

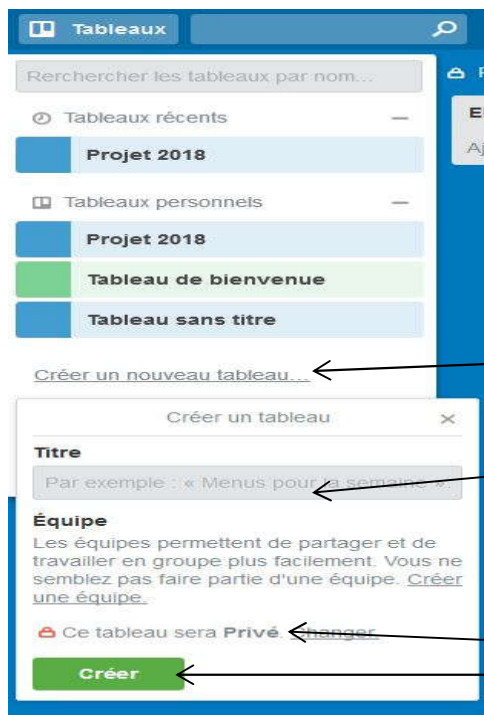
ETAPE 1 : INSCRIPTION INDIVIDUELLE ET CREATION DU TABLEAU TRELLO

Chaque élève va commencer par créer individuellement son compte sur Trello. Une adresse mail valide est nécessaire pour cette inscription individuelle. Cliquez sur le lien ci-dessous pour accéder à Trello et créer votre compte personnel

<https://trello.com/signup>

Ensuite par groupe...

Un seul membre du groupe va créer le tableau du projet !



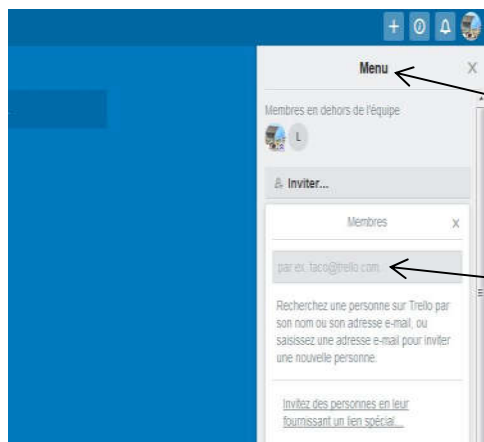
1- Cliquer sur « Créer un nouveau tableau »

2- Nommer ce tableau (nom de l'organisation qui vous servira de base pour votre projet)

3- Laisser le tableau en « Privé »

4- Finaliser la création en cliquant sur « Créer »

ETAPE 2 : INVITATIONS ET DROITS DES MEMBRES DU GROUPE DE PROJET



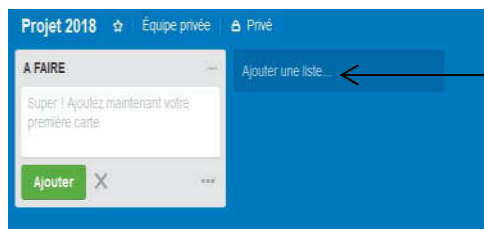
A droite sur la page de votre tableau, vous avez accès au « Menu » qui va vous permettre d'ajouter des membres au projet.

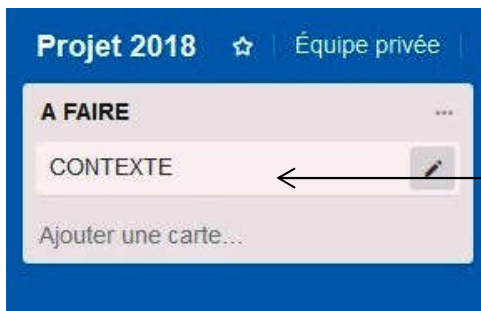
Pensez à dire à celui qui va créer le tableau pour le groupe d'accorder les droits administrateurs aux camarades du groupe et au professeur pour qu'ils puissent tous modifier le tableau au fil des semaines.

ETAPE 3 : CREATION DES LISTES DANS LE TABLEAU TRELLO

Vous allez commencer par créer des listes sur le tableau de projet sur le modèle ci-contre :

- 1- **A FAIRE** (Tâches que vous allez devoir faire dans le projet)
- 2- **EN COURS** (Tâches que vous êtes en train de réaliser)
- 3- **REALISE** ou **TERMINE** (Tâches achevées)



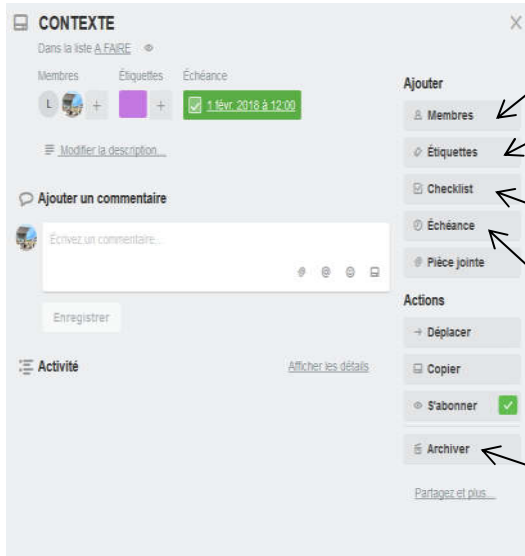


ETAPE 4 : CREATION DES CARTES

Une carte correspond à une tâche à réaliser. Mais, une tâche peut contenir un ensemble de sous-tâches plus ou moins variées...

- 1- Cliquez sur « **Ajouter une carte** » puis nommer-la.
- 2- Cliquez ensuite deux fois dans la case pour entrer dans le détail de la carte

ETAPE 5 : CONFIGURER EN DETAIL UNE CARTE



- 1- En cliquant sur « **Membres** », vous allez affecter des membres du groupe pour la réalisation de cette tâche.
- 2- En cliquant sur « **Étiquettes** », vous allez distinguer les cartes à réaliser en groupe (une couleur bien spécifique) ou celles que vous allez réaliser seul (un couleur pour chaque membre du groupe).
- 3- En cliquant sur « **Checklist** », vous allez définir des sous-tâches bien spécifiques qui vous permettront de décomposer le travail si la tâche est très complexe à réaliser.
- 4- En cliquant sur « **Echéance** », vous allez définir à quelle date vous devrez avoir achevé la tâche dans son intégralité.
- 5- Pensez à cliquer sur « **S'abonner** » pour recevoir une alerte Email dès qu'un camarade a travaillé sur la tâche.

NB : ne pas cliquer sur « Archiver » car cela supprime la carte !!



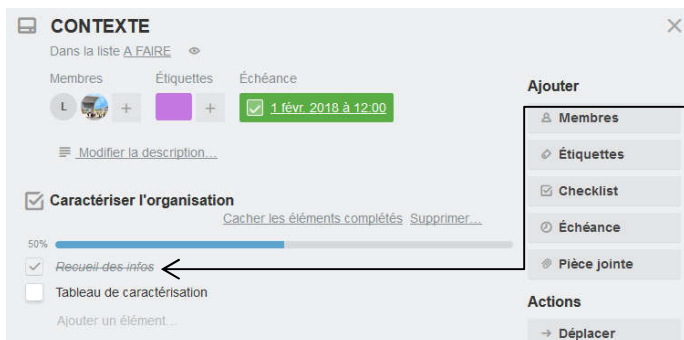
ETAPE 6 : COMPLETER UNE CHECKLIST DANS UNE CARTE

Dans une tâche complexe, il convient de créer une liste de sous-tâches à réaliser seul ou en groupe.

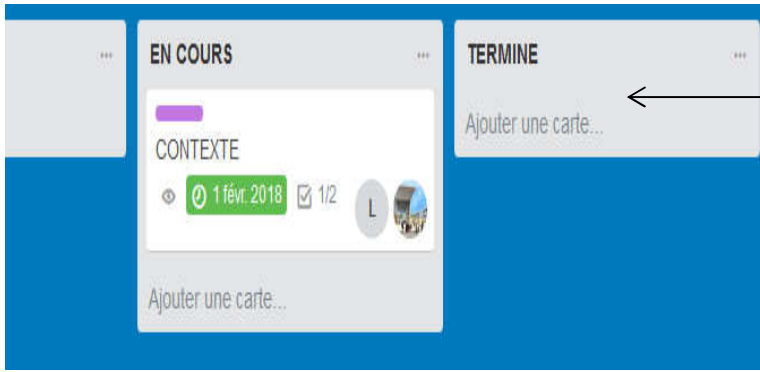
- 1- Cliquer sur « **Checklist** »
- 2- Nommer cette sous-tâche
- 3- Ajouter autant d'éléments que nécessaire pour arriver à réaliser la sous-tâche

Ici dans l'exemple, dans la tâche **CONTEXTE**, on va devoir commencer par **Caractériser l'organisation** mais pour réussir cette sous-tâche, il convient de faire :

- **Recueil des infos**
- Pour ajouter un élément supplémentaire => **Tableau de caractérisation**, taper le titre de la sous-tâche puis **Ajouter** et ainsi de suite,...



Au fur et à mesure que vous allez réaliser ces sous-tâches, vous **cochez les cases** pour signaler aux autres membres du groupe que le travail est achevé et vous verrez l'avancement global de la tâche en %.



ETAPE 7 : FAITES AVANCER VOS CARTES AU RYHTME DE VOTRE PROJET

Dès que vous débutez une tâche, pensez à déplacer la carte dans la liste du tableau « **EN COURS** » puis dès que le travail est achevé la déplacer sur la liste à droite « **TERMINE** » ou « **REALISE** ».

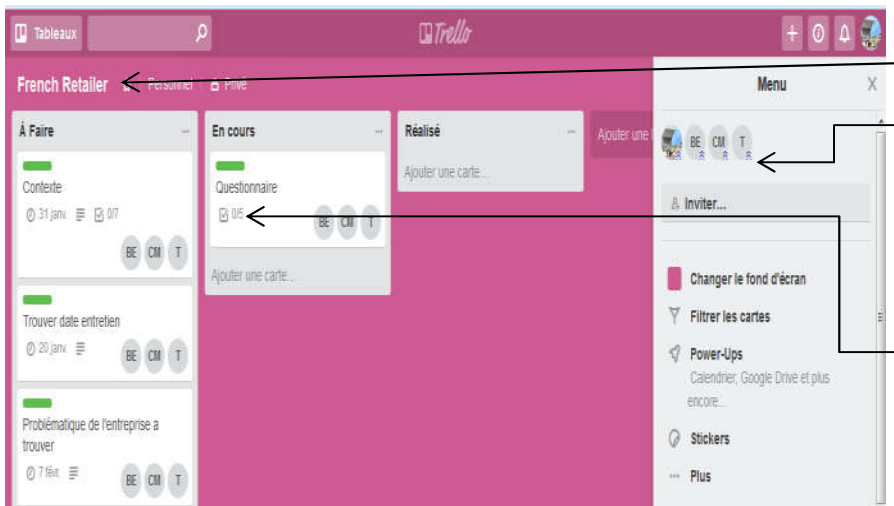
Le groupe suit ainsi l'avancement du travail collectif et individuel.

Le groupe a fixé la date du 1 février 2018 pour terminer le contexte.

POUR LE PROFESSEUR : INTERET D'UTILISER TRELLO POUR LA GESTION DU PROJET AVEC VOS ELEVES



Une fois tous les tableaux réalisés par vos élèves, vous vous aurez accès dans la rubrique « **Tableau personnel** » au suivi de chaque groupe de projet.

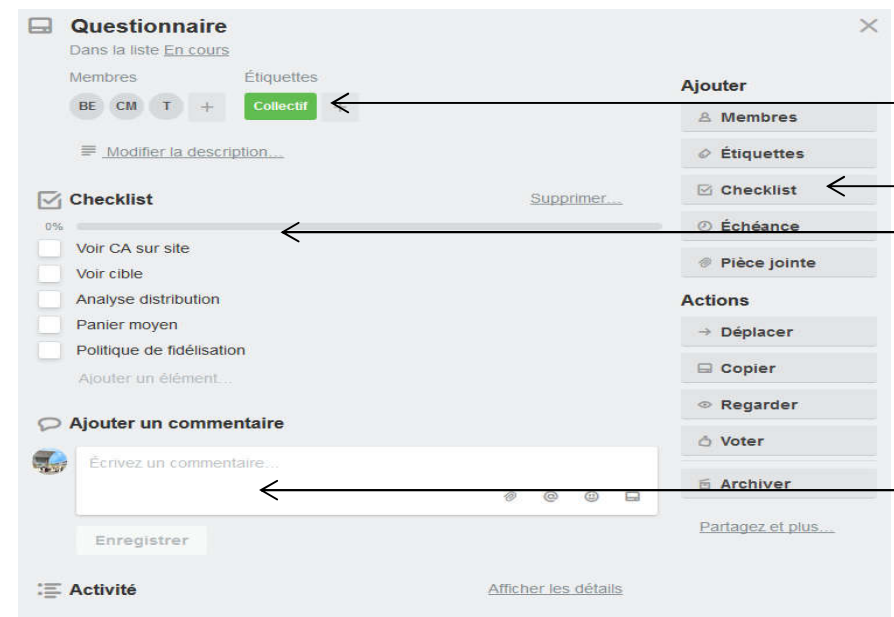


A ce stade, le groupe de travail sur le projet « **French Retailer** » vient de créer son tableau.

3 participants + le professeur sont « **Administrateurs** ».

Des cartes ont été générées en fonction des activités à réaliser en groupe.

On peut voir que chaque tâche s'accompagne d'un certain nombre de sous-tâches non encore réalisées (0/5).



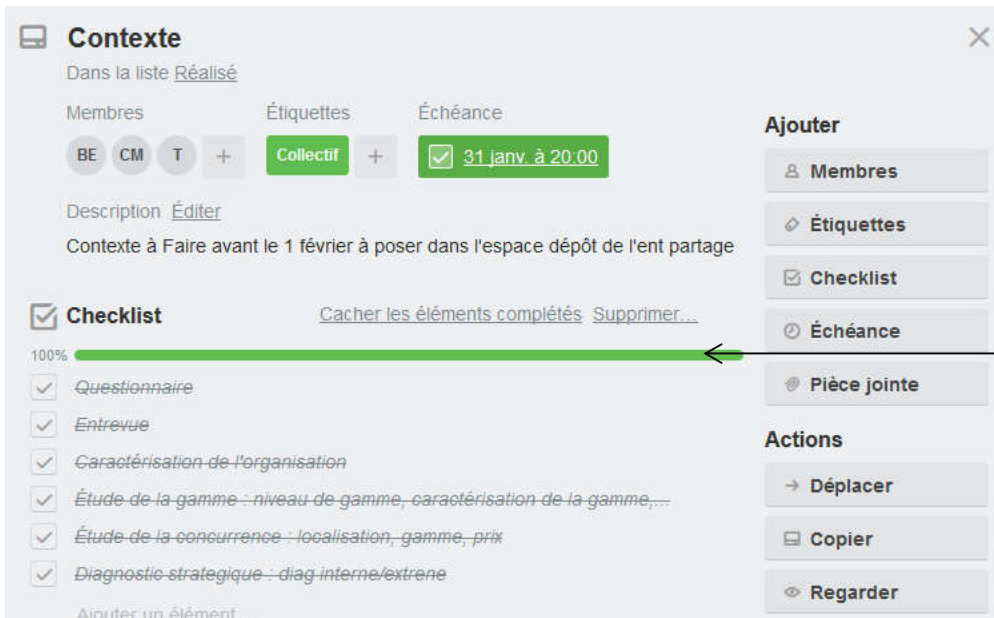
Détail d'une tâche :

Cette tâche est collective => la couleur verte a été choisie par le groupe.

Concernant la tâche « **Questionnaire** », on peut constater que des sous-tâches ont été créées avec le menu « **Checklist** » mais à ce stade, rien n'a été réalisé pour le moment par les membres du groupe (0%).

Ici, vous pouvez laisser un commentaire qui sera vu par l'ensemble des membres du groupe.

Une alerte mail avertira chaque élève du commentaire ainsi rédigé.



Après 2 semaines de travail, les sous-tâches ont toutes été réalisées par les membres de ce groupe.

Le professeur peut ainsi suivre l'avancée du travail réalisé collectivement au fil des semaines.



La tâche est maintenant achevée par le groupe qui déplace sa carte « Contexte » dans la liste « Réalisé ».

Une nouvelle carte est en cours de réalisation concernant la « Problématique »

Une autre enfin apparaît pour la préparation du TRT

Au lancement des activités individuelles, le professeur pourra suivre de la même manière l'avancée du travail de chaque élève. Chacun va programmer sa ou ses carte(s) en fonction du travail qu'il a à réaliser...

En conclusion, Trello va vous permettre :

- d'avoir une vue d'ensemble sur le travail de tous vos groupes de projet,
- de faire un point avec chaque groupe à chaque séance pour ce qui est du travail collaboratif,
- de suivre l'avancée individuelle de chaque élève dans la recherche des solutions,
- d'interagir avec eux grâce à l'outil de commentaire sans passer par l'E-mail traditionnel,...