

PENSE (PAS) BÊTE

Organiser son travail personnel

Objectifs :

- **Savoir s'organiser et planifier son travail**
- **Gérer son temps pour être efficace**

- Faire une petite pause le soir en rentrant mais ne pas trop attendre pour se mettre au travail.
- Travailler si possible dans un endroit calme.
- Commencer par le travail le plus urgent (celui qui est donné pour le lendemain).
- Relire plusieurs fois et apprendre les leçons au fur et à mesure.
- Apprendre les leçons avant de faire les exercices.
- Répartir le travail sur l'ensemble de la semaine et s'avancer chaque fois que c'est possible

(voir fiche n°2).

- Pour le travail qui demande du temps (contrôle, lecture d'un livre, préparation d'un exposé, poésie à apprendre par coeur,...) ne pas s'y prendre la veille mais se fixer des étapes intermédiaires.