MES CARTES MENTALES

organisation

TRAVAILLER EFFICACEMENT

BONNE ATTITUDE

- BOF
- Demander de l'AIDE si on ne comprend pas
- Faire TOUS ses devoirs dans l'ordre qu'on veut sans faire d'impasse
- Prendre de l'AVANCE
- Ne pas faire au DERNIER MOMENT

SE METTRE EN CONDITION

- ESPACE DE TRAVAIL rangé et calme
- MATÉRIEL à portée de main
  - cahier, livre, leçon...
  - trousse, agenda
  - gourde, snack...
- PAS DE DISTRACTIONS

MÉTHODE POMODORO

Pomodoro = tomate en italien

QU'EST-CE QUE C'EST ?

- Technique de travail
  - nom inspiré d'un minuteur en forme de tomate
- Alternance
  - périodes de concentration
  - petites pauses

COMMENT ÇA MARCHE ?

- Travailler 25 minutes sans interruption
- Faire une pause de 5 minutes
  - boire, respirer, bouger, rêver...
- Répéter 2 ou 3 fois

MATÉRIEL

- Un minuteur
- Une liste de tâches à faire

AVANTAGES

- Aide à mieux se concentrer
- Donne un rythme motivant