

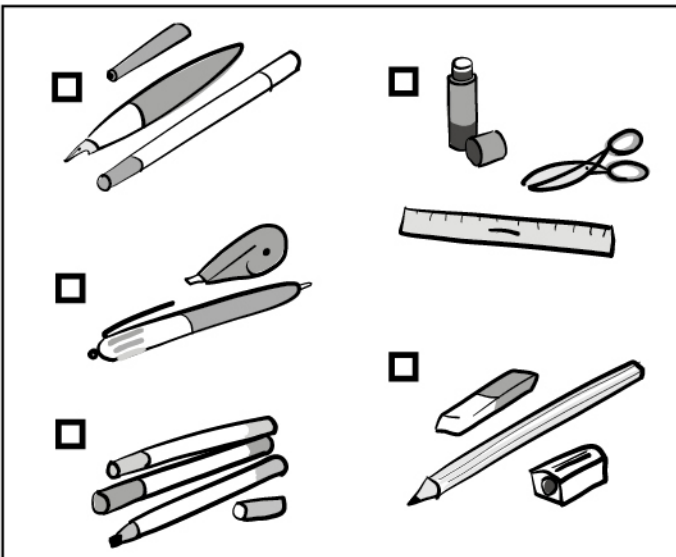


### Ton matériel doit être en ordre et t'accompagner

Tu dois avoir sous la main tout ce dont tu as besoin pour travailler, à l'école ou à la maison. Comment faire? Si tu oublies régulièrement des affaires, si tu as du mal à penser à tout, utilise **un outil imparable** : la **check-list** sous forme visuelle ou sous forme de liste.

Si tu as de nombreux cours, fais une liste du matériel pour chaque matière. Plastifie-la, affiche-la devant ton bureau. Chaque jour, grâce à ton emploi du temps (voir juste après), pointe ce dont tu as besoin. Fais ton sac dès que ton travail est terminé. Si tu le fais le matin, dans la précipitation, tu risques d'oublier certaines affaires. Mets dans ton sac uniquement ce qu'il faut ; ni plus, ni moins !

#### Ma trousse :



#### Mon sac :



- l'agenda / journal de classe
- la trousse complète
- un classeur à rabats
- des feuilles vierges
- le(s) cahier(s) / classeur(s)
- le(s) livre(s) scolaire(s)
- ...

### Ton temps disponible doit être planifié

Il est important de visualiser ton emploi du temps (afin de ne pas surestimer le temps disponible) et de prévoir des plages de « non-activité », temps de famille, de copains, de jeux vidéo, etc.

**Comment ?** Fais un état des lieux : crée ton planning de la semaine sur une grande feuille blanche. Choisis une couleur par activité.

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche
	école	école	école	école	école	devoirs	
	école	école	devoirs	école	école		
	sport	devoirs		devoirs	musique		
	devoirs						

Tu peux, si tu préfères, choisir une couleur par jour.

## La répartition des tâches

### Ensuite, en fonction des tâches à faire, réparties les exercices et révisions dans les cases à l'aide de post-its (que tu pourras déplacer si besoin)

Pose des objectifs précis par séance : reste dans quelque chose de réaliste, équilibré, personnalisé, efficace, motivant.

Estime le temps que chaque exercice va te demander : 10 minutes ? 30 minutes ? une heure ?

Définis ce qui est urgent, ce qui est important, et ce qui ne l'est pas !

*Préparer  
dictée*

*10 minutes*

### Une organisation simple et efficace guide, rassure et motive

Tu as une vue d'ensemble sur tout ce que tu dois faire sur ta semaine ;

- Tu suis l'ordre des étapes que tu t'es fixé
- Tu évites de te disperser (faire un peu de tout...)
- Tu gères mieux ton temps en prévoyant les jours et les semaines qui suivent
- Tu penses à tout
- Tu démarres plus facilement ton travail parce que tu sais déjà ce que tu as à faire
- Tu te vois avancer
- Tu sais que tu as des temps d'étude et aussi des temps libres !

## Comment gérer les priorités pour que les choses importantes soient faites ?

### Mettre d'abord tes "gros cailloux"

Si tu remplis ton vase - qui représente le temps dont tu disposes - avec des petites pierres, tu n'auras plus de place pour les gros cailloux.

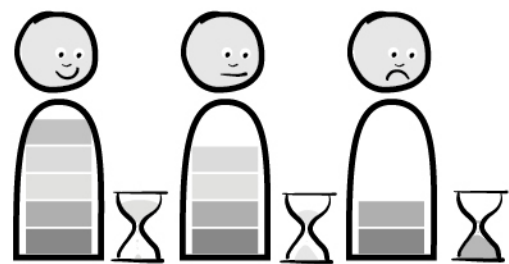
Ce qui est important (un travail de fin d'année, un livre à lire, un grand exposé) n'est pas toujours le plus urgent.



### Bien utiliser ton "réservoir" de courage

Pour faire avancer ce qui est important, mieux vaut commencer par ce qui est plus difficile. En effet, quand tu commences à travailler, ton réservoir de courage est plein. Puis tu le consommes au fur et à mesure du temps.

Attention ! Si tu en es arrivé au point où toute tâche scolaire te dégoûte, dans ce cas-là, c'est peut-être mieux de commencer par un petit morceau plus facile, pour te mettre en action.



### La procrastination, qu'est-ce que c'est que ça ?

La procrastination, c'est la tendance à tout remettre au lendemain. Environ un quart des élèves procrastinent et ont des soucis à l'école car ils remettent sans cesse le travail scolaire à plus tard, jusqu'à ce qu'il soit trop tard. Pourquoi ? Remettre au lendemain permet de remplacer des activités moins agréables (étudier une leçon) par des actions plus chouettes (jouer avec des copains, regarder une série).

Le plaisir immédiat l'emporte sur les conséquences désagréables à venir (rater son contrôle, ses examens, son année). C'est pourquoi c'est si facile de procrastiner.

**Bonne nouvelle !** La procrastination n'est pas une fatalité, c'est un comportement que tu peux modifier. Comment ? Une première piste pour toi : aide-toi du chemin des apprentissages de la fiche *Ta mise au travail*. Mets en place un rituel, suis les étapes pas à pas.