

Guide d'utilisation des Matrices du Carnet de Bord de la Famille

Avant-propos

Le Carnet de Bord de la Famille est un **document central** qui vous permettra :

- De **regrouper en un seul endroit toutes les informations utiles** à votre famille et aux « visiteurs » (baby Sitter, grands-parents, amis etc...).
- De vous organiser pour **mieux gérer votre temps, apprendre à vos enfants les bienfaits de l'organisation et favoriser l'acquisition de leur autonomie.**
- De **créer un lien supplémentaire entre tous les membres de la famille.** Idéalement, chaque matrice sera élaborée/discutée avec les enfants, ce qui favorise chez eux un « sentiment d'appartenance » et **améliore sensiblement la relation parent/enfant** (qui en Parentalité Bienveillante est basée sur la confiance et non sur les rapports de force).

Vos enfants prendront d'ailleurs plaisir à consulter ce Carnet de Bord et toutes les informations qu'il contient... et **seront fiers d'avoir participé à sa création**, de se sentir pleinement intégrés à votre quotidien.

Voici donc **les 15 Matrices du Carnet de bord de votre famille.** Vous trouverez dans les pages suivantes les instructions d'utilisation et quelques recommandations :

Recommandations générales

Nous vous conseillons de personnaliser, d'imprimer et de plastifier les matrices 1, 2, 4, 5, 8,11, 12, 17,18,19 et 20 puis de les perforer pour **les insérer dans un classeur** : votre Carnet de Bord !

Utilisez des pochettes transparentes pour les matrices 3, 6, 7, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16 qui sont des documents que vous modifierez régulièrement.

Vous pouvez utiliser le document PDF « En tête - Carnet de Bord.pdf » **comme couverture de votre classeur**, et classer vos matrices à l'aide de **4 ou 5 intercalaires** de couleur : 1- Informations générales, 2- Plannings et Calendriers, 3- Repas / Courses, 4- Planning d'entretien de la maison et répartition des tâches, 5- Trousses à Pharmacies, 6- Divers...



[Cliquez ICI pour vous procurer une plastifieuse sur Amazon](#)



[Cliquez ICI pour vous procurer des intercalaires sur Amazon](#)



[Cliquez ICI pour vous procurer des pochettes transparentes sur Amazon](#)



[Cliquez ICI pour vous procurer un perforateur 4 trous sur Amazon](#)



Les 20 Matrices

Informations Générales :

1. La Famille (matrice pour 1, 2, 3 ou 4 enfants)
2. Contacts importants et contacts utiles (2 onglets)
3. Fiches d'informations pour la baby Sitter (matrice pour 1, 2, 3 ou 4 enfants)
4. Les règles de la maison
5. Les routines des enfants (2 onglets)

Plannings et calendriers :

6. Planning hebdomadaire de la famille (matrice + exemple)
7. Calendrier des vacances et modes de garde (2016 – 2017)
8. Calendrier des anniversaires, fêtes et événements (2016 – 2017)

Repas/courses

9. Planning hebdomadaire des Menus (3 onglets)
10. Liste de courses
11. Se nourrir au rythme des saisons

Plannings d'entretien de la maison et répartition des tâches

12. Répartition générale des tâches récurrentes et planifiées
13. Planning d'entretien hebdomadaire
14. Planning d'entretien mensuel
15. Planning d'entretien trimestriel
16. Planning d'entretien semestriel et annuel

Trousse à pharmacie

17. Check Liste de ma boîte à pharmacie et de ma boîte à pharmacie "naturelle"
18. Fiche "L'homéopathie en famille"
19. Fiche "L'aromathérapie en famille : Les huiles essentielles"
20. Fiche "L'aromathérapie en famille : Les eaux florales et hydrolats"



Matrice 1 : La Famille (matrice pour 1, 2, 3 ou 4 enfants)

- Choisissez l'onglet vous correspondant (1, 2, 3 ou 4 enfants),
- Modifiez toutes les cellules contenant des éléments entre parenthèses,
- Insérez les photos de votre choix à la place des cadres,
- Ou imprimez le document et collez vos photos avant de le plastifier et de le perforer.

Matrice 2 : Contacts importants et contacts utiles

Contact Importants (Onglet 1)

- Modifiez toutes les cellules contenant des éléments entre parenthèses, effacez le contenu des cellules inutiles,
- Insérez les photos de votre choix à la place des cadres,
- Ou imprimez le document et collez vos photos avant de le plastifier et de le perforer.

Contact Utiles (Onglet 2)

- Modifiez toutes les cellules contenant des éléments entre parenthèses, effacez le contenu des cellules inutiles,
- Imprimez, plastifiez et percez le document.

Vous pouvez bien entendu changer le libellé des contacts que vous souhaitez faire apparaître sur ce document. Voici une liste non exhaustive des organismes ou personnes que vous pouvez insérer sur cette page :

Gynécologue	Électricité (fournisseur)	Train
Kinésithérapeute	Électricien	Bibliothèque
Ostéopathe	Entretien chaudière	Cinéma
Labo d'analyses médicales	Gaz (fournisseur)	Piscine
Vétérinaire	Fournisseur Internet	Restaurant
Aide ménagère	Jardinier	Livreur de pizza ou de sushi
Assureur	Pizza (livraison)	SNCF (36 35)
Banquier	Plombier	Air France (36 54)
Baby-sitter	Ramoneur	SOS chèque volé/perdu (0892 683 208)
Bois de chauffage	Serrurier	Allo Escroquerie (0811 020 217)
Dépanneur (TV - électroménager)	Bus	SOS carte bancaire volée ou perdue (0892 705 705)
Eau (fournisseur)	Taxi	

Vous pouvez aussi ajouter, juste après cette page, une pochette plastique dans laquelle vous gardez les brochures contenant les coordonnées et horaires des lieux de prédilection de la famille, sorties, activités etc. : piscine, bibliothèque, cinéma etc.

Matrice 3 : Fiches d'informations pour la baby Sitter (matrice pour 1, 2, 3 ou 4 enfants)

- Choisissez l'onglet vous correspondant (1, 2, 3 ou 4 enfants),
- Modifiez les cellules contenant des éléments entre parenthèses (ou effacez-les si vous préférez le remplir à la main)
- Imprimez quelques fiches d'avance à garder dans une pochette transparente.



Matrice 4 - Règles et Consignes générales de la maison (Document Word)

Nous vous conseillons, avant de rédiger votre propre document de visionner la Vidéo D'Isabelle Filliozat à propos des règles !

Cette matrice contient nos « Règles de la maison », ainsi que les valeurs que nous souhaitons vivre au quotidien. N'hésitez pas à les modifier, à supprimer celles qui ne vous conviennent pas ou à en ajouter d'autres... à les adapter à votre famille.

Matrices 5 - Routines des enfants

Nous vous conseillons de visionner la Vidéo D'Isabelle Filliozat à propos des routines !

(Attention, ce document Excel est plus long à charger que les autres car il contient de nombreuses images)

Comme pour la matrice précédente, ces deux « routines visuelles » sont celles que nous avons élaborées pour (et avec) nos 3 enfants. Libre à vous de les adapter à votre propre famille.

Vous pouvez ensuite imprimer une copie des routines à insérer dans le carnet de bord et une seconde à afficher dans un endroit où vos enfants pourront venir s'y référer fréquemment : sur la porte de leur chambre ou celle du frigo etc...

Matrice 6 - Planning hebdomadaire de la famille

L'intérêt du planning hebdomadaire est double :

- Il permet à toute la famille de connaître l'emploi du temps de chaque membre de la famille,
- Il permet aux plus petits de se familiariser avec le concept de « temporalité »... qui les aidera dans l'acquisition de la lecture puis de l'écriture

Vous pouvez imprimer le planning tel quel et le remplir à la main, chaque fin de semaine pour la semaine suivante.

Où vous pouvez le personnaliser sur votre ordinateur en utilisant des codes couleur et du texte pour indiquer qui fait quoi : sortie et activités à l'école (piscine...), sport et activités diverses (des enfants, des parents), rendez-vous importants (médecin, banque...), etc...

(Vous trouverez en exemple le planning d'une de nos semaines dans l'onglet 2)

Astuce : Pour aider encore plus les plus petits à se repérer dans le planning, imprimez une photo de la famille en petit format, que vous déplacerez sur le planning au fil des jours à l'aide d'un petit aimant ou d'un morceau de « patafix ».

Matrice 7 - Calendrier des vacances et modes de garde

Cette matrice vous permet d'avoir un aperçu global des vacances scolaires et des modes de gardes pour chaque enfant.

Elle aide aussi les enfants à se repérer dans le temps et leur permet d'anticiper les vacances et leurs séjours divers (Grands-parents, colonies, centre aéré etc...).

Astuce : Pour repérer les correspondances Jour de semaine / date, aidez-vous de la matrice bonus « Le calendrier universel »

(Vous trouverez en exemple notre calendrier 2015, les dates des vacances scolaires, ainsi que les matrices pour 2016 et 2017)



Matrice 8 - Calendrier des anniversaires, fêtes et événements

Cette matrice, permet d'avoir un aperçu global de l'ensemble des fêtes, anniversaires et événements divers. Affichée à la vue des enfants, elle leur permet d'anticiper ces événements, et leur apprend l'importance, dans notre vie, des liens que nous entretenons avec les membres de notre famille et avec nos amis.

(Vous trouverez en exemple notre calendrier 2016 dans l'onglet 2)

Matrice 9 - Planning hebdomadaire des menus

Nous vous recommandons de préparer vos « menus de la semaine » à l'avance : En plus de vous éviter de vous demander chaque soir « qu'est ce que je vais bien pouvoir préparer pour le dîner ? », planifier vos repas à l'avance vous permettra d'être bien plus précis dans vos listes de courses ... et de faire des économies en ne gâchant rien !

Vous pouvez modifier le document sur votre ordinateur et l'imprimer en fin de semaine, ou imprimer telles quelles quelques fiches d'avance à garder dans une pochette transparente et à remplir à la main en fin de semaine.

En Bonus avec cette matrice vous trouverez :

- dans l'onglet 2 : Une liste « d'idées de plats ». Là encore, ce sont des plats que « nous » apprécions et préparons régulièrement. A vous donc de modifier cette liste, l'objectif étant de vous éviter de « sécher » devant votre planning vide au moment d'élaborer votre planning des repas de la semaine suivante.
- Dans l'onglet 3 : Une matrice, à personnaliser elle aussi, recensant les plats favoris de chacun des membres de votre famille.

Matrice 10 - Liste de courses

Plutôt que de vous proposer une liste complète de tous les produits disponibles dans une grande surface (elle ferait plusieurs pages !), autant se concentrer sur ceux que VOUS utilisez vraiment.

Ce document est donc lui aussi à personnaliser : ajoutez-y les produits que vous utilisez et retirez ceux que vous n'achetez jamais.

Vous pouvez aussi remplacer la ligne « fromages » par plusieurs lignes : « Camembert », « crottin de chavignol », « chèvre » etc.

Une fois personnalisée, vous pouvez imprimer à l'avance quelques exemplaires de votre liste et les glisser dans une pochette transparente. Placez-en une sur la porte du frigo par exemple (ou sur le côté si, comme chez nous, l'avant du frigo est déjà monopolisé par les chefs d'œuvres des bambins et par d'autres matrices et plannings divers ;-)

Matrice 11 – Se nourrir au rythme des saisons

Ce document composé de 4 onglets, permet d'adapter nos menus, aux légumes et fruits de saison afin de :

- Respecter les besoins de notre organisme (qui varie au fil des saisons),
- Consommer de façon plus consciente et respectueuse
- donner à nos enfants cette sensibilité, ces connaissances sur la nature.



Matrices 12 à 16 - Plannings d'entretien de la maison et répartition des tâches

Beaucoup préconisent le fameux « **grand nettoyage** » hebdomadaire, bi-mensuel ou mensuel, ou tout le monde « met la main à la pâte »... et qui prend généralement beaucoup de temps, **le désordre et la saleté s'étant accumulés** depuis le dernier « grand nettoyage ».

Nous préférons de notre côté « **répartir et planifier chaque tâche** » afin de garder la maison ordonnée et saine et permanente, tout en étant sûr de n'oublier aucun des éléments de notre planning d'entretien et de savoir exactement « **qui fait quoi et quand** ».

Pour nous, l'entretien de la maison doit être une « affaire de famille ». Elle passe par **4 éléments** :

- **L'Implication** : chaque membre de la famille doit être impliqué. Cela permet d'ailleurs aux enfants d'acquiescer le sentiment d'appartenance et de favoriser leur autonomie et leur sens des responsabilités.
- **Répartition** : toutes les tâches sont réparties parmi les membres de la famille, après concertation : une réunion de famille pour la mise en place, puis une réunion mensuelle pour faire des modifications si nécessaire.
- **Planification** : à part les tâches récurrentes, chaque tâche est planifiée et inscrite sur un planning afin d'être sûr de ne pas l'oublier.
- **Exécution** : chaque tâche planifiée doit, bien sûr, être exécutée... et vérifiée le cas échéant.

Matrice 12 - Répartition générale des tâches récurrentes et planifiées

Là encore, vous trouverez dans cette matrice « notre » répartition des tâches par membre de la famille, ainsi que la fréquence de chacune de ces tâches. A vous de personnaliser cette liste en fonction des critères propres à votre famille.

Chacune des tâches listées dans ce document est ensuite à reporter dans l'un des onglets suivants.

Matrice 13 - Planning d'entretien hebdomadaire

Un nouveau document à afficher à la vue des enfants. Une fois que vous l'aurez personnalisé, il permettra à chaque membre de la famille de savoir quelles sont ses « tâches du jour ». Ce document responsabilise les enfants et les implique dans « la vie de la famille »... il évite aussi bon nombre de disputes à propos de telle ou telle tâche que l'un ferait plus souvent qu'un autre etc...

Choisissez l'onglet qui vous correspond (2 ou 3 enfants). La semaine étant composée de 7 jours, on alterne le dimanche (un sur deux si deux enfants, un sur trois si trois enfants etc.) : le premier dimanche du mois c'est Léo qui débarrasse la table, le dimanche suivant c'est Lou et ainsi de suite.

A noter : Chez nous, chacun débarrasse son bol au petit déjeuner, son assiette, ses couverts et son verre au déjeuner et au dîner. Celui dont c'est le jour de « Débarrasser et nettoyer la table du petit déjeuner ou du dîner » se charge de débarrasser ce qui reste sur la table, puis de la nettoyer.

Matrice 14 - Planning d'entretien mensuel

La liste des tâches à effectuer chaque mois, provenant de l'onglet « Répartition générale ». Une liste à imprimer en début d'année et à insérer dans votre carnet de bord. Cochez la case du trimestre correspondant chaque fois que la tâche a été effectuée.

Matrice 15 - Planning d'entretien trimestriel

La liste des tâches à effectuer tous les trois mois, provenant de l'onglet « Répartition générale ».
Une liste à imprimer en début d'année et à insérer dans votre carnet de bord.
Cochez la case du trimestre correspondant chaque fois que la tâche a été effectuée.

Matrice 16 - Planning d'entretien semestriel et annuel

La liste des tâches à effectuer tous les six mois, et tous les ans, provenant de l'onglet « Répartition générale ».
Une liste à imprimer en début d'année et à insérer dans votre carnet de bord.
Cochez la case du semestre correspondant chaque fois que la tâche a été effectuée.

En conclusion :

S'organiser, organiser sa maison et sa vie de famille permet d'être **plus serein** et **de dégager du temps** : pour ses enfants, pour soi-même, pour son conjoint, son couple, etc.

Être organisé, c'est aussi **apprendre à ses enfants à l'être eux-mêmes**. N'oubliez pas : « nos enfants sont des éponges », ils imitent naturellement notre comportement, nos **bonnes** habitudes comme nos **mauvaises** !

Enfin, impliquer les enfants dans l'organisation de la maison et la vie de famille, à travers l'élaboration de votre « Carnet de Bord de la Famille », et la répartition (juste et adaptée à chacun) des tâches permet :

- De leur donner **un fort sentiment d'appartenance** (un des éléments capitaux pour construire une bonne estime de soi)
- De **favoriser leur autonomie** et de **développer leur sens des responsabilités** (deux autres éléments primordiaux pour renforcer la confiance et l'estime de soi).

Nous espérons que ces matrices vous aideront dans l'atteinte de ces objectifs.

Si vous avez des **remarques** ou des **suggestions** à propos des 15 matrices ou de ce guide, n'hésitez pas à nous contacter

À très bientôt

Camille et Olivier

