

# Guide d'utilisation

Pour faire de ce Carnet de Route un outil efficace pour  
examiner votre conduite,  
baliser votre parcours,  
et honorer Dieu dans tous vos appels !

*Carnet de Route*  
Organiseur Trimestriel

# Pourquoi du papier ?

**Ce qui est vraiment important** est toujours écrit sur un support physique (La Bible est écrite sur du papier, et les 10 commandements sur de la pierre)

La transcription **manuscrite renforce votre engagement**, votre apprentissage, **votre capacité de vous souvenir** de vos décisions, de vos priorités et de vos objectifs.

Prendre le temps d'écrire sur du papier vous force à **penser plus attentivement**, et vous aide à **ralentir pour mieux réfléchir**.

Cet agenda papier vous place dans un environnement avec moins de distractions, plus **propice à la prière et à la réflexion guidée par l'Esprit**.

Si vous avez des retours, remarques, suggestions :  
[mat@entrepreneurchretien.com](mailto:mat@entrepreneurchretien.com)

# Bonnes pratiques pour réussir

C'est votre 1er Carnet de Route ? Voila comment démarrer facilement en 4 étapes très simples !

## **1- Planifiez tout de suite du temps pour mettre en place votre nouveau Carnet de Route.**

Prévoyez 30min (avec le guide ou la vidéo de démarrage\*).

## **2- Commencez par utiliser les pages de jour (p36), puis la revue de semaine (p42), et laissez de cote toutes les autres pages pendant une a deux semaines.**

## **3- Décidez d'un temps fixe chaque jour pour planifier votre journée.**

10 a 20min la veille au soir, ou tôt dans le début de journée.

## **4- Engagez-vous a remplir votre Carnet de Route chaque jour pendant 30 jours.**

Emportez-le partout avec vous, vérifiez votre avancement au fur et a mesure de la journée, concentrez-vous sur l'essentiel.

Changer son organisation demande beaucoup d'efforts au début, mais vous ne tarderez pas a voir les premiers fruits !

*Le Carnet de Route ne vous empêche pas d'avoir un agenda électronique pour des évènements partages ou répétitifs. Il vous suffit de décider de le consulter 1x par jour, et de reporter les éléments essentiels sur le papier.*

\*les **tutoriels vidéo** sont ici : <http://entrepreneurchretien.com/cdr/>

Gagnez du temps en l'écrivant p7 et en le détaillant p8 :

### **Déclaration d'objectif** (Motivant pour vous, transformateur, et calculé)

- Réalisation** (une action précise, mesurable, avec une date de fin prévisionnelle)
- Habitude** (avec la date de début, la fréquence, un déclencheur et une série cible)

*Définir mes 3 tâches principales chaque matin pendant 90 jours, et remplir mes revues de semaine chaque samedi soir.*

# Préparer votre Carnet de Route

(Comptez 15min environ)

Commencez par ouvrir le carnet au milieu et par « **casser** » la **pliure centrale** en l'écrasant de tout votre poids. Répétez l'opération à différents endroits, jusqu'à ce que le carnet tienne ouvert presque à plat.

**Remplissez vos coordonnées p.1** (en cas de perte), et la période de trois mois concernée (ex: janvier-février-mars)

Période Janvier - Février - Mars

Prénom Marie

Nom Blanc

Adresse 12 rue de la République

92000 Nanterre

\_\_\_\_\_

Mail marie.blanc@orange.fr

Tel 06 19 77 48 36

# Préparer votre Carnet de Route

**P.24-29 Vue Mensuelle :** notez les noms des mois (pour l'ex: janvier-février-mars), des jours du lundi au dimanche (si c'est votre structure habituelle), et les numéros de jours dans les carrés gris. Attention, si le 1<sup>er</sup> jour du mois est un samedi ou un dimanche, il va vous manquer 1 à 2 cases. Si c'est le cas, commencez directement le compte au 1<sup>er</sup> lundi du mois.

Vous pouvez ajouter les numéros de semaine dans les cercles à gauche.

☉ Vue Mensuelle

*Janvier*

Mois : \_\_\_\_\_

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
s. 1	5	6	7	8
s. 2	12	13	14	15
s. 3	19	20	21	22
s. 4	26	27	28	29
s. 5				

Mes temps sont en ta main.  
PSAUME 91.15

Vendredi	Samedi	Dimanche	Projets
2	3	4	
9	10	11	
16	17	18	
23	24	25	
30	31		

# Préparer votre Carnet de Route

**P.30-33 Trimestres Glissants** : l'objectif est de vous donner une vue d'ensemble des 12 mois qui suivent le trimestre de cet agenda.  
Dans mon exemple, vous commenceriez donc par le mois d'avril.

## ☉ Trimestres Glissants

TRIMESTRE / ANNÉE : T2 / 2019

Mois	<i>Avril 2019</i>	<i>Mai 2019</i>	<i>Juin 2019</i>
1	L	M	S
2	M	J	D
3	M	V	L
4	J	S	M
5	V	D	M
6	S	L	J
7	D	M	V
8	L	M	S
9	M	J	D
10	M	V	L
11	J	S	M

# Préparer votre Carnet de Route

**P.36-163 Jours** : remplissez toutes les dates du lundi au dimanche (si c'est votre structure habituelle).

La pagination est : 6 jours de travail, une double page de « revue de semaine », 1 jour de repos, une double page « Plan de semaine ».

☉ Jour : Lundi 5 janvier

Thème .....

SEMAINES RESTANTES **13** 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1

## Tâches principales du jour

1	.....
2	.....
3	.....

Autres tâches

	.....
	.....

ROUTINE DÉBUT DE JOURNÉE

ROUTINE DÉBUT DE TRAVAIL

05

06

07

☉ Jour du repos : Dimanche 11 janvier

*Tu travailleras six jours pour faire tout ce que tu as à faire.  
Mais le septième jour est le jour du repos consacré à l'Eternel ton Dieu...*

DEUTÉRONOME 5.13

07	12	17
08	13	18
09	14	19
10	15	20
11	16	21

# Commencez par les pages de Jours

Si vous débutez avec ce type d'agenda, laissez de côté toutes les premières pages, et **commencez immédiatement à utiliser les pages de jours** (p.36)

En particulier, **fixez vos 3 tâches principales** de la journée (tôt dans la journée, voire la veille au soir). Uniquement des tâches **importantes**, liées ou non à des objectifs et des projets en cours.

*(Laissez de côté les cases « Routines Début / Fin », elles seront utiles quand vous aurez abordé le concept, plus tard, page 16 de ce pdf)*

☉ Jour : Mardi 2 avril

Thème .....

SEMAINES RESTANTES 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1

**Tâches principales du jour**

✓	1	Finir les slides pour la convention
	2	Valider le planning des conducteurs pour le trimestre à venir
	3	

Autres tâches

	Décaler l'EDM de jeudi
	Trouver un guitariste pour dimanche

05

06 [ Gde avec André

07

08

Les autres tâches, celles qui s'ajoutent, ou vos idées à planifier peuvent toutes aller dans « **Autres tâches** ».

# Commencez par les pages de Jours

**Gardez avec vous toute la journée votre Carnet de Route**, utilisez-le en permanence pour voir où vous en êtes, voir quelle est la prochaine action la plus importante à faire, cocher ce qui est fait, déléguer, décaler ou annuler ce que vous aviez prévu.

A la fin de chaque journée, **toutes les tâches devraient avoir un des codes ci-dessous renseigné par vous dans la petite marge de gauche**. (Au plus tard, vous vous obligerez à le faire lors de votre revue de semaine)

Mes contacts : Question à poser ou information à donner?

Sujet de reconnaissance ? Leçon du jour?

17  
18  
19  
20  
21  
22

ROUTINE FIN DE TRAVAIL  
 ROUTINE FIN DE JOURNÉE

✓ = FAIT    → = DÉCALÉ    ○ = DÉLÉGUÉ    X = SUPPRIMÉ

**V = FAIT** Quand une tâche est accomplie, terminée, vous n'avez plus à y revenir. (cela impose que chaque tâche soit précise, pas juste « projet X »)

**-> = DÉCALÉ** J'utilise ce symbole dès que j'ai **effectivement** replanifiée la tâche (par pour me rappeler que *je voudrais la replanifier*). Cela permet visuellement de voir quelles tâches n'ont pas encore de symbole en face, ce sont celles qui attendent une action de ma part.

**O = DÉLÉGUÉ** Quand je met le symbole, cela veut dire que j'ai ajouté une tâche quelques jours plus tard du style « vérifier que X à bien fait ce que je lui ai délégué ».

**X = SUPPRIMÉ** Parfois, reconnaître qu'une tâche devrait être totalement supprimée, annulée, c'est libérateur. Ça évite de la reporter indéfiniment, et de pourrir notre mental en plus !

# Votre première Revue de Semaine

Après 6 jours, remplissez votre première « Revue de Semaine » (p.42)  
**Planifiez 30 à 45min le 6ème jour** (ou le 1er de la semaine suivante).  
**Relisez les 6 jours passés** pour ne rien oublier.

Cela va vous permettre d'être reconnaissant pour vos réussites, de noter vos progrès, et de préparer vos futures échéances.

2. Analyse d'activité Sur les missions principales définies la semaine passée							
Domaine Pro		0%	100%	Domaine Perso / Autre		0%	100%
1	Plan d'action annuel			1	Bilan trimestre en couple		
2	Entretiens équipe terminés			2	Lecture Jean terminée		
3				3			

**Faites le point sur toutes les actions de la semaine** : chacune doit avoir un symbole en face : c'est fait, reporté, délégué ou annulé.  
 Les actions qui sont reportées sont notées ailleurs (dans la liste générale pour la semaine suivante, p44, ou à un jour précis)

3. Mise à jour de vos tâches de la semaine				
✓	Tâches	Actions		
✓	Reportées	Reportez les tâches non terminées pour ne pas les oublier		
✓	Déléguées	Notez à qui et pour quand pour contrôler l'échéance		
✓	Ajoutées	Planifiez les nouvelles tâches identifiées cette semaine		

4. Quelles priorités pour votre jours de repos ?				
Tu ne feras aucun travail... tu te souviendras...que l'Éternel ton Dieu t'a libéré... Deut 5.12				
Temps de repos ?	Temps de déconnexion ?	Temps spirituel ?	Prendre soin de ma famille ?	Prendre soin de mes amis ?
Pas de réveil	Aller courir	Culte et Lecture perso	Sortie au parc	Prévoir de quoi inviter à midi

**Profitez de ce moment pour prévoir vos priorités du jour de repos** à venir. Le tableau est un pense-bête, prévoyez ce qui vous paraît juste pour cette fois. C'est une occasion de choisir plutôt que subir, ou regretter ensuite.



# Votre premier Plan de Semaine

**P44 : Notez la liste de ce qui vous semble faisable cette semaine,** dans le domaine pro et le domaine perso. Vous reporterez dans la partie 2 juste en dessous, 3 missions prioritaires (au maximum) par domaine. Cela va vous aider à ne pas passer à côté du plus important.

## ⊙ Plan de Semaine

### 1. Évènements, dates limites & tâches à prévoir

Listez tout ce qui devrait être accompli la semaine prochaine.

Domaine Pro

Domaine Perso / Autres

*Finir le devoir pour la formation*

*Créer le questionnaire enquête conso*

*Notes de la conférence à saisir*

*Faire le CR de notre réunion Staff*

*Déléguer la création du trombinoscope*

**Utilisez la page de droite (p45) pour visualiser les évènements structurants,** ou les contraintes (déplacements par exemple).

Vous pouvez aussi prévoir ici le moment pour réaliser vos missions principales identifiées pour la semaine.

*...Et tous les hommes sont pris de crainte et ils proclament  
l'œuvre de Dieu en tirant la leçon de ses actions.*

PSAUME 64.10

### 4. Planifiez vos missions principales de la semaine

Ajoutez éventuellement d'autres tâches ou des évènements importants

S. 02

LUNDI	10h-12h <i>Créer le questionnaire enquête conso</i>	12h30-14h00 <i>Repas équipe</i>	
			<i>21h00 Réunion de prière</i>
MARDI			

# Réfléchir à vos appels

Prenez alors un temps pour réfléchir à vos « Appels » (p.6) **Ou et comment Dieu vous appelle à servir** en tant que disciple, fils/fille, père/mère, frère/sœur, membre de l'église locale, (ancien, diacre, pasteur), professionnel ? (etc)

**Cherchez votre meilleure définition à ce jour** que vous pouvez exprimer (en une ou deux phrases) pour chaque appel.

## En tant que mari

Aimer et chérir l'épouse que Dieu m'a confiée. Ne la pénaliser puis à sans reproche (comme Christ l'église). Lui montrer mon amour par des actes. Lui faire grâce. Avoir à cœur ses progrès spirituels. Prendre soin d'elle, rire et pleurer avec elle, lui poser des questions, moins parler de moi et de mes lubies. Veiller à l'ambiance de notre foyer. L'aider à redonner une image d'elle-même plus juste et plus valorisante.

## En tant que père (mes enfants)

Je les considère comme des disciples en formation. Je veux leur apprendre à connaître Jésus et à lui obéir en toute chose. Je leur montre à quel point moi aussi j'ai besoin de grâce pour grandir, pour trouver mes joies, mes plaisirs et mes refuges en Dieu seul (en tout premier).

## En tant qu'ancien

Je veux défendre la vérité, apprendre à l'expliquer et l'enseigner efficacement, je veux écouter pour progresser et aider mes frères à faire des progrès visibles, cultiver de bonnes relations fraternelles entre nous, avoir un témoignage qui rayonne dans la ville, et concentrer nos efforts sur les bonnes priorités. Je veux prendre position contre l'erreur ou le mal, et semer le fruit de la justice dans la paix. (Jac 3.17)

## En tant que disciple

Je veux apprendre à demander pour recevoir (Mat 7.7). Manifeste les fruits de l'Esprit (Gal 5.22) dans mon caractère, surtout quand les circonstances et les gens me poussent à faire le contraire. Ne laisser enseigner par la parole, la mémoriser, la mettre en pratique et la transmettre. Apprendre à écouter ma femme et mes frères, car Dieu les utilise pour me parler. Participer à ma propre sanctification en abandonnant mes anciens comportements, en laissant l'Esprit changer mes schémas de pensée, en choisissant le costume de l'homme nouveau (ma nouvelle identité) chaque matin (Eph 4.22) Laisser l'Esprit apporter de la lumière dans mon cœur sur mes mauvaises motivations, mes idoles cachées, pour qu'il coupe les racines de mal.

## En tant que professionnel

Que mes principes d'action, mes paroles et mes actes dans mon travail soient à la gloire de Dieu. Qu'il fasse réussir tout ce que j'entreprend et qu'il prenne lui-même en charge ma carrière. Je veux apprendre les leçons d'organisation, les méthodes de travail et de communication, pour en faire bénéficier mes frères dans la foi. Je veux écouter la direction de Dieu et suivre ses projets dans les outils que je développe avec le site EC.com et le Carnet de Route.

# Définir vos Objectifs Annuels

Vous êtes prêts pour définir vos « Objectifs Annuels » (p.7)

**Utilisez au moins une fois par an les pages 4 et 5** (Réfléchir avant d'agir) pour faire un travail plus en profondeur.

Un objectif annuel désigne **un projet conséquent**, au moins une semaine de travail, ou encore **une nouvelle habitude** difficile à mettre en place. Ne dépassez pas 7 à 10 objectifs par an, à répartir entre 1 à 3 par trimestre.

**Prenez soin de les rédiger correctement**, en vous aidant des pages suivantes (objectifs précis). Si c'est une réalisation, il faut une action précise, mesurable, avec une date de fin prévisionnelle.

## ☉ Objectifs Annuels

Conseil : 10 objectifs maximum par année, 2 à 3 maximum par trimestre.  
Notez ici des réalisations conséquentes (au moins 5 jours de travail), ou des nouvelles habitudes à prendre (qui vont vous obliger à réinventer votre quotidien).

✓	Tr.*	Déclaration d'objectifs
	T4	Me former à l'apologétique avec RZIM, online, d'ici le 30 nov
✓	T1	Prendre l'habitude de me réveiller à 5h tout en respectant mes 7h de sommeil. Noter chaque midi mon niveau de fatigue pendant 30 jours pour trouver mon équilibre (du 1 <sup>er</sup> au 31 janvier).
	T2	Créer une liste de principes et de valeurs à partager avec mes enfants lors de nos temps ensemble, d'ici le 30 avril

### Équilibrez les domaines de vie concernés :

Des objectifs en lien avec **vos appels**.

Des objectifs en rapport avec votre santé, votre condition physique, votre discipline personnelle et **votre relation avec Christ** car sans cela vous ne tiendrez pas longtemps.

# Détaillez-les en

## « Objectifs Précis »

Détaillez maintenant chacun de vos objectifs en « Objectifs Précis » (p.8).  
**Allez plus loin que votre première intuition**, trouvez les motivations profondes, les premières étapes, etc...

**Vérifiez que chaque objectif défini est :**

- **Biblique, Important**

*Phil1.9-11 : ...que votre amour gagne de plus en plus en pleine connaissance et en parfait discernement pour que vous puissiez discerner ce qui est important.*

- **Transformateur (appel à changer)**

*Rom2.4 : ...méprises-tu les trésors de bonté, de patience et de générosité déployés par Dieu, sans te rendre compte que sa bonté veut t'amener à changer ?*

- **Calculé, réfléchi**

*Luc14.28 : En effet, si l'un de vous veut bâtir une tour, est-ce qu'il ne prend pas d'abord le temps de s'asseoir pour calculer ce qu'elle lui coûtera et de vérifier s'il a les moyens de mener son entreprise à bonne fin ?*

- **Motivé** (pourquoi c'est important pour moi ? pour Dieu ? et pour les autres ? Trouvez au moins une raison pour chaque)

*Col3,23 : ... faites tout comme pour le Seigneur*

*Mat7,12 : Faites pour les autres tout ce que vous voudriez qu'ils fassent pour vous*

- **Traduit en actes,**

*Jac2.18 : Montre-moi ta foi sans les actes, et je te montrerai ma foi par mes actes !*

*Jos1.8 : (répète, médite, obéis, et applique) car alors tu auras du succès dans tes entreprises, alors tu réussiras.*

- **Suivi, balisé, et réévalué si besoin,**

*Jér31.21 : Dresse-toi des signaux, balise ton parcours, fais bien attention au sentier et au chemin que tu empruntes.*

# ⊙ Objectifs Précis

(Exemple de réalisation)

## Déclaration d'objectif (Motivant pour vous, transformateur, et calculé)

- Réalisation** (une action précise, mesurable, avec une date de fin prévisionnelle)
- Habitude** (avec la date de début, la fréquence, un déclencheur et une série cible)

*Suivre la formation à l'apologétique RZIM, online, d'ici le 30 juin (session sept-oct-nov)*

## Domaine Votre appel, le domaine de vie concerné

*Vie spirituelle, progrès personnels, faire des disciples*

## Motivations Pourquoi c'est important pour moi ? Pour Dieu ? Et pour les autres ?

1. *Pouvoir mieux répondre à mes enfants, mes collaborateurs*
2. *Obéir au commandement d'être toujours prêt à répondre et à défendre ma foi (être « affuté », « fit »)*
3. *Ne pas me retrouver « bloqué » alors que l'objection n'a aucun sens*
4. *Pouvoir créer (plus tard) un atelier à l'église locale sur le sujet*

## Prochaines étapes Quelques actions pour avancer vers cet objectif

1. *M'inscrire en ligne*
2. *Commencer !*
3. *Tenir la récurrence chaque semaine (devoirs, vidéo à suivre)*
4. *Faire les exercices demandé dans le temps imparti*

## Validation Décidez comment fêter l'atteinte de cet objectif

*Je vais m'offrir un T-shirt ou un pull avec un encouragement spirituel dessus (TPSQ ou Memento Mori par exemple)*

# ⊙ Objectifs Précis

(Exemple de nouvelle habitude)

## Déclaration d'objectif (Motivant pour vous, transformateur, et calculé)

- Réalisation** (une action précise, mesurable, avec une date de fin prévisionnelle)
- Habitude** (avec la date de début, la fréquence, un déclencheur et une série cible)

*Compléter mes routines & trackers chaque jour (fréquence),  
pendant 90 jours (série cible),  
le matin en arrivant au travail (déclencheur),  
à partir du 1<sup>er</sup> avril (date de début).*

## Domaine Votre appel, le domaine de vie concerné

*Progrès personnels, Capacité à me discipliner pour tout le reste !*

## Motivations Pourquoi c'est important pour moi ? Pour Dieu ? Et pour les autres ?

- 1. Pour me donner les moyens de tenir mes objectifs cette année*
- 2. Pour honorer Dieu en faisant ce qui compte vraiment*
- 3. Pour être plus discipliné*
- 4. Pour être exemplaire pour mes enfants, et pour mes frères dans la foi*

## Prochaines étapes Quelques actions pour avancer vers cet objectif

*Finir d'écrire mes routines  
Commencer !*

## Validation Décidez comment fêter l'atteinte de cet objectif

*Je m'offre un nouveau stylo pour mon carnet de route, pour me donner envie de poursuivre !*

# Définir vos Routines

Vos objectifs vont vous aider à définir maintenant vos « Routines » journalières (p.18-19)

**Qu'est-ce que vous devriez faire chaque jour** pour rendre possible les objectifs et les projets que Dieu vous met à cœur et que vous avez noté pages 7 à 17.

Routine Début de Journée		
#	Activités	Durée
5h10	Petit échauffement physique	5 min
5h15	1 ou 2 exercices CC	15 min
5h30	Travail sur l'objectif prioritaire le plus important	1h
6h30	Ne glaner au lit pour une réveil avec launce	20 min
7h00	Petit Dej (sans bacon) en tête à tête avec launce	20 min
7h20	Ne préparer	40 min
8h00	Trajet en voiture: Daily Prayer 15m / vision vers 5m	20 min
8h30	Trajet en Tram: lecture / un 3 de workbook spirituel	20 min
8h50	Petit marche rapide jusqu'à AnisA	5 min
Total		3h40

Routine Début de Travail (AnisA)		
#	Activités	Durée
9h00	Plan du Jour: mes 3 missions principales à décider	15 min
9h15	Vérifier avec l'équipe des 3 missions qu'ils ont prévu	15 min
9h30	Mail Processing (clar traitement, mais planification)	15 min
9h45	Envoyer mes demandes / rappel de livrables attendus	5 min
Total		50 min

Routine Fin de Travail		
#	Activités	Durée
17h10	Révision de ma journée et recallage de ce qui n'est pas fait.	10 min
17h20	Prevoir les tâches prioritaires du lendemain	5 min
17h25	Vérifier si ce qui a été demandé le matin a été reçu (et relancer)	5 min
17h30	Vérifier avec l'équipe ce qu'ils ont prévu à faire (féliciter or encourager)	10 min
17h40	Mail processing (par traitement, planification)	15 min
17h55	Ranger mon bureau, ma zone à café...	5 min
18h00	Go!	
Total		50 min

Routine Fin de Journée		
#	Activités	Durée
	Petit marche rapide	5 min
	Trajet en Tram: lecture Bible	20 min
	Trajet en voiture: Prière par mon attitude en famille	20 min
19h00	Repas en famille: Lecture Bible / livre spi.	40 min
19h40	Temps de débrief de la journée avec launce	20 min
20h00	GDC avec 1 de mes enfants	45 min
20h45	SdB	15 min
21h00	Révision de ma journée (Journal), lecture	1h
22h10	Dodo!	
Total		3h15

Les nouvelles sont encadrées en rouge car elles ne sont pas encore automatiques pour moi

**Listez, « timez » et séquencez vos routines.** La répétition les rendra moins coûteuses en énergie, et le fait de les avoir écrites vous permettra de les revoir pour les modifier / améliorer chaque trimestre.



# Vues mensuelles

Commencez à utiliser les « Vues Mensuelles » (p.24)

Cela concerne la période de l'agenda, ex : Janvier / Février / Mars

Vous pouvez travailler 100% papier, mais aussi fonctionner avec un **système hybride** : les RDV et les détails restent sur votre planning numérique, les évènements importants et vos engagements sont consignés aussi sur le papier.

## ☉ Vue Mensuelle

Mois : Janvier

Jours	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
S. 01		1	2 Anniversaire de Georges	3
S. 02	7	8	9	10
	← Convention à Madrid →			
S. 03	14	15	16	17 Visite des beaux-parents

# Trimestres Glissants

Commencez à utiliser les « Trimestres Glissants » (p.30)

Cela concerne le trimestre suivant celui de l'agenda. Si Votre agenda est celui de Janvier / Février / Mars (donc T1), les « trimestres glissants sont T2, T3 et T4 et commencent par Avril...

## ☉ Trimestres Glissants

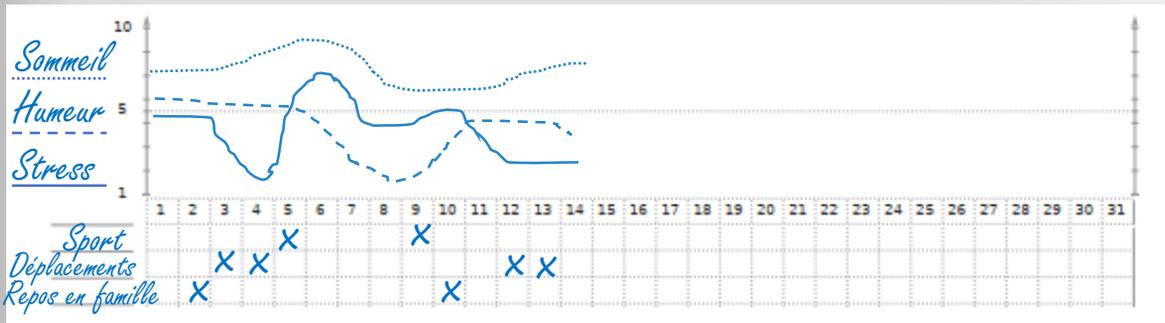
TRIMESTRE / ANNÉE : T2

	Mois	<i>Avril</i>		<i>Mai</i>		<i>Juin</i>
1	L		M		S	
2	M		J	<i>Pastorale</i>	D	
3	M		V		L	
4	J		S		M	
5	V		D		M	
6	S	<i>Rencontre de</i>	L		J	
7	D	<i>famille</i>	M		V	
8	L		M		S	<i>WE d'église</i>
9	M		J		D	
10	M		V		L	
11	J		S		M	

Il y a peu de place, **pour ne noter que les points important** du planning, pour bien anticiper la charge de travail des trimestres suivants.

# Trackers

Les pages p170 et 171 sont à personnaliser en fonction des objectifs du trimestre, et des sujets qui demandent un suivi particulier de votre part, **pensez à noter de consulter cette page dans une routine.**



## Une façon d'utiliser ce graph :

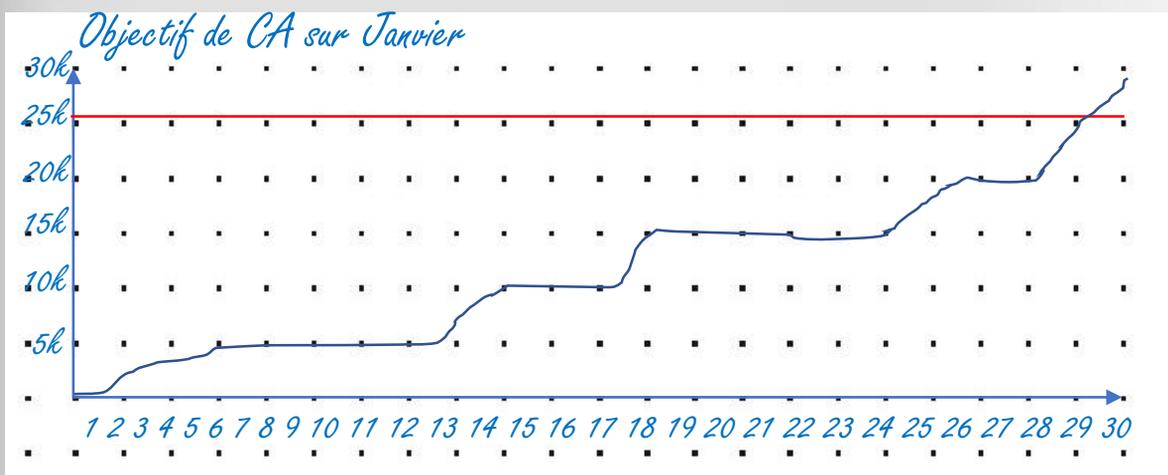
**Sommeil** : nombre d'heures de sommeil

**Humeur** : Bonne = 10, Mauvaise = 0, Neutre = 5

**Stress** : Bonne pression = 10, Forte inquiétude = 0, Neutre = 5

Choisissez en dessous les actions qui peuvent avoir un effet, pour confirmer ou infirmer votre première idée. Quel impact ont vos déplacements professionnels ? Ou vos séances de sport ? Etc.

Quoi ?	Check ou valeur à mémoriser							
	5/01	8/01	12/01	19/01				
Temps passé sur le projet xyz	2h	1h	6h	2h				
Poids (repasser sous les 85kg d'ici le 30/01)	87	86,5	86	85				



# Plan de révision

Plan de Révisions (p.172-173) : Ces pages vous permettent **d'optimiser la fréquence de révision** des versets que vous voulez apprendre par cœur.

Je me suis inspiré de la **méthode Pimsleur**, qui démontre qu'il suffit de se remémorer le verset dès qu'on entre dans la « courbe de l'oubli ».

Avec la répétition, le verset passe progressivement dans la mémoire « à long terme », et **la courbe de l'oubli met plus de temps à revenir**.

## Utilisation :

1- écrivez le verset en entier

2- écrivez la date d'apprentissage initial (ce jour là, vous allez répéter plusieurs fois le verset, matin, midi, soir, entre 2 min à 5h d'intervalle)

3- écrivez les autres dates de révision en fonction de la première date: 3 dates à 1 jour d'intervalle, puis 3 dates à 5 jours d'intervalle, puis 3 dates à 30 jours d'intervalle)

4- Reportez ces dates dans votre outil de rappels numérique préféré

5- Entourez les dates passées quand vous avez révisé le verset.

## ⊙ Plan de Révisions

### Échelle de révision avant oubli

Versets à retenir. Complétez et reportez les dates dans votre outil de rappel numérique préféré

<i>Voici ce que dit l'Éternel : maudit soit</i>	2 min, 10min, 5h	01/01
<i>l'homme qui fait confiance à ce qui est</i>	1j	02/01 03/01 04/01
<i>humain, qui prend des créatures pour appui</i>	5j	09/01 14/01 19/01
<i>et qui détourne son cœur de l'Éternel !</i>	30j	19/02 19/03 19/04
<i>Jérémie 17,5</i>		

J'aime bien garder ensuite un verset à réviser pour chaque jour du mois. De cette façon, j'ai potentiellement 30 versets par cœur en permanence...

# Plan de Lecture

Plan de Lecture (p.174) : pour cocher vos progressions dans votre plan de lecture ou d'étude de la Bible.

Les temps entre parenthèses sont les temps de lecture à voix haute, sans accélération particulière. Cela donne un ordre de grandeur.

## ⊙ Plan de Lecture

DATE DE DÉBUT : 01 / 01 / 2019

DATE DE FIN : \_\_\_\_\_

Les     peuvent vous servir à noter votre progression annuelle (jusqu'à 4x la Bible complète en 1 an), ou à différencier ce que vous avez lu chaque trimestre, ou encore à identifier ce que vous avez Lu / Médité / Étudié / Prêché.

- Lecture papier + méditation  
    Lecture audio rapide  
    Lecture audio en anglais  
    \_\_\_\_\_

### BIBLE COMPLÈTE - 92H00

#### NOUVEAU TESTAMENT - 22H00

##### LES ÉVANGILES (9H48)

- MATTHIEU - 28 (2H45)  
    MARC - 16 (1H44)  
    LUC - 24 (2H54)  
    JEAN - 21 (2H25)

##### LES ACTES DES APÔTRES (2H49)

- ACTES - 28

##### LES ÉPÎTRES DE PAUL (6H39)

- ROMAINS - 16 (1H15)  
    1 CORINTHIENS - 16 (1H15)  
    2 CORINTHIENS - 13 (0H49)  
    GALATES - 6 (0H25)  
    ÉPHÉSIENS - 6 (0H24)  
    PHILIPPIENS - 4 (0H18)  
    COLOSSIENS - 4 (0H16)  
    1 THESSALONICIENS - 5 (0H15)  
    2 THESSALONICIENS - 3 (0H08)  
    1 TIMOTHÉE - 6 (0H18)  
    2 TIMOTHÉE - 4 (0H13)  
    TITE - 3 (0H08)  
    PHILÉMON - 1 (0H03)  
    HÉBREUX - 13 (0H52)

#### L'ANCIEN TESTAMENT (70H00)

##### LE PENTATEUQUE (17H17)

- GENÈSE - 50 (4H27)  
    EXODE - 40 (3H35)  
    LÉVITIQUE - 27 (2H37)  
    NOMBRES - 36 (3H34)  
    DEUTÉRONOME - 34 (3H04)

##### LES LIVRES HISTORIQUES (22H19)

- JOSUÉ - 24 (2H03)  
    JUGES - 21 (1H59)  
    RUTH - 4 (0H18)  
    1 SAMUEL - 31 (2H51)  
    2 SAMUEL - 24 (2H15)  
    1 ROIS - 22 (2H26)  
    2 ROIS - 25 (2H28)  
    1 CHRONIQUES - 29 (2H34)  
    2 CHRONIQUES - 36 (2H45)  
    ESDRAS - 10 (0H51)  
    NÉHÉMIE - 13 (1H14)  
    ESTHER - 10 (0H35)

##### LES LIVRES POÉTIQUES (11H23)

- JOB - 42 (2H06)  
    PSAUMES - 150 (6H05)  
    PROVERBES - 31 (2H06)  
    ÉCCLÉSIASTE - 12 (0H43)  
    CANTIQUE - 8 (0H23)

##### LES PROPHÈTES (19H12)

- ÉSAÏE - 66 (4H49)  
    JÉRÉMIE - 52 (4H45)  
    LAMENTATIONS - 5 (0H26)  
    ÉZÉCHIEL - 48 (4H11)  
    DANIEL - 12 (1H23)







# Index

Index p.204 : notez le sujet et la page, pour retrouver facilement le contenu de ce Carnet de Route.

## ⊙ Index

Sujets	Pages
<i>Exode 20, Les 10 commandements (prédication)</i>	<i>p43</i>
<i>Le Messie dans la fête de la pâques (conférence)</i>	<i>p63</i>
<i>Eph4. 1-6, Marcher d'une manière digne de l'appel reçu</i>	<i>p73</i>

# La revue du Trimestre

p.166-169 : la page 168 contient la check list pour passer de ce Carnet de Route à celui du trimestre suivant.

## 3. Revue de vos Objectifs Long Terme

/ Si vous avez défini un plan de vie, des objectifs sur dix ou vingt ans, c'est l'occasion de le parcourir, pour vous le remémorer, et éventuellement le réviser (sinon, sautez cette étape).

## 4. Revue de vos Objectifs Annuels p7 à 17

✓ Relisez vos objectifs annuels. Que voulez-vous réviser, retirer, remplacer ? Reportez-les dans votre nouvel agenda pour le prochain trimestre.

✓ Pour chaque objectif, indiquez dans la colonne de droite pour quel trimestre vous souhaitez l'atteindre (2 ou 3 par trimestre au maximum).

✓ Ecrivez à nouveau les pages «Objectifs Précis», même si cela vous semble inutile, car cela vous aide à les imprimer dans votre mémoire.

## 5. Revue de vos calendriers mensuels p24 à 33

✓ Réviser les pages «vue mensuelle» ou «trimestre glissants» que vous utilisez. Reportez-les dans votre agenda pour le prochain trimestre.

## 6. Revue de votre Semaine Type p20 à 23

✓ Réviser la page «Semaine Type», vous en avez peut-être une meilleure vision. Reportez-la dans votre agenda pour le prochain trimestre.

## 7. Revue des autres pages utilisées habituellement

✓ Réviser et reportez les pages «Routines» p18 & 19

✓ Réviser et reportez les pages «Trackers» p170 & 171

✓ Réviser et reportez les pages «Plan de révisions» p172 & 173

✓ Reportez les pages «Plan de lecture» p174 & 175

✓ Reportez les derniers évènements des pages «Entrevues» p176 à 183

✓ Reportez les derniers évènements des pages «Sujets de prière» p184 à 189

✓ Remplissez les pages «Jours» de votre nouvel agenda trimestriel

Les hommes droits cheminent sur des routes qui évitent le mal, qui surveille sa conduite préserve sa vie.  
(Prov16.17)

Que chacun examine ce qu'il accomplit lui-même.  
(Gal6.4)

...ne pas veiller sur sa conduite, conduit à la mort.  
(Prov19.16)

Je prie que l'utilisation de ce Carnet de Route  
vous aide à examiner votre vie,  
à baliser votre parcours,  
pour honorer Dieu dans tous vos appels !

Mat Fuzier