Bien commencer ou dynamiser ton carnet GA

Enjeux - Esprit de l'activité

Le carnet GA est **l'un des supports de ta progression personnelle**. Il s'apparente à **un journal de bord** dans lequel tu consignes les étapes et les jalons de ton évolution. Il a donc par exemple vocation à recueillir :

- des points pédagogiques évoqués avec ta cheftaine de feu (CF) ;
- des pistes de croissance abordées avec ton père spirituel ;
- des réflexions de fond évoquées avec ta marraine ;
- des objectifs personnels ;
- des éléments factuels qui te permettent de mesurer concrètement tes avancées : temps quotidien consacré au moment-lumière, heures de sommeil, nombre de sorties hebdomadaires, ouvrages lus chaque mois ou autres indicateurs de ton choix ;
- des réussites et des axes d'amélioration à propos des services rendus, des rencontres faites, des engagements pris etc.

Sans être complètement l'un ou l'autre, il peut parfois emprunter au *bullet journal*[1], au journal intime, au carnet de voyage, au recueil de *sketchnotes*… Tu y collectes des textes ou des citations qui te parlent, des images qui te marquent, un résumé des échanges qui te tiennent à cœur etc.

Fais-en un objet triplement précieux : **unique** car il ne ressemble à aucun autre ; **utile** car il te sert à relire et analyser ta trajectoire ; **beau** car tu y mets du soin et de la créativité.

Dans un monde de plus en plus dématérialisé, il est sain d'avoir une trace concrète de ton évolution. Cela t'est nécessaire pour :

- te fixer un cap et vérifier si tu t'en éloignes ou t'en rapproches, en séquençant ton parcours de façon écologique (c'est-à-dire équilibrée pour toi et les autres) ;
- garder en mémoire le chemin parcouru, en tirant des leçons des embûches et des détours, mais aussi en célébrant les raccourcis inattendus et les belles rencontres ;
- comprendre ton mode de fonctionnement et avoir des éléments de langage pour dresser ton portrait, en portant attention aux lignes de force qui se dégagent de tes réussites et de tes échecs ;
- te souvenir des intentions de prière que l'on te confie ou qui te tiennent à cœur, ponctuelles ou récurrentes.

Points clés - Déroulement

Pour démarrer…

Aménage-toi un **espace propice** : installe-toi au sec et au calme ; mets de la musique douce (et pourquoi pas des chants scouts ?) ; dispose ton matériel près de toi.

Choisis **une structure intérieure** pour ton carnet et formalise des chapitres/rubriques. Tu préféreras peut-être :

- une partition chronologique : une page par semaine ou par mois, une page pour chaque activité scoute, quelques pages par saison etc. ;
- une partition thématique : une partie pour chacun des cinq buts du scoutisme ou pour chaque article de la loi scoute, une partie pour chacune des « traces du feu », une partie pour chaque Béatitude, une partie sur ton symbole GA etc. ;
- une partition par interlocuteur : ton Seigneur, tes parents, tes amis, ta cheftaine, ton père spi, ta marraine, ta meilleure amie etc. ;
- une partition par domaine de vie : famille, études/métier, relations amicales, vie sentimentale, vie spirituelle, activités scoutes, autres loisirs etc.

Pour continuer…

Crée de la **régularité** : par exemple, prends l'habitude de noter une phrase à l'issue de chaque moment-lumière, ou dans le train chaque dimanche soir, ou le lendemain de chaque sortie.

Souviens-toi que personne n'a le droit d'exiger de lire ton carnet GA : tu le montres à **qui tu veux**, **si/quand tu le veux**.

Préparation

Choisis un **beau carnet**, ni trop grand ni trop petit, agréable à remplir selon tes goûts (avec une couverture neutre ou illustrée ; des carreaux, des lignes, des pages blanches ; des pages épaisses ou fines ; du papier de luxe ou recyclé ?..) et facile à transporter.

Réunis des **crayons** qui te plaisent (stylos de couleurs, feutres fins ou moyens, crayons de bois et/ou aquarelle…), ainsi que des **pochoirs, des tampons, des onglets autocollants, des stickers décoratifs** qui donneront de la structure et un caractère unique à ton carnet.

1 « Calepin à puces », au sens littéral.

Petits conseils - Astuces

Choisis un carnet avec une **couverture un peu plastifiée**, recouvre-le de plastique transparent comme un manuel scolaire ou range-le dans un sac-congélation zippé, pour éviter le désagrément de le transformer en chiffon humide au prochain week-end de feu pluvieux…

Inscris quelque part en évidence une **phrase du type** : « ***Si vous trouvez ce carnet, merci de bien vouloir prévenir…*** » avec ton prénom, ton nom et ton numéro de mobile.

Constitue-toi une **petite trousse avec tes essentiels** à emporter partout : tes trois feutres fétiches, ton pochoir préféré, une gamme de stickers utiles.

Pour en faire un bel objet :

- décore la couverture avec **ton symbole GA** si/quand tu l'as trouvé ;
- pioche **des idées sur Internet** : il existe une multitude de tutoriels inspirants et d'images à reproduire. #BulletJournal #BuJo
- Pour en faire un guide efficace :
- laisse-le **en évidence** pour penser à le consulter/remplir ;
- pour l'ouvrir régulièrement, programme une **date récurrente** dans ton agenda ou une alarme dans ton téléphone ;
- fixe-toi **des délais** : une semaine, un mois, un trimestre pour accomplir telle ou telle action…

Pour aller plus loin : s'inspirer du « calepin organisé » (bullet journal en anglais) et/ou utiliser des éléments de « croqui-note » (sketchnote en anglais)…

Un *bullet journal* (prononcez « boulette journal »), ou « bujo », est un calepin-agenda personnalisé. Dans un calepin, on note ses idées, dans un agenda, les choses qu'on a à faire… Et la synthèse des deux est le *bullet journal* !

Le *bullet journal* a été inventé il y a quelques années par Ryder CARROLL, un designer new-yorkais (son site : bullet-journal.com). ?

Si on le traduit littéralement, *bullet journal* signifie « journal à puces », car la puce avec laquelle on fait des listes se dit *bullet point* en anglais. Tout l'intérêt du *bullet journal* est justement l'utilisation systématisée et réfléchie des puces pour organiser sa prise de notes.

Très flexible, il permet d'optimiser son organisation grâce à des clés (*keys* en anglais) et des indicateurs (*signifiers* en anglais) : événements, pensées et choses à faire sont distingués et hiérarchisés grâce à eux.

Concrètement, il comporte souvent :

- un index, pour s'y retrouver ;
- un planning annuel, pour garder une vision claire du déroulement de l'année, prévoir et anticiper les futurs projets et événements ;
- un planning mensuel ;
- un planning journalier, pour noter ce que l'on a à faire au jour le jour ;
- tes « collections » en nombre illimité, c'est-à-dire des listes précieuses (de courses, de livres lus ou à lire, de dépenses, de projets, de citations inspirantes…).

Pour certaines personnes, le bujo est un véritable outil de développement personnel.

Une ***sketchnote*** (ou « note visuelle » ou « croquinote ») est un outil de pensée visuelle. Elle se présente sous la forme d'un mélange de textes courts et d'images – sur une seule page : elle permet de transformer tous types d'informations en une représentation graphique du texte.

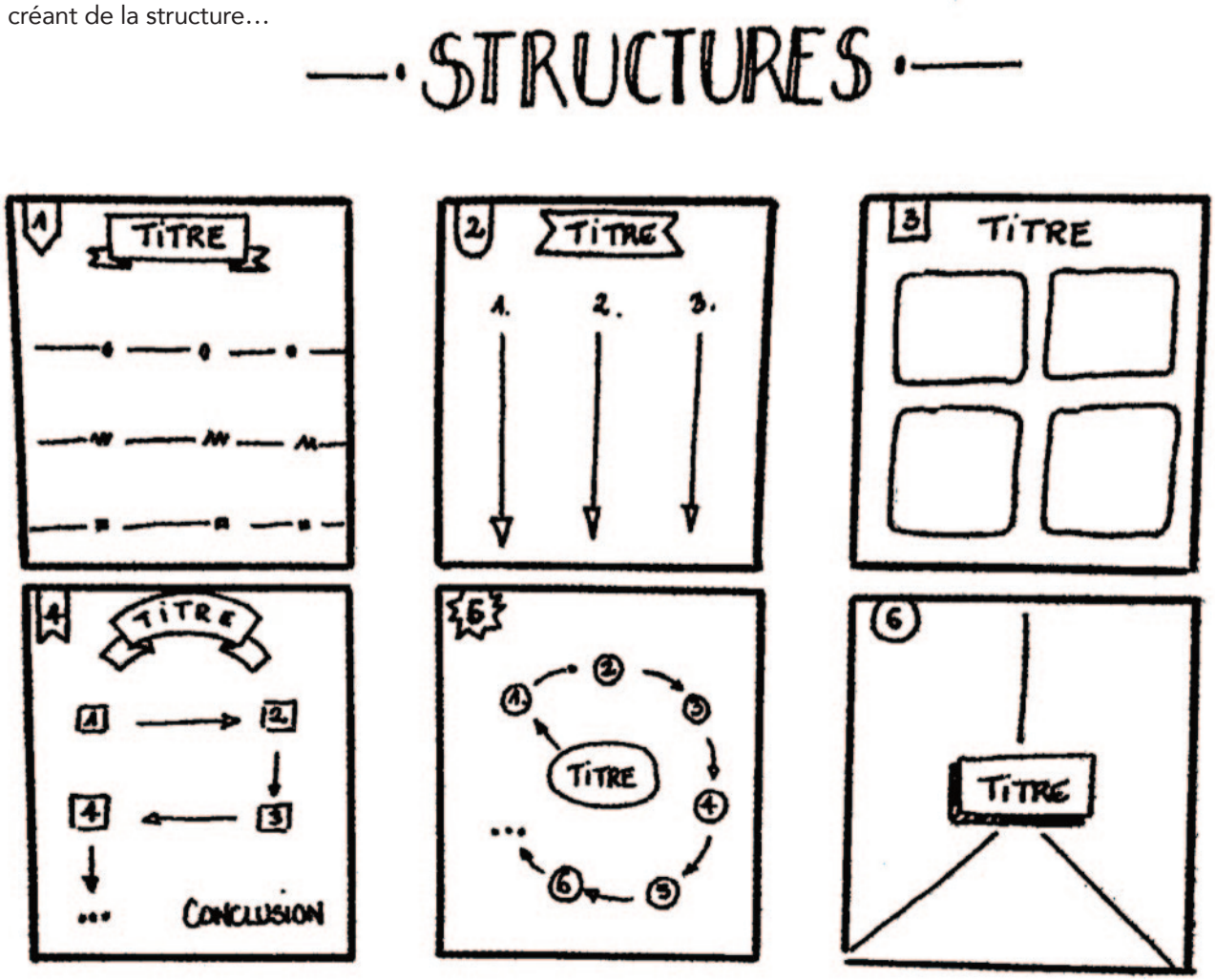
Les principes du *sketchnoting* étaient déjà utilisés depuis des siècles par des artistes comme Léonard DE VINCI ou plus récemment comme Jacques PREVERT. C'est Mike ROHDE qui en formalise les règles en 2012 dans *The sketchnote handbook*.

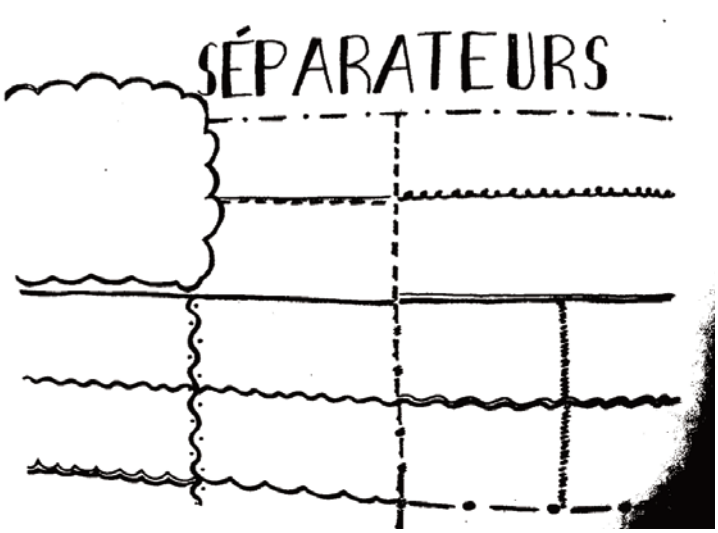
À mi-chemin entre le griffonnage (« *doodling* ») et la facilitation graphique (utilisation d'images pour favoriser les échanges en groupe), le *sketchnoting* s'inspire du *visual mapping* et de la pédagogie positive. Il se distingue cependant du journal créatif (« *scrapbook* ») qui est plutôt un outil de développement personnel, et du *mind-mapping* moins riche en typographies, couleurs et images.

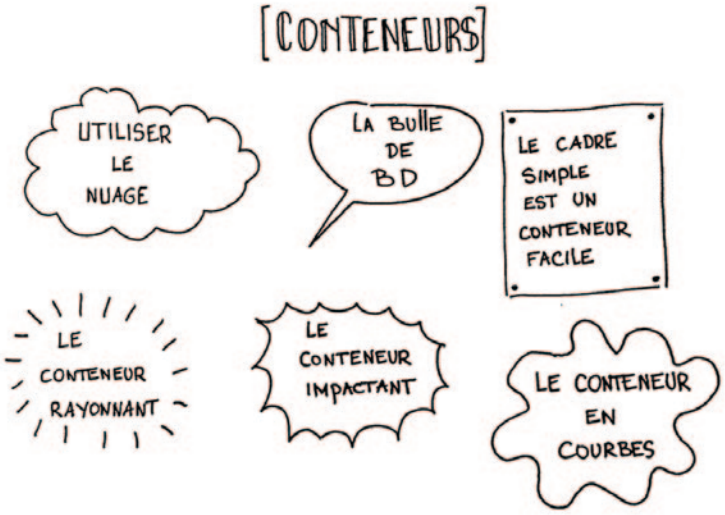
Considéré comme l'un des remèdes à l'« infobésité », le *sketchnoting* alimente de nouvelles stratégies cognitives dans lesquelles il s'agit moins d'appréhender l'information que d'y naviguer. Il oblige à se centrer sur l'essentiel et à augmenter sa concentration. Il permet également de cultiver la créativité individuelle.
La *sketchnote* s'appuie sur des éléments qui attirent le regard et fixent les idées en les liant entre elles. Elle est ainsi très utile dans les domaines personnels ou professionnels pour :

- prendre des notes,
- organiser des informations,
- les présenter d'une façon inédite.

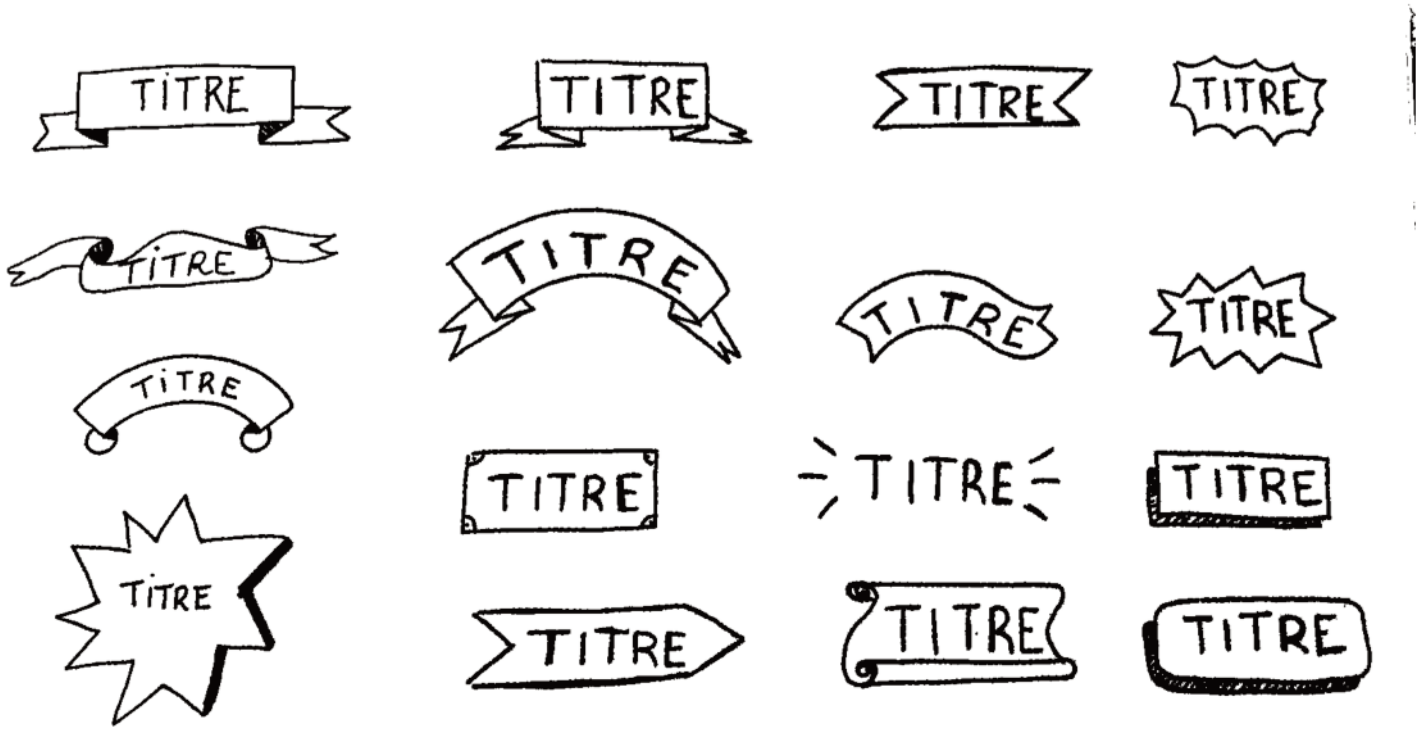
En créant de la structure…



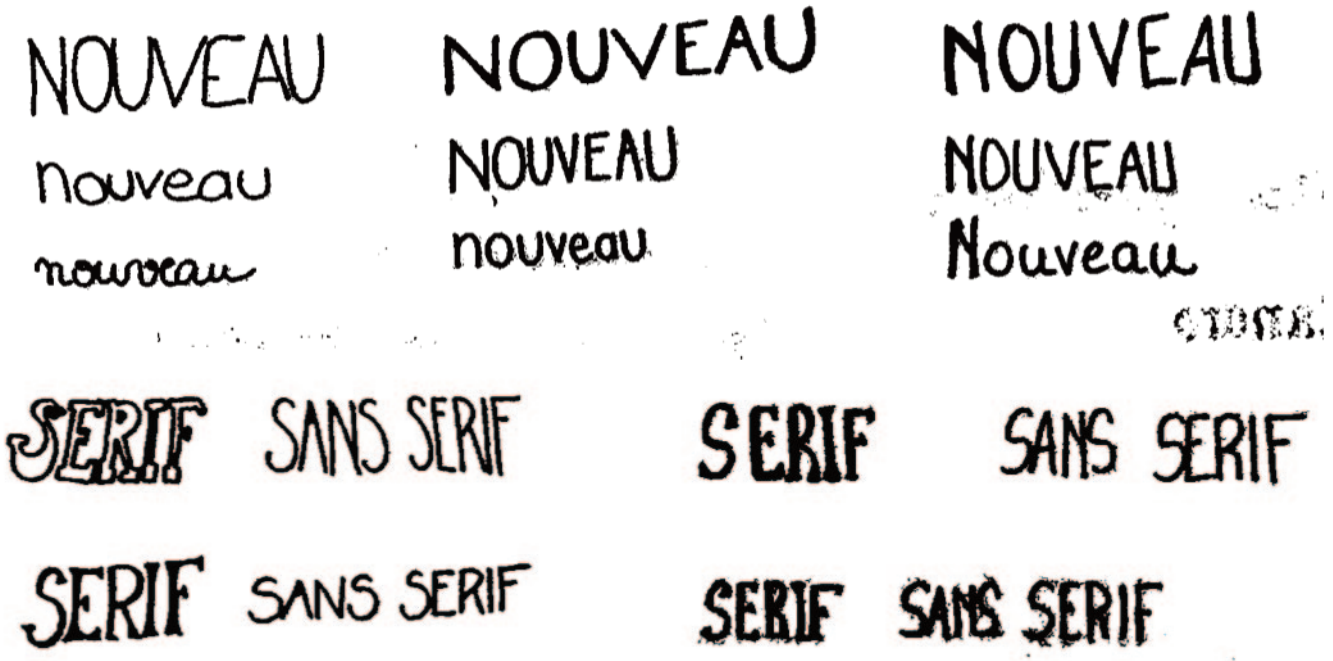




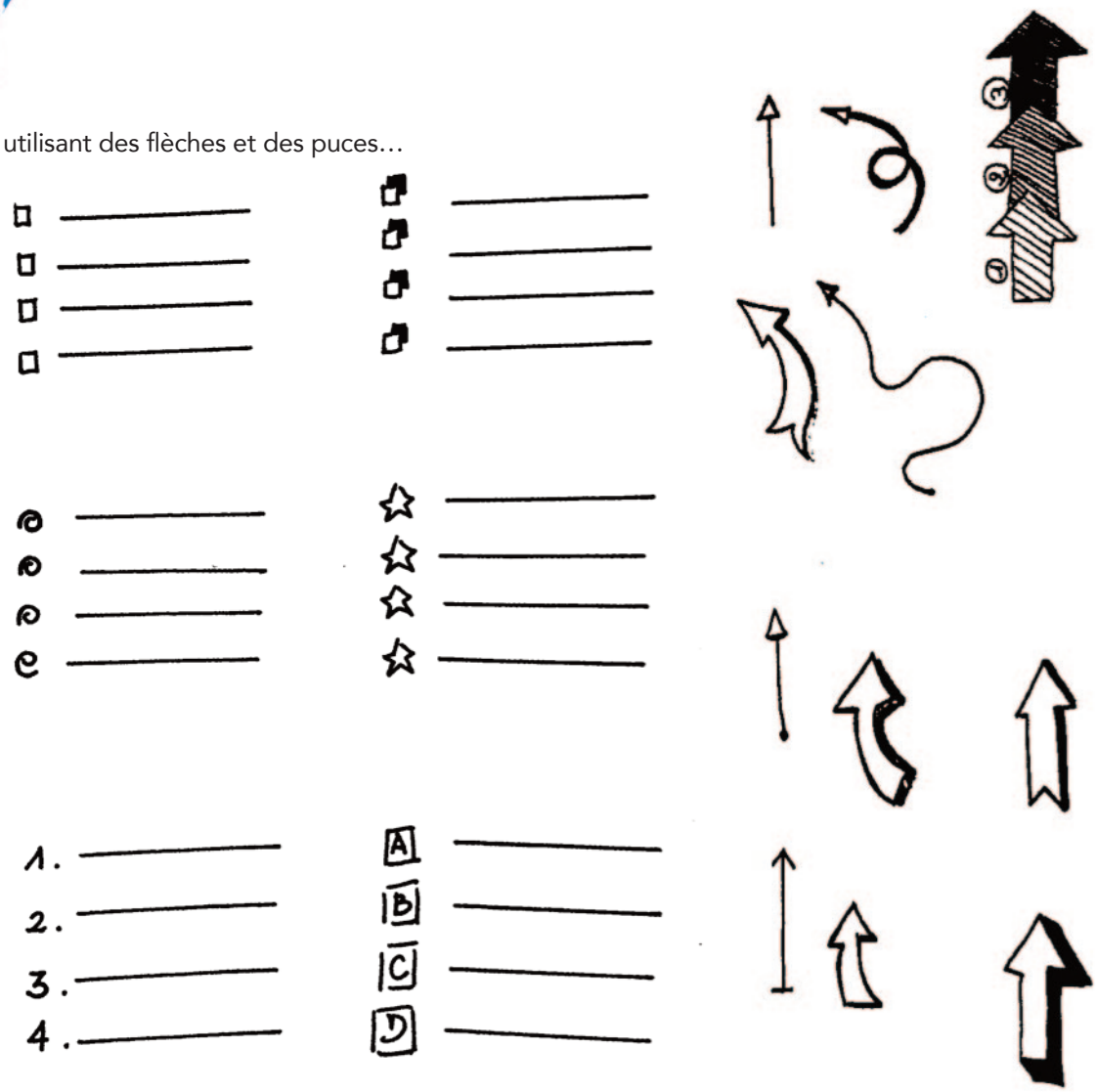
En introduisant des titres de rubriques, de sujets…



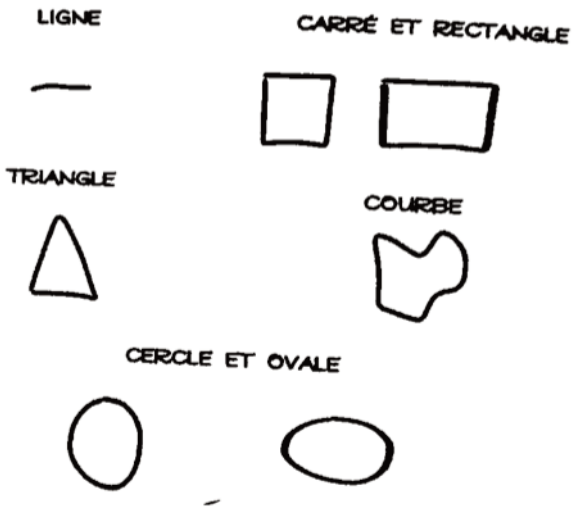
En jouant sur le lettrage et la typographie…

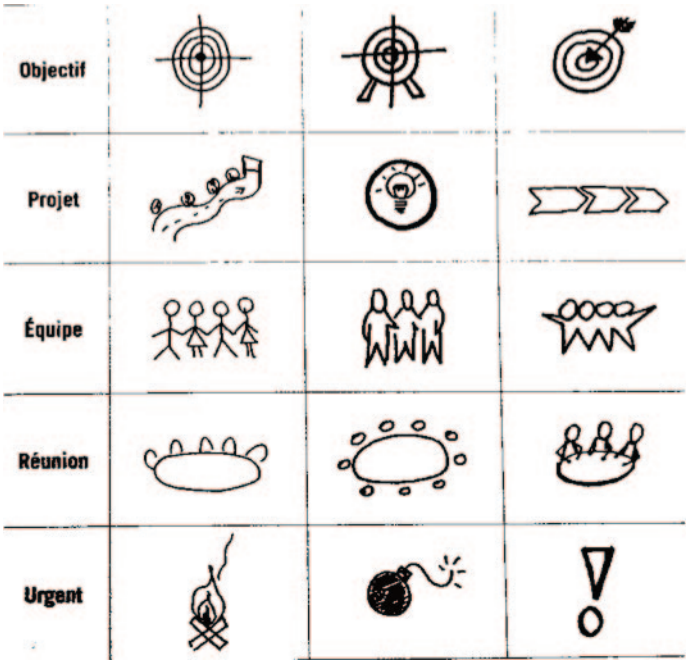


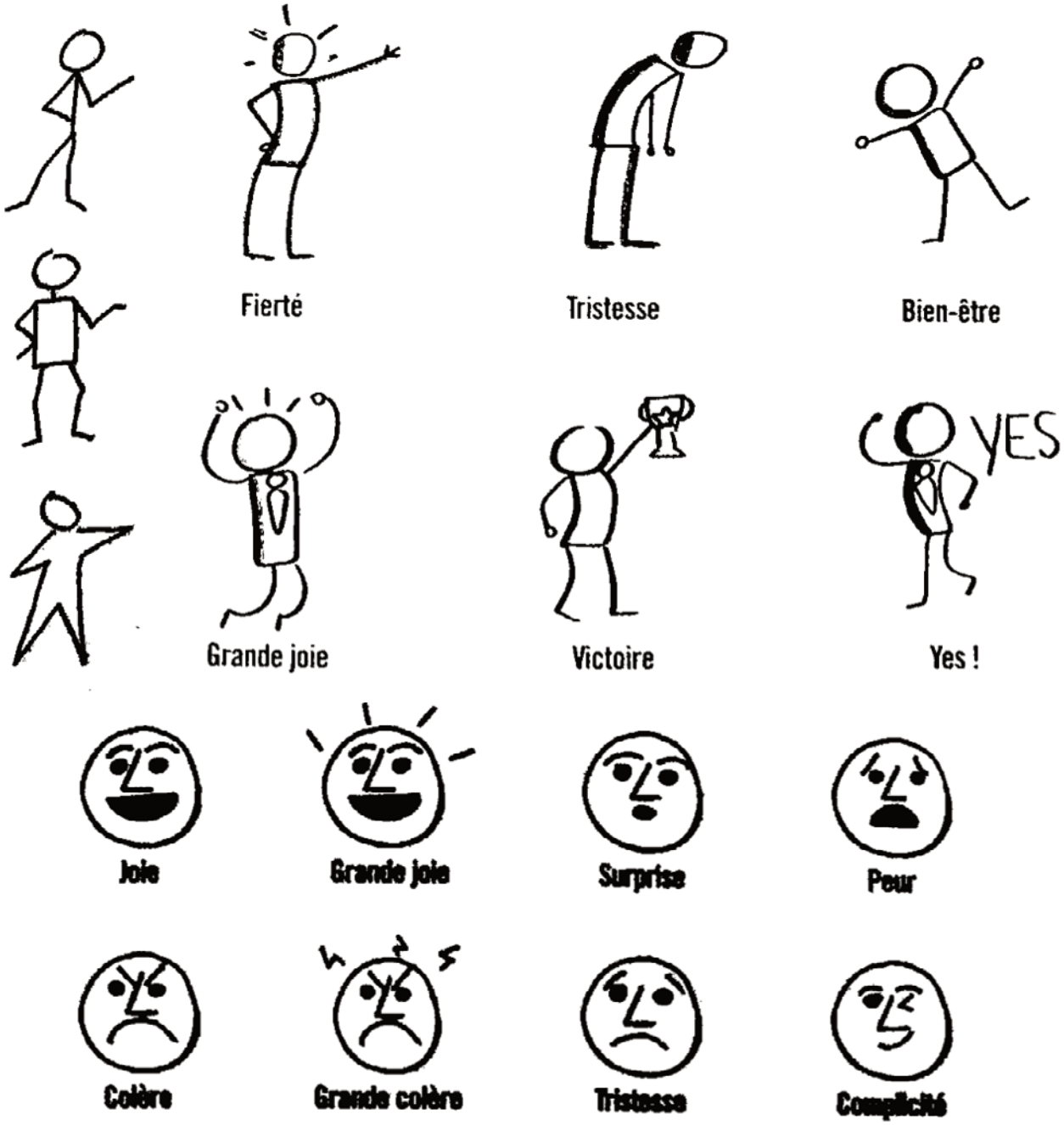
En utilisant des flèches et des puces…



En illustrant avec des pictogrammes et des personnages…







En animant ton propos avec des effets d'ombre et de mouvements…