

TRAVAIL NOTÉ 2

La réalisation du projet d'intervention en contexte éducatif (50 points)

Présentation

Lorsque le professeur qui vous encadre a accepté votre projet, il vous a sans doute suggéré de le réaliser en tout ou en partie, selon son importance. L'étape de la mise en œuvre de la planification de votre projet vous permettra de vérifier la validité de vos hypothèses et la qualité de votre intervention grâce aux résultats tangibles que vous allez obtenir.

Dans les pages qui suivent, nous vous présentons :

- la description de l'activité;
- les critères de correction;

Description de l'activité

Cette étape se compose de deux sortes de tâches :

- la réalisation sur le terrain de votre plan d'action;
- la rédaction du rapport qui fera état de vos activités et de leurs résultats.

Ces tâches sont décrites dans le [Guide pour la réalisation d'un projet d'intervention en contexte éducatif](#).

1. La mise en œuvre du plan d'action

La mise en œuvre du projet d'intervention requiert un certain nombre d'habiletés, non seulement dans la qualité de ce que vous faites vous-même, mais aussi et surtout dans la manière de gérer des ressources humaines, de gérer de l'information, de coordonner des activités, de contrôler l'organisation de ces activités, d'évaluer leurs résultats et de les ajuster le cas échéant.

2. La rédaction du rapport d'intervention

Rappelons que la marche à suivre pour rédiger votre rapport d'intervention est décrite dans la section 2.2 du Guide pour la réalisation d'un projet d'intervention en contexte éducatif.

Voici, pour faciliter la rédaction de votre rapport, quelques conseils qui pourront vous aider :

- Tant que durera votre projet, consacrez chaque semaine quelques heures à la lecture; cela vous évitera de lire une bibliothèque entière au moment de la rédaction de votre rapport.
- Prenez beaucoup de notes tout au long de la réalisation de votre projet, de telle sorte que vous ayez tous les détails pour rédiger votre rapport; n'oubliez pas que la mémoire est une faculté qui oublie! C'est un phénomène normal qui n'a rien à voir avec l'âge.
- Consacrez régulièrement du temps à la rédaction de votre rapport.
- Relisez régulièrement les notes que vous avez prises, le projet que vous avez écrit, et toute la préparation que vous avez faite, de manière à toujours bien comprendre et à situer les différentes opérations que vous aurez à réaliser.
- Ne détruisez rien, tous les documents utilisés peuvent vous être utiles au moment de la rédaction du rapport; de plus, il serait prudent de les conserver pour les joindre en annexe à votre rapport.
- N'hésitez pas à contacter le professeur qui vous encadre; il pourrait bien vous éviter de commettre des erreurs de « débutant ».

Nous ne vous suggérons pas d'activités d'apprentissage pour réaliser la production de ce document. Compte tenu de l'expérience que vous avez maintenant, nous vous laissons la liberté de décider vous-même de la façon dont vous écrirez ce texte.

Les objectifs du rapport d'intervention

Dans ce cours, le rapport d'intervention est un document que vous devez remettre aux partenaires qui ont la responsabilité du projet dans l'organisation; il vise essentiellement à leur communiquer les résultats de votre intervention. Vous devez également le remettre au professeur qui vous encadre : il sert aussi à l'attribution d'une note.

Ce que devrait contenir votre rapport d'intervention

Comme nous vous l'avons recommandé dans le Guide pour la réalisation d'un projet d'intervention en contexte éducatif, un rapport d'intervention doit comprendre à peu près les informations suivantes :

- La situation du projet : votre mandat et le contexte qui l'a motivé, la situation ou la problématique en résumé, les éléments clés de votre contrat.
- Le cheminement du projet : les principales étapes, vos modes de fonctionnement, la manière dont le plan d'action a été respecté ou les écarts qui y ont été faits et pourquoi.
- L'évaluation des résultats de votre intervention et les implications.
- Les suites à donner ou les recommandations.
- La conclusion.

Peu importe les moyens que vous choisirez pour rédiger votre rapport, produisez un texte qui soit :

- le mieux organisé possible (on sait où vous allez, on sait ce que vous avez à dire et comment vous allez le dire);
- le plus explicite possible (on doit savoir très clairement ce que vous avez fait, pourquoi et comment vous l'avez fait ainsi que les résultats obtenus);
- le plus succinct possible : les exercices de styles ne sont habituellement pas très bien vus dans ce genre de texte.

Vous devez faire parvenir ce texte avec votre rapport de projet personnel. N'oubliez pas d'y joindre la feuille d'identité correspondante.

Critères de correction

Le professeur qui vous encadre vous évaluera à partir des critères énumérés ci-après. La notation proposée pourra être modifiée à votre demande selon vos objectifs et la nature de votre projet.

– Le rapport soumis respecte les règles de production de ce type de document. – Le document est complet, il décrit clairement toutes les étapes de l'intervention : description succincte de la problématique, des étapes de la réalisation, de la gestion des activités, des imprévus rencontrés, des résultats obtenus et des suites à donner.	10 points
– L'intervention réalisée correspond au dossier de planification; sinon, les changements sont justifiés. – Le texte est clair, concis, rigoureux et cohérent.	10 points
– Les résultats sont présentés de façon systématique, exhaustive et rigoureuse.	15 points
– Les ajustements sont cohérents avec l'interprétation des résultats des activités.	10 points
– Les recommandations découlent des résultats obtenus et de l'analyse qui en a été faite. – Les références bibliographiques sont complètes et pertinentes.	5 points

Attention! N'oubliez pas que la présentation et la qualité du français témoigne de votre professionnalisme.