

## **Objectifs**

Planifier les étapes de réalisation du projet.

Organiser et distribuer les tâches liées à la réalisation du projet.

## **Préparation**

### **Matériel de l'accompagnateur**

Ligne du temps avec les mois inscrits (voir exemple plus bas) - affichée dans un endroit bien visible

Languettes de couleur (différentes pour chaque comité)

### **Matériel pour chaque comité**

Liste de questions à se poser et languettes des tâches pré-remplies

Évènement

Produits

Service

Tableau de planification

Marqueurs effaçables

Gomme adhésive

## **Structure coopérative**

Discussion

## **Activité**

### **Amorce**

L'accompagnateur commence l'activité en effectuant un rapide retour sur les tâches des comités vues précédemment. Puis, il informe les jeunes que l'activité leur servira à planifier les prochaines étapes du projet. Il leur demande pourquoi, selon eux, il est important de le faire : éviter d'oublier des tâches, s'assurer que tout le monde a quelque chose à faire, éviter que deux comités travaillent sur la même tâche, faire les tâches les plus urgentes en premier, etc.

Les jeunes doivent se placer en comité pour la durée de l'activité. L'accompagnateur peut alors leur distribuer la «Liste des questions à se poser» afin d'amorcer les réflexions et les discussions dans chacun des comités. Il leur accorde une vingtaine de minutes.

### **Déroulement**

L'accompagnateur explique aux jeunes qu'ils devront utiliser leur liste des tâches et le tableau de planification afin de décider **ce qu'ils feront et quand il le feront**. Les jeunes devront avoir une discussion en équipe afin de voir si toutes les tâches qui sont indiquées sur la liste s'appliquent à leur projet et s'il en manque quelques-unes. Le travail étant déjà amorcé avec la «Liste des questions à se poser», ils devraient être rapidement capables de remplir la

colonne des tâches. L'accompagnateur doit prendre le temps de voir chacune des cases du tableau et de donner des exemples concrets.

Il est important que l'accompagnateur fasse comprendre aux jeunes que les personnes qui se portent volontaires pour être responsables d'une tâche n'auront pas à l'accomplir seules, mais qu'elles seront plutôt responsables de s'assurer que ces tâches soient accomplies dans le temps imparti.

Une fois le tableau complété, les jeunes inscrivent les tâches sur les languettes de couleur pour ensuite aller les apposer sur la ligne du temps géante. Voici un exemple de ce à quoi ça peut ressembler.



\*Le comité ressources humaines est en bleu : le comité finances, en orange : le comité production, en rose et le comité marketing, en jaune (vous pouvez choisir d'autres couleurs, évidemment).

\*\*Les tâches qui se déroulent en continu durant toute la durée du projet peuvent être mises en haut de la ligne du temps.

## Rétroaction

Lorsque tous les comités ont terminé d'apposer leur languette sur la ligne du temps, l'accompagnateur demande à un porte-parole dans chaque comité de faire une présentation rapide de ce qu'ils ont décidé de faire. L'exercice va permettre aux jeunes de voir si certaines tâches se ressemblent d'un comité à l'autre, et quelles tâches sont interreliées (p. ex. : le comité finances a besoin d'avoir la liste des recettes que le comité production va sélectionner avant de pouvoir calculer le coût de production et, ainsi, le prix de vente).

Lors de la prochaine rencontre des comités, l'accompagnateur leur remettra une pochette contenant tous les [outils](#) pouvant leur servir.