



JOURNAL DE BORD DU PROJET POUR LA CAPITALISATION D'EXPÉRIENCES INTÉGRÉE

L'utilisation d'un journal ou carnet de bord du projet permet de documenter les expériences vécues sur le terrain en temps réel tout au long du projet (ses élans, ses embuches, ses incertitudes, l'inattendu, etc). Il fait partie du dispositif de suivi régulier qui va plus loin que le suivi du cadre logique puisqu'il ouvre une fenêtre sur les coulisses du projet. Il permet aux porteuses et porteurs du projet d'accroître leur capacité à questionner l'action et de nourrir leur pratique. Il peut également éclairer un angle mort d'un projet. Il est avant tout un outil individuel. Dès lors, il est utile que plusieurs membres de l'équipe de projet tiennent un journal de bord ou contribuent nominativement à un journal de bord partagé.



QUAND L'UTILISER

Le journal de bord peut être utilisé par les équipes afin :

- ☒ d'identifier les leçons apprises ;
- ☒ de renforcer la mémoire organisationnelle ;
- ☒ de constituer une base solide pour des analyses approfondies et des partages d'expériences enrichissants pour réadapter le projet en continu ;
- ☒ de collecter de l'information pour la capitalisation d'expériences en fin de projet.

Il facilite aussi la culture de l'apprentissage au sein de l'organisation et des équipes de projet.



SES POINTS FORTS

- Il documente des réflexions sur plusieurs niveaux :
 - l'évaluation de l'action (analyse de la collecte des informations de suivi d'indicateurs de résultats) ;
 - les processus de prise de décision (coordination du projet, comité de pilotage) ;
 - les points d'étape comme la consultation de parties prenantes ;
 - les activités liées à l'apprentissage (ateliers, exercice d'auto-évaluation, etc.).
- Le journal de bord encourage la créativité dans le format des contenus. Il peut donc aussi contenir des éléments visuels comme du *mind mapping* ou des schémas explicitant des liens entre des éléments, voire des formes artistiques comme des esquisses, des photos, etc. De nombreux outils collaboratifs digitaux de gestion de projet intègrent une fonction « tableau de bord » du projet et prétendent en cela compiler les journaux de bord des différents membres de l'équipe. Mais on y trouve surtout une liste de qui a transmis quoi à quelle date. La digitalisation des outils leur fait parfois perdre leur fonction réflexive première, démontrant l'importance de l'acte d'écriture manuscrite pour soutenir la prise de distance.



COMMENT S'Y PRENDRE

Voici les étapes clés à mener de façon participative :

1. DÉFINISSEZ LE CADRE DU JOURNAL DE BORD

S'agit-il de documenter les défis rencontrés, les succès, ou d'analyser les processus spécifiques ? Ce cadrage permet aux personnes qui vont tenir un journal de bord de se concentrer sur les éléments pertinents à noter.

2. DÉFINISSEZ LA FRÉQUENCE ET LES RESPONSABILITÉS

- Fixez une fréquence de mise à jour (quotidienne, hebdomadaire, ou après chaque étape clé).
- Assignez des responsabilités pour garantir que le journal est tenu régulièrement par les personnes impliquées.

3. SENSIBILISEZ LES ÉQUIPES DE PROJET

- Expliquez l'importance du journal de bord pour le projet et pour la capitalisation des expériences.
- Accompagnez les équipes à structurer leurs entrées de manière claire et concise pour faciliter le partage et l'appropriation des contenus et des observations.

4. STRUCTUREZ LE JOURNAL DE BORD

Il peut contenir les éléments suivants :

- Des informations générales sur le projet (nom, phase, responsable d'équipe) ;
- La date et le contexte de chaque entrée ainsi que le nom de la personne qui rédige. Cela aide à situer les expériences dans la chronologie du projet ;
- Les apprentissages (cf. questions page suivante, pour guider la réflexion) ;
- Une section libre pour les observations autres et les idées.

5. ENCOURAGEZ UNE ANALYSE CONTINUE

- Organisez des sessions de suivi régulières au cours desquelles l'équipe examine les notes du journal, identifie les tendances, et ajuste les actions.
- Intégrez une synthèse, par exemple trois points principaux, des recommandations et /ou décisions à envisager en conséquence.

6. CAPITALISATION EN FIN DE PROJET

- Analysez l'ensemble des entrées du journal pour extraire les leçons principales qui alimenteront la capitalisation.



QUESTIONS CLÉS POUR IDENTIFIER LES APPRENTISSAGES

(Voir étape 4, page 2)

A) Avancement des activités, succès et défis

- Y a-t-il des écarts par rapport au plan initial des activités ? Si oui, pourquoi ?
- Quels aspects du projet ont bien fonctionné jusqu'ici ?
- Quelles pratiques ou approches se sont révélées particulièrement efficaces ?
- Quels résultats positifs inattendus ont été observés ?
- Quels obstacles ou défis ont été rencontrés dans la mise en œuvre ?
- Comment ces défis ont-ils été surmontés ? Si ce n'est pas encore résolu, quelles pistes envisagez-vous ?

B) Engagement des parties prenantes

- Comment les parties prenantes ont-elles participé ou réagi au projet récemment ?
- Y a-t-il des attentes ou des retours importants qui ont émergé ?
- Comment les relations avec les parties prenantes peuvent-elles être améliorées ?

C) Apprentissage et ajustements

- Y a-t-il des ajustements nécessaires dans les activités, dans la manière de travailler, dans la stratégie ou dans les ressources ?
- Quelles bonnes pratiques identifiées pourraient être partagées avec d'autres projets similaires ?

D. Communication et diffusion

- Comment les résultats ou apprentissages ont-ils été partagés jusqu'à présent ?
- Quels supports ou canaux de communication pourraient être utilisés pour valoriser les progrès et les leçons apprises ?



POUR ALLER PLUS LOIN

■ Références

Desjardins. *Guide du journal de bord*, Université du Québec à Trois-Rivières, Maîtrise en psychoéducation, 2022.

Frémont L., Massoni S., Handicap International - Humanity & Inclusion. *Comment mettre en place une démarche d'apprentissage continu sur les projets et les programmes de HI. Guide4 méthodologique.* 2020, Mise à jour en 2024.

Alexandre D. *Le carnet Live Mentor. Faites de votre projet une réalité.* Ed. Alisio, 2024.

Galéa S. *Carnet de bord ou journal de bord.* EVAL, centre de ressources en évaluation, 2023 (actualisé en 2024). Accessible en ligne : <https://www.eval.fr/apprentissage/carnet-de-bord-ou-journal-de-bord/>



Retrouver l'ensemble des fiches outils, des retours d'expériences pratiques, des témoignages ainsi que la version numérique du guide : *Outils de capitalisation : apprendre des expériences de coopération au développement (2025)*, sur la page « Capitalisation » du site de la FGC : <https://link.fgc.ch/capitalisation>

