

**AGENDA
2026-2027**

Ma semaine

Savoir m'organiser



Planifier ma semaine



Garder ma motivation

Sophie Delaunoy
Orthopédagogue

Studyrama

L'outil indispensable
pour mieux gérer mon temps

Enseignante pendant 25 ans, **Sophie DELAUNOY est aujourd'hui orthopédagogue.** Elle s'est spécialisée dans les méthodes et les techniques d'apprentissage pour permettre à chacun de reprendre confiance en soi, se motiver et travailler de façon efficace et autonome.

(www.apprendreoui.com)

Mémo

Moi...

- ▶ Prénom :
- ▶ Nom :
- ▶ Adresse :
- ▶ Tél. :
- ▶ E-mail :
- ▶ Classe :
- ▶ Adresse de mon établissement :
-
- ▶ Mon anniversaire (à ne pas oublier) :
- ▶ Mes (éventuelles) allergies :

Ma famille, mes amis...

- ▶ Les dates à retenir :

.....

.....

.....

.....

.....

En cas de problème, prévenir...

- ▶ Prénom :
- ▶ Nom :
- ▶ Adresse :
- ▶ Tél. :
- ▶ E-mail :

Calendrier 2026-2027

	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février
1	Mar RENTRÉE SCOLAIRE	Jeu	Dim TOUSSAINT	Mar	Ven NOUVEL AN	Lun
2	Mer	Ven	Lun	Mer	Sam	Mar
3	Jeu	Sam	Mar	Jeu	Dim	Mer
4	Ven	Dim	Mer	Ven	Lun	Jeu
5	Sam	Lun	Jeu	Sam	Mar	Ven
6	Dim	Mar	Ven	Dim	Mer	Sam
7	Lun	Mer	Sam	Lun	Jeu	Dim
8	Mar	Jeu	Dim	Mar	Ven	Lun
9	Mer	Ven	Lun	Mer	Sam	Mar
10	Jeu	Sam	Mar	Jeu	Dim	Mer
11	Ven	Dim	Mer ARMISTICE DE 1918	Ven	Lun	Jeu
12	Sam	Lun	Jeu	Sam	Mar	Ven
13	Dim	Mar	Ven	Dim	Mer	Sam
14	Lun	Mer	Sam	Lun	Jeu	Dim
15	Mar	Jeu	Dim	Mar	Ven	Lun
16	Mer	Ven	Lun	Mer	Sam	Mar
17	Jeu	Sam	Mar	Jeu	Dim	Mer
18	Ven	Dim	Mer	Ven	Lun	Jeu
19	Sam	Lun	Jeu	Sam	Mar	Ven
20	Dim	Mar	Ven	Dim	Mer	Sam
21	Lun	Mer	Sam	Lun HIVER	Jeu	Dim
22	Mar	Jeu	Dim	Mar	Ven	Lun
23	Mer AUTOMNE	Ven	Lun	Mer	Sam	Mar
24	Jeu	Sam	Mar	Jeu	Dim	Mer
25	Ven	Dim	Mer	Ven NOËL	Lun	Jeu
26	Sam	Lun	Jeu	Sam	Mar	Ven
27	Dim	Mar	Ven	Dim	Mer	Sam
28	Lun	Mer	Sam	Lun	Jeu	Dim
29	Mar	Jeu	Dim	Mar	Ven	
30	Mer	Ven	Lun	Mer	Sam	
31		Sam		Jeu	Dim	

JOURS FÉRIÉS

ZONE **A** : Académies Besançon, Bordeaux, Clermont-Ferrand, Dijon, Grenoble, Limoges, Lyon, Poitiers

ZONE **B** : Académies Aix-Marseille, Amiens, Lille,

Les élèves qui ont cours le samedi sont en congé après les cours.

Les dates de vacances sont mentionnées dans les doubles pages de semaine.

Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	
Lun	Jeu	Sam FÊTE DU TRAVAIL	Mar	Jeu	Dim	1
Mar	Ven	Dim	Mer	Ven	Lun	2
Mer	Sam	Lun	Jeu	Sam	Mar	3
Jeu	Dim	Mar	Ven	Dim	Mer	4
Ven	Lun	Mer	Sam	Lun	Jeu	5
Sam	Mar	Jeu ASCENSION	Dim	Mar	Ven	6
Dim	Mer	Ven	Lun	Mer	Sam	7
Lun	Jeu	Sam VICTOIRE DE 1945	Mar	Jeu	Dim	8
Mar	Ven	Dim	Mer	Ven	Lun	9
Mer	Sam	Lun	Jeu	Sam	Mar	10
Jeu	Dim	Mar	Ven	Dim	Mer	11
Ven	Lun	Mer	Sam	Lun	Jeu	12
Sam	Mar	Jeu	Dim	Mar	Ven	13
Dim	Mer	Ven	Lun	Mer FÊTE NATIONALE	Sam	14
Lun	Jeu	Sam	Mar	Jeu	Dim ASSOMPTION	15
Mar	Ven	Dim PENTECÔTE	Mer	Ven	Lun	16
Mer	Sam	Lun LUNDI DE PENTECÔTE	Jeu	Sam	Mar	17
Jeu	Dim	Mar	Ven	Dim	Mer	18
Ven	Lun	Mer	Sam	Lun	Jeu	19
Sam PRINTEMPS	Mar	Jeu	Dim	Mar	Ven	20
Dim	Mer	Ven	Lun ÉTÉ	Mer	Sam	21
Lun	Jeu	Sam	Mar	Jeu	Dim	22
Mar	Ven	Dim	Mer	Ven	Lun	23
Mer	Sam	Lun	Jeu	Sam	Mar	24
Jeu	Dim	Mar	Ven	Dim	Mer	25
Ven	Lun	Mer	Sam	Lun	Jeu	26
Sam	Mar	Jeu	Dim	Mar	Ven	27
Dim PÂQUES	Mer	Ven	Lun	Mer	Sam	28
Lun LUNDI DE PÂQUES	Jeu	Sam	Mar	Jeu	Dim	29
Mar	Ven	Dim	Mer	Ven	Lun	30
Mer		Lun		Sam	Mar	31

Nancy-Metz, Nantes, Nice, Normandie, Orléans-Tours, Reims, Rennes, Strasbourg

ZONE C : Académies Créteil, Montpellier, Paris, Toulouse, Versailles

Les zones A, B et C sont indiquées par des carrés colorés, respectivement verts, oranges ou jaunes.

Comment utiliser mon agenda ?

Cet agenda est un outil qui va vous permettre de devenir **efficace dans votre travail**. C'est le vôtre, appropriez-le-vous, et suivez les étapes ci-dessous pour le prendre en main :

- 1 **Illustrez** la couverture, dessinez dessus, amusez-vous.
- 2 Collez ou **recopiez votre emploi du temps** sur la dernière double page.
- 3 **Coupez les coins** des pages pour ouvrir votre agenda à la bonne semaine.
- 4 Choisissez des **abréviations** pour chaque matière (exemple : « Français » = « Fr »).
- 5 Cochez la **bonne semaine (A/1 ou B/2)** en haut à droite de chaque double page pour vous organiser au mieux.

Tout au long de l'année...

Appliquez les **conseils** suivants pour bien vous organiser :

- Chaque jour, **notez l'abréviation** de la matière dans la case correspondant à votre heure de cours.
- Utilisez des **codes couleurs** pour distinguer les évaluations (urgentes) des devoirs quotidiens.
- Repérez dans votre emploi du temps les **heures libres** pour vous avancer ou recharger vos batteries. Coloriez les cases de temps *off* dans votre agenda.
- Quand un travail est **terminé, barrez-le**, c'est satisfaisant.
- Entourez dans la semaine les **urgences** : les évaluations et les devoirs qui vont vous demander du temps.

Indiquez vos priorités de la semaine

Les évaluations, par exemple... Prenez l'habitude de faire **trois croix** à côté de la matière concernée par **l'évaluation**. Puis répartissez ces trois croix qui correspondent à des temps de révision dans les semaines avant l'évaluation. Ces croix sont des rappels. Vos temps de travail sont indiqués, il ne vous reste plus qu'à les respecter.

1^{er} RAPPEL

Dans la journée qui suit votre cours, relisez-le en **sélectionnant au fluo** les parties importantes (le plan) et les mots clés.

2^e RAPPEL

Dans la semaine, réécrivez le **cours à votre manière** sur une fiche (avec vos mots, en faisant des schémas, en concevant une carte mentale...).

3^e RAPPEL

Avant l'évaluation, **apprenez votre cours** et vous remarquerez alors qu'en suivant cette méthode en trois étapes vous le savez quasiment déjà !

- **Répartissez** les révisions ou devoirs sur plusieurs jours en les inscrivant dans vos moments libres.
- **Programmez** le mercredi ou le **week-end** de faire une synthèse des cours de la semaine.
- Utilisez les **pages de notes** et les samedis après-midi pour inscrire ce dont vous avez envie ou laissez aller votre imagination.
- Coloriez les **mandalas** pour vous détendre.
- Retrouvez les **six fiches de couleurs** dans votre agenda.
- Chaque fiche aborde un thème majeur pour mieux vous **organiser**, **mémoriser**, **gérer votre stress**. Faites les tests pour vous connaître (identifier vos forces, vos progrès) et découvrez des astuces pour vous améliorer.

Apprendre oui, mais comment ?

► En m'organisant

- Me fixer un temps de travail.
- Définir mes objectifs.
- Anticiper la charge de travail.

► En gagnant du temps dans mes devoirs

- Organiser mon bureau.
- Gérer mon temps.
- Trouver mes outils de travail.

► En restant attentif(ve) en cours

- Participer en cours.
- Me concentrer.
- Gérer les distractions.

► En suivant des règles pour apprendre les cours

- Trouver ma méthode.
- Sélectionner les mots clés.
- Réaliser des synthèses.

► En révisant mes examens

- Programmer.
- Repérer le plan du cours.
- Apprendre par partie.

► En gérant mon stress

- Respirer.
- Me motiver.
- Me projeter dans la situation qui me gêne et me créer des images positives.

6 solutions pour bien vivre ma semaine

M'organiser

Visualiser ma semaine
sur mon agenda

Anticiper

Me fixer un temps
de travail

Gérer mon stress

Me projeter dans les
conditions de l'examen

Me faire confiance et ne
pas avoir peur de l'échec

Canaliser mes pensées négatives
(me détendre en visualisant les obstacles
et les dépasser, gérer ma respiration...)

Écrire dans mon agenda les
moments de détente et de travail
dans le week-end pour moi
et pour rassurer mes parents

Gagner du temps dans mes devoirs

Me donner un espace de travail dégagé

Changer d'endroit pour travailler et bouger régulièrement

Éviter les distractions : portable, bruit...

Rester attentif(ve) en cours

Participer

Me concentrer sur le cours

Ne pas me laisser dissiper

Apprendre mon cours

Vérifier dès le premier jour ce que j'ai retenu en classe

Synthétiser dans la semaine les idées importantes

À l'approche de l'évaluation, réactiver ce qui a déjà été écrit

Réviser mes examens

Anticiper le temps dont j'ai besoin pour mes révisions

Définir les priorités dans mon programme de travail

Écrire dans mon agenda les temps de travail

Repérer les grandes parties du cours puis chercher les mots clés

Reformuler le cours avec mes mots

Notes

M'organiser

Pour devenir efficace,
gardez le cap en vous
organisant !

Faites le **TEST**
pour savoir si vous
êtes organisé(e) !

QUESTIONS	Pas du tout	Un peu	Oui
	1 point	2 points	3 points
→ J'ai une vue d'ensemble de ma semaine ?			
→ J'ai un objectif de travail chaque semaine ?			
→ J'ai repéré les urgences de la semaine ?			
→ J'ai évalué mon temps de travail ?			
→ Je prends un petit-déjeuner chaque matin ?			
→ Je sais quand je suis efficace (matin, soir...) ?			
→ Je me fixe des temps de travail ?			

VOTRE SCORE ► RÉSULTAT

ENTRE 7 ET 11

► Pas de soucis, vous pouvez
vous améliorer facilement.

ENTRE 12 ET 16

► Courage, vous pouvez
mieux faire.

ENTRE 17 ET 21

► Bravo ! Vous savez vous
organiser.

Calculez **votre score**
selon le barème
du tableau et
inscrivez-le...

ici !

Astuces

- 1 Chaque dimanche, observez le déroulement de votre semaine. **Notez en premier dans votre agenda** les moments où vous voyez vos amis, faites du sport, et ceux où vous vous engagez à travailler.
- 2 Définissez un **objectif réalisable chaque semaine**, comme relire deux cours chaque soir. Écrivez votre objectif en bas de votre double page de semaine.
- 3 Dans votre agenda, **soulignez au fluo les évaluations** et estimez le temps dont vous avez besoin pour les réviser. Répartissez les moments nécessaires dans votre semaine.
- 4 Pour ne pas vous sentir fatigué(e) pendant la journée, prenez toujours un **petit-déjeuner** équilibré et un goûter. N'oubliez pas de prendre une **bouteille d'eau** pour vous hydrater et rester concentré(e).
- 5 **Repérez les moments** où vous vous sentez le plus **efficace** dans votre travail.
- 6 Au bout de 45 minutes, votre attention baisse, accordez-vous quelques minutes de **pause** avant de reprendre votre travail : 45 minutes / pause / 45 minutes.

Plan d'action

-
-
-
-
-

août 2026

A B C LUNDI24	A B C MARDI25	A B C MERCREDI26
MATIN		
▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE
▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE
▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE
▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE
APRÈS-MIDI		
▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE
▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE
▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE
▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE
M'AVANCER SUR... / UN MOMENT POUR MOI		

JEUDI 27 **VENDREDI 28** **SAM. 29** **DIM. 30**

MATIN **MÉMO WEEK-END**

▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE	
▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE	
▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE	
▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE	

APRÈS-MIDI **MÉMO WEEK-END** **MÉMO WEEK-END**

▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE		
▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE		
▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE		
▶ MATIÈRE	▶ MATIÈRE		

M'AVANCER SUR... / UN MOMENT POUR MOI

août / septembre 2026

A B C			LUNDI 31			MARDI 1 ^{er}			MERCREDI 2		
MATIN											
▶ MATIÈRE			▶ MATIÈRE			▶ MATIÈRE					
▶ MATIÈRE			▶ MATIÈRE			▶ MATIÈRE					
▶ MATIÈRE			▶ MATIÈRE			▶ MATIÈRE					
▶ MATIÈRE			▶ MATIÈRE			▶ MATIÈRE					
APRÈS-MIDI											
▶ MATIÈRE			▶ MATIÈRE			▶ MATIÈRE					
▶ MATIÈRE			▶ MATIÈRE			▶ MATIÈRE					
▶ MATIÈRE			▶ MATIÈRE			▶ MATIÈRE					
▶ MATIÈRE			▶ MATIÈRE			▶ MATIÈRE					
M'AVANCER SUR... / UN MOMENT POUR MOI											