

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 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

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

