

On se prépare à passer le CAP !

COMPÉTENCES EDD

Compétence n°3 : Adopter un comportement éthique et responsable vis-à-vis de l'environnement et des sociétés humaines

Compétence n°4 : Agir individuellement et collectivement pour construire un monde durable

OBJECTIFS DE LA SÉANCE

- Finaliser les dernières tâches pour la tenue du jeu de piste
- Répartir les rôles des éco-délégués pour le jour J (complétion de la **feuille de route**)
- Vérifier le matériel et faire des répétitions des énigmes

MATÉRIEL NÉCESSAIRE

Matériel en classe

Tables à disposer en îlots (3 îlots en tout)

Ressources de la mallette

Les 3 **dossiers de mission** (un par groupe) :

- Communication
- Enigmes
- Logistique

La **feuille de route "Déroulé du jeu de piste"**

La **To Do**

La **page n°5 du carnet de bord**

DÉROULÉ BREF

Présentation de
l'ordre du jour de
la séance

Répartition en
groupes de travail

Consultation du **dossier de mission** par groupe
afin de vérifier que l'ensemble des tâches a été
réalisé

Répartition des responsabilités de chacun lors de
l'événement

Complétion de la
To Do et de la
**Page n°5 du
carnet de bord**

Intro

5 min

Le cœur de séance

40 min

Conclusion

10 min

DÉROULÉ

L'introduction 5 min

Présentation du déroulé de la séance :

 "Le jeu de piste approche ! Aujourd'hui, nous allons nous assurer que tout est prêt pour le jour J. Chaque groupe va vérifier les tâches accomplies et finaliser les derniers préparatifs. Ensuite, nous répartirons les rôles de chacun pour que tout se déroule au mieux pendant l'événement."

Le cœur de séance 40 min

- ➔ 20 min - A l'aide de la **To do** et de la liste du matériel, les éco-délégués, en groupe de mission, se réunissent et vérifient ensemble que l'ensemble des tâches ont été réalisés.
- ➔ 20 min - Ensuite, avec l'ensemble des éco-délégués, veillez à ce que chacun soit réparti sur un rôle spécifique le jour du jeu de piste afin que chacun ait connaissance de sa mission : accueil, coordination, annonce des résultats... Si besoin, vous pouvez remplir la **feuille de route "modèle"** disponible à la page suivante.

A ce stade, les avancées des équipes peuvent être les suivantes :

L'équipe Logistique a confirmé les salles pour les énigmes, elle finalise les modalités de participation et rédige le règlement du jeu de piste.

L'équipe Communication envoie les messages Pronote ou les mails, mets en place les affiches et flyers, et termine le livret d'énigmes mis en page aux côtés de l'équipe Enigmes.

L'équipe Énigmes vérifie et finalise toutes les énigmes dans le livret et teste les énigmes auprès des autres groupes pour s'assurer que tout est clair et compréhensible.

La conclusion 10 min

Une fois la séance achevée, place à la conclusion en complétant la **page n°5 du carnet de bord**.

Vous pouvez désormais mettre un terme à cette 5ème séance en annonçant que la prochaine fois que vous vous retrouverez, cela sera pour le jeu de piste !

FEUILLE DE ROUTE

Déroulé du jeu de piste

3) Communication :

- Présentation du jeu aux participants :
- Qui présente ?
- Où et quand ?
- Affiches/ invitations :
- A faire par :
- Date d'affichage/ de diffusion :

Jour J - Animation du jeu :

1) Accueil des participants :

- Point de rendez-vous :
- Distribution du livret d'énigmes (qui ?) :
- Répartition des équipes :

2) Encadrement des étapes :

- Éco-délégués responsables par étape :
 - Étape 1 :
 - Étape 2 :
 - Étape 3 :
 - Étape 4 :
 - Étape 5 :
 - Étape 6 :
- Gestion du temps (qui ?) :
- Suivi des équipes / points / réponses (qui ? comment ?) :

3) Clôture :

- Correction (quand ? par qui ?) :
- Remise de récompenses : Oui / Non
- Mot de conclusion / sensibilisation (qui ?) :

Rangement :

Qui ? (personne responsable)	Quoi ?

Séance n°5

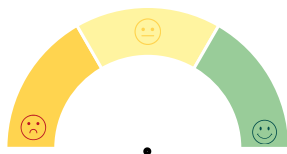
On se prépare à passer le CAP !



LES ÉTAPES ACCOMPLIES LORS DE LA SÉANCE 5

Large empty box for notes related to the steps completed during Session 5.

Comment s'est passée la
séance ?



💡 Placez l'aiguille au niveau de la
jauge !

Quelle est la pépite de
la séance ?

Four horizontal dashed lines for writing the highlight of the session.

LES ÉTAPES AVANT LA SÉANCE 6

Large empty box for notes related to the steps before Session 6.

LES ÉTAPES LORS DE LA SÉANCE 6

Large empty box for notes related to the steps during Session 6.