

Prénom :

Date :

AIDE METHODOLOGIQUE :**Soigner son travail, s'organiser et ranger son matériel.**

Date	Réfléchis à tes problèmes d'organisation. Coche ce qui t'arrive le plus souvent.
	Mes affaires tombent souvent parce qu'elles traînent sur ma table.
	J'ai du mal à soigner mes écrits car je suis mal installé à ma table (debout, assis de côté...), ou/et car ma table est encombrée d'affaires.
	Je mets beaucoup de temps pour sortir mes affaires quand j'arrive en classe ou lorsque je change d'activité.
	Mon cartable est très lourd car je transporte tout, de peur d'oublier des affaires.
	J'ai du mal pour ranger mon cartable, mon casier, mes classeurs ou ma pochette. J'abîme donc mes cahiers, livres ou feuilles.
	Je cherche toujours où sont mes affaires (règles, stylos...). Il m'arrive même de perdre du matériel.
	J'oublie souvent mes livres et mes cahiers à la maison ou à l'école.
	J'oublie parfois d'apprendre mes leçons, de faire mes devoirs.

Date	Comment devenir plus efficace dans ton travail ? Coche ce que tu fais déjà ou ce que tu vas essayer de faire.
	Je prends le temps de bien ranger mes affaires au fur et à mesure (fiche leçon apprise, travail terminé et corrigé...).
	Je ne laisse sur la table que ce qui est nécessaire pour faire le travail demandé.
	Je me tiens correctement pour bien écrire et je me concentre sur ce que je fais pour éviter les erreurs d'inattention.
	Je range tout ce qu'il y a sur ma table avant de partir en récréation.
	Je note avec soin les leçons à apprendre et les devoirs à faire sur le cahier de textes. J'écoute bien les consignes orales du maître.
	Je prends le temps de faire mon cartable en me demandant à chaque fois si ce que j'y mets me sera utile.
	Je pense à contrôler régulièrement le rangement de mes classeurs, de mon cartable, de ma pochette et de mon casier.
	Je vérifie à l'aide de mon cahier de textes que mes devoirs sont faits.