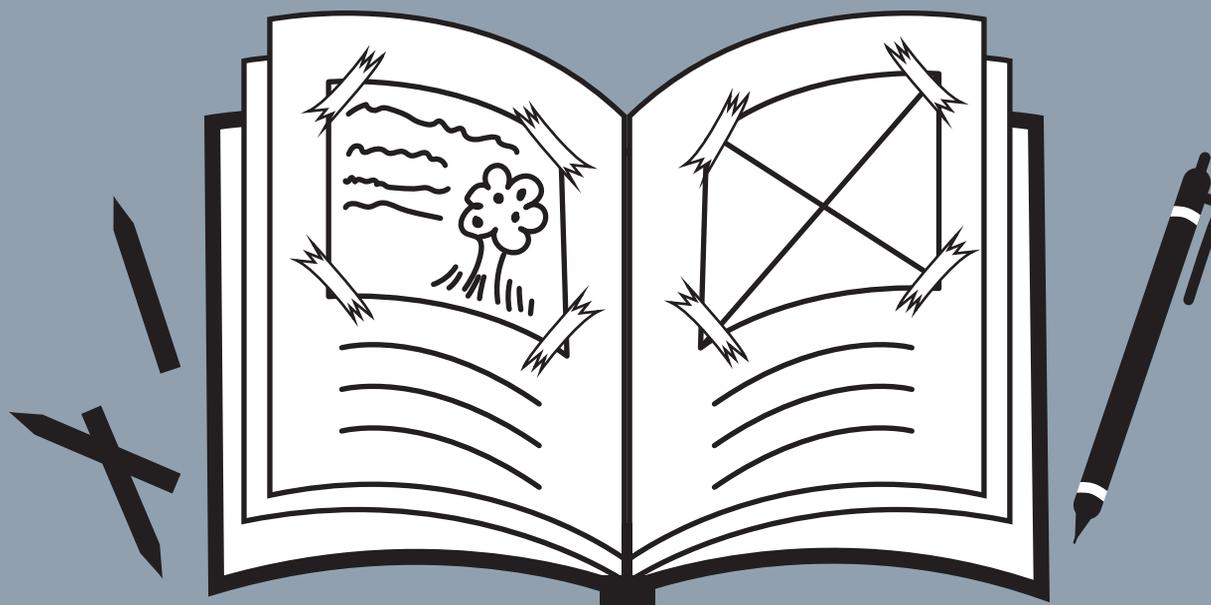


MÉTHODES DE TRAITEMENT – *COMMUNICATION* :

14. JOURNAL DE BORD



14. JOURNAL DE BORD

Un journal de bord peut être un carnet physique avec des pages blanches ou un journal numérique, mais l'aspect important, c'est qu'il doit être facilement accessible et en mesure d'inclure des ébauches, des images et des notes ou du texte.

La plupart d'entre nous avons une mémoire à court terme ; la tenue d'un journal de bord, la rédaction d'idées intéressantes ou la collecte d'images et d'ébauches d'idées améliorent considérablement la mémoire et le suivi du projet !

Supports nécessaires : un carnet avec des pages blanches, une application de blog en ligne ou un logiciel qui permet la rédaction et la collecte de différents types de documents, d'images et d'ébauches, avec un accès facile aux données.

Temps imparti : la durée du projet ou de la classe.

Comment ?

1) Décidez que type de logiciel, blog ou carnet vous souhaitez utiliser et dédiez-le au projet en cours.

2) Assurez-vous de noter, consigner et collecter de la matière chaque jour, ou aussi souvent que possible, et veillez à ce qu'il soit toujours accessible (un carnet physique et un stylo sont parfois plus pratiques).

3) Notez vos pensées, les questions que l'on vous pose et les idées que vous avez. Nul besoin qu'il soit bien net et clair. Créez un système de prise de notes, par exemple des notes écrites sur une page et des illustrations ou des images sur l'autre, les dates en haut, etc.

4) Utilisez le carnet lors de la préparation de présentations et lors de discussions sur le travail de l'équipe ou de la classe.