

## Fiche-conseils pour s'organiser



Avoir un système de repère des informations et des choses dont j'ai besoin chaque jour (devoirs, cahiers, clés, téléphone, équipement de sport, etc.), de sorte que lorsque je le cherche, je saurai où le trouver.

Conseils pour aider à repérer les choses	Discours intérieurs
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prend cinq minutes par jour pour rester organisé.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• « Une place pour chaque chose, et chaque chose à sa place. »</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise un agenda quotidien.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• « Est-ce que tout est en ordre? »</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise un ordinateur portable ou un iPad pour gérer l'information/les devoirs/les notes du cours.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• « Ai-je tout ce qu'il faut pour faire mon travail? »</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise une application pour t'aider à organiser tes notes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• « Ai-je pensé à comment je vais retrouver les choses que je range? »</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autres stratégies :</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mon idée :</li> </ul>

Adapté de Peg Dawson & Richard Guare, *Coaching Students with Executive Skills Deficits*, 2012

