Centre de services scolaire de Laval
Québec

Planifier et s'organiser en classe

Inscris la date où tu fais l'évaluation de tes stratégies et coche celles que tu utilises déjà. Refais cette même évaluation dans quelques semaines.

		Autoévaluation	
		Date	Date
Planifier le contenu de ses apprentissages	▪ Prendre connaissance de la matière à apprendre ou des tâches à réaliser		
	▪ Faire une liste ou un tableau des tâches et des étapes		
	▪ Évaluer le temps que ça peut prendre pour chaque tâche		
	▪ Diviser le travail en petites étapes		
	▪ Faire un échéancier global, qui se lit en un coup d'œil		
Connaître et respecter ce qu'il y a à faire	▪ Identifier ses priorités par ordre d'importance chaque jour		
	▪ Inscrire ses tâches dans un agenda ou un aide-mémoire		
	▪ Utiliser la procédure, la liste de tâches ou l'échéancier fourni par l'enseignant		
	▪ Cocher au fur et à mesure chaque partie complétée		
	▪ Poser des questions à l'enseignant pour éclaircir ce qui n'est pas bien compris		
Adopter de bonnes habitudes	▪ Utiliser des fiches, des organisateurs d'idées ou autres outils pour transcrire ses notes personnelles		
	▪ Prévoir un classement efficace de ses notes de cours ou de ses cahiers, comme un code de couleurs et des séparateurs		
	▪ Lorsque possible, aborder les tâches plus difficiles par petites périodes limitées		
	▪ Alterner avec des tâches simples		
	▪ Garder avec soi <u>uniquement</u> le matériel nécessaire à son cours		
	▪ S'entourer de camarades d'étude qui sont motivés		
	▪ Choisir une place de travail où il sera plus facile de se concentrer		
	▪ Éviter de garder à portée de main les grugeurs de temps (cellulaire, IPod, MP3)		

Nathalie Landry et Michelle Émond, conseillères pédagogiques, Service de l'éducation des adultes, de la formation professionnelle et aux entreprises

GARDER EN TÊTE QUE…	**Il est préférable de choisir les stratégies qui correspondent le mieux à ses besoins.** **Une bonne gestion du temps et des habitudes de travail efficaces est quelque chose d'utile dans toutes les sphères de vie!**

Parmi les stratégies proposées :

1) Surligne en jaune celles que tu as ajoutées à tes habitudes
2) Surligne en vert celles que tu trouves les plus efficaces

Qu'as-tu appris de nouveau sur ta façon de gérer ton horaire en utilisant ces stratégies?