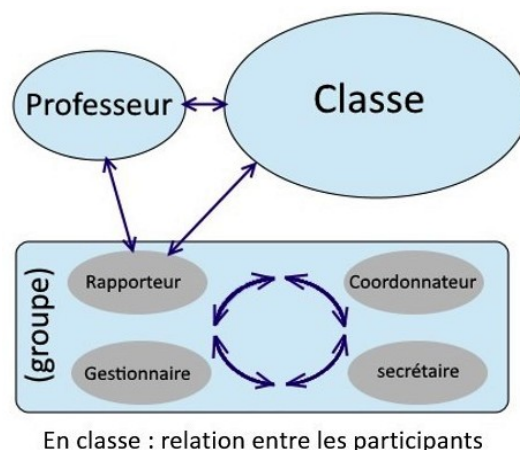
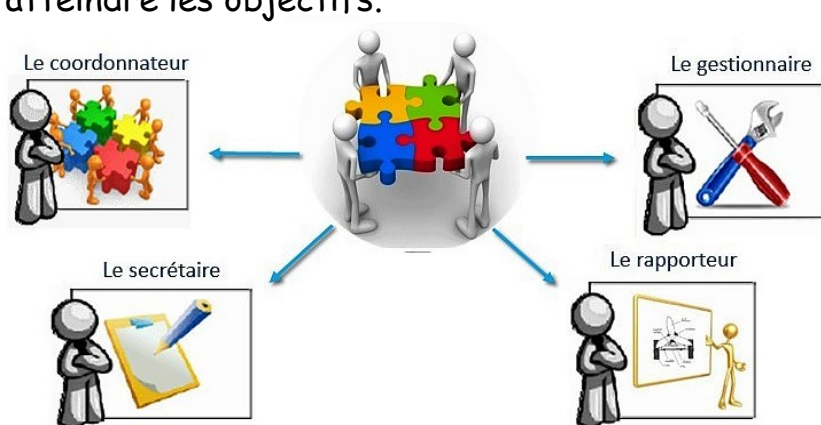




Les notions de PROJET et d'EQUIPE

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.

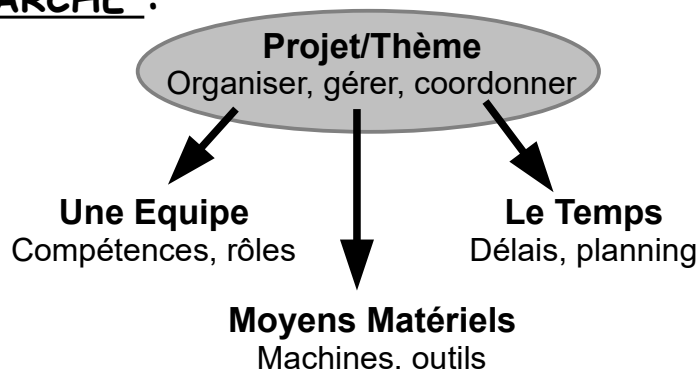
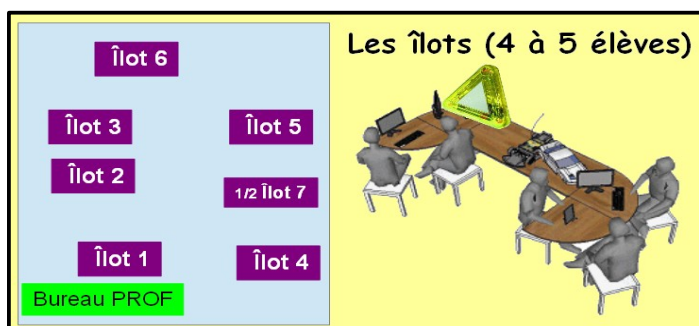
-Le gestionnaire du matériel et du temps

=> 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**



Travail en équipe

La planification d'un projet

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

Semestre N°2: Calendrier Scolaire 2025 - 2026

Février 2026	Mars 2026	Avril 2026	Mai 2026	Juin 2026
1 DIM	1 DIM	1 MER	1 VEN Fête du travail	1 LUN 23
2 LUN 6	2 LUN 10	2 JEU	2 SAM	2 MAR
3 MAR	3 MAR	3 VEN	3 DIM	3 MER
4 MER	4 MER	4 SAM	4 LUN 19	4 JEU
5 JEU	5 JEU	5 DIM	5 MAR	5 VEN
6 VEN	6 VEN	6 LUN	6 MER	6 SAM
7 SAM	7 SAM	7 MAR	7 JEU	7 DIM
8 DIM	8 DIM	8 MER	8 VEN	8 LUN 24
9 LUN 7	9 LUN	9 JEU	9 SAM	9 MAR
10 MAR	10 MAR	10 VEN	10 DIM	10 MER
11 MER	11 MER	11 SAM	11 LUN	11 JEU
12 JEU	12 JEU	12 DIM	12 MAR	12 VEN
13 VEN	13 VEN	13 LUN	13 MER	13 SAM
14 SAM	14 SAM	14 MAR	14 JEU	14 DIM
15 DIM	15 DIM	15 MER	15 VEN	15 LUN 25
16 LUN 8	16 LUN	16 JEU	16 SAM	16 MAR
17 MAR	17 MAR	17 VEN	17 DIM	17 MER
18 MER	18 MER	18 SAM	18 LUN 21	18 JEU
19 JEU	19 JEU	19 DIM	19 MAR	19 VEN
20 VEN	20 VEN	20 LUN	20 MER	20 SAM
21 SAM	21 SAM	21 MAR	21 JEU	21 DIM
22 DIM	22 DIM	22 MER	22 VEN	22 LUN 26
23 LUN 9	23 LUN	23 JEU	23 SAM	23 MAR
24 MAR	24 MAR	24 VEN	24 DIM	24 MER
25 MER	25 MER	25 SAM	25 LUN 22	25 JEU
26 JEU	26 JEU	26 DIM	26 MAR	26 VEN
27 VEN	27 VEN	27 LUN	27 MER	27 SAM
28 SAM	28 SAM	28 MAR	28 JEU	28 DIM
	29 DIM	29 MER	29 VEN	29 LUN
	30 LUN	30 JEU	30 SAM	30 MAR
	31 MAR		31 DIM	

La revue de projet



Les revues de projet constituent des moments privilégiés d'échange entre les membres et les responsables du projet. Elles permettent de **prendre ensemble des décisions capitales** qui valident des acquis, réduisent l'inconnu et orientent définitivement la suite du projet.