

CONCEPTION MECANIQUE

CARNET DE BORD DU GROUPE

Contenu

- Tableau roulement Administrateur, Secrétaire
- Tableaux « Qui Fait Quoi »

L'animateur

Au début d'un problème et à tour de rôle, un étudiant accepte la fonction d'*animateur*.

- il pilote l'exploitation du carnet ; il s'assure que tout ce qui devait être fait est en ordre,
- il s'assure que tout le monde prend la parole, à ce que tout le monde ne parle pas en même temps,
- il contrôle le bon déroulement temporel de la séance (durée des débats,...),
- il veille à ce que le travail soit fait.

Le secrétaire

Pour que chaque participant puisse suivre librement le déroulement de l'analyse du problème, sans prendre de notes, un étudiant joue le rôle de *secrétaire*. Il suit les discussions et note des éléments nouveaux que lui indique l'animateur. Il est essentiel qu'il inscrive les opinions du groupe et non son interprétation personnelle. Il fait des photocopies que chaque membre du groupe pourra utiliser lors de son travail personnel.

A chaque début de séance répartissez les rôles dans le groupe et remplissez la grille. Tout le monde doit assurer ces deux rôles au moins une fois

Séances	Animateur	Secrétaire
Séance 1		
Séance 2		
Séance 3		
Séance 4		
Séance 5		
Séance 6		
Séance 7		
Séance 8		
Séance 9		
Séance 10		
Séance 11		
Séance 12		
Séance 13		

QUI FAIT QUOI ?

A l'issue de chaque séance, prenez des dispositions pour préparer le temps de travail individuel et la séance suivante. A chaque séance de travail en groupe, **remplissez ce tableau en groupe avant de vous quitter.**

Séance n°	Liste des tâches à réaliser	Qui s'en occupe ?
1	-	Par tout le monde (chaque membre de l'équipe)
	-	
	-	
		• par :
		• par :
		• par :
		• par :
2	-	Par tout le monde (chaque membre de l'équipe)
	-	
	-	
		• par :
		• par :
		• par :
		• par :

Séance n°	Liste des tâches à réaliser	Qui s'en occupe ?
3	-	Par tout le monde (chaque membre de l'équipe)
	-	
		• par :
		• par :
		• par :
		• par :
		• par :
4	-	Par tout le monde (chaque membre de l'équipe)
	-	
		• par :
		• par :
		• par :
		• par :
		• par :
5	-	Par tout le monde (chaque membre de l'équipe)
	-	
		• par :
		• par :
		• par :
		• par :
		• par :

Séance n°	Liste des tâches à réaliser	Qui s'en occupe ?
6	-	Par tout le monde (chaque membre de l'équipe)
	-	
		• par :
		• par :
		• par :
		• par :
		• par :
7	-	Par tout le monde (chaque membre de l'équipe)
	-	
		• par :
		• par :
		• par :
		• par :
		• par :
8	-	Par tout le monde (chaque membre de l'équipe)
	-	
		• par :
		• par :
		• par :
		• par :
		• par :

Séance n°	Liste des tâches à réaliser	Qui s'en occupe ?
9	-	Par tout le monde (chaque membre de l'équipe)
	-	
		• par :
		• par :
		• par :
		• par :
		• par :
10	-	Par tout le monde (chaque membre de l'équipe)
	-	
		• par :
		• par :
		• par :
		• par :
		• par :
11	-	Par tout le monde (chaque membre de l'équipe)
	-	
		• par :
		• par :
		• par :
		• par :
		• par :

Séance n°	Liste des tâches à réaliser	Qui s'en occupe ?
12	-	Par tout le monde (chaque membre de l'équipe)
	-	
	-	
		• par :
		• par :
		• par :
		• par :
		• par :
13	-	Par tout le monde (chaque membre de l'équipe)
	-	
	-	
		• par :
		• par :
		• par :
		• par :
		• par :