



OPTIMISE TON TEMPS

**ENTRE
ÉTUDES ET BUSINESS**

Stud'we
HUSTLE

Gérer ton temps entre études et entrepreneuriat

Un guide signé Stud We Hustle

Bienvenue dans ton nouvel équilibre

“J’aimerais me lancer, mais je n’ai pas le temps.”

Si tu t’es déjà dit cette phrase, tu es exactement au bon endroit. Quand j’ai commencé à entreprendre pendant mes études, j’étais débordée. Je voulais tout faire : avoir de bonnes notes, gagner un peu d’argent, créer quelque chose de concret, prouver que c’était possible. Mais plus j’essayais d’en faire, plus j’avais l’impression de m’éparpiller. Et un jour, j’ai compris : Le problème, ce n’était pas le manque de temps. C’était le manque de clarté.

Ce guide est né de cette prise de conscience. De mes nuits blanches à rendre des dossiers, de mes matins trop courts, et de toutes ces fois où j’ai cru que “réussir” voulait dire “tout faire”.

Aujourd’hui, je veux t’éviter cette confusion. Je veux t’aider à construire un système simple, fluide, et humain, où tu peux progresser dans tes études, développer ton activité, et garder de l’espace pour toi — sans t’épuiser.

Ce n’est pas un guide de productivité stricte.

C’est un guide de réconciliation : entre ton ambition, tes études, et ta paix intérieure.

Il ne te dira pas de te lever à 5h du matin, mais de te lever pour toi.

Il ne te forcera pas à faire plus, mais à faire mieux.

Bienvenue dans Stud We Hustle — là où on apprend à gérer son temps comme un boss, sans oublier de vivre.

Chapitre 1 – Le vrai problème n'est pas le manque de temps, mais le manque de clarté

“J’ai pas le temps.” C’est probablement la phrase que tu répètes le plus souvent. Pourtant, entre deux scrolls TikTok et une série Netflix “pour décompresser un peu”, le temps, tu en trouves toujours un peu. Le problème, ce n’est pas le temps. C’est la clarté. Tu ne sais pas toujours où tu veux aller, ni ce qui mérite vraiment ton énergie. Quand j’étais étudiante, j’avais mille idées en tête. Créer une marque, faire du graphisme, trouver une alternance, lancer un blog... Mais entre les cours, les partiels et les dossiers de groupe, tout me paraissait trop. Je me disais : “Quand j’aurai plus de temps, je m’y mettrai.” Sauf que le “plus tard” ne vient jamais. Un soir, j’ai pris une feuille, j’ai noté tout ce que je faisais dans mes journées.

Et j’ai compris : je n’étais pas débordée, j’étais désorganisée.

Je donnais du temps à tout le monde sauf à mes propres objectifs. Le temps, c’est une question de direction, pas de durée. Avant de vouloir mieux gérer ton temps, tu dois savoir pourquoi tu veux ce temps. Pose-toi ces questions simples :

- **Qu’est-ce que je veux construire cette année ?**
- **Pourquoi c’est important pour moi maintenant ?**
- **Qu’est-ce que je suis prêt(e) à laisser de côté pour que ça arrive ?**

Ce n’est pas que tu n’as pas le temps. C’est que tu ne veux pas perdre ton énergie sur ce qui ne compte pas.

Et la bonne nouvelle, c’est que tu as le pouvoir de choisir où elle va.

Chapitre 2 – Identifier tes priorités : ce qui compte vraiment pour toi

Tu connais sûrement cette sensation : courir toute la journée sans t'arrêter, répondre à des messages, gérer des cours, avancer sur un projet, puis te coucher avec le sentiment étrange de n'avoir rien accompli de concret. C'est frustrant, mais surtout révélateur : tu n'as pas forcément trop de choses à faire, tu manques juste de clarté sur ce qui compte vraiment.

Quand tout semble urgent, rien ne l'est vraiment. Tu passes tes journées à réagir plutôt qu'à construire. Et à force d'éteindre des incendies, tu oublies de bâtir les fondations de ta maison.

C'est ce que j'ai longtemps vécu. Je disais oui à tout, pensant que c'était une preuve de motivation : aider un camarade, accepter une mission supplémentaire, répondre à un mail à 23h. Mais à la fin de la semaine, j'étais vidée et j'avais à peine avancé sur ce qui me rapprochait de mes vrais objectifs. J'avais confondu "activité" et "progrès".

Pour sortir de ce brouillard, il faut apprendre à **hiérarchiser**. Et l'un des outils les plus simples et efficaces pour y parvenir, c'est la **matrice d'Eisenhower**.

Cet outil te permet de classer tes tâches selon deux critères : leur urgence et leur importance. Autrement dit, il t'aide à distinguer ce qui mérite ton attention immédiate de ce qui t'éloigne de l'essentiel. Imagine une grille avec quatre cases :

- **1. Urgent et important** : c'est ce qui doit être fait maintenant, parce que ça a un impact direct et immédiat. Par exemple : rendre un dossier avant minuit, préparer un oral du lendemain ou livrer un client.
- **2. Important mais pas urgent** : c'est la zone où se trouve tout ce qui te fait grandir à long terme. Réviser régulièrement, travailler sur ta stratégie, développer ton réseau, apprendre une nouvelle compétence. Ces tâches ne crient pas, mais elles changent tout.
- **3. Urgent mais pas important** : ce sont les interruptions, les messages, les demandes qui arrivent sans prévenir. Elles donnent l'impression d'avancer, mais elles détournent souvent ton énergie. À traiter plus tard, à déléguer, ou à automatiser si possible.
- **4. Ni urgent ni important** : tout ce qui te fait perdre du temps sans t'apporter de valeur. Le scroll sans but, les comparaisons, les engagements pris par habitude. À éliminer ou à limiter.

Quand tu prends le temps de placer tes tâches dans cette matrice, tu réalises vite que beaucoup de ce que tu fais chaque jour n'est pas si important. Et ce n'est pas grave : c'est le premier pas vers une meilleure gestion de ton énergie.

La clé, c'est de déplacer ton attention vers la **seconde catégorie** : les choses importantes mais pas urgentes. C'est là que tu construis ton futur. C'est dans cet espace que tu

apprends, que tu planifies, que tu poses les bases solides de ton projet. C'est aussi la zone qu'on néglige le plus, car elle ne crée pas de pression immédiate.

Mais si tu veux arrêter de vivre dans la course, c'est ici que tu dois investir ton temps. Chaque jour, accorde au moins un petit moment à une tâche "importante mais pas urgente" : lire un article, réfléchir à ton positionnement, revoir ton budget, créer un contenu de fond. Ces actions ne donnent pas de résultats instantanés, mais ce sont elles qui feront la différence dans quelques mois.

Tu verras que, petit à petit, ta journée deviendra plus claire. Moins remplie, mais plus alignée. Et c'est souvent dans ces moments-là que tu retrouves le sentiment de satisfaction que tu avais perdu : celui d'avancer dans la bonne direction, à ton rythme, sans t'épuiser.

Chapitre 3 – Organiser ton emploi du temps comme un pro

La clé d'une bonne organisation, ce n'est pas la perfection, c'est le réalisme. Tu n'as pas besoin d'un emploi du temps millimétré pour être efficace. Tu as besoin d'un cadre qui te permette de progresser sans t'épuiser. Une journée bien remplie n'est pas forcément une journée réussie. Ce que tu cherches, ce n'est pas de tout faire, mais de faire ce qui compte.

Quand j'ai commencé à combiner mes études et mon activité, j'ai voulu tout planifier au détail près : chaque heure, chaque pause, chaque tâche. Et pendant quelques jours, ça fonctionnait. Mais très vite, la réalité reprenait le dessus : un cours qui se décale, un client qui demande une révision de dernière minute, un coup de fatigue imprévu. Et à chaque fois que je déviais de mon "planning parfait", j'avais l'impression d'avoir échoué. Jusqu'à ce que je comprenne que l'organisation n'a jamais été faite pour te contraindre, mais pour t'aider à respirer.

C'est de cette idée qu'est née la **méthode des trois blocs**. Une méthode simple et flexible qui t'aide à structurer ta semaine sans perdre ta liberté.

Les trois blocs sont les suivants :

Le bloc Études, c'est le temps que tu consacres à ta formation, à tes cours, à tes révisions, à tes projets de groupe. Ce n'est pas négociable, mais il peut être optimisé. L'idée n'est pas de travailler plus, mais de mieux travailler. Concentre-toi sur les moments où tu es le plus attentif. Si tu es plus efficace le matin, garde cette période pour tes tâches intellectuelles. Si tu es du soir, organise-toi différemment.

Le bloc Business, c'est celui que tu dédies à ton activité : la création de contenu, les missions clients, la prospection, les mails, les réflexions sur ton développement. C'est le bloc qui construit ton futur professionnel. Il peut prendre une, deux ou plusieurs plages dans ta semaine selon ta charge d'étude, mais il doit rester un espace protégé, comme un rendez-vous avec ton projet.

Le bloc Toi, c'est le plus souvent celui qu'on oublie. C'est le temps que tu t'accordes, sans culpabilité. Le repos, le sport, les moments avec tes proches, ou juste le fait de ne rien faire. Ce bloc est essentiel, car c'est lui qui alimente les deux autres. Tu ne peux pas produire sans te recharger. Tu ne peux pas créer si tu n'as plus de place pour penser.

Ces trois blocs ne doivent pas se concurrencer, mais coexister. Certains jours, l'un prendra plus de place que les autres, et c'est très bien ainsi. Ce qui compte, c'est de garder une forme d'équilibre global sur la semaine. Une journée trop chargée en travail peut être compensée par une journée plus légère le lendemain. Tu n'as pas à viser la régularité parfaite, mais la cohérence dans la durée.

Pour que cette méthode fonctionne, il faut aussi que tu apprennes à organiser ton temps **en fonction de ton énergie, pas de ton agenda**. Si tu forces ton corps à être concentré quand il est fatigué, ou à créer quand ton esprit a besoin de calme, tu te bats contre toi-même. Observe ton rythme, repère les moments où tu es le plus productif, et bâtis ton emploi du temps autour de ces plages-là. Par exemple, si tu sais que tu décroches en milieu d'après-midi, place à ce moment des tâches simples ou légères, plutôt que des activités de réflexion.

La bonne organisation, ce n'est pas celle qui te donne l'impression de courir après le temps, mais celle qui t'aide à respirer dans ton quotidien. Ce n'est pas celle qui t'épuise, mais celle qui t'aligne. Et parfois, cela veut simplement dire en faire un peu moins, mais le faire mieux.

Essaie cette approche pendant quelques semaines. Tu verras que ton emploi du temps deviendra moins rigide, plus fluide. Tu commenceras à sentir ce qui te convient vraiment, et non ce que tu "devrais" faire. C'est dans cette écoute que naît la vraie productivité — celle qui respecte ton énergie, ton rythme et ton envie d'avancer.

Chapitre 4 – Les outils qui changent tout

Ton cerveau n'est pas fait pour tout retenir. Il est fait pour réfléchir, créer, apprendre, mais pas pour stocker en permanence des dizaines de choses à faire. Et quand tu veux jongler entre les cours, les projets et les idées, tu finis vite submergé.

Pendant longtemps, j'ai essayé de m'organiser avec des outils complexes. J'avais des tableaux, des automatisations, des fonctionnalités que je n'utilisais même pas. À force de vouloir tout optimiser, je passais plus de temps à organiser qu'à agir. Canva, Notion, Trello... je recommençais sans cesse, sans jamais me sentir vraiment claire.

C'est à ce moment-là que j'ai compris que la vraie efficacité, c'est la simplicité. J'ai donc créé **mon application Stud We Hustle**, pensée comme une **to-do list minimaliste et optimisée**. Pas de distractions, pas d'options inutiles, juste l'essentiel pour avancer chaque jour.

Tu peux y lister tes tâches **études** et **business**, planifier ton temps selon ton énergie et suivre tes objectifs sans te sentir débordé. C'est un espace clair, léger, qui t'aide à passer de la réflexion à l'action sans perdre de temps.

Le but, ce n'est pas de faire plus. C'est de **voir clairement ce qui compte** et de le faire avec constance.

Essaie une organisation simple :

Chaque matin, choisis **trois priorités** – une pour tes cours, une pour ton activité, et une pour toi.

Chaque soir, note **une petite victoire**, même minime. Puis prépare ton bloc principal du lendemain.

Avec le temps, cette méthode crée une vraie discipline douce. Tu n'as plus besoin de tout prévoir ni de tout comprendre. Tu avances un pas à la fois, avec clarté.

Parce qu'au fond, la meilleure application, c'est celle qui t'aide à agir – pas celle qui te fait recommencer sans fin.

Chapitre 5 – Trouver l'équilibre (sans t'épuiser)

Tu veux tout donner. Réussir tes études, développer ton activité, être présente pour les autres, ne rien rater. Mais à force de vouloir tout concilier, tu finis souvent par t'oublier. Tu avances, mais avec une fatigue de fond qui s'installe. Tu te dis que c'est normal, que c'est "la vie d'une personne ambitieuse". Pourtant, cette lassitude n'est pas un signe de faiblesse. C'est juste ton corps et ton esprit qui te rappellent que tu n'es pas une machine.

On a tendance à parler de "trouver l'équilibre" comme si c'était un objectif fixe, une ligne parfaite à atteindre entre études, business et vie personnelle. En réalité, l'équilibre, c'est une danse. Parfois fluide, parfois maladroite, toujours mouvante. Certains jours, tu seras pleine d'énergie, capable d'accomplir tout ce que tu avais prévu. D'autres jours, tu seras ralentie, vidée, sans motivation apparente. Et c'est normal. L'équilibre, ce n'est pas réussir à tout faire chaque jour, mais apprendre à t'écouter et à ajuster ton rythme quand ton corps ou ton esprit te demandent une pause.

Il y aura des périodes où ton business prendra plus de place, et d'autres où tes études demanderont toute ton attention. Ce n'est pas un échec : c'est la vie qui respire. Chercher à être parfaitement constante, c'est te condamner à la frustration. L'important, ce n'est pas la perfection, c'est la cohérence. Demande-toi régulièrement : "Est-ce que ce que je fais maintenant nourrit ce que je veux construire ?" Si la réponse est non, peut-être qu'il est temps de ralentir, de déléguer ou de simplement te reposer.

Apprendre à dire non est aussi une forme de courage. Dire non, ce n'est pas un manque d'ambition, c'est une manière de protéger ton énergie et ton espace mental. Chaque "oui" que tu dis par peur de décevoir te coûte un peu de toi-même. Il ne s'agit pas de devenir égoïste, mais de comprendre que ton énergie est précieuse et que tout ne mérite pas ton attention. Tu n'as pas à tout accepter, tu n'as pas à tout gérer. Tu as simplement à choisir avec intention ce à quoi tu veux dire oui, et à t'accorder le droit de dire non sans culpabilité.

Le repos n'est pas une récompense. Ce n'est pas quelque chose que tu mérites seulement quand tu as "suffisamment fait". C'est une nécessité. C'est dans le calme, dans les moments de lenteur, que ton esprit se régénère et que les idées les plus claires émergent. Tu n'as pas besoin d'attendre d'être au bout pour lever le pied. Tu peux t'arrêter avant d'être épuisée. Te reposer avant de t'écrouler. Le repos fait partie du processus. Il ne te ralentit pas, il te permet de durer.

Pour les femmes, il y a un autre niveau d'équilibre à explorer : celui du cycle hormonal. Ton énergie, ta concentration et ton humeur varient naturellement selon les phases de ton cycle. Certaines semaines, tu seras dans une phase d'élan, pleine d'idées et d'envie d'action. D'autres fois, ton corps aura besoin de ralentir, de créer dans la douceur ou simplement d'intégrer. Il n'y a rien d'irrégulier à ça. Au contraire, apprendre à reconnaître

et respecter ton rythme biologique peut transformer ta manière de travailler. Tu peux planifier tes tâches en fonction de ces phases : profiter de ton énergie haute pour produire, et utiliser les périodes plus calmes pour te recentrer, trier, préparer ou créer sans pression. Ton corps n'est pas ton ennemi dans ta réussite. Il peut devenir ton meilleur allié.

Enfin, souviens-toi que ton emploi du temps doit suivre ton énergie, pas l'inverse. On t'a appris à caler ta vie sur ton agenda, à cocher des cases comme si la réussite se mesurait à la quantité de tâches accomplies. Mais la vérité, c'est que ton énergie est ton meilleur indicateur. Observe tes cycles personnels : à quelle heure de la journée tu es la plus concentrée, quand tu sens la fatigue monter, ce qui te vide et ce qui te nourrit. Ce sont ces repères-là qui t'aideront à bâtir un rythme durable, aligné à ta manière de vivre et non à un modèle imposé.

Exercice : le baromètre d'énergie

Pendant une semaine, prends quelques minutes chaque soir pour noter ton niveau d'énergie sur dix, et ajoute deux colonnes : "ce qui m'a rechargé" et "ce qui m'a vidé". À la fin de la semaine, relis tes notes. Tu verras sans doute des motifs se dessiner. Certaines activités te nourrissent, d'autres te consomment. Certaines personnes t'élèvent, d'autres t'épuisent. L'équilibre, c'est ça : ajuster ton quotidien à la lumière de ce que tu observes.

Tu n'as pas besoin de tout maîtriser. Tu as simplement besoin d'apprendre à t'écouter. L'équilibre ne se trouve pas une fois pour toutes, il se crée chaque jour, dans les choix que tu fais et dans la douceur que tu t'accordes. Garde en tête cette idée simple : ton énergie est ton capital le plus précieux. Si tu en prends soin, tout le reste suivra.

Chapitre 6 – Passer à l'action (sans t'épuiser en chemin)

Le vrai challenge, ce n'est pas de savoir quoi faire, c'est de le faire chaque jour sans perdre ton enthousiasme.

Le Miracle Morning version réaliste : pas se lever à 5h, mais se lever pour toi.

Miracle Morning façon Stud We Hustle :

- 10 min pour toi (respirer, s'étirer)
- 5 min de clarté (écrire ton intention du jour)
- 5 min de focus (planifier ta journée)

Erreurs à éviter : attendre d'être prêt, remplir ton planning, te comparer, oublier le plaisir.

Ce n'est pas le réveil qui change ta vie, c'est la façon dont tu décides de commencer ta journée.

Conclusion – Tu n’as pas besoin de tout maîtriser, juste de continuer à avancer

Tu n’as pas besoin de tout avoir compris pour commencer.
Tu as juste besoin de te lancer, avec ce que tu as, là où tu es.

Ce guide n’a pas été écrit pour te transformer en machine de productivité.
Il est là pour te rappeler que tu peux avancer à ton rythme, que tu as le droit d’être ambitieux sans t’épuiser, et que ton parcours, même imparfait, a déjà de la valeur.

Le vrai luxe, c’est d’avoir le choix.
Le choix de te lever pour un projet qui t’inspire,
le choix d’étudier ce que tu veux,
tout en construisant quelque chose de concret, à ton image.

Et si tu veux continuer à avancer en gardant ce rythme, j’ai créé quelque chose pour toi.
L’application **Stud We Hustle** t’aide à suivre tes objectifs financiers, tes tâches scolaires et entrepreneuriales, et à bloquer ton temps dans ton propre calendrier.
Tu peux y suivre tes actions, semaine après semaine, et voir ton évolution sans pression — juste avec clarté.

C’est un outil pensé pour t’accompagner sur la durée, avec **un accès à vie et toutes les futures mises à jour**.

Rien de plus. Pas d’abonnement, pas de superflu.
Juste un espace simple pour rester organisé et motivé, même quand la vie devient un peu floue.

Tu n’as pas besoin d’être parfait.
Tu as juste besoin d’être présent, constant, et fidèle à ton intention.

Merci d’avoir pris ce temps pour toi.
Et bienvenue, vraiment, dans le mouvement *Stud We Hustle*.