

Projet :

Portfolio

Membres de l'équipe :

Groupe : _____

Équipe no. : _____

Matière : _____

Enseignant : _____

Notre équipe

Notre équipe travaillera sur : _____

Dans le tableau suivant, inscrivez comment vous répartissez le travail à l'intérieur de l'équipe ainsi que les rôles que vous vous attribuez. Voici les rôles que vous devez vous distribuer :

- Secrétaire, responsable de l'échéancier, préposé au matériel, conciliateur.

Nom : Rôle : Objet de recherche : Où trouver l'information :
Nom : Rôle : Objet de recherche : Où trouver l'information :
Nom : Rôle : Objet de recherche : Où trouver l'information :
Nom : Rôle : Objet de recherche : Où trouver l'information :

Voici des exemples d'endroits où trouver de l'information :

- Livres, revues, Internet, spécialistes, famille, télévision, journaux, etc.

Chaque membre de l'équipe doit trouver **au moins trois références** traitant de son sujet particulier. Si une référence traite plus d'un sujet, elle peut être employée par plus d'une personne.

Ma fiche personnelle

Nom : _____

Rôle : Responsable de l'échéancier

J'ai la responsabilité de trouver des informations sur :

Voici les informations **pertinentes** que j'ai trouvées :

Titre et sujet	Bibliographie

Ma fiche personnelle

Nom : _____

Rôle : Porte-parole

J'ai la responsabilité de trouver des informations sur :

Voici les informations **pertinentes** que j'ai trouvées :

Titre et sujet	Bibliographie

Porte-parole

Les membres de l'équipe ont à présenter leur travail au reste de la classe, lors de la mise en commun. C'est au porte-parole de l'équipe que revient cette tâche. Pour ce faire, il doit donc s'assurer de bien connaître l'ensemble de son sujet et ce que chacun des membres a trouvé et appris. Au fur et à mesure que vous recueillez les informations apportées par chacun des membres de l'équipe, cochez la case vis-à-vis son nom. ✕✎ Il est à noter qu'il est possible d'utiliser plus d'un support visuel.

Noms des membres de l'équipe	✓

Évidemment, si plus tard la classe décide qu'il faut continuer la recherche suite à la mise en commun, le porte-parole doit de nouveau recommencer à recueillir les trouvailles de l'équipe et utiliser le même tableau.

Noms des membres de l'équipe	✓

Signature : _____

Ma fiche personnelle

Nom : _____

Rôle : Secrétaire

J'ai la responsabilité de trouver des informations sur :

Voici les informations **pertinentes** que j'ai trouvées :

Titre et sujet	Bibliographie

Sécretaire

Lorsque chaque membre de l'équipe a terminé la synthèse et l'appropriation de ses informations, le ou la secrétaire doit veiller à mettre en commun le tout. Il doit aussi préparer le document afin de pouvoir ensuite le distribuer au reste de la classe. Il doit cependant attendre que la mise en commun de la classe soit faite, car si l'ensemble de la classe décide de continuer la recherche, des informations supplémentaires viendront s'ajouter. Ce travail est donc à remettre le cours suivant la mise en commun, ou le cours suivant la deuxième mise en commun. Le tout doit prendre environ ____ pages.



Ce travail doit être fait avec Word, en écriture _____ de caractère ____ points. Il doit avoir un espacement _____ entre les lignes et des marges de _____ cm.

Une bibliographie doit aussi être remise à l'enseignant. Elle doit contenir toutes informations pertinentes (titre, auteur, date, nombre de pages, date de mise à jour, éditeur, lieu, adresse url, etc.) de tous les membres de l'équipe.

Signature : _____

Ma fiche personnelle

Nom : _____

Rôle : Conciliateur

J'ai la responsabilité de trouver des informations sur :

Voici les informations **pertinentes** que j'ai trouvées :

Titre et sujet	Bibliographie

Conciliateur

Le rôle du conciliateur est de veiller à la bonne entente et au bon fonctionnement du groupe. Il est responsable de noter tous les problèmes ou les anicroches vécus lors du projet, ainsi que les solutions adoptées. Il doit aussi noter tous bons coups qui méritent d'être consignés.

Problèmes ou anicroches vécus :

Solutions trouvées :

Bons coups :

À la fin du travail, il doit distribuer à chacun des membres de son équipe une fiche d'évaluation. En effet, chaque membre de l'équipe doit évaluer le travail fait par les autres. Le conciliateur doit leur expliquer qu'ils ont à entourer le chiffre qui correspond à leur évaluation et qu'ils doivent ensuite faire un total sur vingt-quatre points. Il doit aussi leur rappeler que cette partie du travail se fait de façon personnelle et confidentielle. C'est lui qui récupérera les fiches et il s'engage à ne pas les regarder. Veuillez placer cette page ainsi que les fiches d'évaluation suite à la fiche personnelle du conciliateur.

Signature : _____

Évaluation des membres de l'équipe

Nom de l'évaluateur : _____

Nom de la personne évaluée : _____

Énoncé	Mauvais	Moyen	Bon
Il a trouvé assez de documentation.	1	2	3
Il respectait tout le monde dans l'équipe.	1	2	3
Il avait des idées.	1	2	3
Il savait écouter les idées des autres.	1	2	3
Il a fait une bonne synthèse de sa partie.	1	2	3
Il travaillait de façon efficace.	1	2	3
Il a bien tenu son rôle.	1	2	3
Impression générale	1	2	3

24

Nom de la personne évaluée : _____

Énoncé	Mauvais	Moyen	Bon
Il a trouvé assez de documentation.	1	2	3
Il respectait tout le monde dans l'équipe.	1	2	3
Il avait des idées.	1	2	3
Il savait écouter les idées des autres.	1	2	3
Il a fait une bonne synthèse de sa partie.	1	2	3
Il travaillait de façon efficace.	1	2	3
Il a bien tenu son rôle.	1	2	3
Impression générale	1	2	3

24

Nom de la personne évaluée : _____

Énoncé	Mauvais	Moyen	Bon
Il a trouvé assez de documentation.	1	2	3
Il respectait tout le monde dans l'équipe.	1	2	3
Il avait des idées.	1	2	3
Il savait écouter les idées des autres.	1	2	3
Il a fait une bonne synthèse de sa partie.	1	2	3
Il travaillait de façon efficace.	1	2	3
Il a bien tenu son rôle.	1	2	3
Impression générale	1	2	3

24

Évaluation des membres de l'équipe

Nom de l'évaluateur : _____

Nom de la personne évaluée : _____

Énoncé	Mauvais	Moyen	Bon
Il a trouvé assez de documentation.	1	2	3
Il respectait tout le monde dans l'équipe.	1	2	3
Il avait des idées.	1	2	3
Il savait écouter les idées des autres.	1	2	3
Il a fait une bonne synthèse de sa partie.	1	2	3
Il travaillait de façon efficace.	1	2	3
Il a bien tenu son rôle.	1	2	3
Impression générale	1	2	3

24

Nom de la personne évaluée : _____

Énoncé	Mauvais	Moyen	Bon
Il a trouvé assez de documentation.	1	2	3
Il respectait tout le monde dans l'équipe.	1	2	3
Il avait des idées.	1	2	3
Il savait écouter les idées des autres.	1	2	3
Il a fait une bonne synthèse de sa partie.	1	2	3
Il travaillait de façon efficace.	1	2	3
Il a bien tenu son rôle.	1	2	3
Impression générale	1	2	3

24

Nom de la personne évaluée : _____

Énoncé	Mauvais	Moyen	Bon
Il a trouvé assez de documentation.	1	2	3
Il respectait tout le monde dans l'équipe.	1	2	3
Il avait des idées.	1	2	3
Il savait écouter les idées des autres.	1	2	3
Il a fait une bonne synthèse de sa partie.	1	2	3
Il travaillait de façon efficace.	1	2	3
Il a bien tenu son rôle.	1	2	3
Impression générale	1	2	3

24

Évaluation des membres de l'équipe

Nom de l'évaluateur : _____

Nom de la personne évaluée : _____

Énoncé	Mauvais	Moyen	Bon
Il a trouvé assez de documentation.	1	2	3
Il respectait tout le monde dans l'équipe.	1	2	3
Il avait des idées.	1	2	3
Il savait écouter les idées des autres.	1	2	3
Il a fait une bonne synthèse de sa partie.	1	2	3
Il travaillait de façon efficace.	1	2	3
Il a bien tenu son rôle.	1	2	3
Impression générale	1	2	3

24

Nom de la personne évaluée : _____

Énoncé	Mauvais	Moyen	Bon
Il a trouvé assez de documentation.	1	2	3
Il respectait tout le monde dans l'équipe.	1	2	3
Il avait des idées.	1	2	3
Il savait écouter les idées des autres.	1	2	3
Il a fait une bonne synthèse de sa partie.	1	2	3
Il travaillait de façon efficace.	1	2	3
Il a bien tenu son rôle.	1	2	3
Impression générale	1	2	3

24

Nom de la personne évaluée : _____

Énoncé	Mauvais	Moyen	Bon
Il a trouvé assez de documentation.	1	2	3
Il respectait tout le monde dans l'équipe.	1	2	3
Il avait des idées.	1	2	3
Il savait écouter les idées des autres.	1	2	3
Il a fait une bonne synthèse de sa partie.	1	2	3
Il travaillait de façon efficace.	1	2	3
Il a bien tenu son rôle.	1	2	3
Impression générale	1	2	3

24

Évaluation des membres de l'équipe

Nom de l'évaluateur : _____

Nom de la personne évaluée : _____

Énoncé	Mauvais	Moyen	Bon
Il a trouvé assez de documentation.	1	2	3
Il respectait tout le monde dans l'équipe.	1	2	3
Il avait des idées.	1	2	3
Il savait écouter les idées des autres.	1	2	3
Il a fait une bonne synthèse de sa partie.	1	2	3
Il travaillait de façon efficace.	1	2	3
Il a bien tenu son rôle.	1	2	3
Impression générale	1	2	3

24

Nom de la personne évaluée : _____

Énoncé	Mauvais	Moyen	Bon
Il a trouvé assez de documentation.	1	2	3
Il respectait tout le monde dans l'équipe.	1	2	3
Il avait des idées.	1	2	3
Il savait écouter les idées des autres.	1	2	3
Il a fait une bonne synthèse de sa partie.	1	2	3
Il travaillait de façon efficace.	1	2	3
Il a bien tenu son rôle.	1	2	3
Impression générale	1	2	3

24

Nom de la personne évaluée : _____

Énoncé	Mauvais	Moyen	Bon
Il a trouvé assez de documentation.	1	2	3
Il respectait tout le monde dans l'équipe.	1	2	3
Il avait des idées.	1	2	3
Il savait écouter les idées des autres.	1	2	3
Il a fait une bonne synthèse de sa partie.	1	2	3
Il travaillait de façon efficace.	1	2	3
Il a bien tenu son rôle.	1	2	3
Impression générale	1	2	3

24