



le bullet journal

façon

Make Your Bullet



Chère Bujoteuse en devenir,

Si vous lisez ceci, c'est que vous êtes un minimum intéressée par le concept du bullet journal. Peut être que l'idée de commencer un bullet journal fait son chemin dans votre tête mais que vous y voyez encore flou ? Ou peut être que vous auriez bien envie d'essayer mais que vous hésitez à vous lancer ? Dans tous les cas, vous êtes au bon endroit ;)

Vous trouverez dans ce mini e-book toutes les bases pour bien commencer un bullet journal, comprendre le concept et le fonctionnement, de l'inspiration pour décorer vos pages et même plusieurs conseils pour bien démarrer.

Mais avant toutes choses, il faut savoir quel genre de bullet journal vous correspondrait le mieux. Avec toutes les possibilités qui s'offrent à vous, ce n'est pas facile de choisir le bon carnet, les bonnes pages, les bons accessoires....

Chez Make Your Bullet, nous vous proposons uniquement des classeurs avec des pages détachables et modulables, tout simplement parce que c'est beaucoup plus facile de pouvoir déplacer les pages et de les réorganiser quand on débute (et même après ;)).

Pour savoir quel bullet journal est fait pour vous, nous vous avons concocté un petit questionnaire. Comptez votre nombre de 1, de 2 et de 3 et rendez-vous à la page suivante pour avoir le résultat.

*Amusez vous bien
L'équipe de Make Your Bullet*

Droit d'auteur

Je me dois de rappeler qu'en tant qu'auteur de ce livre l'auteur, je bénéficie d'un droit de propriété exclusif et ce depuis sa création. Le droit d'auteur en France est régi par la loi du 11 mars 1957 et la loi du 3 juillet 1985, codifiées dans le code de la propriété intellectuelle. «Article L. 111-1 du Code de la propriété intellectuelle :L'auteur d'une oeuvre de l'esprit jouit sur cette oeuvre, du seul fait de sa création, d'un droit de propriété incorporelle exclusif et opposable à tous. Ce droit comporte des attributs d'ordre intellectuel et moral, ainsi que des attributs d'ordre patrimonial [...]» Toutes utilisations de cette oeuvre ou d'une partie de cette oeuvre est interdites aux risques d'être condamné à payer des dommages et intérêts pour contrefaçon.

Quel Bullet journal est fait pour moi ?

Combien de temps avez-vous à consacrer à votre bullet journal ?

- 1 1h par semaine
- 2 1h par jour
- 3 Pas beaucoup

Avez-vous déjà eu un bullet journal ?

- 1 Oui
- 2 Oui, mais j'ai laissé tomber
- 3 Non, pas encore

Prenez-vous plaisir à dessiner, à coller, à customiser ?

- 1 J'adore ça!
- 2 Mmmm, j'aimerais essayer
- 3 Ce n'est pas vraiment mon truc...

Êtes-vous organisée de nature ?

- 1 Carrément!
- 2 Je gère mais ça pourrait être mieux.
- 3 Hum... Non

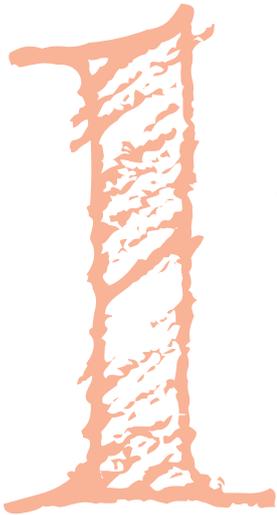
Quel genre de bullet journal voulez-vous ?

- 1 Un bullet journal bien illustré
- 2 Un bullet journal pratique et esthétique
- 3 Un bullet journal simple et efficace

Avez-vous l'habitude de prendre des notes manuscrites ?

- 1 Oui, je suis une grande fan de cahier en tout genre
- 2 Oui un peu, pas mal de post it
- 3 Oui mais aussi sur mon téléphone

Résultats

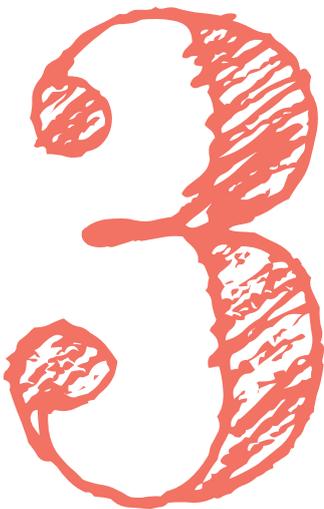


Si vous avez plus de 1

Choisissez un classeur avec une recharge vierge ou pointillé et lâchez vous sur les accessoires ! Cela vous permettra de laisser libre cours à votre imagination.

Si vous avez plus de 2

Prenez un classeur avec une recharge annuelle et un basique pointillé. Comme ça, quoi qu'il arrive, vous aurez un bullet journal prêt à l'emploi. Avec le basique pointillé, vous pourrez vous entraîner à faire vos propres pages pour compléter la recharge annuelle (tracker, to-do, liste,...)



Si vous avez plus de 3

Préférez un classeur avec une recharge annuelle et les packs thématiques qui vous feront gagner du temps.



Le concept DU **BULLET** **JOURNAL**

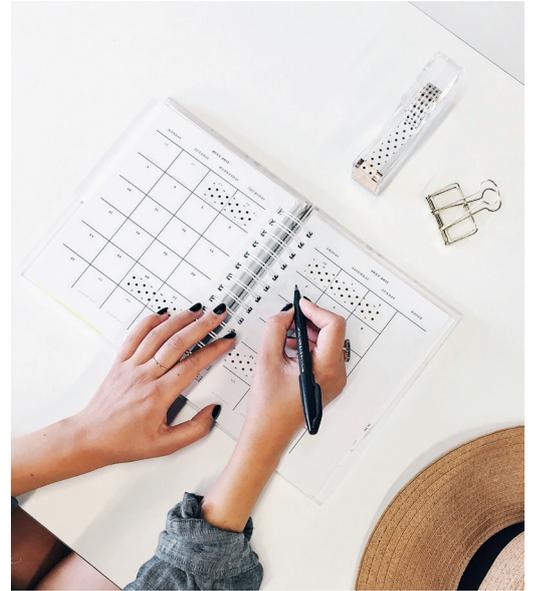
Commençons par le commencement ! A quoi sert vraiment un bullet journal ? A s'organiser, tout simplement.

Il est vrai qu'avec l'engouement autour du bullet journal, beaucoup de personnes y voit simplement un agenda avec de jolies illustrations. Cependant, le bullet journal est bien plus que ça. C'est un magnifique outil pour s'organiser, gagner du temps et surtout ne plus rien oublier.

A quoi ça ressemble ?

Concrètement, c'est une sorte d'agenda personnalisé et plus élaboré qu'un agenda classique. On y retrouve obligatoirement des plannings du mois (Monthly Log) et du jour (Weekly Log). Mais aussi, de nombreux autres types de pages que vous choisirez en fonction de votre vie et de vos envies.

Pour que votre bullet journal vous soit utile, il faut qu'il vous ressemble. Vous devez donc choisir les pages que vous souhaitez mettre dans votre BuJo en fonction de ce qui vous convient et pas en fonction des pages « à la mode ». Si vous n'avez pas fait le test « Quel bullet journal est fait pour moi ? », c'est le moment ;)



L'idéal pour commencer est d'utiliser le minimum de pages. Ne commencez pas en vous encombrant de tas de pages que vous n'utiliserez pas et qui vont vite vous faire perdre du temps plus qu'autre chose. Soyez patiente, apprenez à apprivoiser ce nouvel outil et développez le petit à petit.

Pour ce qui est de la décoration à proprement parlée, il n'y a absolument aucune règle. Chacune fait comme bon lui semble. Il n'est même pas obligatoire de le décorer ! L'idée est que vous aimiez votre BuJo et que la décoration vous donne envie de l'utiliser au quotidien.

Beaucoup d'entre nous ont des petites appréhensions quant au design de notre bullet journal. Croyez moi, il n'y a pas besoin de savoir dessiner, faire de l'aquarelle ou écrire avec de belles polices pour avoir un BuJo extraordinaire. Nous vous donnerons plein d'exemples pour vous en donner la preuve.





Le fonctionnement

DU **BULLET** **JOURNAL**

Maintenant que vous êtes parée à commencer concrètement votre bullet journal, voyons quels types de pages vous seront utiles et surtout comment les utiliser. Ne vous inquiétez pas, nous allons vous montrer plein d'exemples pour bien visualiser le concept ;)

Les pages du bujo

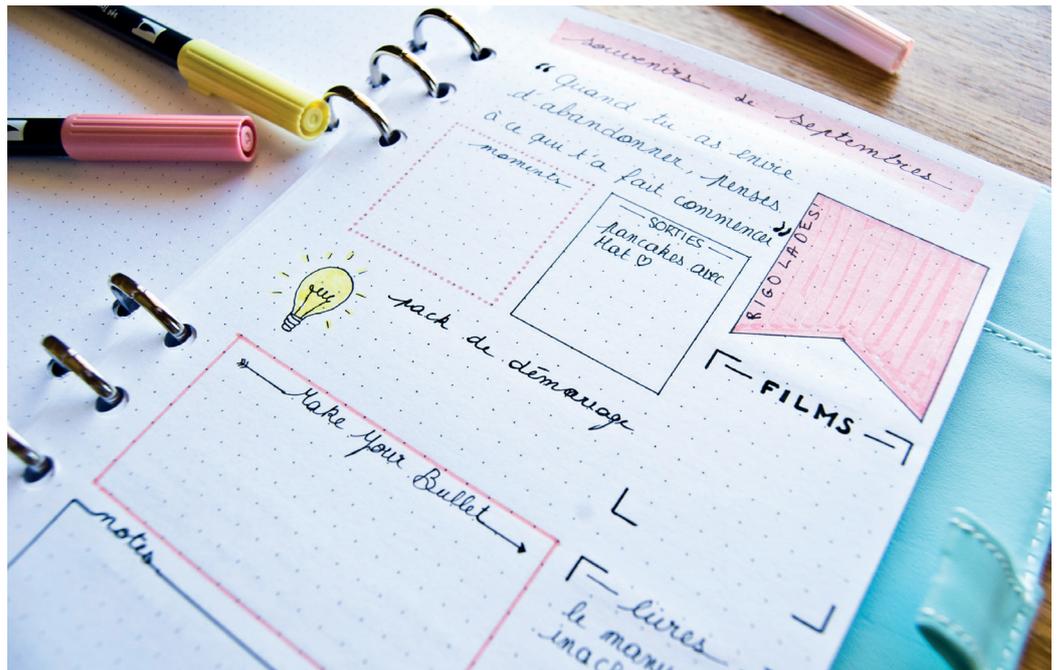


◀ Les To Do list : Elles peuvent être utiles pour organiser des listes d'éléments comme la liste de course, les choses à mettre dans sa valise, les choses à penser,...



◀ Les Trackers : Ces pages servent au suivi de vos objectifs. Ce peut être un tracker d'habitudes, de sommeil, d'hydratation, de poids, ... Il en existe énormément. Pour ce qui est de la mise en page, il peut se trouver sous forme de grille, de cercle, d'histogramme, de dessins à remplir,...

◀ Les listes et collections : Ce sont simplement des pages où vous regroupez les choses que vous aimez, que vous avez faites, que vous voudriez faire. Par exemple, les films que vous avez vus, les voyages que vous voudriez faire, les citations qui vous plaisent... Ces pages sont très personnelles mais permettent de se vider la tête et de ne rien oublier.



Il existe encore bien d'autres types de pages ! Et il s'en crée tous les jours... Vous pourrez bientôt créer les vôtres.

Je sais que ce doit être un peu flou pour l'instant. Rien de mieux qu'un exemple pour tout comprendre.



Nous sommes au mois d'octobre, il commence à faire froid, les feuilles des arbres jaunissent,... (juste pour vous mettre dans le contexte!). Bref...



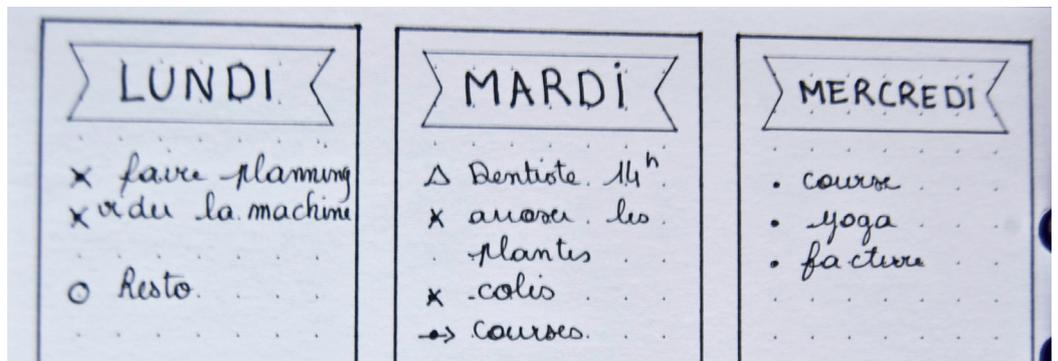
Comme je suis prévoyante et que je sais que je vais me gaver de bonbons à Halloween, je décide de prendre rendez-vous chez le dentiste pour le mois de novembre.



Je vais donc le noter dans mon bullet journal. Mais comme nous sommes au mois d'octobre, je vais noter ce rendez-vous dans mon future log.



Arrivée en novembre, je remplis assidûment ma page mois. Je regarde tout ce qui est noté dans le future log pour le mois de novembre et le reporte sur la page mois de novembre. Je retrouve donc mon rendez-vous chez le dentiste.



Toutes les semaines, je reporte tous les événements marqués dans ma page monthly prévus pour cette semaine. Je retrouve encore une fois mon rendez-vous chez le dentiste. Je peux ensuite organiser ma semaine et mes jours en fonction des rendez-vous déjà pris.

Exemple concret

En anglais, bullet veut dire puce (pas les puces de chats, mais les puces de numérotations, les tirets). On appelle aussi ces puces, des clés. Les clés font partie intégrante de la magie du bullet journal. Ces clés sont utilisées principalement sur les pages weekly pour organiser les différentes tâches à réaliser dans la journée.



Les clés du bujo

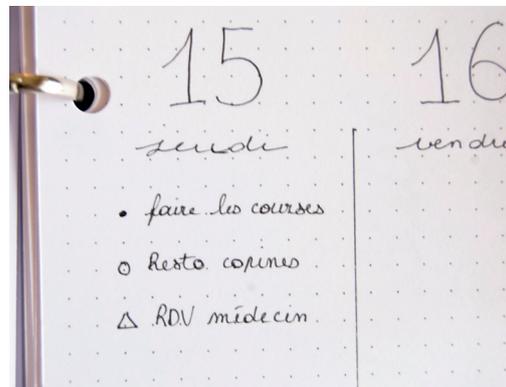
Il faudra vous définir un code, propre à vous pour connaître d'un coup d'œil le planning de la journée. Encore une fois, vous allez devoir tester plusieurs codes pour voir celui qui vous correspond le mieux. Basiquement, il y aura une clé pour les tâches à faire, les tâches reportées, les tâches annulées, les tâches terminées, les choses urgentes, les événements,



les rendez-vous et les notes. Vous pouvez en rajouter ou en supprimer en fonction de ce que vous utiliserez. Un conseil, débutez avec la liste ci-dessus et rajoutez si besoin des clés au fur et à mesure. Si vous commencez en créant trop de clés, vous n'allez jamais retenir le code et vous serez toujours obligée de regarder votre pense-bête pour savoir où vous en êtes. L'idée est que ce soit le plus simple et clair possible pour vous faciliter la tâche.

Vous pouvez vous créer une page clés, pour vous faire un petit pense-bête. Cette page vous sera très utile au début, le temps de prendre le coup

Les clés du bujo



A chaque fois que vous allez noter une tâche à effectuer, vous allez lui attribuer une clé. Elle vous servira à savoir où vous en êtes dans votre planning, les choses urgentes, les rendez-vous...

Il y a trois catégories de tâches selon la liste que nous avons vu plus haut. Les choses à faire notées par un point, les rendez-vous notés par un triangle et les événements notés par un cercle.

Au fur et à mesure que vous avancez dans la journée, vous allez mettre à jour votre planning. Lorsque vous avez terminé une tâche, vous pouvez faire une croix sur la clé. A chaque instant, vous savez d'un seul coup d'œil ce qui vous reste à faire.

A la fin de la journée, il se peut que vous n'ayez pas pu faire toutes vos tâches. Dans ce cas, ajoutez une flèche à la clé de la tâche non effectuée. Cela voudra dire qu'elle doit être reportée. Si vous souhaitez l'annuler, barrez simplement la tâche.

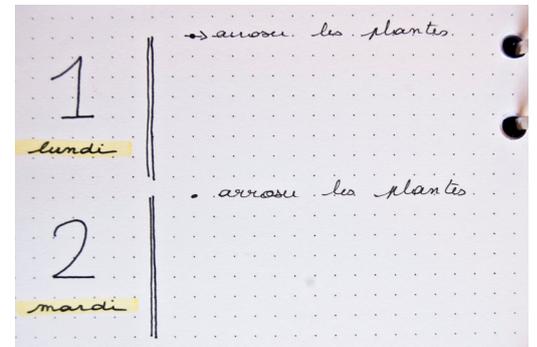
Le lendemain, lorsque vous allez organiser votre journée, vous allez regarder les tâches qui n'ont pas été terminées les jours précédents. Donc concrètement, toutes les tâches dont la clé est une flèche. Vous allez décider si vous souhaitez la faire aujourd'hui ou non. Si c'est le cas, réécrivez la dans votre planning du jour. Quand vous aurez terminé cette tâche, vous pouvez mettre une croix sur sa clé mais aussi sur la ou les clés qui correspondent à cette tâche dans le planning des autres jours.

Les clés du bujo : exemple



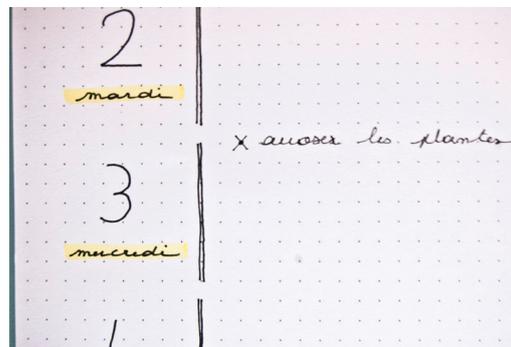
Lundi

Je dois arroser les plantes, je n'ai pas eu le temps de le faire donc je met une flèche sur sa clé.



Mardi

Je reporte l'arrosage des plantes dans mon planning du jour, mais je n'ai toujours pas le temps de le faire donc je remets une flèche sur sa clé.



Mercredi

Je reporte encore une fois l'arrosage des plantes sur mon planning et je réussis enfin à prendre le temps de le faire. Je peux alors mettre une croix sur la tâche « arrosage des plantes » du mercredi, mardi et lundi.



Jeudi

Comme ça, jeudi, je saurai d'un coup d'œil que l'arrosage des plantes n'est plus à faire.



Le style DU **BULLET** **JOURNAL**

Je vous rassure, pas besoin de savoir dessiner pour avoir un joli bullet journal! Quelques tampons par ici, du washi tape par là et le tour est joué ;)

Biensur, vous pourrez développer votre côté créatif petit à petit !

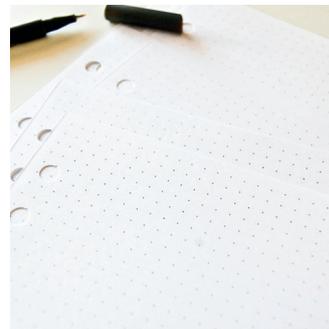


La base c'est le carnet/classeur qui va contenir vos pages. Sur *Make Your Bullet*, nous vous recommandons d'utiliser un classeur plutôt qu'un carnet car il vous permettra de déplacer les pages à votre guise. De plus, si le design d'une page ne vous plaît pas, vous pourrez la supprimer facilement. Pour débuter, le classeur sera bien plus pratique et moins contraignant.

Il va ensuite falloir choisir le type de pages vous souhaitez dans votre classeur. Vous pourrez opter pour des pages prédéfinies, des pages avec des pointillés ou des pages vierges.



Pour débuter, nous vous recommandons des pages pré-dessinées. Elles vous feront gagner du temps et vous aideront à vous familiariser avec le concept du bullet journal. Par contre, rien ne vous empêchera de les customiser selon votre goût.



Les pages pointillées seront parfaites lorsque vous serez plus à l'aise. Vous pourrez ainsi créer vos propres pages en fonction de ce qui vous convient le mieux. Les pointillés vous aideront à vous repérer et à dessiner de manière régulière.



Enfin, les pages vierges sont à utiliser par les bujoteuses plus expérimentées pour créer des pages complètement sur mesure.

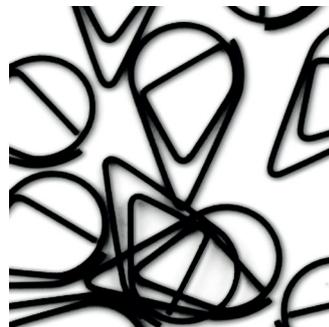


Le troisième élément de base est bien sûr, le stylo. Que ce soit une pointe fine, un stylo bic, un feutre, prenez le stylo qui vous convient. Les stylos pointes fines sont souvent utilisés par les bujoteuses car l'encre ne coule pas, sèche très vite et ne transperce pas le papier.

Le matériel

Avec les éléments de base, vous pourrez déjà avoir un bullet journal très beau et à votre goût. Cependant, il existe de nombreux accessoires pour vous faciliter la vie ou pour décorer votre bullet.

Si vous souhaitez dès le début, mettre un peu de gaieté dans votre classeur, nous vous conseillons de commencer par un washi tape, des petits stickers et des feutres pour mettre de la couleur.



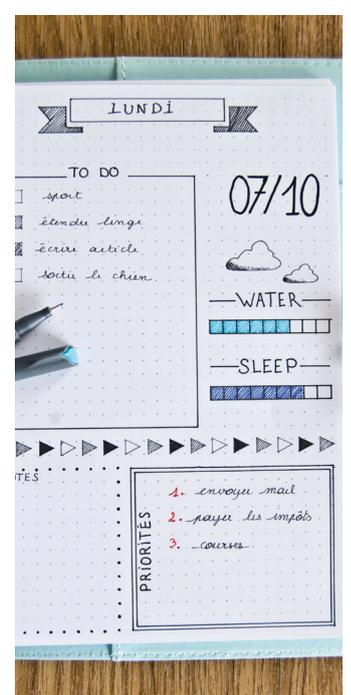
Le matériel



Customisation : recharge annuelle



Customisation : pointilles et verge



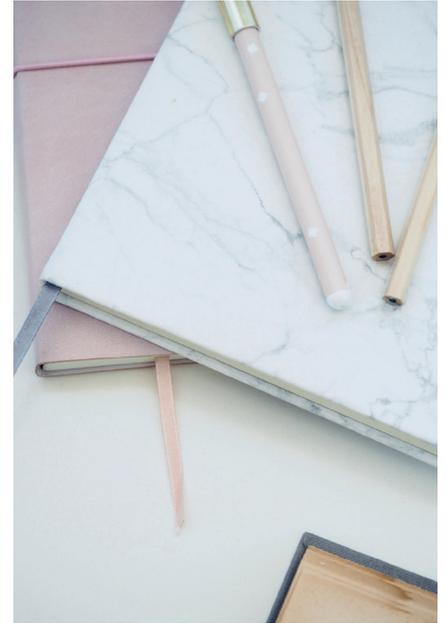
Pour finir voici quelques conseils pour bien débuter votre bullet journal! En espérant que ce petit livret vous ait donné envie de vous lancer dans l'aventure et de rejoindre la grande communauté de bujoteuses! A bientôt sur Make Your Bullet.

Ne visez pas trop haut

On voit plein de magnifiques bullets, bien illustrés, avec de jolies couleurs. Oui, mais nous ne sommes pas toutes des pros du dessin. Si vous n'avez jamais dessiné, ne vous attendez pas à vous découvrir un don en seulement quelques jours ! Le dessin, les mises en page, le style, tout cela s'apprend au fur et à mesure comme toutes choses.

Essayez

Au fur et à mesure, vous allez découvrir de nouvelles façons de faire vos pages ou de les customiser. Faites de tests, plein de tests pour trouver ce qui vous convient parfaitement.



Vous pouvez vous tromper

On ne réussit pas toujours du premier coup. Donc vous pouvez tester, vous tromper, recommencer. Ce n'est que du papier, vous ne créez pas l'œuvre d'art de votre vie. (en plus, personne ne vous regarde et personne ne jugera votre bullet)

Soyez patiente

Comme pour chaque nouvelle chose, il faut parfois un peu de temps avant qu'elle ne devienne une habitude. C'est comme le sport, au début on se force un peu et au fur et à mesure, ça devient génial !

Faites comme vous le sentez

Ce petit classeur qui réunit votre vie n'appartient qu'à vous. Il n'y a pas de règle. C'est-à-dire que si vous n'avez pas envie d'écrire aujourd'hui, tant pis ce n'est pas grave. Vous pouvez même le mettre de côté quelques semaines et y revenir plus tard... Faites ce qui vous semble bon pour vous.

Mon bullet journal

Le Future Log

Vision annuelle du planning. J'y note les rendez-vous des mois prochains.



A chaque debut de mois, je reporte les informations du future log dans le monthly log.

Le Monthly Log

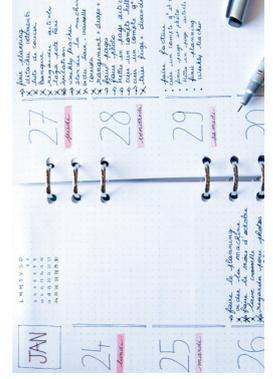
Vision mensuel du planning. J'y note les rendez-vous du mois.



A chaque debut de semaine, je reporte les informations du monthly log dans le weekly log.

Le Weekly Log

Vision journalière du planning. J'y note les rendez-vous du jour.



Votre recap' à imprimer et à placer dans votre classeur.

Super pratique pour debuter ;)

 #makeyourbullet

 @makeyourbullet

contact@makeyourbullet.com

 *Make Your Bullet* 