

Fiches d'activités relatives à la planification d'actions



Fiches d'activités relatives à la planification d'actions

1. Définir un objectif de projet d'action
2. Créer un plan d'action
3. Choisir une activité
4. Trouver des informations
5. Etablir un calendrier prévisionnel
6. Evaluation des points forts

Fiche d'activité 1 relative à la planification d'action: Définir un objectif de projet d'action

Partie A

- > Sur l'esquisse de l'arbre, étiquetez le tronc en choisissant un problème se rapportant à la migration.

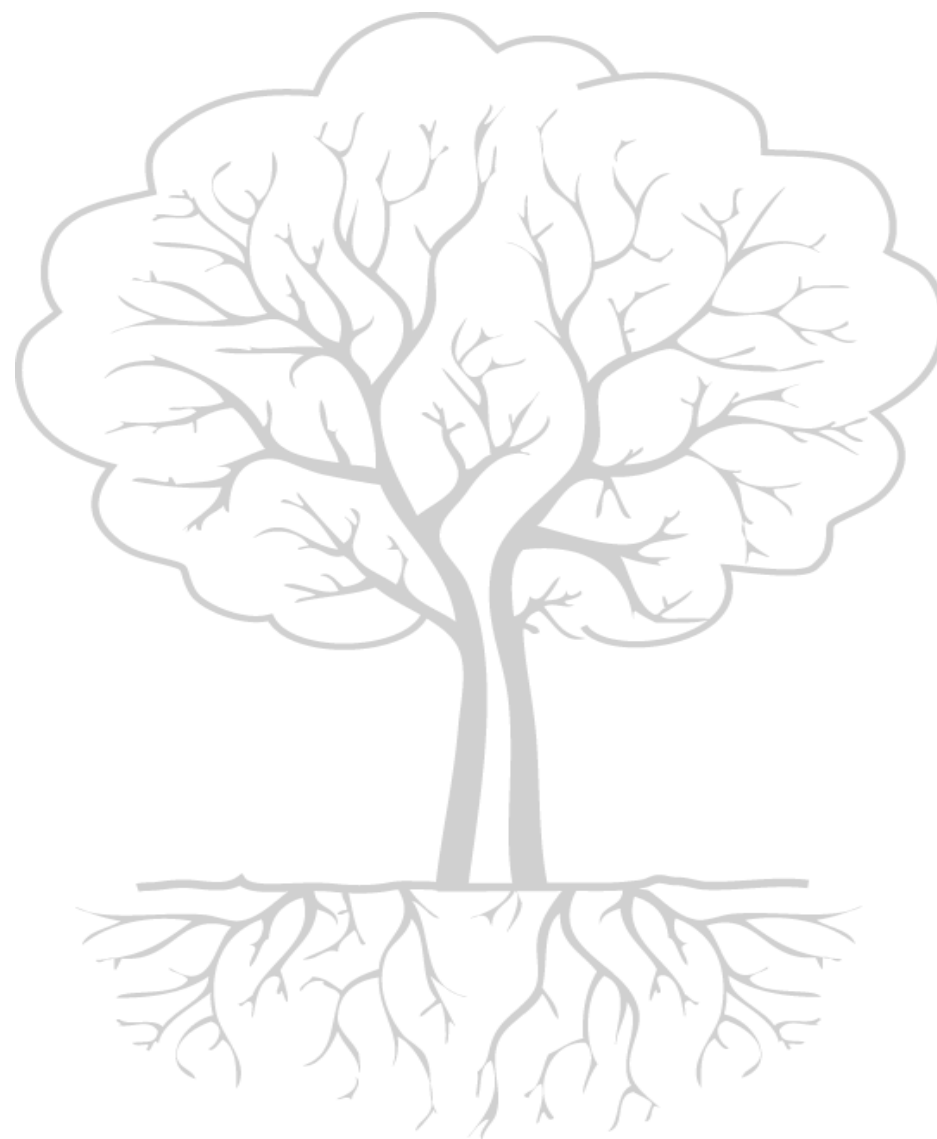
(Appuyez-vous pour cela sur ce que vous avez appris. La pauvreté, les dangers encourus par les migrants lors de leur voyage, leur arrivée dans un nouveau pays et les représentations de la migration dans les médias sont quelques-uns des problèmes que vous pouvez évoquer.)

- > Inscrivez sur les racines de l'arbre quelques-unes des causes du problème en question.
- > Inscrivez sur les branches de l'arbre les impacts ou conséquences de ce problème.

Partie B

- > Transformez chacune des causes et des conséquences du problème en une solution positive. Inscrivez-les sur l'arbre.
- > Transformez le problème initial en un objectif à atteindre ou un aspect à résoudre.

(En réfléchissant à des solutions, soyez aussi réaliste et concis(e) que possible. Ceci formera la base de votre action. Par conséquent, pensez à des solutions crédibles en fonction des ressources dont vous disposez dans votre groupe et votre environnement immédiat.)



Fiche d'activité 2 relative à la planification d'action : Créer un plan d'action

1. Quel est l'objectif de votre projet d'action ?
(Servez-vous de l'arbre à problèmes pour vous aider).

2. Quelles activités comptez-vous faire pour atteindre cet objectif ?
(Appuyez-vous sur les solutions de votre arbre à problèmes. Si vous avez plusieurs idées d'activités, vous pouvez utiliser la fiche d'activité 3 pour vous aider dans votre choix d'activité.)

3. À quels risques ou défis allez-vous être confrontés ? Que pouvez-vous faire pour les réduire ?

4. De quelles ressources allez-vous avoir besoin pour mener à bien votre activité (notamment des ressources humaines, matérielles, financières) ?

Fiche d'activité 3 relative à la planification d'action : Choisir une activité

- > Aidez-vous de cette fiche d'activité pour choisir l'activité que vous pouvez faire.
- > Si vous n'arrivez pas à vous mettre d'accord au sein du groupe, procédez à un vote.
- > Vous pouvez également présenter vos idées aux autres groupes et leur demander ce qu'ils en pensent.

Pour chacune des questions suivantes, attribuez une note de 1 à 5, 1 étant la note la plus basse et 5 la note la plus haute.

	Nom de l'activité	À quel point vous aiderait-elle à atteindre votre objectif?	À quel point est-elle importante à vos yeux?	Est-elle amusante à faire?	Est-elle réalisable dans le délai imparti?	Est-elle réalisable avec les ressources disponibles ? (humaines, financières)	À quel point est-elle risquée ?	Total (sur 30)
1.								
2.								
3.								
4.								

Fiche d'activité 4 relative à la planification d'action : Trouver des informations

Vous pouvez utiliser cette fiche d'activité pour vous aider à réfléchir aux informations dont vous aurez besoin pour votre projet et vous en servir comme base de recherche.

Que savons-nous déjà?	Que devons-nous encore savoir?	Quelles ressources devons-nous utiliser (livres, Internet)?	Qui peut nous aider?	Qui doit faire les recherches et pour quand?

Fiche d'activité 5 relative à la planification d'action : Etablir un calendrier prévisionnel

Utilisez cette fiche d'activité pour vous aider à fixer une date limite pour chacune des étapes de votre projet et à répartir les tâches à accomplir. Vous pouvez également vous appuyer sur l'évaluation des points forts (fiche d'activité 6) pour la répartition des tâches.

Durée (jours/semaines/mois)

Nom de l'activité	1	2	3	4	5	6	Qui est responsable de cette activité?	Ressources

Fiche d'activité 6 relative à la planification d'actions : Evaluation des points forts

- > Cette fiche d'activité vous aidera à réfléchir sur les points forts de chacune des personnes de votre équipe. Vous pourrez ainsi décider plus facilement du rôle que jouera chaque personne de votre équipe.
- > Vous pouvez ajouter d'autres compétences non répertoriées.

- > Chaque personne de l'équipe doit marquer ou écrire, pour chaque compétence, où elle se situe, selon son niveau de confiance.
- > Attribuez les rôles en fonction des compétences.

Compétences

<p>Présentation (Prendre la parole devant une assemblée scolaire ou organiser un atelier de travail pour un autre groupe)</p>	<p>Pas très confiant ←————→ Très confiant</p>
<p>Interprétation (une compétence différente, étant donné que certaines personnes sont à l'aise sur scène si elles interprètent un personnage ! Un atout pour les projets de pièces de théâtre et de films)</p>	<p>Pas très confiant ←————→ Très confiant</p>
<p>Motivation (inspirer les autres et les encourager à mener à bien le projet. Un atout pour soutenir les autres personnes du groupe à accomplir leurs tâches).</p>	<p>Pas très confiant ←————→ Très confiant</p>
<p>Planification et organisation (Elaborer le projet, déléguer les tâches, impliquer d'autres personnes pour concrétiser le projet).</p>	<p>Pas très confiant ←————→ Très confiant</p>
<p>Techniques (Photographie, tournage, présentations PowerPoint, musique, conception graphique, animation).</p>	<p>Pas très confiant ←————→ Très confiant</p>
<p>Recherche d'informations (trouver des informations dans des ouvrages, sur Internet).</p>	<p>Pas très confiant ←————→ Très confiant</p>
<p>Artistiques (animation, art, affichages et expositions).</p>	<p>Pas très confiant ←————→ Très confiant</p>