

**REUNION DE LA CLASSE TGA1****COMPTE-RENDU DE RÉUNION**

DATE :	06/09/16	PRÉSENT(S)	15
LIEU	B216	ABSENT(S) EXCUSE(S)	Aucun

OBJET : Projet de classe

Ouverture de la séance à 11h15

Points de l'ordre du jour :

- Prendre connaissance du dossier
- S'organiser pour effectuer les missions

I- Brainstorming

- Évocation de plusieurs idées concernant le projet de classe (déplacement de 3 jours à Paris, 1 journée au futuroscope, visite du tribunal de La Rochelle).
- Choix d'un projet utile concernant le projet de classe : se renseigner sur nos différentes orientations.
- Tour de table afin de relever les orientations de tous les élèves présents (poursuite d'étude ou entrée dans la vie active).
- Étapes de réalisation du projet.
- Constatation que ces informations pourront éventuellement servir aux futurs terminales gestion-administration.

1. Les missions/Les outils**II – Solutions envisagées****1. Démarche**

- Tour de classe pour connaître les formations choisies de chacun.
- Formation de groupe : les groupes sont formés avec les élèves ayant choisi les mêmes formations.
- Création d'une liste des tâches.
- Saisie des éléments figurant dans la liste des tâches : Assister à une réunion, rédiger la liste des tâches, mise en forme et descriptif du projet, créer une base documentaire (rechercher les informations sur le BTS agent PME/PMI et sur le BTS CG), proposer à une personne d'intervenir, demander l'autorisation de faire intervenir un professionnel à la proviseure, établir le planning sur les interventions des professionnels, traiter les formalités administratives, traiter le budget que l'on nous propose, communiquer oralement le projet et clôturer le projet.
- Saisie des compétences du pôle 4 : 4.1.1 → Mise en forme et diffusion du descriptif du projet, 4.1.2 → Organisation de la base documentaire, 4.1.3 → Production d'états budgétaires liés au projet, 4.1.4 → Traitement des formalités et des autorisations, 4.1.5 → Suivi du planning de réalisation du projet, 4.1.6 → Mise en relation des acteurs du projet, 4.1.8 → Suivi logistique du projet, 4.2.3 → Clôture administrative du projet.
- Saisie de la date prévue et de la date de fin.

Fin de réunion : L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 11h15

Compte-rendu soumis par : Marion Lacoste (secrétaire de séance)

Approuvé par : Mme MORETTI