



PLANIFIER SON TEMPS



Réalisez une planification quotidienne type de votre temps en listant les tâches majeures à réaliser. Servez-vous du modèle d'agenda ci-bas pour remplir vos informations.

Mes priorités de la journée:

1.

2.

3.

4.

5.

TÂCHES IMPORTANTES



_____ _____

_____ _____

NOTES PERSONNELLES:





HORAIRE

6:00

6:30

7:00

7:30

8:00

8:30

9:00

9:30

10:00

10:30

11:00

11:30

12:00

12:30

13:00

13:30

14:00

14:30

15:00

15:30

16:00

16:30

17:00

17:30

18:00

18:30

19:00

19:30

20:00

20:30

21:00