

Kara Wickstrom-Street, Division scolaire River East Transcona
Linda Connor, Éducation et Formation Manitoba

Planification d'un projet d'activité/d'action

ÉTAPE 1 : Buts et aperçu du projet

1. Quel sujet votre projet abordera-t-il?
Pourquoi avez-vous choisi ce sujet?
2. Quel type d'action choisirez-vous (vidéo, affiche, concert, collecte de fonds, rédaction de lettres, lobbying auprès du gouvernement, etc.)? Pourquoi choisir cette action?
3. Quels sont les principaux buts de votre projet?

ÉTAPE 2 : Recherche et enquête/ questions et rapport

Tâche 1 : Choisissez un sujet lié aux pensionnats autochtones. Formulez une ou des questions d'ENQUÊTE générale. Expliquez pourquoi vous souhaitez en savoir plus sur le sujet.

Tâche 2 : Définissez l'objet de votre projet – Que voulez-vous apprendre? Formulez trois questions auxquelles vous aurez répondu à la fin de votre projet.

Tâche 3 : Faites des recherches sur votre sujet d'enquête. Minimum de deux ressources pour chaque question.

Questions clés :

1. Que devrais-je savoir et être capable de faire pour mener à bien ce projet?
2. Déterminer les questions d'enquête et recueillir des données auprès de diverses sources.
3. Faire appel à la pensée critique, créative et novatrice pour aborder des questions complexes.
4. Rechercher de l'information à partir de diverses sources et perspectives.
5. Explorer des approches alternatives.

ÉTAPE 3 : Plan d'action

Élaborer un plan d'enquête et d'action.

INCLUDE : objectifs et résultats escomptés,

ressources requises, partenariats, tâches d'équipe (pour les projets de groupe), répartition du temps et plan de communication et de partage.

1. Quel est le sujet sur lequel vous voulez travailler? Pourquoi?
2. Comment aimeriez-vous que les choses soient différentes?
3. Quelle action aimeriez-vous réaliser pour essayer d'améliorer les choses? Soyez précis!
4. De quoi aurez-vous besoin pour réaliser votre projet (matériel et personnes)?
5. De qui aurez-vous besoin pour soutenir votre projet? Comment allez-vous les convaincre? Comment allez-vous répondre aux préoccupations potentielles des gens?
6. Quels sont les obstacles à la réalisation de ce projet?
7. Comment saurez-vous si votre projet est un succès?

ÉTAPE 4 : Preuve d'engagement de la collectivité et de partenariats

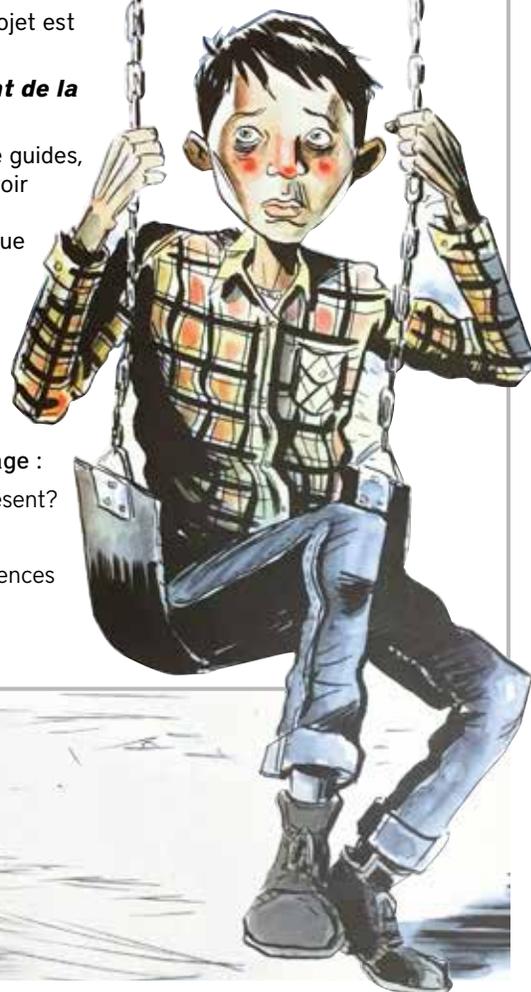
Demander l'appui de mentors ou de guides, dont des aînés, des gardiens du savoir traditionnel, des survivants et des survivants intergénérationnels lorsque cela est approprié et possible.

ÉTAPE 5 : Journal d'apprentissage

Tenir un journal d'apprentissage hebdomadaire ou mensuel selon le temps alloué au projet.

Questions du journal d'apprentissage :

1. Qu'avez-vous accompli jusqu'à présent?
2. Quels défis avez-vous rencontrés?
3. Quelles connaissances ou compétences avez-vous acquises?



The
Manitoba
Teachers'
Society



Kara Wickstrom-Street, Division scolaire River East Transcona
Linda Connor, Éducation et Formation Manitoba

Planification d'un projet d'activité/d'action

ÉTAPE 6 : Rapport d'étape/ communication de l'apprentissage à la classe

Rapport hebdomadaire si le projet est entrepris sur une longue période de temps.

Créer des présentations informelles à partager avec les pairs et des membres de la communauté, au besoin, pour appuyer l'examen continu, obtenir de la rétroaction et ajuster la planification.

ÉTAPE 7 : Réalisation/Résultats du projet

À partir de la planification, SORTIR et RÉALISER le projet. Répondre aux questions suivantes dans un document Word :

Questions du journal d'apprentissage :

1. Quel était l'objectif général de votre projet?
2. Quels défis avez-vous dû relever? Comment les avez-vous relevés?
3. De quels matériaux et fournitures avez-vous besoin?
4. Avez-vous obtenu l'autorisation de l'administration? Avez-vous besoin du soutien de quelqu'un d'autre pour réaliser votre projet?
5. Si votre projet consiste à recueillir des fonds, indiquez le montant total ou les articles recueillis.
6. Si vous faites du bénévolat, indiquez les dates où vous en avez fait.

ÉTAPE 8 : Rapport sommatif

Rédiger un rapport sommatif du processus d'apprentissage et des résultats finaux du projet à communiquer à la classe.

Partie 1 : Qu'avez-vous appris sur le sujet que vous avez voulu aborder dans le cadre de votre projet? Énumérez au moins cinq éléments et incluez tous les faits pertinents, statistiques, etc. que vous avez appris sur le sujet.

Partie 2 : Comment avez-vous essayé de faire une différence? Résumez vos actions et indiquez le calendrier de votre projet. Quelle a été l'incidence de votre projet (montant recueilli, réactions à votre vidéo, nombre d'objets recueillis, etc.)?

Partie 3 : Quelles connaissances ou compétences avez-vous acquises? Pensez-vous continuer à travailler sur ce sujet?

Partie 4 : Réflexions finales : Avez-vous l'impression d'avoir réussi? Avez-vous atteint vos objectifs? Quels défis avez-vous rencontrés? Quelles modifications apporteriez-vous si vous deviez refaire ce projet? Quelles sont vos réflexions générales sur ce projet? Qu'est-ce qui vous a plu/déplu?

ÉTAPE 9 : Présentation finale

Créer une présentation sommative à l'aide de PREZI ou de PowerPoint sur le processus d'apprentissage et les résultats finaux du projet pour toute la classe. Il devrait s'agir d'un résumé de l'information contenue dans le rapport sommatif.



The
Manitoba
Teachers'
Society

