

**Apprendre mes tables ce n'est pas forcément les réciter tout le temps une par une mais savoir repérer ce que je dois vraiment apprendre.
Cette grille est faite pour cibler ce que je dois apprendre en priorité.**

1er temps : avec un stylo noir, remplis cette grille de façon rapide et instinctive. Quand tu ne sais pas, passe aussitôt à la case suivante.

2ème temps : avec un stylo bleu, prends un peu plus de temps (8 à 10 secondes par case) pour compléter les cases laissées blanches, celles où tu penses pouvoir trouver.

3ème temps : Analyse (ce que tu sais déjà, ce qu'il reste à savoir, le contrat de travail à mettre en place)

2 x 2	3 x 2	4 x 2	5 x 2	6 x 2	7 x 2	8 x 2	9 x 2
2 x 3	3 x 3	4 x 3	5 x 3	6 x 3	7 x 3	8 x 3	9 x 3
2 x 4	3 x 4	4 x 4	5 x 4	6 x 4	7 x 4	8 x 4	9 x 4
2 x 5	3 x 5	4 x 5	5 x 5	6 x 5	7 x 5	8 x 5	9 x 5
2 x 6	3 x 6	4 x 6	5 x 6	6 x 6	7 x 6	8 x 6	9 x 6
2 x 7	3 x 7	4 x 7	5 x 7	6 x 7	7 x 7	8 x 7	9 x 7
2 x 8	3 x 8	4 x 8	5 x 8	6 x 8	7 x 8	8 x 8	9 x 8
2 x 9	3 x 9	4 x 9	5 x 9	6 x 9	7 x 9	8 x 9	9 x 9

Après correction, j'indique 3 couleurs dans mes cases, selon :

vert = c'est acquis pour moi (ce qui est juste et écrit rapidement)

orange = je suis encore trop lent ou je fais des erreurs (ce qui est faux, non trouvé ou bien juste mais trouvé lors du 2ème temps)

rouge = reste à connaître

Le contrat de travail c'est le rouge et l'orange.

Si il y en a beaucoup, alors une sélection d'abord (de 5, de 10...) à voir avec la maîtresse.

Je refais cette grille régulièrement (par exemple une fois par semaine).

- Je travaille plus efficacement.

- Et je vois mes progrès semaine après semaine.