

# L'AGENDA ET L'ORGANISATION DE SON TRAVAIL



*Utilisation de l'agenda :*

L'agenda est un outil qui te sert à noter ton travail pour une date très précise. (Il doit toujours se trouver dans ton cartable). C'est un outil qui te servira à anticiper ton travail.

- Tu ne dois jamais sortir d'un cours avant d'avoir noté tes devoirs, et d'être sûre de bien les avoir notés.
- Tu dois noter la matière en premier et la souligner.
- Tu notes clairement le travail demandé, le numéro de l'exercice, la page et les consignes inscrites au tableau.
- Tu peux séparer les différentes matières par un trait.
- Pour le matériel à apporter à une date précise, utilise un stylo d'une autre couleur.
- Quand tu as fait un travail, raye le proprement.
- Tu peux utiliser un surligneur pour surligner les travaux les plus importants, comme DS, exposés, interro, DM etc...



*Utilisation de l'agenda :*

*Anticipation !!!!!*



Un agenda n'est pas un cahier où on lit la page du jour.

☒ **Tu dois lire ton agenda par semaine**, voir tous les devoirs que tu as à faire, et commencer à les faire même si on est mardi et que le devoir est pour vendredi. C'est ce que l'on appelle organiser son travail. Tu notes tous tes devoirs sur la fiche EMPLOIS DU TEMPS, dans l'ordre du plus pressé, au moins pressé. Et quand tu l'as fait, tu remplis la case **CE N'EST PAS FAIT**.

☒ Ne jamais faire les devoirs à la dernière minute.

## FICHE EMPLOIS DU TEMPS

Tant que la case **CE N'EST PAS FAIT** n'est pas remplie c'est que tu as encore des devoirs à faire.

<b>A FAIRE</b>	<b>CE N'EST PAS FAIT</b>

## Pourquoi il faut anticiper

<b>J'anticipe</b>	<b>Je gagne quoi ?</b>
Je prépare mon sac la veille	J ai plus de temps pour dormir.
Je range mon bureau dès que j'ai fini de travailler.	Je me mets avec plus de plaisir au travail la fois suivante.
Je sors mes affaires rapidement quand je suis en classe.	Quand le professeur parle, je suis déjà concentré.
Le soir j'apprends mes leçons du jour, avec ma manière de mémoire.	Je suivrai bien au prochain cours, j'entretiens ma mémoire. Je suis en projet de construction du prochain cours.
Je crée mes fiches chaque soir.	Le contrôle sera plus facilement révisé.
Je gère mon temps grâce à la feuille emploi du temps.	Fini les soirées surchargées de travail, et les week-ends stressant.
Je fais les gros devoirs un peu tous les jours.	J'ai le temps de demander au professeur, quand je n'ai pas compris.
Je ne regarde pas la télé, ou joue à la console avant de me mettre au travail.	Le cerveau est moins fatigué j'apprends plus vite.