# **G/6.2.3-1 – Registre des Équipes du projet d'Approche-programme**

|  |
| --- |
| Élaborer le registre des équipes du projet d'approche-programme consiste identifier les équipes puis, pour chacune d’elles, à formuler les mandats et à indiquer les membres des équipes et leurs responsabilités, ainsi qu'à préciser les règles de fonctionnement des équipes.  L'**équipe responsable** du projet d’approche-programme est l'équipe qui dirige le projet dans son ensemble. Elle intervient de manière continue et possède le plus de responsabilités au sein du projet.  Une **équipe ad hoc** du projet d’approche-programme est une équipe qui est responsable d’une partie spécifique du projet (ex. conception du référentiel des compétences cibles du programme, consultation des parties prenantes, validation des livrables du projet). Elle intervient de manière ponctuelle et possède une responsabilité limitée au sein du projet. Les équipes ad hoc sont optionnelles, selon les besoins et l'ampleur du projet d'approche-programme. |

### Identification du projet d’approche-programme

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre du projet** |  |

### Historique des modifications du gabarit

*Tenez un historique des modifications apportées au gabarit tout au long du projet d’approche-programme.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No version** | **Date** | **Auteur** | **Modification(s)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Version.** Indiquez le numéro de version du gabarit (ex. 1.0, 1.1, 1.2, 2.0). **Date** : Indiquez la date à laquelle la modification a été apportée. Auteur : Inscrivez le nom de la personne qui a apporté les modifications. **Modification** : Décrivez la ou les modification(s) apportée(s)

### Identification des équipes du projet d'approche-programme

*En vous servant du registre des activités et échéancier du projet d’approche-programme (ÉD/6.2.2-1), identifiez les équipes du projet d'approche-programme et leur composition.*

Tableau (G/6.2.3-1)-1. Identification des équipes du projet d'approche-programme

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Membre** | **Expérience** | **Responsabilités** | **Reconnaissance** |
| **Équipe :**  **Mandat :** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Équipe :**  **Mandat :** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Équipe**. Indiquez le nom de l’équipe (ex. équipe responsable du projet, équipe de gestion du projet, équipe de consultation du projet).

**Mandat**. Énoncez le mandat de l’équipe.

**Membre**. Indiquez le nom et les coordonnées du membre de chaque équipe ainsi que sa fonction (ex. professeur, conseiller pédagogique, représentant socio-économique).

**Expérience**. Précisez les aptitudes, les capacités ou l'expérience du membre par rapport au projet d'approche-programme (ex. professeur ayant déjà participé à la conception d'un programme selon l'approche-programme).

**Responsabilités.** Précisez les responsabilités du membre de l'équipe (ex. colliger de la documentation pertinente à l'élaboration de la vision du programme; participer à la conception du référentiel des compétences cibles du programme; assurer la validation des livrables du projet d'approche-programme) ainsi que les activités où il intervient.

**Reconnaissance**. Indiquez les critères de reconnaissance des contributions du membre de l'équipe au projet d'approche-programme (ex. le décharger d'une partie de ses autres responsabilités en faveur du projet d'approche-programme).

### Fonctionnement des équipes

*Décrivez le fonctionnement des équipes.*

Tableau (G/6.2.3-1)-2. Fonctionnement des équipes du projet d'approche-programme

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Équipe** | **Règles** | **Mode de décision** | **Formation** | |
| **Contenu** | **Modalités** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Équipe**. Indiquez le nom de l’équipe (ex. équipe responsable du projet, équipe de gestion du projet, équipe de consultation du projet).

**Règles.** Énoncez les règles de régie interne des équipes du projet d’approche-programme (ex. se réunir une fois par mois).

**Mode de décision**. Énoncez comment les décisions seront prises au sein de l’équipe (ex : unanimité, 60 %).

**Contenu de la formation**. Précisez les besoins de formation des équipes (ex. formation à l’approche-programme, formation à la notion de compétence, formation aux stratégies pédagogiques).

**Modalités de la formation**. Indiquez comment la formation sera mise en œuvre (ex. ateliers de formation, présentations, documents d’information).

### Commentaires

Si vous avez d’autres commentaires, inscrivez-les dans cette section.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Le contenu de ce document est diffusé sous la licence Creative Commons [Attribution - Pas d’Utilisation Commerciale - Partage dans les Mêmes Conditions 3.0](http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/deed.fr).

Les autorisations au-delà du champ de cette licence peuvent être obtenues auprès de l'[équipe du projet MAPES](http://pedagogie.uquebec.ca/portail/approche-programme/a-propos-du-projet-mapes/equipe-du-projet-mapes).

Le projet MAPES a été financé par le Fonds de développement académique du réseau de l’Université du Québec.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_