

Pourquoi et comment remplir une “Fiche projet”?

Arts
Appliqués

académie
Versailles

Lycée Louis Bascan
RAMBOUILLET

Établissement d'Enseignement
Secondaire Professionnel

Communication visuelle au sein du lycée



Vue d'ensemble de CDI

La signalétique existante (exemple)

Venez élire le meilleur projet!

L'afiche du concours

“10 pictos pour se repérer au CDI”

Les différents ouvrages proposés au CDI sont ordonnés par catégories selon une classification baptisée “Dewey”. Cette classification décimale universelle s’appuie sur 10 grandes thématiques, numérotées de 0 à 9, auxquelles un code couleur est associé.

Constatant que cette classification gagnerait à être plus explicite pour identifier les ouvrages, les professeurs documentalistes passent commande à 3 classes de Bac Professionnel et leur demandent d’imaginer la nouvelle identité visuelle du CDI en créant 10 pictogrammes illustrant chaque thématique.

Mené sous forme de concours, ce projet fait l’objet d’une exposition puis d’un vote destiné à élire les propositions appelées à illustrer chaque panneau thématique du CDI.

Domaines : CDI, Arts Appliqués et Cultures Artistiques.
Niveau de la classe concernée : 3 classes de 1^{er} Bac Professionnel - Secrétariat (1) et PSPA (2).
Durée du projet : année 2011-2012 - 10 semaines de mi-septembre à mi-décembre (11 h de travail).
Profil de l’Établissement : Lycée Polyvalent Louis Bascan - Rambouillet.
Dispositif : Projet interne à l’établissement mené sous forme de concours.
Acteurs/Établissements/Partenaire(s) : Professeurs documentalistes et d’Arts Appliqués.

Pourquoi remplir une fiche “projet” ?

Qu’il soit mené en “solo” ou avec des collègues d’autres disciplines, il n’y a pas de petit, de moyen ou de grand projet.

Dans tous les cas, il convient de remplir une **“Fiche projet vierge.ppt”** téléchargeable sur le site des Arts Appliqués de l’Académie de Versailles <http://www.arts-appliques.ac-versailles.fr/> afin de :

- **Détailler l’action pédagogique engagée avec sa classe.**

Objectifs, calendrier, démarche, mode de restitution envisagé, apprentissages, capacités et attitudes mis en jeu, chaque aspect de l’action est présenté en détail.

- **Communiquer sur son projet et le partager** dans, et en dehors de son établissement (communauté éducative, partenaires, etc.).

> Il est également possible de présenter son projet - avec sa fiche - en ligne sur le site des Arts Appliqués de l’Académie de Versailles. Pour ce faire, se connecter et contacter le coordinateur GEP par mail afin qu’il valide l’envoi.

Comment remplir une fiche “projet” ?

Rien de plus simple.

Une fois la “*Fiche projet vierge.ppt*” téléchargée, il suffit de compléter le fichier (textes et images) en s’aidant des quelques conseils qui suivent.

Les plus récalcitrants à la chose informatique pourront toujours imprimer le fichier puis remplir celui-ci “à la main”.

> La fiche vierge proposée est constituée de différents champs à renseigner. Polices de caractères, corps et interlignages peuvent être modifiés en fonction des nécessité liées à la rédaction.

> Toujours penser à lier les photos ou vidéos importées au fichier et à les enregistrer avec le document.

> Pour en savoir plus sur les formats compatibles :
<http://office.microsoft.com/fr>

1. Page de présentation du projet.

The diagram shows a form layout for a project presentation. On the left is a vertical sidebar containing the logos for 'Arts Appliqués' and 'académie Versailles', and a section labeled 'Emplacement du logo de votre Établissement'. The main form area has an orange header bar labeled 'Intitulé de l'action'. Below this are two grey boxes, each labeled 'Photo ou vidéo illustrant l'intitulé ou le titre de l'action - facultatif -'. A large white box is labeled 'Titre de l'action' with 'Texte.' below it. At the bottom is a white box for additional information with labels: 'Domaines :', 'Niveau de la classe concernée :', 'Dates ou durée du projet :', 'Profil de l'Établissement :', 'Dispositif :', and 'Acteurs/Établissements/Partenaire(s) :'. Red lines with numbers 1-5 point to these specific elements.

1. Préciser l'intitulé de l'action (ex : "Environnement durable et la filière automobile du lycée").

2. Illustrer l'action (photos ou vidéos).

3. Indiquer le titre de l'action (ex : "Economisons nos ressources").
Résumer son contenu en quelques lignes.

5. Insérer le logo de votre établissement et, éventuellement, celui des partenaires.

4. Compléter les informations relatives à l'action menée (domaine(s) et classe(s) concernée(s), date et durée du projet, profil de l'établissement, dispositif engagé, acteurs et/ou partenaires).

2. Le projet en détails.

Arts Appliqués

académie Versailles

Emplacement du logo de votre établissement

Intitulé de l'action

Objectifs prioritaires de l'action
Texte.

Ce projet s'inscrit dans le projet d'établissement comme suit
Texte.

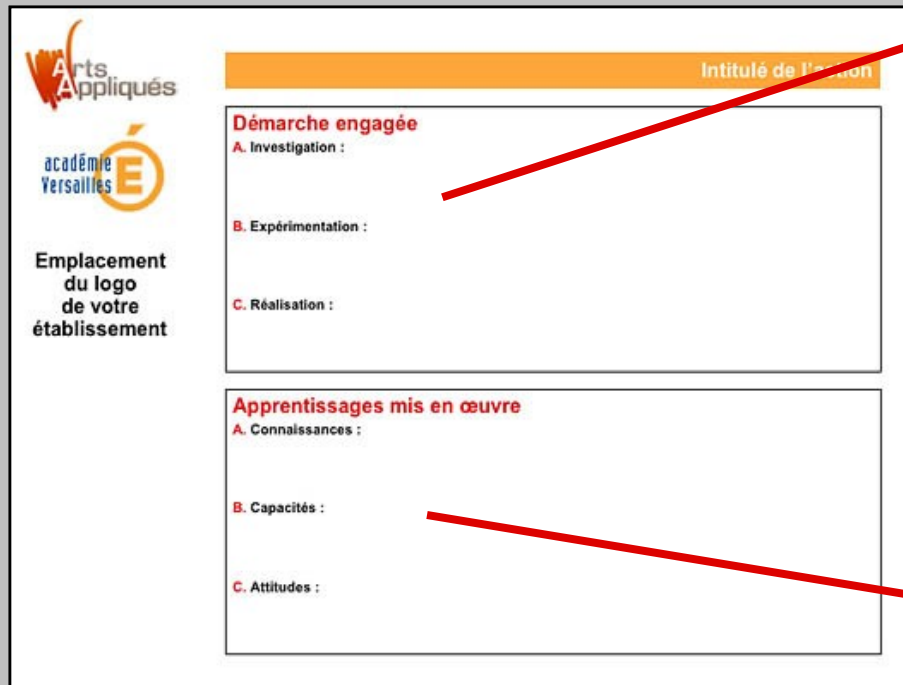
Calendrier détaillé du projet (par étapes)
Texte.

1. Indiquer les objectifs visés dans le cadre du projet (ex : sensibilisation à une cause, développement d'une démarche, approche pédagogique innovante, etc.).

2. Renseigner ce champ si le projet s'inscrit dans le projet d'établissement.

3. La présentation du calendrier dépend de la durée du projet. Dates des étapes si le projet est court, échelle chronologique s'il dure plus longtemps : tout est possible.

2. Le projet en détails.



Arts Appliqués

académie Versailles

Emplacement du logo de votre établissement

Intitulé de l'action

Démarche engagée

A. Investigation :

B. Expérimentation :

C. Réalisation :

Apprentissages mis en œuvre

A. Connaissances :

B. Capacités :

C. Attitudes :

1. “Investigation”, “expérimentation”, “réalisation”, c’est à dire : analyse, documentation, enquête, référence à l’Histoire des Arts, sortie de classe... **Compléter, cette partie étape par étape à la manière d’une fiche de cours “classique”.**

2. “Connaissances”, “capacités”, “attitudes”. Méthodes d’investigation,

d’expérimentation, de réalisation, outils plastiques, technologies de l’Information et de la Communication, technologies numériques... chaque apprentissage mis en œuvre trouve un écho dans notre référentiel.

2. Le projet en détails.



The screenshot shows a form with the following elements:

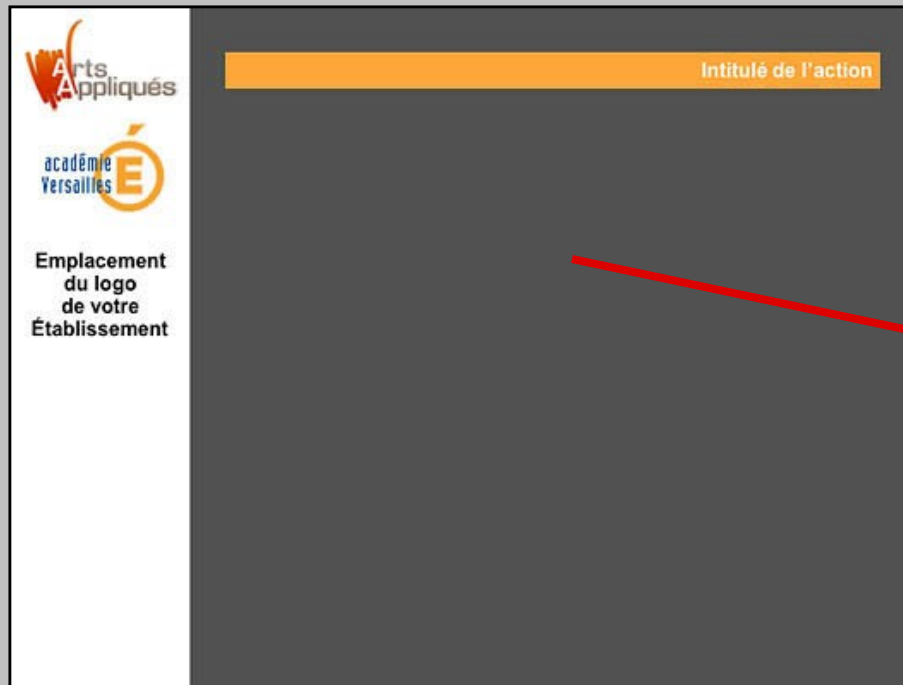
- Top left: Logos for "Arts Appliqués" and "académie Versailles".
- Bottom left: Text "Emplacement du logo de votre établissement".
- Top right: A yellow header bar with the text "Intitulé de l'action".
- Middle section: Three stacked text input fields:
 - Field 1: "Mode de restitution de l'action" (Texte.)
 - Field 2: "Mode d'évaluation de l'action" (Texte.)
 - Field 3: "Bilan final de l'action" (Texte.)

1. Aménagement d'un espace, exposition, action particulière, indiquer ici le mode de restitution de l'action.

2. Par étapes ou en une seule fois, dans le cadre d'un jury ou non, indiquer ici le mode et les conditions d'évaluation prévus.

3. D'une manière ou d'une autre, le projet fera l'objet d'un bilan destiné à l'établissement et/ou aux partenaires. Rédiger celui-ci en quelques lignes.

3. Et après ?



Utiliser cette page
(et en ajouter d'autres si
nécessaire) pour illustrer
l'action à l'aide de photos
et/ou de vidéos.