

Nom du projet : _____

Membres de l'équipe : _____

Nom de l'adulte accompagnateur : _____



JOURNAL DE BORD

Action Service



Guide de préparation d'un projet Action Service
Programme d'éducation intermédiaire
Secondaire 3
2020-2021





ACTION-SERVICE

Grille d'évaluation pour le PEI 3



A Investigation	B Planification	C Action	D Réflexion
<i>Énumère</i> ses intérêts personnels.	<i>Écris un critère de réussite.</i>	<i>Réalise une action tenant compte du but et du critère de réussite.</i>	<i>Évalue le projet à l'aide du critère de réussite. (Équipe)</i>
<i>Recherche</i> en lien avec le besoin émanant du milieu.	<i>Présente un plan du développement du projet.</i>	<i>Identifie des compétences de communication.</i>	<i>Présente une réflexion sur le projet. (Individuelle, premières questions)</i>
<i>Développe</i> un but clair et stimulant (<i>présente un défi</i>) en fonction de ses intérêts personnels et en fonction du besoin ciblé.	<i>Présente une planification du projet.</i>	<i>Identifie des compétences de dimension sociale.</i>	
<i>Évaluer</i> plusieurs actions possibles afin d'atteindre le but.	<i>Identifie des compétences d'autogestion.</i>		<i>Présente une réflexion en tant qu'apprenant de l'IB. (Individuelle, dernières questions)</i>
<i>Énumère</i> ses acquis préliminaires qui lui seront utiles.			

A : INVESTIGATION

Énumération des intérêts personnels et acquis préliminaires.

Énumère tes expériences en « Action Service » depuis le début de ton secondaire.

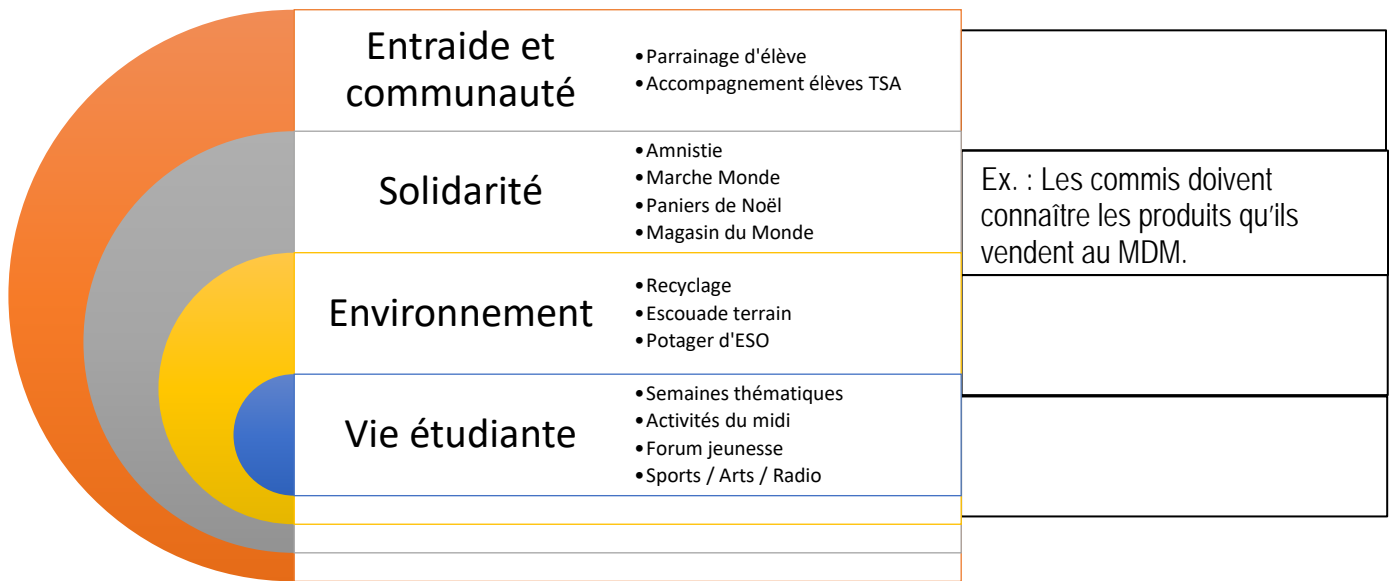
Dans ces expériences, qu'est-ce que tu as le plus aimé ?

Identifie tes plus grandes forces.

Identifie tes intérêts et tes loisirs.

Identifie un défi que tu aimerais relever cette année.

Recherche en lien avec les besoins émanant du milieu.



TON CHOIX

Les principaux besoins qui correspondent à mes compétences et mes intérêts :

Besoin choisi : _____

Développe un but clair et stimulant (*présente un défi*) en fonction de ses intérêts personnels et en fonction du besoin ciblé.

BUT

Pour être complet, un but comporte 3 éléments essentiels :

***INTENTION** (Verbe d'action à l'infinitif) → Désigne le type d'action

****Groupe ciblé** → Les personnes que l'on veut rejoindre avec notre action.

*****Sujet** → Ce que l'on veut que les destinataires atteignent, le thème ou la problématique à laquelle on veut s'attarder avec notre projet.

Exemple 1

Besoin : Les commis du Magasin du Monde doivent avoir les connaissances nécessaires à la vente des différents produits.

BUT : Informer les commis du Magasin du Monde sur les produits à vendre afin qu'ils puissent faire fonctionner l'entreprise.

INTENTION :	Inform
GROUPE CIBLÉ :	les commis du Magasin du Monde
SUJET :	produits du Magasin du Monde

IMPORTANT !!! À ÉVITER !

Il faut éviter le piège de formuler **une action** comme un **but**.

Donner un atelier aux commis du MDM sur les produits au MDM.

Verbe d'action à l'infinitif	→	Donner
Destinataires	→	commis du MDM
Priorité	→	un atelier ???

Le but d'un projet répond à la question : QU'EST-CE QUE NOUS VOULONS accomplir avec notre projet ?

L'action répond à la question : COMMENT allons-nous faire pour atteindre ce but ?

Formulation du but de l'équipe

Identifie pour le projet de l'équipe les éléments suivants :

1) Sujet : Quelle est la visée du projet, ce qu'on veut que les destinataires retiennent, atteignent, la problématique sur laquelle on veut travailler?

2) Groupe ciblé : À qui le projet s'adresse s'adresse-t-il?

3) Verbe d'action (intention) : _____

Votre but

Validation de votre objectif :

- 1) Est-ce que le but répond à la question comment ? Si oui, il faut le retravailler.
- 2) Est-ce que le but répond à la question : Qu'est-ce qu'on veut atteindre avec le projet ? Si c'est non, on doit le retravailler.

Exemples de verbes d'action

Améliorer
Concevoir
Coordonner
Produire

Communiquer
Entreprendre
Établir
Réaliser

Enseigner
Conseiller
Créer
Sensibiliser

Présenter
Évaluer
Transmettre
Soutenir

Autres :

Évaluer plusieurs actions possibles afin d'atteindre le but.

Remue-méninges

Inventaire des actions possibles pour atteindre notre but

Idées d'actions	Avantages	Désavantages

CHOIX DE L'ACTION :

Énumère ses acquis préliminaires qui lui seront utiles.

Qu'est-ce que vous connaissez déjà qui vous sera utile pour la réalisation de votre action ?

B : PLANIFICATION

Titre du projet : _____ Catégorie : _____

Nom des membres de l'équipe :

--

BUT	MOYENS	GROUPE CIBLÉ	SUPERVISEUR
BESOIN(S)	ALLIÉS ET RESSOURCES	CONTEXTE MONDIAL	DURÉE / MOMENT

Critère de réussite : Permet de voir si le but est atteint.

EXEMPLE : BUT : *Informer les commis du Magasin du Monde sur les produits à vendre afin qu'ils puissent faire fonctionner l'entreprise.*

Critère de réussite : *Après leur formation, les commis du MDM pourront présenter 2 caractéristiques de 5 produits.*

Le **but** de notre projet aura été atteint si :

Tâche à faire	Éléments concrets à faire	Échéances	Matériel/budget	Responsable(s)
Publicité	Affiches sur carton couleur Faire approuver les affiches Installer les affiches	10 octobre	3 cartons crayons feutres gommette	Jo PEI

<i>Autogestion</i>	
<i>Organisation</i>	<i>Réalisé</i>
<p><u>Gestion efficace du temps et des tâches</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planifier les travaux à court et à long terme ; respecter les échéances. 2. Mettre au point des plans pour se préparer aux évaluations sommatives (examens et travaux). 3. Utiliser et tenir à jour un échéancier hebdomadaire pour les travaux. 4. Se fixer des buts stimulants et réalistes. 5. Planifier des stratégies et prendre des initiatives pour atteindre ses buts sur le plan personnel et scolaire. 6. Apporter le matériel et les fournitures nécessaires en classe. 7. Disposer d'un système de dossiers ou de cahiers qui soit logique et organisé. 8. Employer des stratégies appropriées pour organiser des informations complexes (tableau, réseau, plan, schéma de concepts, etc.). 9. Sélectionner et utiliser des technologies de manière efficace et productive (calendrier en ligne, Classroom, applications, etc.). 	

<i>Autogestion</i>	
<i>Compétences affectives</i>	<i>Réalisé</i>
<p><u>Gestion de l'état d'esprit</u></p> <p>1. Pleine conscience</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Mettre en oeuvre des stratégies pour améliorer sa concentration. 1.2. Mettre en oeuvre des stratégies pour ne pas se laisser distraire par son environnement. <p>2. Persévérance</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Faire preuve de persévérance. 2.2. Pratiquer la gratification différée (s'accorder une récompense plus tard). <p>3. Gestion des émotions</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Mettre en oeuvre des stratégies pour maîtriser son impulsivité et sa colère. 3.2. Mettre en oeuvre des stratégies pour prévenir et éliminer l'intimidation. 3.3. Mettre en oeuvre des stratégies pour calmer son stress et son anxiété. 3.4. Différencier le bon stress du mauvais stress. 3.5. Reconnaître le bon moment pour se laisser guider par ses émotions et ses impulsions (créativité en arts). <p>4. Motivation personnelle</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. S'exercer à analyser et à expliquer les causes de ses échecs. 4.2. Apprendre à maîtriser son discours intérieur. 4.3. Pratiquer la pensée positive. <p>5. Résilience</p> <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Apprendre à « rebondir » après des épreuves, des erreurs et des échecs. 5.2. Apprendre à « tirer profit » de ses échecs. 5.3. S'exercer à gérer les déceptions et les attentes non comblées. 5.4. S'exercer à faire face au changement. 	

C : ACTION

Journal de bord

À chaque fois que vous êtes en action, laissez des traces écrites.
Voici des exemples de ce que l'on doit retrouver dans cette section.

La durée, le moment (date et heure) ;

Les grandes lignes de tes démarches, les étapes, ta préparation, tes idées nouvelles, les actions, les activités de l'équipe ;

La liste des élèves que l'équipe a mobilisés pour se faire aider en précisant leur niveau ;

Les réunions de l'équipe avec la prise des présences et la date ;

Bons coups, difficultés rencontrées ;

S'il y a lieu, ajoute, les lettres que l'équipe a écrites ou reçues ;

Le matériel, le budget utilisé et le nom des personnes ressources ;

DES PHOTOS des démarches préparatoires et des réalisations de l'équipe.

Écris ton journal de bord la journée même, autrement tu risques d'oublier des détails pertinents. C'est beaucoup plus compliqué un mois plus tard.

N'OUBLIE PAS D'IDENTIFIER LES COMPÉTENCES DE
COMMUNICATION, DE DIMENSION SOCIALE ET
D'AUTOGESTION (GRILLES).

SUIVI DE L'ACTION

(datez chacune des entrées)

Communication

<i>Communication (Interaction)</i>	Réalisé
<p><u>Échange authentique de réflexions, de messages et d'informations grâce à l'interaction.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formuler des retour d'informations (rétroaction) de façon adéquate. 2. Recevoir des retours d'informations (rétroaction) de façon adéquate. 3. Tenir compte du contexte culturel (époque, société, religion, lieu, etc.) pour communiquer adéquatement. 4. Utiliser une diversité de techniques oratoires (débat, exposé, conversation, conférence, chanson, poème, etc.) pour communiquer avec des publics variés. 5. Utiliser les formes rédactionnelles adaptées (texte continu, résumé, rapport, etc.) à différents objectifs et publics. 6. Utiliser une diversité de supports (affiche, diaporama, dépliant, etc.) pour communiquer avec des publics variés. 7. Interpréter des modes de communication non verbale et les utiliser de manière efficace (schéma de montage, dessin, graphique, langage corporel, etc.). 8. Échanger et collaborer en utilisant diverses plateformes numériques (Classroom, courriel, One drive, Messenger, etc.). 9. Lire en faisant preuve d'esprit critique et dans le but de dégager du sens. 10. Lire différents types de textes, pour s'informer et pour le plaisir. 11. Faire des déductions et tirer des conclusions. 12. Utiliser et interpréter un éventail de termes et de symboles propres aux disciplines. 13. Écrire dans différents objectifs. 14. Paraphraser de manière correcte et concise. 15. Prendre des notes de manière efficace en classe (mots clés, abréviations, listes à puces). 	

Dimension sociale

<i>Collaboration</i>	Réalisé
<p><u>Travail efficace avec autrui</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se servir des réseaux de médias sociaux pour construire et développer des relations. 2. Faire preuve d'empathie (comprendre la réalité des autres). 3. Déléguer et partager les responsabilités. 4. Assumer la responsabilité de ses propres actions. 5. Gérer et résoudre les conflits à plusieurs. 6. Parvenir à un consensus. 7. Prendre des décisions justes et équitables. 8. Écouter activement les points de vue et les idées d'autrui. 9. Inviter les autres à apporter leur contribution (intégrer tous les membres). 10. Jouer divers rôles au sein d'une équipe. 11. Accepter de travailler avec différents coéquipiers. 12. Défendre son point de vue. 	

D : RÉFLEXION

Bilan

But du projet

Critère de réussite

VOTRE BUT EST...

Atteint	Partiellement atteint	Pas atteint

Justification de votre évaluation :

- Votre réponse devrait tenir compte de votre intention, votre groupe ciblé et votre sujet
- Votre réponse devrait tenir compte de l'action réalisée. S'est-elle avérée efficace ?

Signature des membres de l'équipe :

Réflexion individuelle sur le projet (PEI3)

Parmi les 7 objectifs de l'action par le service, indique par un crochet ceux que tu as pu atteindre par ton action.

- A) Prendre davantage conscience de mes points forts et des points que je peux améliorer.
- B) Relever des défis qui m'amènent à développer de nouvelles compétences.
- C) Seul ou en équipe, initier des activités de service pour une communauté, les planifier, les évaluer
- D) Persévérer dans mes actions par le service.
- E) Travailler en collaboration avec les autres.
- F) Développer ma sensibilité internationale à travers l'engagement mondial, le multilinguisme et la compréhension interculturelle.
- G) Prendre en considération la portée éthique de mes actes.

1. Suis-je satisfait de la participation des gens qui ont bénéficié du projet (groupe ciblé) ? Pourquoi ?

2. L'organisation a-t-elle été efficace ? Pourquoi ?

3. Quels ont été les points forts du projet ?

4. Quelles sont les difficultés rencontrées par l'équipe ?

5. Comment j'évalue le travail d'équipe ?

6. Quelle évaluation puis-je faire de mon travail personnel dans ce projet (points forts et points à améliorer) ?

7. Si le projet était à refaire, que ferais-tu différemment ?

8. Quelle compétence des approches de l'apprentissage ai-je le plus développée ? De quelle façon ?

9. Quelle qualité du profil de l'apprenant ai-je le plus développée ? De quelle façon ?

Signature de l'élève : _____

Liste de vérification

Première remise du journal ACTION SERVICE	oui	non	+ou- (à préciser)
Investigation			
Tous les membres de l'équipe ont complété et remis le document en lien avec les intérêts personnels et le besoin émanant du milieu.			
Le but présenté est clair et stimulant (représente un défi).			
Le but est en lien avec les intérêts personnels des élèves de l'équipe.			
Le but est en lien avec le besoin ciblé.			
Un inventaire d'actions possibles est présenté.			
Les avantages et les inconvénients de chacune des actions sont présentés.			
Les acquis préliminaires sont énumérés.			
Planification (il se peut que certains éléments ne soient pas encore complétés...)			
Le tableau de planification est complété.			
Le but du projet est bien identifié.			
Le critère de réussite présenté est en lien avec le but.			
L'échéancier à long terme est complété.			
La liste des tâches à accomplir est complète.			

Signature du superviseur : _____

Commentaires : _____

Liste de vérification

Deuxième remise du journal ACTION SERVICE	oui	non	+ou- (à préciser)
Investigation			
Tous les membres de l'équipe ont complété et remis le document A en lien avec les intérêts personnels et le besoin émanant du milieu.			
Le but présenté est clair et stimulant (représente un défi).			
Le but est en lien avec les intérêts personnels des élèves de l'équipe.			
Le but est en lien avec le besoin ciblé.			
Un inventaire d'actions possibles est présenté.			
Les avantages et les inconvénients de chacune des actions sont présentés.			
Les acquis préliminaires sont énumérés.			
Planification			
Le tableau de planification est complété.			
Le but du projet est bien identifié.			
Le critère de réussite présenté est en lien avec le but.			
Le critère de réussite présenté est en lien avec l'action.			
L'échéancier à long terme est complété.			
La liste des tâches à accomplir est complète.			

	oui	non	+ou- (à préciser)
Action			
L'action réalisée tient compte du but.			
L'action réalisée tient compte des critères de réussite.			
Les différentes étapes du projet sont présentées dans le journal de bord. (en suivant le fil chronologique et le déroulement)			

Des compétences de communication sont identifiées dans le journal de bord.			
Des compétences de dimension sociale sont identifiées dans le journal de bord.			

Signature du superviseur : _____

Commentaires : _____

Grille d'évaluation finale du projet

A Investigation	B Planification	C Action	D Réflexion
<i>Énumère</i> ses intérêts personnels.	<i>Écris un critère de réussite.</i>	<i>Réalise une action tenant compte du but et du critère de réussite.</i>	<i>Évalue le projet à l'aide du critère de réussite. (Équipe)</i>
<i>Recherche</i> en lien avec le besoin émanant du milieu.	<i>Présente un plan du développement du projet.</i>	<i>Identifie des compétences de communication.</i>	<i>Présente une réflexion sur le projet. (Individuelle, premières questions)</i>
<i>Développe</i> un but clair et stimulant (<i>présente un défi</i>) en fonction de ses intérêts personnels et en fonction du besoin ciblé.	<i>Présente une planification du projet.</i>	<i>Identifie des compétences de dimension sociale.</i>	<i>Présente une réflexion en tant qu'apprenant de l'IB. (Individuelle, dernières questions)</i>
<i>Évaluer</i> plusieurs actions possibles afin d'atteindre le but.	<i>Identifie des compétences d'autogestion.</i>		
<i>Énumère</i> ses acquis préliminaires qui lui seront utiles.			

Membres de l'équipe	Succès ou Échec

Commentaires : _____

Superviseur : _____