

## Le planning de révision

Élaborer un planning aide à organiser efficacement le temps disponible pour vos révisions et contribue à renforcer votre motivation.

### 1) Identifiez les cours et les échéances :

- Répertoriez tous les cours à réviser
- Décomposez chaque matière en objectifs de révision spécifiques et mesurables
- Indiquez les dates limites et la durée estimée nécessaire pour chaque tâche

### 2) Évaluez le temps disponible :

- Déterminez la période totale de révision avant chaque examen
- Tenez compte de vos autres engagements tels que les cours, le travail ou les activités extra-scolaires

### 3) Hiérarchisez les matières :

- Classez les matières en fonction de leur niveau de difficulté et de votre niveau de compréhension
- Identifiez les concepts ou sujets qui nécessitent une révision plus approfondie

### 4) Remplissez un calendrier hebdomadaire

- Distribuez les objectifs de révision dans vos plages horaires disponibles, en tenant compte de la complexité de chaque tâche et de votre concentration maximale
- Alternez les matières pour éviter la saturation et la fatigue mentale

## **5) Prévoyez des pauses !**

- Intégrez des pauses courtes (5-10 minutes) entre les sessions de révision
- Prévoyez des pauses plus longues (15-30 minutes) pour vous détendre

## **6) Révisez et ajustez régulièrement**

- Faites une révision régulière de votre planning pour vous assurer que vous restez sur la bonne voie
- Soyez prêt à ajuster votre planning en fonction de vos progrès et des changements dans votre emploi du temps