

1 Adopter une vue d'ensemble (examens - programme - rendus)

2 Identifier les critères d'évaluation

3 Définir des objectifs (court - moyen - long terme)

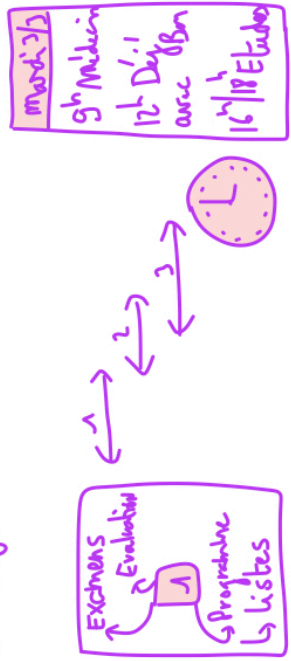


1. Définir ses objectifs

1 S'organiser AVANT d'attaquer la première tâche

2 Etaler son travail dans le temps

3 Agenda : m'inscrire que les échéances importantes

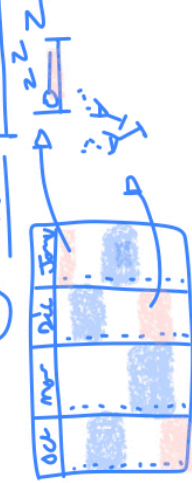


Se limiter URGENT IMPORTANT

2. Mesurer son temps disponible vs. nécessaire

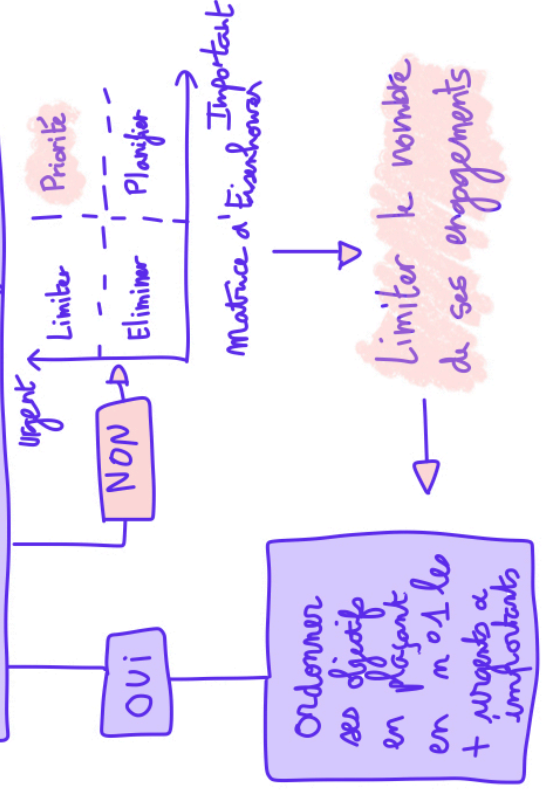
- 1 Mesurer son temps disponible en amont des échéances
- 2 Conserver du temps (divertissement)
- 3 Anticiper les différentes étapes de vos révisions

oct	nov	déc	jan
1	2	3	4



3. Hiérarchiser ses priorités

ai-je suffisamment de temps pour venir à bout de tous mes objectifs?



4. Planifier ses tâches

