

# Agir maintenant

## Autoévaluation

Date	Date	Date
------	------	------

<p><b>La gestion du temps</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Faire une liste des tâches à réaliser chaque semaine ou même chaque jour.</li> <li>▪ Évaluer le temps pour chacune des tâches à réaliser.</li> <li>▪ Identifier ses priorités par ordre d'importance.</li> <li>▪ Accomplir les tâches plus complexes ou plus ennuyantes dans une période adéquate de la journée (calme, sans distractions, disponible, etc.).</li> <li>▪ Choisir une place de travail où il sera plus facile de se concentrer.</li> <li>▪ Diviser le travail en petites étapes .</li> <li>▪ Rayer au fur et à mesure chaque partie complétée.</li> <li>▪ Se fixer des échéances et les respecter.</li> <li>▪ S'entourer de camarades d'étude qui sont motivés.</li> </ul>			
<p><b>Adopter de bonnes habitudes</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Garder avec soi <u>uniquement</u> le matériel nécessaire à la matière.</li> <li>▪ Prendre le temps de bien lire les consignes.</li> <li>▪ Noter les questions à poser à l'enseignant.</li> <li>▪ Visualiser le travail tel qu'il sera une fois complété.</li> <li>▪ Se féliciter en regardant le travail accompli.</li> <li>▪ Planifier ce qu'il reste à faire.</li> <li>▪ Aborder les tâches difficiles par petites périodes limitées.</li> <li>▪ Alternner avec des tâches plus faciles.</li> <li>▪ Se rappeler que le plus difficile est de se mettre à la tâche.</li> </ul>			

- Se donner du temps pour atteindre son but, être patient.

**Pour que les idées restent...**

**Rome ne s'est pas bâtie en un jour!**

- Se laisser le temps pour développer de bonnes habitudes de travail.
- Apprendre à consacrer du temps et de l'énergie à chacune des matières.

**Pourquoi remettre à demain ce qui peut être fait aujourd'hui?**

- Appliquer des changements dès aujourd'hui!
- Choisir les stratégies qui répondent le mieux à son besoin.
- Une bonne gestion de son temps et de bonnes habitudes de travail sont des atouts essentiels dans la vie professionnelle et personnelle.

**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?

---



---

