

ACTIVITÉ

3

Comment gérer l'organisation du projet de pot de fleurs communicant ?

Après avoir déterminé les solutions techniques à retenir pour le projet de M. Laurier, il faut maintenant répartir les tâches pour la phase de conception et réaliser une première revue de projet.

OBJECTIFS

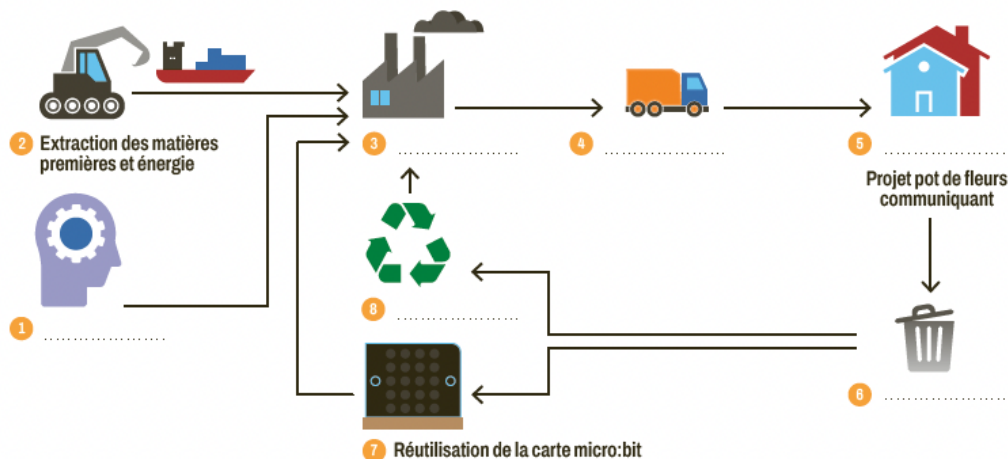
- Répartir les tâches du projet.
- Réaliser une revue de projet.

1 À l'aide du doc. 6 p. 105, attribuer un ou plusieurs rôles aux membres du groupe de travail.



Rôles	Membres du groupe
Chef(fe) de projet
Responsable de la communication
Secrétaire – rédacteur/rédactrice
Gestionnaire du matériel et du temps
Chercheur – concepteur/Chercheuse – conceptrice
Responsable environnement

2 Aider le/la responsable environnement à représenter le cycle de vie du projet, afin de comprendre son impact environnemental.



▲ Cycle de vie du pot de fleur communicant.

a. Compléter les noms des étapes du cycle de vie manquantes, à l'aide de ces réponses : utilisation ; conception ; recyclage ; fin de vie ; fabrication ; transport.

b. Indiquer quel matériau du projet pourra être recyclé :

c. Entourer les impacts environnementaux que peut avoir le transport entre les étapes 2 et 3 :
 consommation d'énergie – production de déchets – consommation d'eau
 émission de gaz à effet de serre – épuisement des ressources naturelles.



3 Planifier et répartir le travail dans le groupe afin d'impliquer tous les membres.

Voici une proposition de **diagramme de planification**.

Exemple de diagramme de planification pour le projet pot de fleurs communicant							
	tâches	durée	antériorité	séance 1	séance 2	séance 3	séance 4
A	Finalisation du choix des solutions techniques.	1 séance	/				
B	Prendre les dimensions du pot de fleurs.	1 séance	/				
C	Modéliser le boîtier.	1 séance	A et B				
D	Imprimer le boîtier.	1 séance	C				
E	Programmer la carte.	1 séance	A				
F	Assembler et tester le projet.	1 séance	D et E				
G	Préparer la revue de projet.	1 séance	C				

▲ Diagramme de planification des tâches proposé pour le projet.

a. Quelles sont toutes les tâches antérieures obligatoires avant d'imprimer le boîtier (indiquer les lettres) ?

b. S'il y a un retard sur la tâche C, quelles seront les tâches qui prendront également du retard (indiquer les lettres) ?

c. À l'aide d'un tableur, terminer le planning numérique téléchargeable en complétant les quatre dernières colonnes.

d. Sauvegarder ce diagramme de planification dans un espace de travail en ligne, afin de le consulter pendant la réalisation du projet.

4 Pour montrer à M. Laurier que le projet avance, il faut réaliser la première revue du projet.

a. À partir du **doc. 4 p. 104**, réaliser, au brouillon, la première revue de projet abordant tous les points essentiels, c'est-à-dire :

- l'avancement du projet ;
- les objectifs spécifiques ;
- la répartition des tâches ;
- les problèmes et solutions ;
- les prochaines étapes.

b. À partir du brouillon réalisé dans la question précédente, rédiger au propre, la revue de projet, sur un logiciel de traitement de texte tel que **LibreOffice Writer**.



BILAN



Sur une feuille, rédiger un bilan qui explique comment se répartir les tâches dans le cadre de la réalisation d'un projet. Il faudra également indiquer les éléments clés pour réussir une revue de projet.