

Fiche méthode 6 : Comment organiser mon espace et mes conditions de travail



A toi ! Passe le test suivant pour voir si ton espace personnel convient à ton travail !

	OUI	NON
J'ai un espace à moi pour travailler.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mon bureau est toujours encombré de mille objets.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'ai un ordinateur ou une télévision dans ma chambre.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je dispose d'un dictionnaire près de moi quand je fais mes devoirs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je regarde mon horloge ou ma montre quand je travaille.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C'est très important de t'approprier ton espace de travail personnel, ta chambre ou une autre pièce chez toi pour travailler avec plaisir !

A toi ! Lis ces conseils, colorie les conseils que tu n'appliques pas encore.

☺ Eteindre son téléphone portable

→ Il n'est pas facile de se concentrer si l'on est interrompu par un appel ou des SMS.

☺ Travailler devant un mur plutôt que devant une fenêtre

→ Cela évite d'être distrait.

☺ Ne pas travailler sur son lit

→ Tu risques de t'y endormir car ton cerveau l'associe à un lieu de repos.

→ Ce n'est pas bon pour les articulations !



☺ Eteindre son ordinateur ou sa télévision

→ Cela évite que les fenêtres de « tchat » viennent te déconcentrer, ainsi que des images qui n'ont rien à voir avec tes devoirs.

☺ Avoir son emploi du temps et son organisation hebdomadaire sous les yeux

→ C'est le meilleur moyen d'être efficace.

☺ Avoir un dictionnaire à disposition près de soi

→ C'est un outil indispensable pour travailler toutes les disciplines !