

4 astuces pour devenir MAÎTRE de l'agenda scolaire

 **Reconnaître les éléments importants à noter**
ex. : devoirs, travaux à remettre, examens, rattrapage
et aide aux devoirs

 **Utiliser des codes de couleur**
pour me retrouver facilement et attirer mon attention

✓ **Cocher ou barrer les tâches** lorsqu'elles sont complétées
✂ **Détacher les coins de page** des jours qui sont passés

 **Prioriser les étapes**
qui sont les plus importantes ou qui nécessitent
plus de temps et d'efforts

 Pourquoi utiliser un agenda ?

 Pour retenir ce que je dois faire
et **éviter le stress** causé par des oublis!

4 astuces pour devenir MAÎTRE de l'agenda scolaire

 **Reconnaître les éléments importants à noter**
ex. : devoirs, travaux à remettre, examens, rattrapage
et aide aux devoirs

 **Utiliser des codes de couleur**
pour me retrouver facilement et attirer mon attention

✓ **Cocher ou barrer les tâches** lorsqu'elles sont complétées
✂ **Détacher les coins de page** des jours qui sont passés

 **Prioriser les étapes**
qui sont les plus importantes ou qui nécessitent
plus de temps et d'efforts

 Pourquoi utiliser un agenda ?

 Pour retenir ce que je dois faire
et **éviter le stress** causé par des oublis!

4 astuces pour devenir MAÎTRE de l'agenda scolaire

 **Reconnaître les éléments importants à noter**
ex. : devoirs, travaux à remettre, examens, rattrapage
et aide aux devoirs

 **Utiliser des codes de couleur**
pour me retrouver facilement et attirer mon attention

✓ **Cocher ou barrer les tâches** lorsqu'elles sont complétées
✂ **Détacher les coins de page** des jours qui sont passés

 **Prioriser les étapes**
qui sont les plus importantes ou qui nécessitent
plus de temps et d'efforts

 Pourquoi utiliser un agenda ?

 Pour retenir ce que je dois faire
et **éviter le stress** causé par des oublis!

4 astuces pour devenir MAÎTRE de l'agenda scolaire

 **Reconnaître les éléments importants à noter**
ex. : devoirs, travaux à remettre, examens, rattrapage
et aide aux devoirs

 **Utiliser des codes de couleur**
pour me retrouver facilement et attirer mon attention

✓ **Cocher ou barrer les tâches** lorsqu'elles sont complétées
✂ **Détacher les coins de page** des jours qui sont passés

 **Prioriser les étapes**
qui sont les plus importantes ou qui nécessitent
plus de temps et d'efforts

 Pourquoi utiliser un agenda ?

 Pour retenir ce que je dois faire
et **éviter le stress** causé par des oublis!