

PENSE (PAS) BÊTE

Se servir d'un agenda

Objectifs :

- **Remplir correctement son agenda**
- **Utiliser son agenda pour organiser son travail**

Comment remplir son agenda :

- Ouvrir son agenda à la date où le travail doit être fait.
- Noter la matière (ex : FRANÇAIS) puis le travail à faire, les consignes (apprendre, répondre aux questions, copier, dessiner, rédiger, ...), le matériel à utiliser (cahier d'exercices, livre, cahier de cours, photocopie,...). Écrire de manière lisible les numéros des questions ou des exercices et les pages.
- Séparer chaque matière : tracer un trait horizontal ou sauter une ligne.
- En cas de doute, consulter le cahier de textes en ligne sur Pronote.

Comment utiliser son agenda en étude ou à la maison :

- Faire d'abord le travail demandé pour le lendemain.
- S'avancer ensuite pour les jours suivants.
- Utiliser son agenda pour préparer son cartable du lendemain.
- Rayer proprement ce qui est fait au fur et à mesure.