

Je ne sais pas par quoi commencer pour réviser : trouver le premier pas

Auteur : Hugo BONNET Publié le : 20/08/2026

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

Je ne sais pas par quoi commencer pour réviser : trouver le premier pas

Tu t'assois pour réviser. Tu ouvres ton ordinateur, tes cours, peut-être une todo list, et là tout remonte en même temps.

Le contrôle de maths. Le chapitre de programmation que tu n'as pas fini. Le cours de physique que tu comprends à moitié. Le devoir à rendre bientôt. Les fiches que tu voulais faire depuis une semaine.

Tout paraît important, donc rien ne paraît vraiment faisable.

Tu changes de matière. Tu relis deux lignes. Tu regardes ton planning. Tu déplaces une tâche. Tu te dis que tu devrais peut-être commencer par autre chose. Et au final, tu n'as pas vraiment commencé.

Si ça t'arrive, le problème n'est pas forcément que tu es paresseux, pas discipliné, ou "nul en organisation". Souvent, le vrai problème est plus simple : ton travail est trop flou.

"Réviser" n'est pas encore une action. C'est une intention.

Pour commencer, tu n'as pas besoin de refaire tout ton planning, ni de décider parfaitement l'ordre de toutes tes matières. Tu as surtout besoin de trouver une première action assez claire pour pouvoir la lancer maintenant.

Le piège : vouloir organiser toute ta période de révision avant de commencer

Quand tu es déjà submergé, ton premier réflexe peut être de vouloir tout remettre à plat.

Tu veux savoir exactement :

- quelle matière réviser en premier ;
- combien de temps passer sur chaque chapitre ;
- quels exercices refaire ;
- quel planning suivre jusqu'à l'examen ;
- quoi rattraper avant de prendre du retard.

Sur le papier, c'est logique. Mais en pratique, ça peut vite devenir un deuxième problème.

Plus tu essaies de tout organiser, plus tu ajoutes de décisions. Et plus tu ajoutes de décisions, plus le démarrage devient lourd.

Le but n'est donc pas de trouver le planning parfait. Le but est de réduire le flou juste assez pour commencer.

Tu pourras ajuster ensuite.

1. Ramène ton horizon aux prochains jours

Si tu penses à tout le semestre, tout devient urgent.

Commence plus petit. Regarde uniquement les prochains jours, par exemple les 7 prochains jours.

Note seulement :

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

Le reste ne disparaît pas. Tu ne fais pas semblant que ça n'existe pas. Tu le sors juste de ta décision immédiate.

Par exemple, au lieu d'avoir dans ta tête :

- maths ;
- programmation ;
- physique ;
- anglais ;
- projet de groupe ;
- fiches en retard ;
- exercices à refaire ;
- cours à relire.

Tu peux réduire à :

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

Ce n'est pas encore réglé, mais c'est déjà moins flou.

2. Choisis un point de départ, pas un ordre parfait

Une fois que tu vois les échéances proches, ne cherche pas tout de suite l'ordre idéal.

Pose-toi trois questions simples :

1. **Qu'est-ce qui arrive le plus vite ?**
2. **Qu'est-ce qui peut vraiment me pénaliser si je le repousse ?**
3. **Où est-ce que je peux définir une première action claire ?**

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

Un devoir à rendre demain, déjà presque terminé, peut être moins urgent qu'un contrôle dans trois jours pour lequel tu n'as encore rien compris. À l'inverse, un examen plus éloigné peut attendre si une échéance proche demande une action simple et rapide.

Le bon choix n'est pas toujours "la matière la plus importante". C'est souvent la matière où tu peux créer le prochain pas le plus clair.

Quand deux options semblent aussi urgentes l'une que l'autre, choisis celle pour laquelle tu peux répondre à cette phrase :

> Maintenant, je vais faire exactement ça.

Si tu ne peux pas finir la phrase, la tâche est encore trop vague.

3. Transforme "réviser" en action observable

"Réviser les maths" paraît utile, mais ton cerveau doit encore décider quoi faire :

- relire le cours ?
- refaire des exercices ?
- faire une fiche ?
- regarder la correction ?
- apprendre une formule ?
- reprendre un chapitre entier ?

C'est pour ça que "réviser les maths" bloque souvent.

Remplace la matière par une action observable. Une action observable, c'est une action que tu peux commencer, finir, et cocher sans débat.

Par exemple :

- relire le cours sur les suites pendant 20 minutes ;
- refaire les exercices 1 à 3 du TD sans regarder la correction ;

- noter les 3 notions que je ne comprends pas dans le chapitre 2 ;
- répondre aux 5 premières questions d'une annale ;
- apprendre 10 définitions puis me tester sans le cours ;
- corriger uniquement les erreurs du dernier contrôle ;
- ouvrir le sujet du projet et écrire les 3 choses à faire ensuite.

Une bonne première action contient souvent trois éléments :

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

Pas “avancer en physique”.

Plutôt : “refaire les exercices 2 et 3 du TD d'électricité, puis noter ce qui bloque”.

Ce n'est pas plus impressionnant. C'est juste plus commençable.

4. Fais une première session courte avant de retoucher ton planning¹

Quand tu ne sais pas par quoi commencer, l'organisation peut devenir une manière discrète d'éviter le travail.

Tu ajustes tes couleurs. Tu changes l'ordre de tes tâches. Tu compares deux outils. Tu refais ton planning. Tu te donnes l'impression d'avoir repris le contrôle, mais tu n'as toujours pas commencé à réviser.

Essaie plutôt cette règle :

> Avant de modifier mon système, je fais une action courte.

Pas une grosse session.

Juste une action de 15 à 25 minutes.

Ce temps n'a rien de magique. Il sert seulement à rendre le démarrage moins lourd. Une fois la première action faite, tu auras plus d'informations :

- est-ce que tu as compris le chapitre ?
- est-ce que tu dois refaire d'autres exercices ?
- est-ce que la matière est plus urgente que prévu ?
- est-ce que tu peux passer à autre chose ?

Le premier pas ne sert pas seulement à avancer. Il sert aussi à clarifier la suite.

5. Garde le reste visible, mais hors de ta tête

Le but n'est pas de te dire "ignore tout le reste".

Si tu as plusieurs examens ou devoirs, tu as besoin de garder une trace de ce qui existe. Sinon, ton cerveau va continuer à te rappeler toutes les choses en arrière-plan, et tu vas avoir l'impression d'oublier quelque chose.

Le bon équilibre, c'est :

- garder toutes les tâches quelque part ;
- choisir une seule action principale maintenant ;
- revenir au reste après cette action.

Tu peux écrire une liste très simple :

À garder en vue :

- contrôle de maths vendredi
- projet de programmation dimanche
- interrogation de physique mardi

Action maintenant :

- refaire les exercices 1 et 2 du TD sur les suites

La différence est importante.

Tu n'essaies pas de résoudre toute ta semaine. Tu choisis seulement ce qui mérite les prochaines 20 minutes.

Exemple concret : un lundi soir avec trop de choses à réviser

Imagine que tu sois lundi soir.

Tu as :

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

En maths, tu maîtrises à peu près le premier chapitre, mais le deuxième est flou.

En programmation, ton projet est commencé, mais il reste plusieurs fonctions à finir.

En physique, tu n'as pas encore fait de fiche, mais l'échéance est un peu plus loin.

Tu pourrais passer 30 minutes à comparer toutes les options. Ou tu peux décider comme ça :

Matière maintenant : maths

Pourquoi : échéance proche + chapitre 2 encore flou

Action : refaire les exercices 1 et 2 du TD sur le chapitre 2, sans correction

Après : noter les erreurs et choisir l'exercice suivant

Tu n'as pas "organisé tes révisions" au sens parfait du terme.

Mais tu as retiré le plus gros blocage : l'ambiguïté du prochain pas.

Et souvent, c'est ça qui suffit pour démarrer.

Si tout semble urgent, utilise cette règle

Parfois, tu regardes ta liste et tout paraît important.

Dans ce cas, ne cherche pas à tout faire en parallèle. Utilise cet ordre :

1. **Sécurise l'échéance la plus proche.**
2. **Traite ce qui peut bloquer les autres tâches.**
3. **Transforme chaque gros bloc en action courte.**
4. **Reporte explicitement le reste au lieu de le garder dans ta tête.**

Reporter explicitement, ce n'est pas abandonner.

C'est écrire :

Physique : pas maintenant. Première action demain : relire le plan du chapitre et noter les formules

Ton cerveau n'a plus besoin de garder la tâche ouverte en arrière-plan. Elle existe, elle est notée, mais elle n'est pas l'action principale maintenant.

Les erreurs qui donnent l'impression de travailler sans vraiment commencer

Quand tu es bloqué, certaines actions ont l'air productives mais entretiennent le flou.

Par exemple :

- refaire tout ton planning avant d'avoir travaillé 20 minutes ;
- recopier ta todo list dans un nouvel outil ;

- passer d'une matière à l'autre toutes les 10 minutes ;
- écrire "réviser chapitre 1" sans préciser quoi faire dedans ;
- chercher la méthode parfaite au lieu de choisir une première action ;
- vouloir rattraper tout ton retard en une seule soirée.

Aucune de ces erreurs ne veut dire que tu es incapable de t'organiser.

Elles montrent surtout que le travail est encore trop large.

Quand une tâche est trop large, rends-la plus petite. Quand elle est encore floue, rends-la observable. Quand tout est urgent, choisis ce qui mérite juste la prochaine session.

Pourquoi une todo list classique ne suffit pas toujours [I](#)

Une todo list peut être utile. Mais elle peut aussi garder le problème intact.

Si ta liste ressemble à ça :

- réviser maths
- avancer programmation
- faire physique
- revoir anglais

elle stocke tes obligations, mais elle ne t'aide pas forcément à commencer.

Pour qu'une liste t'aide vraiment, chaque tâche doit répondre à au moins une question :

- qu'est-ce qui est dû bientôt ?
- qu'est-ce qui est important maintenant ?
- quelle action vient juste après ?
- qu'est-ce qui est déjà terminé ?

L'outil n'a pas besoin de décider à ta place. Il doit surtout t'éviter de reconstruire toute la situation dans ta tête chaque fois que tu veux travailler.

Comment Flowdo peut aider sans promettre de miracle [I](#)

Flowdo est pensé pour aider les étudiants à sortir du flou et à retrouver quoi faire maintenant.

Concrètement, tu peux créer des listes et des tâches, ajouter des priorités, des dates prévues, des deadlines ou des statuts, puis revenir à ton dashboard pour voir les tâches du jour et ta progression.

Tu peux aussi transformer une tâche trop large comme "réviser maths" en plusieurs actions plus précises.

Flowdo ne devine pas automatiquement la meilleure matière à réviser. Il ne connaît pas tes contraintes à ta place. Son rôle est plus simple : rendre ton travail plus visible, plus structuré, et plus facile à reprendre quand tout paraît flou.

Si ton problème n'est pas de manquer d'idées, mais de savoir par quoi commencer, ça peut déjà enlever une bonne partie de la friction.

À faire maintenant

Ne prépare pas encore toute ta semaine.

Prends une feuille, une note, ou ta liste de tâches, puis écris :

1. les 3 échéances les plus proches ;
2. la matière à traiter maintenant ;
3. une action précise de moins de 25 minutes.

Ensuite, commence cette action.

Même si elle est petite.

Surtout si elle est petite.

Pour garder tes tâches, tes échéances et ton prochain pas plus visibles, tu peux aussi **tester la bêta Flowdo**.

FAQ

Quelle matière faut-il réviser en premier ?

Commence généralement par la matière avec l'échéance la plus proche, sauf si une autre matière bloque fortement la suite ou demande beaucoup plus de préparation. Si deux matières semblent équivalentes, choisis celle où tu peux définir l'action la plus claire maintenant.

Comment commencer à réviser quand on est débordé ?

Réduis ton horizon aux prochains jours, choisis une seule matière, puis transforme "réviser" en une action observable : refaire deux exercices, relire un chapitre précis, noter trois incompréhensions, ou répondre à quelques questions d'annale.

Est-ce qu'il faut faire un planning complet avant de réviser ?

Pas forcément. Si tu es déjà bloqué, un planning complet peut ajouter du flou. Commence par une action courte de 15 à 25 minutes, puis ajuste ton planning avec ce que tu as appris pendant cette première session.

Que faire si toutes les matières semblent urgentes ?[1](#)

Sécurise d'abord l'échéance la plus proche, puis ce qui risque de bloquer les autres tâches. Pour le reste, écris explicitement quand tu y reviendras. L'objectif n'est pas de tout gérer en même temps, mais de choisir une action principale maintenant.

Document généré le

© 2026 - Hugo BONNET