

Gérer son temps

		Autoévaluation		
		Date	Date	Date
<p>Connaître le travail à faire</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se fixer des échéances réalistes, des étapes précises et des dates auxquelles chaque étape correspond. ▪ Utiliser un aide-mémoire ou un agenda en y inscrivant au fur et à mesure les rendez-vous, sorties, dates de remise de travaux et d'examens, etc. ▪ Identifier les grugeurs de temps (cellulaire, iPod, iPhone, etc.) et éviter de les garder à portée de main. 			
<p>Planifier</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Établir une liste de choses à faire chaque jour ou chaque semaine. ▪ Rayer de la liste chaque point aussitôt qu'il est complété. ▪ Éviter d'éterniser un travail. ▪ Éviter de remettre à plus tard les tâches à faire. ▪ Au lieu de tout laisser tomber, se fixer des objectifs plus courts. ▪ Respecter son rythme personnel. 			
<p>Protéger son temps</p>	<p style="text-align: center;">Garder du temps pour soi est essentiel pour son équilibre.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Choisir des périodes calmes et détendues à l'extérieur de l'école. ▪ Déléguer certaines tâches pour se libérer du temps personnel. ▪ Faire un horaire et le respecter. ▪ Se garder des moments de repos. 			

Pour que les idées restent...

Pour tout voir et tout prévoir, il est important de se doter d'outils et prendre certaines mesures :

- Observer ses méthodes de travail afin de garder ce qui fonctionne bien et changer ce qui pose problème.
- Prendre rendez-vous avec son enseignant lorsqu'on a des questions à poser.
- Répartir ses efforts en tenant compte des tâches à accomplir.
- Demander de l'aide au moment approprié.
- Planifier tout en restant souple.
- Se fixer des buts.
- Vérifier régulièrement son échéancier de travail.
- Éliminer les grugeurs de temps (trop de téléphones, bavardage, textos, déplacements nombreux, mauvaises stratégies d'études, etc.).

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 temps en utilisant ces stratégies?

