun@univ-grenoble-alpes.fr



SUCRES LENTS => fournir Glc
 Farines complètes, avoine
 Pâtes
 Légumes secs
 Légumes frais
 Fruits peu sucrés
 (pommes)

EAU => acheminer les nutriments
 2l/jour

OXYGÈNE => utiliser le Glc
 Aérer sa pièce de travail!!
 /!\ carences en Fer
 Graines oléagineuses (amandes, noix,...)
 Levure
 Légumes secs

VITAMINES et MINÉRAUX
 => neutralisation des métabolites nocifs, fonctionnement neurones
 Vit. A, B1, B8, C, E, Ions Sodium, Potassium, Calcium, Magnésium



ACIDES GRAS POLY-INSATURÉS
 => Membranes cellulaires et gaine de myéline
 Omega3 et 5 :
 poissons gras, huiles colza, noix, soja
 Œufs

ACIDES AMINÉS
 => protéines, neurotransmetteurs, hormones, anticorps,...
 Laitages peu gras
 Légumes secs
 Viande, poisson, œufs



Dormir bien pour apprendre mieux!

Une autre raison d'avoir une bonne nuit de sommeil. Jell LIFF - TEDMED 2014
<https://www.youtube.com/watch?v=MJK-dMIATmM>

Lumière et sommeil. Claude Grönfier – chronobiologiste
<https://www.youtube.com/watch?v=aN-4keMYwtY>

Isabelle.lebrun@univ-grenoble-alpes.fr

Dormir bien pour apprendre mieux

=>COMMENT?

Horaires (rythme) **RÉGULIERS**.

RESPECTER ses besoins de sommeil
environ 8h/nuit chez l'adulte.

AMBIANCE calme, fraîche (15 à 19°C),
obscurité.

30-60 minutes au CALME, sans
alcool, sans écrans avant de se
coucher.

ECRIRE les urgences à traiter ou les
problèmes à résoudre, pensées
revenant en boucle.

ETEINDRE son téléphone ou le
mettre en mode avion.

=>POUR QUOI FAIRE?

STRUCTURER les informations &
mémoriser sur le long terme.

Etre capable de **GÉRER** ses émotions
& stress.

FACILITER l'élimination des déchets
produits par le cerveau.