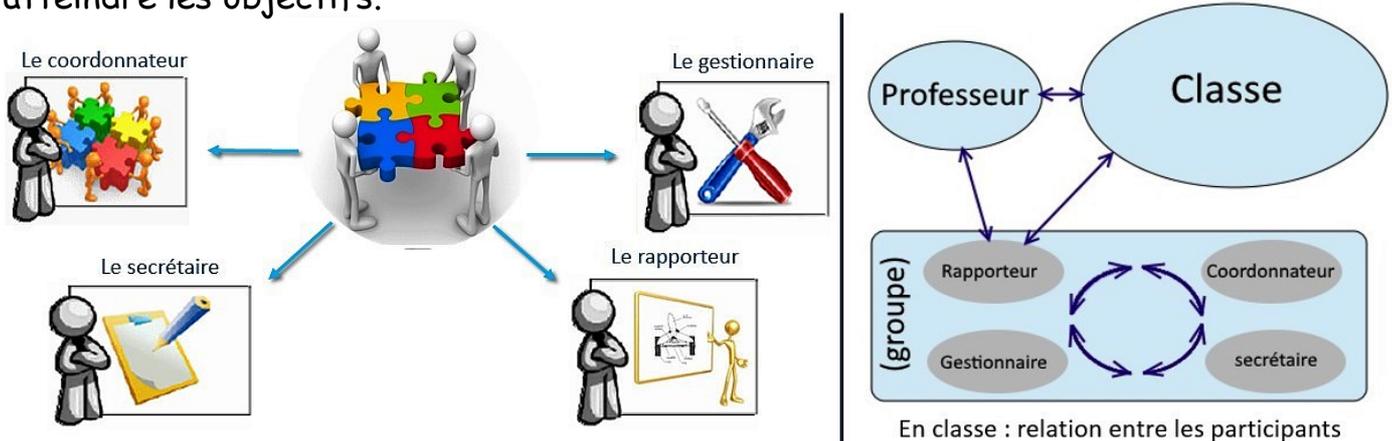




Que ce soit à l'occasion de travaux sur thème ou sur une réalisation de type mini-projet, le **fonctionnement en îlot** en technologie, s'apparente à l'**organisation** d'un **groupe de projet** dans une mini-entreprise.

Chaque **membre** occupe un **rôle** précis qui contribue à réussir le travail et atteindre les objectifs.



Les responsabilités peuvent se répartir ainsi :

-Le coordonnateur ou l'animateur

=> Pour veiller au bon fonctionnement du groupe et animer les débats.

-Le secrétaire

=> pour noter les idées, faire le compte-rendu à l'écrit et gérer le dossier du groupe.

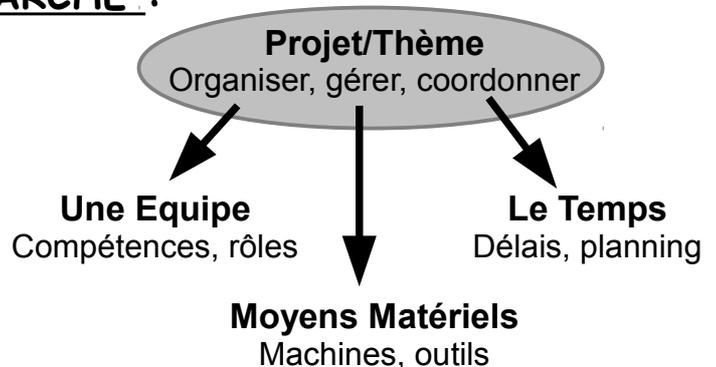
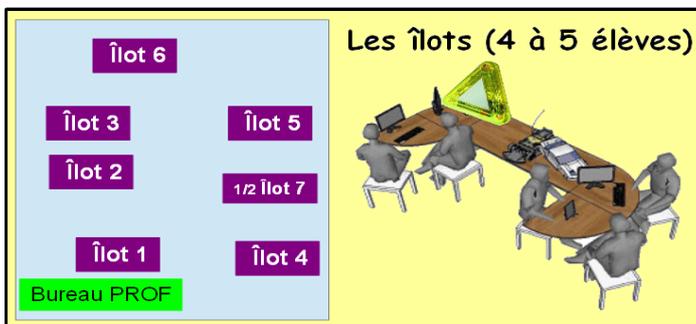
-Le gestionnaire du matériel et du temps

=> Pour gérer le matériel, les ordinateurs et la durée du travail.

-Le rapporteur

=> Pour présenter à l'oral le travail du groupe lors de la synthèse devant la classe.

L'organisation et la DEMARCHE :



Plan de Travail sur mini-PROJET :

1. Formaliser le **BESOIN**
2. Élaborer le **Cahier des Charges**
3. Rechercher et déterminer les **solutions**
4. Réaliser et tester la **production**

Plan de Travail sur THEME :

1. Formuler le **BESOIN**
2. Redéfinir le **contexte, les contraintes**
3. **Analyser, chercher ou résoudre**
4. Mettre en forme le **résultat**

Enfin en **5. La REVUE de PROJET /Présenter la production et Synthétiser les acquis**

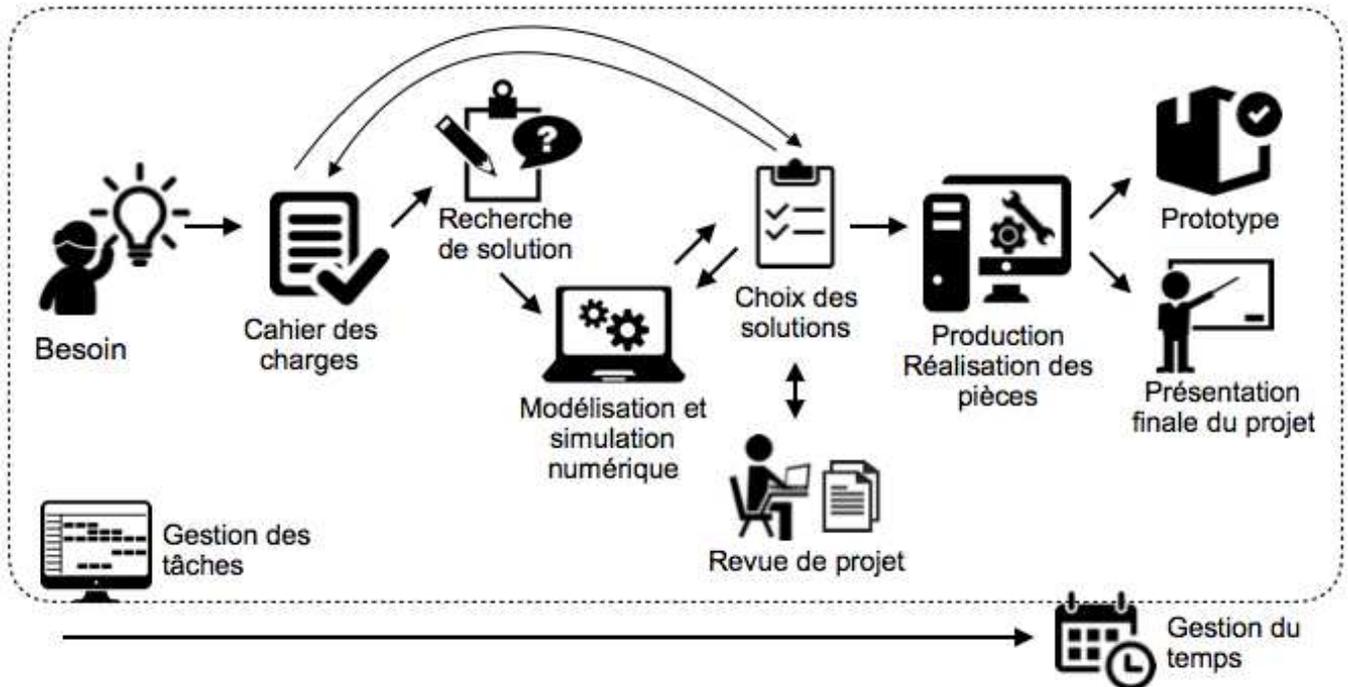
CT 1.4
DIC 1.4

Participer à l'organisation de projets, la définition des rôles, la planification (se projeter et anticiper) et aux revues de projet.

La démarche de projet



La **démarche de projet** est une succession d'étapes dépendantes les unes des autres. Son but est de mener à bien la création ou l'amélioration d'un produit ou d'un service.



L'organisation de projets



Gestion des tâches



Collaboration



Gestion du temps



Revue de projet



Valorisation des compétences

Afin de mener à bien un projet il est important de s'organiser au sein de l'équipe de travail :

- ✓ en **définissant les rôles** et ainsi travailler de façon efficace en favorisant la collaboration
- ✓ en **planifiant le travail** et ainsi rendre le projet dans les temps
- ✓ en **participant aux revues de projet** et ainsi produire des documents clairs et corrects au fur et à mesure du projet jusqu'à sa présentation
- ✓ en **valorisant les compétences** de tous les membres de l'équipe acquis dans les différents disciplines