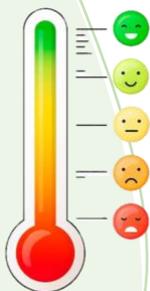


<input type="checkbox"/>	Identifier les <b>différentes étapes</b> du travail et les séquencer en plusieurs petites tâches
<input type="checkbox"/>	<b>Planifier</b> la lecture des articles et la rédaction de résumés pour donner suite aux lectures
<input type="checkbox"/>	<b>Faire un plan</b> de votre travail et le faire valider par votre supérieur-e
<input type="checkbox"/>	Commencer pour chaque partie du plan, à écrire <b>l'idée principale</b> et à en discuter en groupe ou avec votre superviseur-e
<input type="checkbox"/>	Se fixer à soi-même des <b>délais</b> pour chaque petite tâche à faire : faire une chose à la fois et moins « tout d'un coup » au dernier moment
<input type="checkbox"/>	Demander de <b>fixer des délais</b> plus fréquents pour présenter l'avancée de votre travail à votre superviseur-e (plus de petites échéances et moins de « tout d'un coup » dus à la procrastination)
<input type="checkbox"/>	<b>Identifier les distracteurs</b> qui vous empêchent de vous mettre au travail ou de rester concentré-e <sup>1</sup>
<input type="checkbox"/>	Utiliser un <b>thermomètre de concentration</b> avec des stratégies <sup>2</sup>
<input type="checkbox"/>	Programmer également des <b>pauses</b> et des congés, savoir se ménager et ne pas se dégoûter du travail en question
<input type="checkbox"/>	<b>Programmer une date</b> à laquelle le travail doit être fini plusieurs jours avant la date butoir, afin d'avoir du temps en réserve en cas d'imprévu <sup>3</sup>



<sup>1</sup> voir fiche : stratégies pour éviter les distractions

<sup>2</sup> Le thermomètre de la concentration est un outil visuel pour vous aider à mieux gérer votre fatigue et votre attention durant une tâche. Son baromètre présente cinq stades de concentration allant de « efficace » à « besoin d'une pause » (voir fiche : Thermomètre de concentration)

<sup>3</sup> voir fiche : Procrastination