

Pourquoi dois-je faire un planning ?

En fait, **tout le monde devrait utiliser un planning** ! Il ne faut pas être en difficulté pour devoir s'organiser. S'organiser c'est éviter le stress, éviter d'être pris de court, éviter d'être dépassé, ... Finalement, avoir un planning, c'est **se donner du temps libre, se laisser respirer** à certains moments sans se sentir coupable d'avoir laissé du travail derrière soi.

En quoi cela va-t-il m'aider ?

Le planning hebdomadaire va t'aider sur plusieurs points :

- Avoir une **vue d'ensemble** de ton travail ;
- **Garder le contrôle** de ta semaine ;
- **Avoir du temps libre** !

Comment fonctionne ce planning ?

Tu dois compléter ce planning **un jour fixe**, de préférence le samedi ou le dimanche. Cela te permet d'aborder la semaine qui va arriver.

1° - Tu dois compléter chaque jour de la semaine avec la bonne date ;

2° - Tu dois planifier **ce que tu dois faire** pour chaque jour de la semaine ;

3° - Chaque jour, tu dois décider des actions que tu vas réaliser. **La première action en rouge est celle sans quoi ta journée serait « ratée », c'est celle à faire absolument !!!** Ensuite, en fonction des jours, tu as plus ou moins d'actions prioritaires à faire.

Tu dois compléter ce planning **à la main** et au **crayon** pour pouvoir modifier les éléments.

Puis-je modifier mon planning ?

Un planning ne peut pas être quelque chose de « fixe ». Tu **dois** le faire évoluer au fur et à mesure de ta semaine, raison pour laquelle je te propose de le compléter au crayon (partie « ce que je dois faire »).

Où dois-je placer mon planning ?

Étant donné que tu dois savoir le modifier tous les jours **facilement** et qu'il est important que tu puisses jeter un œil dessus **plusieurs fois par jours**, ton planning doit-être situé dans la pièce où tu travailles/étudies, peut-être sur un mur ou sur ton bureau ! Tu dois toujours avoir 2 semaines imprimées à l'avance !