

Planificateur de tâches

Nom : Exemple

Activité : Exemple



	Tâches	Échéancier
Planification	Choisis le sujet.	7 mai
	Fais des recherches sur le sujet. Trouve les livres ou les sites Web utiles.	7 mai
	Rassemble les informations pertinentes en lisant les livres, les articles ou les sites Web qui sont pertinents à ton travail.	9 mai
Rédaction	Identifie les parties et les idées principales que tu incluras dans ton travail. Détermine l'ordre dans lequel tu discuteras chaque partie. Identifie les renseignements à l'appui qui seront inclus dans chaque partie.	10 mai
	Crée un organigramme détaillé des idées principales ainsi que les informations d'appui. Tout ceci dans un ordre convenable.	12 mai
	Écris ton premier brouillon de la partie « développement ». Le développement est le milieu du paragraphe ou de l'activité.	15 mai
	Écris ton premier brouillon de l'introduction (début) et de la conclusion (fin).	16 mai
Révision et correction	Relis le brouillon au complet afin de le réviser. Assure-toi que le tout est ordonné et logique. Crée une bibliographie de toutes tes sources de référence.	18 mai
	Demande une rétroaction (des conseils, des avis, des commentaires) de ton enseignant(e), tes pairs, tes parents et autres.	18 mai
	Rencontre ton enseignant(e) pour discuter de ton travail et de ses commentaires.	20 mai
	Révise ton travail selon les rétroactions que tu as reçues.	22 mai
Publication	Revois tout ton travail et finalise les révisions au contenu.	24 mai
	Compose la mise en page de sorte que le tout soit ordonné, propre et professionnel. Vérifie que ta bibliographie est rédigée correctement.	25 mai
	Imprime ton travail ou remets-le électroniquement.	25 mai
Remets ton travail! Félicitations!		26 mai

Planificateur de tâches



Nom : _____

Activité : _____

	Tâches	Échéancier
Planification		
Rédaction		
Révision et correction		
Publication		
Remets ton travail! Félicitations!		