

FABER-CASTELL  
since 1761

mein Bullet  
Journal  
SELBST GEMACHT



# Vorwort



Jeder Tag stellt uns vor Herausforderungen und Aufgaben, die wir mit etwas Struktur und Planung gut meistern können.

Unsere ständigen Begleiter aber sind überfüllte Kalender, unzählige To-do-Listen, Notizen und lose Zettel.

Mit einem selbst gestalteten Bullet Journal oder auch Bullet

Diary kann man alle Planungen, Aufgaben und Listen an einem Ort vereinen. So kann auch Organisatorisches Spaß machen und uns etwas Kreativität in den Alltag bringen, denn in diesem personalisierten Büchlein lassen sich alle Termine, Projekte und Ideen in ein praktisches Kunstwerk oder einen schlichten Organizer verwandeln.





# Inhalt

Was ist ein Bullet Journal?	4
Kleine Begriffskunde	6
Materialien & Utensilien	8
Das Wichtigste zuerst – der Index	10
Die Legende	12
Kalendarien	14
Vorlagen & Schmuckelemente	18





# Was ist ein Bullet Journal?

Die Aufgabe eines Bullet Journals ist es, einen Kalender mit ausreichend Platz für Termine, Listen, Gedanken und Inspirationen zu schaffen. Erfinder des variantenrei-

chen Aufbausystems ist der New Yorker Grafikdesigner Ryder Carroll. Er hatte das Ziel, ein Journal ohne Vorschriften und Platzmangel zu etablieren.





Da jeder Mensch anders tickt, sollte auch das Organisationssystem selbst gewählt und nach eigenen Vorlieben und Interessen gestaltet werden. Passend zum Beruf, der Schule, dem Studium oder der Freizeit, hilft das Bullet Journal beim Strukturieren des Alltags, sodass nichts in Vergessenheit geraten oder verloren gehen kann.

Das System vereint einen Kalender, To-do-Listen sowie wichtige Notizen und lässt auch Freiraum für individuelle Themen wie Wochenrückblicke, Gedanken, Zitate, Fotos, Verzierungen und viele mehr!



# Kleine Begriffshunde

## Bullet

Einem sogenannten Bullet (Aufzählungszeichen) werden einzelne Eigenschaften zugeschrieben, womit Aufgaben und Termine dann im gesamten Journal entsprechend gekennzeichnet werden können (z. B. „O“ für „Termin“).

## Key

Im Key bzw. der Legende des Journals vergebst du für jedes Bullet oder jedes Symbol eine Funktion und entwirfst eine beschriftete Key-Liste. So kannst du bestimmte Themen schnell wiederfinden. Auch Farben können als Key verwendet werden, z. B. wichtige Termine mit der Farbe Rot.

## Index

Mithilfe des Inhaltsverzeichnisses behältst du durch Seitenangaben den Überblick über alle deine festgelegten Themenbereiche. Der Index muss regelmäßig aktualisiert werden.

## Tracker

Alles, was du regelmäßig dokumentieren möchtest, fällt unter den Begriff Tracker. So können z. B. Essgewohnheiten (Food Tracker), der Schlafrhythmus (Sleep Tracker) oder die sportlichen Aktivitäten (Sport Tracker) analysiert werden.

## Log

Der Daily Log ist das Kalendarium deines Journals. Es zeigt dir also alle Termine, Ereignisse und Aufgaben, die an einem bestimmten Tag anstehen. Auch Jahresübersichten (Future Logs), Monatsübersichten (Monthly Logs) und Wochenübersichten (Weekly Logs) werden häufig verwendet.

## Collections

Als Collections bezeichnet man die individuell gestalteten Seiten. Dazu wird beispielsweise nach jeder Wochenübersicht eine Seite frei gelassen, um diese mit Listen oder Erinnerungen zu füllen.

# august

KW 32

monday

06.08

☑ Laundry

tuesday

07.08

wednesday

08.08

☐ → cinema

thursday

09.08

friday

saturday

11.08

☐ Brunch

sunday

12.08

notes

todo

Bullet

Weekly log



# Materialien & Utensilien

## Notizbuch

Ob liniert, kariert, blanko oder dotted (gepunktet), welche Art von Notizbuch verwendet wird, ist ganz dir überlassen, entscheide dich für das, was dir am praktischsten erscheint. Seitenzahlen im Buch sind für den Index sehr wichtig, diese können allerdings auch selbst ergänzt werden.

## Lineal

Für die Erstellung der Logs ist ein Lineal von Vorteil, wenn man gern ein ordentliches Kalendarium möchte. Auch geometrische Verzierungen machen sich gut, um etwas Schwung in die Logs zu bringen.

## Bleistift und Radiergummi

Wenn du dich noch nicht sicher genug fühlst, direkt mit permanenten Stiften in das Journal zu schreiben, kannst du mit einem feinen Bleistift vorzeichnen und die Linien später ausradieren. So gelingt sicher auch die komplizierteste Seitengestaltung.



## Fineliner und Filzstifte

Besonders für Bullets und Keys sind Fineliner unverzichtbar. Du kannst diese in allen möglichen Farben verwenden. So lassen sich feine Linien, Schriften und Skizzen ganz einfach anfertigen, um deinem Journal eine persönliche Note zu verleihen.



## Tuschestifte

Tuschestifte eignen sich gut für schnelle Zeichnungen, beispielsweise auf den leeren Seiten für visualisierte Wochenrückblicke und Erinnerungen. Auch unterwegs kannst du deine Eindrücke und Inspirationen einfach schnell in das Buch zeichnen.



## Brushpens

Um das Diary etwas mit Handlettering zu verschönern, eignen sich Brushpens – ob Schnörkel oder Überschrift –, alles darf schön aussehen. Mit ihrer flexiblen Pinselspitze und der besonderen Technik, beim Aufschwung mit wenig Druck auf das Papier zu schreiben und beim Abschwung mehr Druck auf den Stift auszuüben, entsteht ein Kalligrafie-Effekt.



## Textliner

Um wichtige Ereignisse in verschiedenen Farben zu markieren, eignen sich diese bunten Textliner besonders gut. Auch skizzenhafte Zeichnungen oder Schriften sorgen durch die unterschiedlichen Strichbreiten für Abwechslung.



## Farbstifte

Um Verzierungen und bunte Elemente noch aufregender zu gestalten, können Buntstifte verwendet werden. Die leuchtenden Farben dienen zum Zeichnen, Malen und für Abstraktes.

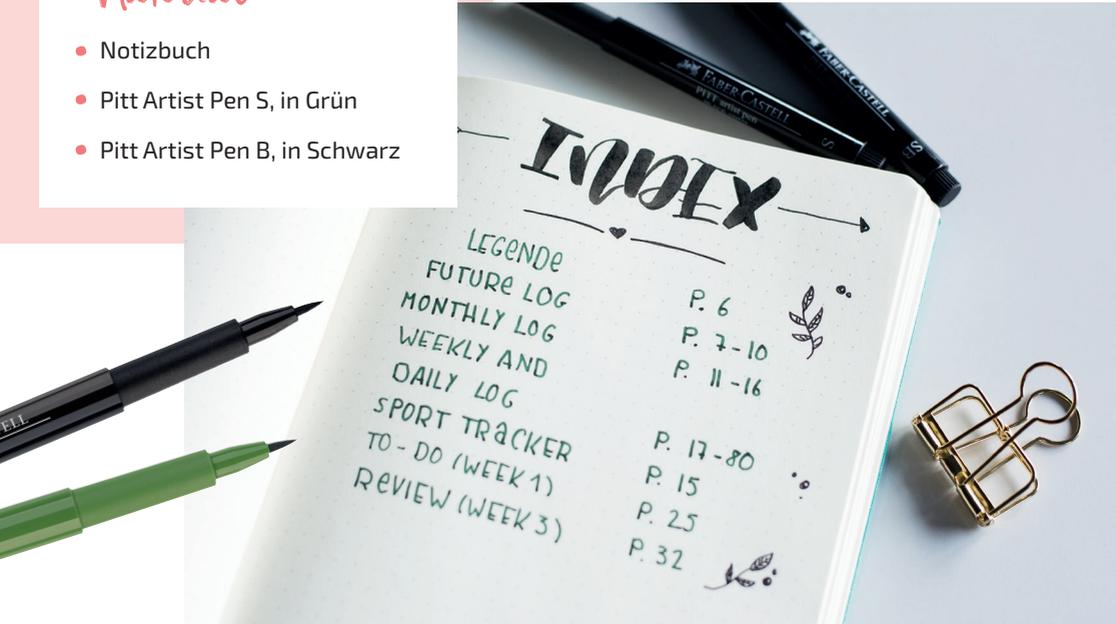


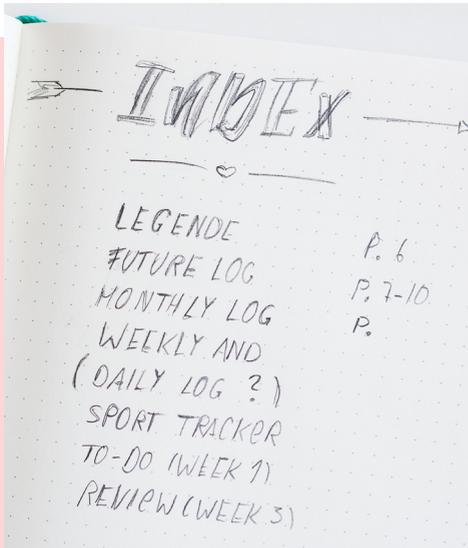
# Das Wichtigste zuerst - der Index



## Material

- Notizbuch
- Pitt Artist Pen S, in Grün
- Pitt Artist Pen B, in Schwarz





1. Überlege dir, wie du dein Journal aufbauen möchtest und wie du deine Keys möglichst praktisch festlegst. Lasse nun die ersten 4–5 Seiten deines Buches frei, um das Inhaltsverzeichnis erweitern zu können, sobald etwas Neues hinzukommt. Du kannst zunächst gern mit dem Bleistift beginnen.

2. Für die erste Seite nach dem Inhaltsverzeichnis kannst du die Legende einplanen, danach folgen beispielsweise der Future Log, der Monthly Log und der Weekly, vielleicht sogar Daily Log. Der Weekly oder auch der Daily Log wird durch das ganze restliche Notizbuch geführt, lasse deshalb in jeder Woche eine oder mehrere Seiten für Kreatives frei. Diese kannst du dann entsprechend im Index vermerken.

3. Das Inhaltsverzeichnis ist also wandelbar und entsteht zeitgleich mit dem Inhalt des Buches. Füge deshalb immer erst die Themen, dann die Seitenzahlen im Index ein, um Fehler zu vermeiden. Halte ihn immer auf dem neuesten Stand, damit du Wichtiges sofort finden kannst, ohne das Buch durchstöbern zu müssen. Um deinem Index eine persönliche Note zu geben, kannst du ihn mit Schmuckelementen, Rahmen und Bannern verzieren. Beispiele dafür findest du auf den Seiten 18–23.



# Die Legende

## Material

- Bleistift Goldfaber B
- Pitt Artist Pen B, verschiedene Farben
- Pitt Artist Pen B, verschiedene Farben
- Lineal
- Radiergummi





1. Für die Legende benötigst du 1–2 Seiten, direkt nach dem Inhaltsverzeichnis. Sie dient dazu, deine Termine und Notizen besser zu ordnen und wiederzufinden. Lege zunächst deine Keys fest: Jedes Symbol oder jede Farbe soll für etwas anderes stehen.



2. Für Arbeitstermine kannst du beispielsweise ein andersförmiges Bullet benutzen als für persönliche oder soziale Termine. Ein kleines Ausrufezeichen als Marker neben dem Wort kann dir anzeigen, dass es sich hierbei um etwas Wichtiges handelt. Auch Farben können zur Unterscheidung der Termine oder Gedanken genutzt werden.



3. Zeichne nun die Bullets, Marker und Farbkeys unter deine Themenüberschrift mit den passenden Bezeichnungen auf die leere Seite. Gestalte und verziere sie wie du möchtest, sodass du dich gut zurechtfindest.



# Kalendarien

## Material

- Pitt Artist Pen B, verschiedene Farben
- Bleistift Goldfaber B
- Pitt Artist Pen S, verschiedene Farben
- Lineal
- Radiergummi



1. Überlege dir, wie du deine Jahresübersicht gestalten möchtest, um deine Termine auf einen Blick grob überschauen zu können. Zeichne mit dem Bleistift zu Beginn beispielsweise knappe, formale Monatsübersichten mit ein bisschen Platz für Ergänzungen.





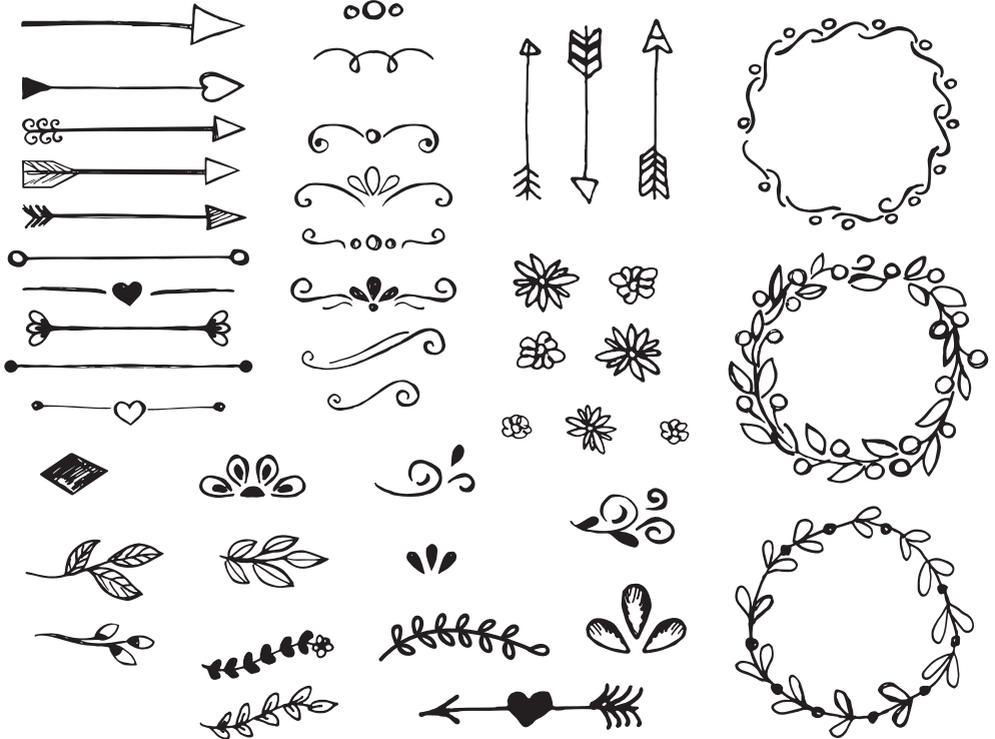
2. Die Monatsübersicht geht ein bisschen mehr ins Detail. Gestalte für eine genaue Planung zu jedem Tag im Monat ein kleines Kästchen, in dem du später mit Keys und Abkürzungen arbeiten kannst. Plane beispielsweise eine Einzel- oder Doppelseite für einen Monat ein.

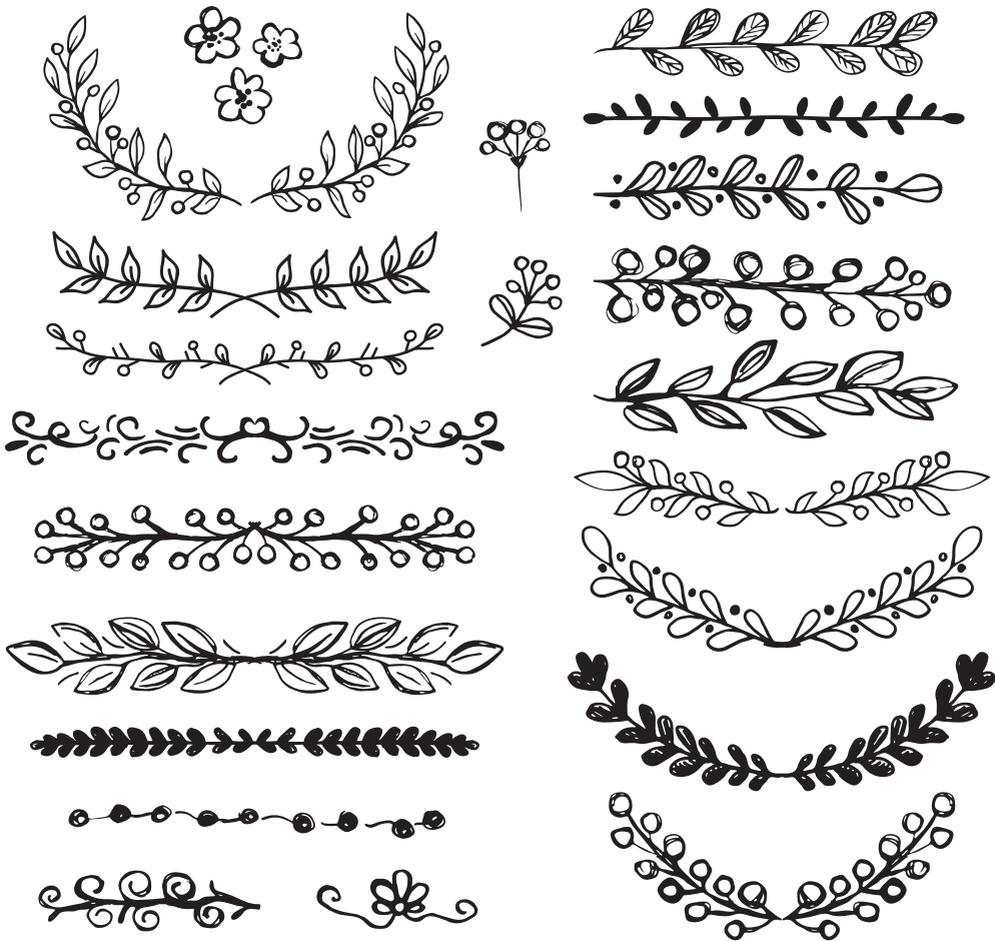




3. Die Wochenübersicht kannst du immer für die kommende Woche neu gestalten, sie baut sich erst nach und nach auf. Lasse hierbei für jeden Tag ausreichend Platz, um alle Termine in Stichpunkten festhalten zu können. Eine leere Seite zu jeder Woche kann für persönliche Erinnerungen, To-do's und Tracker genutzt werden. Wenn dir eine ereignisreiche Woche bevorsteht, kannst du auch in eine Tagesübersicht wechseln und eine Einzel- oder Doppelseite für jeden Tag einplanen, auf der du dich austoben kannst.

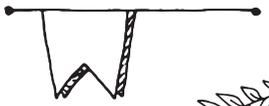
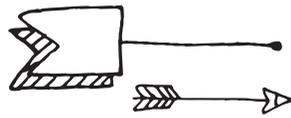
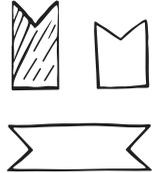
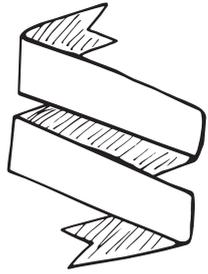
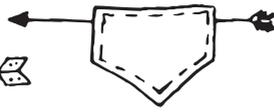
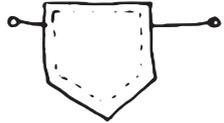
# Vorlagen und Schmuckelemente



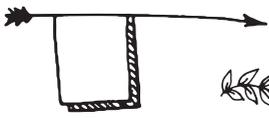


10 PAGE NUMBER

Here



HAND DRAWN



DAY OF

TUESDAY

(SUNDAY)

MONDAY

THURSDAY

WEDNESDAY

TUESDAY

FRIDAY

[THURSDAY]

:FRIDAY:

SATURDAY

SATURDAY

SUN

MON

Su Mo Tu We Th FR Sa [FRI]

FRI

M T W T F

SAT

SUN

MON

TUE

wed

THU

SUN

!MON!

<TUE>

wed

THU

FRI

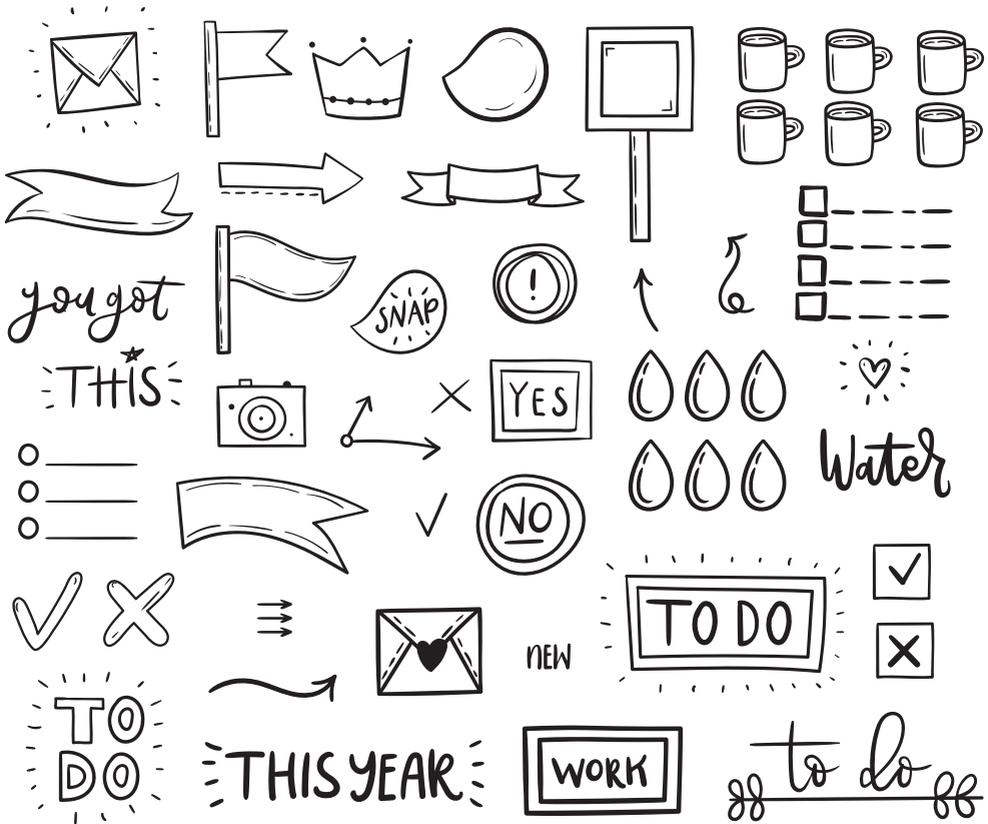
SAT

TUE

wed

THU







A. W. Faber-Castell Vertrieb GmbH  
90546 Stein · Germany  
Phone: +49(0)911-9965-0 · Fax: +49(0)911-9965-5760  
[www.faber-castell.com](http://www.faber-castell.com)

