

# 5 ASTUCES

Pour réussir votre formation à distance

01

## ESPACE DE TRAVAIL

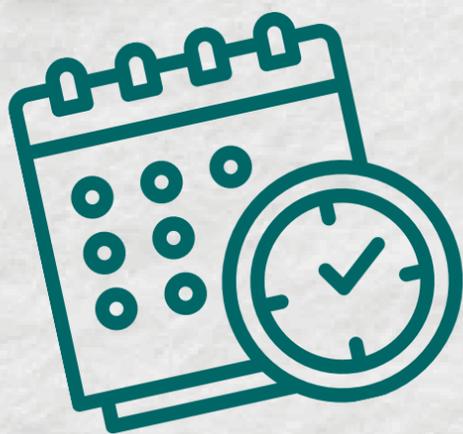
Créez un espace bien organisé avec tout votre matériel nécessaire



02

## EMPLOI DU TEMPS

Utilisez des outils de gestion du temps comme des calendriers ou des applications de planification.



03

## OBJECTIFS

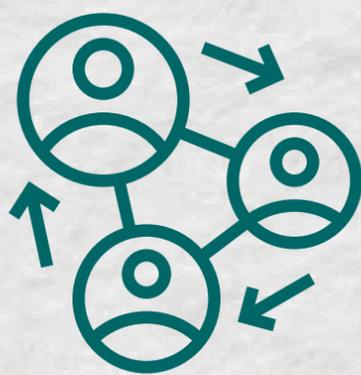
Fixez vous des objectifs réalistes. Divisez votre formation en tâches plus petites et célébrez chaque réussite.



04

## INTERACTION

Participez aux discussions et aux sessions en direct, posez des questions.



05

## PAUSES

Planifiez des pauses pour rester productif et éviter le surmenage.



You Web  
Formation