

OUTILS de MISE en ŒUVRE
Mai - Juin 2005

DECOUVERTE
PROFESSIONNELLE
3 HEURES



Délégation Académique aux Enseignements Techniques
Équipe ressource de la R.V.P.
L.P. R. Bonnet
1, Allée du lieutenant LAFAY BP 4374
31432 Toulouse Cedex 4
Tel. 05.61.32.97.24
Fax. 05.62.88.91.12

SOMMAIRE

I DOSSIER STAGIAIRE

- > activité: île déserte
- > carnet de liaison
- > dossier recherches sur un métier
- > carnet des métiers
- > tableau de distinction : alternance / DP 3H / DP 6H
- > programmation annuelle

II SEQUENCES DE TRAVAIL

- > accueil d'un professionnel : 6 exemples
- > début d'année : 1 exemple
- > visite d'entreprise : 4 exemples
- > visite d'un lieu de formation : 5 exemples

ÎLE DESERTE

Ci-jointes les références d'un dossier d'où peut être extraite la version originelle de l'île déserte, la fiche élève et les pages du livret de l'animateur :

"Dossier pour l'orientation au collège. Une aide à l'élaboration du projet personnel de l'élève"

CRDP du Limousin
39 rue Camille GUERIN
87000 LIMOGES
05 55 43 56 50
crdp87@crdp-limousin.fr

Remerciements à B. De Moura , directrice du CIO de Muret pour ces références.

Recherches au CDI et (ou) avec le Conseiller d'orientation psychologue

Mes motivations : (les raisons pour lesquelles je m'engage dans le dispositif d'alternance et ce que j'en attends)

.....

.....

.....

.....

Mes centres d'intérêt :

.....

.....

.....

.....

Mon projet :

Indique 2 ou 3 métiers ou branches professionnelles qui te plairaient et que tu aimerais découvrir :

1.....

2.....

3.....

Ce que je vais chercher à savoir sur chaque métier :

- Sa nature (en quoi il consiste, tâches répétitives, variées)
- Les conditions de travail (horaires, tenue vestimentaire, mixité, travail en équipe ou individuel, responsabilités, part laissée à l'initiative personnelle)
- Les qualités requises
- La formation (voies de formation, lieux, durée des études, diplômes préparés)
- Les avantages et inconvénients (débouchés, promotions)

Je compléterai cette recherche au cours de mes stages et je préparerai un dossier complet (voir page 19)

Lettre de remerciements post stage

NOM Prénom
Adresse

Qualité

à

NOM Prénom

Qualité
Entreprise / adresse

Date

Objet : Remerciements pour accueil en stage.

Madame, Monsieur,

Vous avez accepté de m'accueillir au mois de afin de découvrir votre profession/formation à travers journée(s) d'observation.

Je viens vous faire part de ma satisfaction à avoir pu vivre une telle expérience. Je vais la poursuivre avec, si possible, la découverte de la formation/profession correspondante.

Le principal du collège, les professeurs responsables du dispositif de l' 'Alternance en 4ème', mes parents et moi-même vous présentons nos sincères remerciements pour l'accueil que vous avez bien voulu me réserver. Personnellement, j'ai apprécié le temps que vous m'avez accordé afin de m'aider à mieux connaître mon environnement professionnel actuel, dans un domaine de son choix.

Pour tout cela, veuillez, Madame, Monsieur, agréer l'expression de nos sentiments reconnaissants.

Signature

Fiche d'observation lors de la présentation orale du stage effectué

NOM/Prénom de l'OBSERVATEUR :

NOM/Prénom de l'ELEVE OBSERVE :

Tu vas écouter attentivement le compte-rendu de ton camarade et cocher oui ou non pour répondre aux questions posées.

Questions sur le contenu	OUI	NON
Le type de stage a-t-il été annoncé ?		
Le lieu, la durée ont-ils été précisés ?		
Le compte-rendu a-t-il été suffisant pour toi ?		
Des documents ont-ils été montrés à l'appui ?		
La source des documents a-t-elle été donnée ?		
Pourrais-tu résumer ce que ton camarade a découvert ou /et l'a surpris à travers son stage ?*		
Questions sur les qualités de la présentation orale		
Ton camarade a-t-il parlé à voix suffisamment haute et intelligible?		
A un bon rythme, ni trop lent, ni trop rapide ?		
A-t-il évité de lire en permanence ses notes ?		
A-t-il regardé le groupe ?		
A-t-il gardé une attitude naturelle ?		
Paraissait-il convaincu de l'intérêt de ce stage ?		
Aurais-tu envie de faire ce même ce stage ?*		

*Rédige quelques phrases pour :

➤ Résumer ce que ton camarade a découvert ou/et l'a surpris pendant son stage :

➤ Dire pour quelle(s) raison(s) tu aurais envie ou pas de faire le même stage :

Fiche d'évaluation de la présentation orale du stage effectué

NOM Prénom :

Métier observé :

EVALUATION du COMPTE-RENDU ORAL

CONTENU	BAREME	POINTS ACQUIS
Précisions de base : Type de stage, lieu, durée	Bonus 1	
La nature de ce métier (en quoi il consiste, tâches répétitives, variées) :	2	
Les conditions de travail (horaires, tenue vestimentaire, mixité, travail en équipe ou individuel, responsabilités, part laissée à l'initiative personnelle) :	2	
Les qualités requises, les exigences de ce métier :	2	
La formation (voies de formation, lieux, durée des études, diplômes préparés) :	2	
Les avantages et inconvénients (débouchés, promotions) :	2	

QUALITES de la PRESENTATION ORALE	BAREME	POINTS ACQUIS
Place de la voix : haute et intelligible / Rythme de diction	2	
Choix du vocabulaire	2	
Ton convaincu et convaincant (intérêt de ce stage, effet de surprise ou pas)	2	
Attitude face au groupe (regards aux autres, pas de lecture de notes, mémoire des grandes lignes)	2	
Aisance dans les réponses aux questions posées par le groupe	2	

NOTE FINALE :	20(+1)	
----------------------	---------------	--

REMARQUES :

Préparation d'un dossier final

A partir de toutes mes recherches, expériences de stages (entreprise et/ou lycée), je peux préparer un dossier, comme suggéré page 7.

Pour cela, j'essaie d'organiser ma présentation et de me servir d'autres pages de ce carnet : 10, 11, 15, 16, 17. Ensuite, je coche dans la grille au-dessous ce que mon dossier comprend et s'il me semble répondre aux critères souhaités.

Mon dossier comprend :			
Pages	Détails	oui	non
une page de couverture	<ul style="list-style-type: none"> - la date de réalisation du dossier - l'auteur (ton nom, prénom et ta classe) - un titre (choix d'un métier, d'une formation et/ou autre expérience de l'année) - le nom de ton établissement 		
une page de sommaire	ou plan suivi pour le dossier		
quelques pages qui résument ce qui a été annoncé en titre	<p>Pour un métier présenté : la nature des tâches, les conditions de travail, les qualités requises, la formation, les avantages et les inconvénients (éléments repérés <u>dans les recherches</u> et éléments observés <u>dans les stages</u>)</p> <p>Pour un parcours de formation présenté : les lieux, le temps de formation, les horaires, les exigences, les diplômes préparés, les carrières, les passerelles (éléments repérés <u>dans les recherches</u> et éléments observés <u>dans les stages</u>)</p>		
des illustrations	ou autres documents d'appui		
une conclusion	sur les découvertes faites, les nouveautés, les surprises agréables, désagréables et l'intérêt de ces découvertes pour un projet personnel et un choix de formation éventuel		
Mon dossier est :			
	Cohérent (correspond bien à ce que j'ai cherché et vécu)		
	Soigné (écriture, titres soulignés, illustrations)		
	Prêt pour la date de remise		

RECHERCHE SUR INTERNET

1. COMMENT SE CONNECTER ?

Pour se connecter il faut l'équipement suivant :

- un *ordinateur*.
- un *modem* (boîtier ou carte permettant de relier l'ordinateur à une ligne téléphonique).
- une *ligne téléphonique*.
- un abonnement à un *fournisseur d'accès*.

Au collège, le fournisseur d'accès est :

2. COMMENT NAVIGUER ?

Il faut un *logiciel de navigation ou navigateur*. Les deux plus courants sont :

- Nescape.
- Internet Explorer.

Au collège, le navigateur est :

Grâce à ce navigateur on accède à des sites web.

Un *site Web* est un ensemble de pages Web élaborées par une organisation, une personne.

Ces pages sont de type **hypertexte** : lorsque le curseur de la souris passe sur une zone qui renvoie vers un lien, il prend la forme d'une main.

Le *Web* est donc l'ensemble des données disponibles sur internet.

Internet est donc un vaste réseau auquel sont connectés des millions d'ordinateurs dans le monde.

Pour accéder à un site il faut connaître et saisir son *adresse*.

Qui est l'auteur / l'éditeur d'un site ?

Si l'information relative à l'auteur n'est pas disponible sur la page, remonter à la page d'accueil du site en effaçant la dernière partie de l'*adresse* jusqu'au / précédent

<http://www.france5.fr/éducation/dicodesmétiers/>
<http://www.france5.fr/>

Adresse d'un site :

IMPORTANT : Extension du domaine :

Pour connaître l'origine de l'information, il est utile de regarder l'adresse du site ; la forme des adresses donne des informations sur la nature du site :

Personnel	http://www.perso.wanadoo.fr/
Commercial et international	http://www.sncf.com/
Officiel	http://www.education.gouv/
Institutionnel	http://www.louvre.org/
Secteur informatique et nouvelles technologies	http://www.lesmétiers.net/

Mais aussi par pays : .fr (France) .ca (Canada) .be (Belgique) .ch (Suisse)

IMPORTANT : Date de mise à jour du site :

Cette date permet de valider les informations, en tenant compte par exemple de réformes

Ces informations sont très utiles pour connaître « la valeur » d'un site.

Quand on ne connaît pas l'adresse sur un sujet, il est nécessaire d'utiliser des outils de recherche.

3. COMMENT TROUVER UNE INFORMATION ?

LES OUTILS DE RECHERCHE.

Exemple :

<http://www.google.fr>

<http://www.yahoo.fr>

EQUATION DE RECHERCHE :

Souvent, on trouve « trop » de sites, il est donc nécessaire de faire : une équation de recherche.
Quelques points principaux :

Et :	Automatique. Exemple : moteur automobile.	Sauf :	Pour exclure un terme, on place le signe : - juste avant le terme. Exemples : « soupe aux légumes » - choux.	Expressions :	Recherche une expression placée entre guillemets. Exemples : « Alice au pays des merveilles » : « moteur de recherche ».
-------------	--	---------------	---	----------------------	--

ANNUAIRES :

Les répertoires présentent la plupart du temps une liste de sujets, eux-mêmes classés en plusieurs sous sujets. La navigation ressemble à une recherche dans une table des matières ou un sommaire. Il suffit de cliquer sur un thème pour naviguer vers les sites affichés à l'écran.

Exemple : Yahoo. Adresse : <http://www.yahoo.fr>

MOTEUR DE RECHERCHE :

On utilise un moteur de recherche lorsque l'on recherche une information précise.

Tu poses ta question à l'aide de mots-clés : le moteur de recherche repêche ces mots-clés (mots en gras) sur le web.

Exemple : Google. Adresse : www.google.fr

WEBOGRAPHIE

<http://www.france5.fr/education/dicodesmetiers/>

<http://www.onisep.fr>

<http://www.lesmetiers.net>

<http://www.orientation.fr>

<http://www.ac-toulouse.fr>

Le dossier

Définition

C'est un ensemble de documents choisis et réunis pour informer sur un sujet.

Il est un outil qui peut servir :

- à réaliser une affiche, un exposé oral ou écrit ;
- à répondre à une question précise, argumenter une dissertation...

Pour réaliser le dossier, il faut :

- une chemise ou une boîte pour rassembler les documents,
- des feuilles,
- la possibilité de photocopier.

Pour constituer le dossier, il faut :

- rassembler les renseignements et les illustrations.
- indiquer les références des documents (en bas des documents collés sur une page).
L'origine des documents doit toujours être mentionnée :
 - ⇒ pour le retrouver facilement ;
 - ⇒ parce qu'on ne peut utiliser une information sans en donner la source.
- relever sur une feuille de renseignements le nom de l'ouvrage, l'auteur, la date de parution, l'éditeur, la page et ce qui est intéressant, le site Internet, pour chaque source utilisée.
- illustrer avec des documents de bonne taille, suffisamment expressifs (Illustration découpée, dessinée, photocopiée ou décalquée) sans oublier la légende.

Pour présenter le dossier, il faut :

- **1ère page : titre ou page de couverture avec :**
 - date de réalisation du dossier ;
 - les auteurs (noms et classe) ;
 - le nom de l'établissement scolaire (nom, adresse) ;
 - un titre qui explique clairement le sujet.

- **2ème page Le sommaire** = liste organisée selon un plan de documents présents dans le dossier

1. Titre du document 1	p. 2
2. Titre du document 2	p. 3 ...

- **Classer** les documents.

- **Présenter** de manière aérée.

- **Faire correspondre les illustrations** au texte.

- **La bibliographie** en fin de document : ensemble des références classées par ordre alphabétique des auteurs ou par ordre chronologique pour les articles de périodiques.

- **Le dossier doit être soigné :**
 - numéroté les pages,
 - souligné les titres,
 - utiliser des couleurs.

EVALUATION DU DOSSIER

SAVOIR PRESENTER UN DOSSIER

	OUI	NON
Le dossier se compose :		
• d'une chemise, un classeur avec un titre		
• d'un sommaire		
• d'une pagination		
Les références :		
• sont notées sous chaque document		
• titre, auteur, éditeur, adresse Internet...		
Les documents :		
• sont de nature différentes (au moins 2)		
• sont illustrés		
La présentation :		
• soignée		
• orthographe		
Présence d'une bibliographie		

Points à améliorer :

Appréciation finale :

Un métier en question

COLLEGE
CHAUMETON



Découverte des métiers

LIEBHERR
Aerospace.

LIEBHERR-
AEROSPACE
TOULOUSE



Mes représentations sur le métier :

Métier exploré :

Un métier en question

COLLEGE
CHAUMETON



Découverte des métiers

LIEBHERR
Aerospace.

LIEBHERR-
AEROSPACE
TOULOUSE



La nature du métier

La nature du métier

- Est-ce que votre métier peut vous servir à améliorer une qualité de vie ?

.....
.....

- Est-ce qu'il y a des résultats matériels ?

.....
.....

- Est-ce que vous utilisez des outils spécialisés ?

.....
.....

- L'esthétique entre-t-elle dans vos préoccupations ?

.....
.....

- A quoi sert ce métier ?

.....
.....

- Votre métier implique-t-il des opinions personnelles ?

.....
.....

- Est-ce que ce travail présente un intérêt personnel (que l'on peut réexploiter) dans la vie courante ?

.....
.....

- Vous faut-il maîtriser plusieurs savoirs ?

.....
.....

Métier exploré :

Un métier en question

COLLEGE
CHAUMETON



Découverte des métiers

LIEBHERR
Aerospace.

LIEBHERR-
AEROSPACE
TOULOUSE



Les conditions de travail

- Est-ce que vous travaillez dans un bureau ?
.....
.....
- Est-ce qu'il faut travailler dans un atelier ?
.....
.....
- Est-ce que c'est un métier dangereux ?
(prendre des risques)
.....
- Est-ce que les heures de travail sont convenables ?
(pas la nuit, pas trop chargé)
.....
- Est-ce que ça entraîne une fatigue nerveuse ?
(psychologique)
.....
- Est-ce que c'est mixte ?
(filles et garçons)
.....
- Faut-il des vêtements spéciaux ?
(tenue vestimentaire)
.....
- Travaillez-vous debout ou assis ?
.....
- Travaillez-vous seul(e) ou en équipe ?
.....
- Avez-vous des relations avec d'autres personnes ?
(collègues de travail, clients)
.....
.....
- Avez-vous des initiatives, des responsabilités ? (niveau
de responsabilité)
.....
.....

Métier exploré :

Un métier en question

COLLEGE
CHAUMETON



Découverte des métiers

LIEBHERR
Aerospace.

LIEBHERR-
AEROSPACE
TOULOUSE



Qualités requises

- Est-ce que ce métier convient à votre personnalité ?
.....
.....
- Que faut-il avoir comme aptitudes ou compétences personnelles ?
.....
.....
- Ce métier convient-il à vos goûts ?
.....
.....
- Une culture générale ou une culture technologique sont-elles nécessaires ?
.....
.....

Métier exploré :

Un métier en question

COLLEGE
CHAUMETON



Découverte des métiers

LIEBHERR
Aerospace.

LIEBHERR-
AEROSPACE
TOULOUSE



Formation nécessaire

➤ Faut-il faire de longues études ?

.....
.....
.....

➤ Faut-il faire de courtes études ?

.....
.....
.....

➤ Quel est le parcours d'études ?

.....
.....
.....

➤ Qu'avez vous fait comme formation ?

.....
.....
.....

➤ Est-ce que les études sont faciles ?

.....
.....
.....

➤ De quels diplômes a-t-on besoin ?

.....
.....
.....

Métier exploré :

Un métier en question

COLLEGE
CHAUMETON



Découverte des métiers

LIEBHERR
Aerospace.

LIEBHERR-
AEROSPACE
TOULOUSE



Les avantages

QU'EST-CE QUE CELA APPORTE ?

➤ Est-ce que ce métier est bien payé ?

.....

➤ Est-ce que ce métier a un bon avenir ?

.....

➤ **Est-ce que ce métier durera à vie même si l'entreprise fait faillite ?**

.....

➤ Est-ce que vous bénéficiez d'avantages sociaux ? (comité d'entreprise, coopérative)

.....

➤ Bénéficiez-vous d'avantages indirects ? (reconnaitances sociales, satisfaction personnelle)

.....

➤ Est-ce que ce métier offre des réorientations professionnelles possibles ?

.....

➤ Est-ce que dans ce métier des promotions sont possibles ?

.....

➤ Est-ce que ce métier a des débouchés ? (dans la région, en France, en Europe, à l'étranger)

.....

.....

Métier exploré :

Un métier en question

COLLEGE
CHAUMETON



Découverte des métiers

LIEBHERR
Aerospace.

LIEBHERR-
AEROSPACE
TOULOUSE



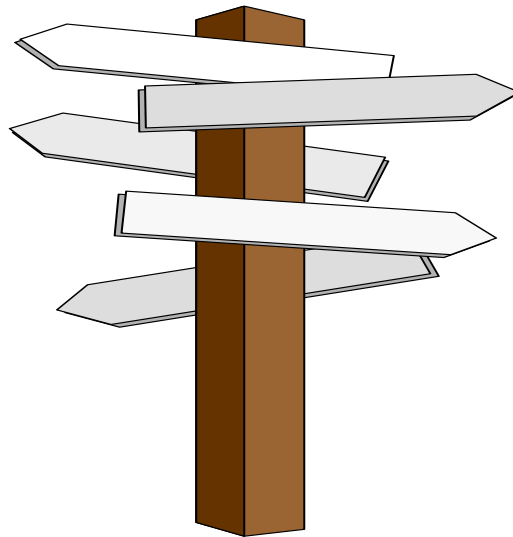
Observations- autres remarques.....

Quelles différences y a-t-il par rapport à mes premières représentations du métier ?

Métier exploré :

L'ORIENTATION AU CHOIX

Quel métier, quel projet professionnel choisir ?



En cherchant à savoir ce qui nous passionne, nous pouvons trouver plusieurs itinéraires de projet professionnel.

Aussi la découverte des **métiers de l'industrie** peut nous aider à faire un choix.

Découverte Professionnelle et Alternance

	Dispositif « alternance a collège » http://eduscol.education.fr/D0188/default.htm	Option facultative de découverte professionnelle (3 heures) en classe de 3 ^{ème} B.O n°11 du 17 mars 2005	Module de découverte professionnelle (6 heures) en classe de 3 ^{ème} BO n°11 du 17 Mars 2005
Finalités	<ul style="list-style-type: none"> - Réduire le nombre de sorties sans qualification. - Diversifier les parcours de formation au collège en offrant une ouverture vers le milieu professionnel dès la 4^{ème}. - Apporter une réponse pédagogique locale et ponctuelle à chaque établissement à partir des besoins des élèves. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elargir, compléter la culture générale des collégiens et participer à l'éducation à l'orientation et à la citoyenneté. - Proposer une approche du monde professionnel par une découverte des métiers, du milieu professionnel et de l'environnement économique et social. - Permettre d'opérer des choix plus éclairés dans la construction de leur parcours de formation, à tous les niveaux de qualification. 	<ul style="list-style-type: none"> - appréhender la réalité des métiers et des formations professionnelles et donner le goût d'entreprendre. - Aider à retrouver le sens d'un projet scolaire en construisant leur projet personnel par la connaissance des voies et des parcours de formation. - Réduire les sorties sans qualification
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> - Renouer avec la réussite et l'estime de soi - Redonner du sens aux enseignements de collège - Renforcer les compétences de base indispensables à la poursuite du parcours de l'élève. - S'inscrire ou se réinscrire dans un projet de formation. 	<ul style="list-style-type: none"> - Découvrir des métiers et des activités professionnelles. - Découvrir des organisations - Découvrir des lieux et modalités de formation 	<p>Le module 6 heures se fonde sur une approche individualisée permettant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de partir des besoins des élèves - de favoriser l'envie d'apprendre - d'accompagner les élèves dans la construction de leur projet d'orientation.
Public	<ul style="list-style-type: none"> - Elèves volontaires âgés d'au moins 14 ans pour lesquels d'autres approches pédagogiques sont nécessaires et identifiés par l'équipe pédagogique. - Ayant des retards scolaires ou des lacunes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Doit être proposée à tout élève à la rentrée 2006 	<ul style="list-style-type: none"> - proposer à des élèves volontaires prêts à se re mobiliser autour d'un projet de formation. - Elèves , scolairement fragiles, susceptibles de se diriger vers une formation professionnelle.
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> - petit nombre d'élèves (de l'ordre de 2 à 3 % au niveau national), en 4^{ème} et / ou en 3^{ème}. - Durée de 10 % à 30 % du temps scolaire. - Formation partagée collège, LP(s), et /ou entreprise. 	<ul style="list-style-type: none"> - option facultative de 3 heures en collège - élèves issus de plusieurs classes de 3^{ème} (au moins 2 divisions) - la D.P donne lieu à une évaluation sous forme de contrôle continu qui sera prise en compte pour le D.N.B. 	<ul style="list-style-type: none"> - classe implantée le plus souvent dans les LP. - L'enseignement du tronc commun est défini en référence aux exigences de la classe de 3^{ème} - La DP donne lieu à une évaluation sous forme de contrôle continu qui sera prise en compte pour le DNB.
Modalités pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> - un projet pédagogique initié par le collège - parcours individualisé - pédagogie spécifique (3 phases : préparation, réalisation, exploitation) - un aménagement de la formation - un professeur référent 	<ul style="list-style-type: none"> - prise en charge par une équipe pédagogique pluridisciplinaire (au moins 2 disciplines) - méthodes pédagogiques plaçant les élèves en activité visant l'acquisition de compétences et de connaissances à partir d'expériences concrètes, en contact étroit avec l'univers des métiers (à partir de scénario pédagogique) - LV II obligatoire 	<ul style="list-style-type: none"> - prise en charge par l'équipe pluridisciplinaire prenant appui sur une pédagogie de projet et en particulier sur des réalisations concrètes. - Approche individualisée.

Tableau de programmation annuelle (exemple de ...)

Séquences	Objectifs généraux	activités de la séquence	Outils	Lieux	Professeurs impliqués
<p>1</p> <p>2 semaines 6 heures</p>	<p>Découverte de :</p> <p>Notions de besoins Notions de travail Notions de productions de services et de biens. Notions d'activités professionnelles Notions de secteurs d'activités.</p>	<p>Classe entière :</p> <p>Amener les élèves à se poser les questions suivantes :</p> <p>Pourquoi existe-t-il des activités professionnelles ? Quels secteurs d'activités existe-t-il ? Quels secteurs d'activités ou champs professionnels aimerais-tu découvrir ?</p> <p>Dans le but de :</p> <p>Constituer des groupes de travail selon des projets émergents communs.</p>	<p>Exemples d'outils:</p> <p>Documentation ONISEP « île déserte ».</p> <p>Visite de l'établissement scolaire (administration – restauration- atelier SEGPA,).</p> <p>Partir du vécu de l'élève (un moment privilégié de sa journée) et faire apparaître les activités professionnelles qui satisfont les besoins du moment.</p>	<p>Classe banalisée</p>	<p>2 si possible.</p>

Séquences	Objectifs généraux	activités de la séquence	Outils	Lieux	Professeurs impliqués
<p>2 3 semaines 9 heures</p>	<p>Recherche d'informations Analyse de documents</p>	<p>Par groupe et selon champ professionnel choisi :</p> <p>Création d'un dossier sur le champ professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - distinguer les métiers dans la production de biens et les métiers dans la production de services. - Identifier les liens entre les activités de production et les activités de service. 	<p>Kiosque ONISEP</p> <p>Internet Cd-Rom</p> <p>Partenaires collège</p>	<p>CDI</p> <p>Salle informatique</p> <p>Classe banalisée</p>	<p>2</p>

Séquences	Objectifs généraux	activités de la séquence	Outils	Lieux	Professeurs impliqués
3 2 semaines 6 heures	Découverte d'un métier en général.	Classe entière : Création d'un questionnaire transversal sur un métier.	Document ONISEP Internet Partenaires collège	Classe banalisée	2

Séquences	Objectifs généraux	activités de la séquence	Outils	Lieux	Professeurs impliqués
4 8 semaines 2 semaines 3 semaines 2 semaines 1 semaines	Permettre aux élèves de formaliser les connaissances acquises afin de les restituer.	Par groupe Préparation Réalisation : <ul style="list-style-type: none"> - stages en entreprise - rencontres avec professionnels - rencontres avec anciens élèves. - productions multimédias. - visites de lieu de formation. Restitution sous diverses formes. Structuration de connaissances. Lien avec environnement économique et social.	Partenaires externes Partenaires internes Outils multimédia	CDI Salle informatique Classe banalisée	

Les 3 séquences suivantes sont construites à l'identique de la séquence 4.

Exemple d'une séquence : « début d'année »

Séances (1heure)	Compétences visées	Activités des élèves	Outils utilisés	Lieux	Professeurs impliqués
1	Prendre connaissance de l'option, du calendrier, du matériel (classeur)	Chaque élève se présente Présentation de l'option Formulation des attentes de la part des élèves, à partir d'un dialogue : pourquoi ont-ils fait le choix de cette option ? Réflexion avec les élèves sur l'organisation d'un classeur	Oral	Salle de classe banalisée	Les professeurs de l'année ainsi que la documentaliste et la copsy, si possible
2+3+4+5	Compétence A1 Présenter un métier en identifiant les principales tâches, l'activité du professionnel, les outils utilisés Aborder, selon l'environnement, les compétences A2, A3, A4	Travail sur les représentations : présentation, description du métier d'un proche Questions posées à l'élève qui présente un métier connu par le groupe classe (prévoir plusieurs élèves volontaires) Listage des questions posées au tableau Elaboration d'un questionnaire synthèse avec organisation des items Vérification de l'efficacité du questionnaire : sur un enseignant du collège ou sur tout autre membre du personnel / ou à la maison : interview d'un proche	A l'écrit (brouillon) et à l'oral Tableau	Collège Environnement familial	Le professeur responsable, ayant le plus d'heures d'enseignement DP 3h
6	Compétences transversales : savoir s'exprimer à l'oral et savoir écouter	Restructuration du questionnaire (à partir, par exemple, d'offres d'emploi dans des journaux) Enrichissement / approfondissement des réponses = perception du décalage réalité / représentations des élèves (à travailler dans l'année) Début d'élaboration d'un lexique (classeur) Exposés oraux évalués	Onisep	CDI Salle multi média	

Exemple 1 « construction d'une séquence : accueil d'un professionnel »

Séances (1heure)	Compétences visées	Activités des élèves	Outils utilisés	Lieux	Professeurs impliqués
1	Acquérir un vocabulaire économique : analyser, classer ; B1	Répertorier les entreprises autour du collège	Classement CCI chambre des métiers Annuaire, kompass (annuaire des entreprises nationales) Professionnels forum Internet, clee, mairie		
2+3	A3	Construire un tableau / secteur d'activités ou dossier de presse sur tissu économique			
4		Organisation des travaux de groupes : choix d'un secteur d'activités et de professionnels variés (en fonction des métiers)	Informatique ou papier		
5 > 9		Travaux par groupes : -contacter -préparer une fiche métier -élaborer un questionnaire -prévoir une organisation concrète pour la (les) réception(s) de professionnel(s) Soumission de ces travaux à tout le groupe DP 3h pour mise en forme et préparation (jeux de rôles)	Divers moyens de communication		
10 > 13		Synthèse de la (des) réception(s) Intervention de(s) enseignant(s) > recadrage			
14 >16		Bilan des interventions : production des élèves > bénéfique pour l'ensemble du collège + parents Evaluation individuelle et en groupes	Vidéo Intranet Panneaux		

Exemple 2 « construction d'une séquence : accueil d'un professionnel »

Séances	Compétences visées	Activités des élèves	Outils utilisés	Lieux	Professeurs impliqués
1 ^{ère} étape	Elaborer un questionnaire sur un métier	<p><u>Jeu</u> : groupe entier L'enseignant pense à un métier que les élèves doivent deviner en posant des questions fermées (réponses 'oui' ou 'non') L'enseignant distribue la rédaction de ces questions à 6 élèves , désignés A, B, C... en sachant que cela va permettre un classement de ces questions en catégories : nature du métier, conditions de travail, qualités requises, formation(s), rémunération, avantages et inconvénients, évolution de carrière et débouchés. Lorsque les élèves ont deviné, si l'éventail des questions est insuffisant, le jeu peut être mené par un élève en demandant d'imaginer d'autres questions. Chaque série de questions est présentée au groupe pour donner un titre aux catégories.</p>	<p>Oral et papier</p> <p>Papier ou transparents</p>	Tout au collège	Equipe DP 3h
2 ^{ème} étape		<p><u>Travail en groupes restreints</u> : Reprise de chaque catégorie pour créer des questions ouvertes : qui, que, quoi...</p>	Papier, informatique		
3 ^{ème} étape	Développer des qualités d'écoute	<p><u>Accueil</u> : -présentation de l'intervenant -interview</p>	Vidéo, papier ou enregistrement audio		
4 ^{ème} étape		Création : diaporama, fiches métiers, panneaux d'informations	Supports multi média		

Exemple 3 « construction d'une séquence : accueil d'un professionnel »

Séances	Compétences visées	Activités des élèves	Outils utilisés	Lieux	Professeurs impliqués
1	Recherche d'une adéquation ou pas entre les représentations d'un métier établies par les élèves et la réalité ?	Construction d'une grille de recherche : -choix de critères de description d'un métier -élaboration d'une grille Auto-évaluation au sein du groupe	Remue-méninges Travail de groupes		
2	Recherche documentaire	Remplissage de la grille par groupes restreints	Internet Documents papier		
3	Restitution	Groupe entier :Travail oral Mise au point de la fiche			
4	Prise de position des élèves	Travail de synthèse : évaluation écrite			
5	Communication	Rencontre avec des professionnels -le groupe « pilote » présente son image du métier -le professionnel intervient et répond aux élèves -discussion ouverte, mise au point, confrontation 'représentations' et 'réalité'	Multi média		

Exemple 4 « construction d'une séquence : accueil d'un professionnel »

Séances	Compétences visées	Activités des élèves	Outils utilisés	Lieux	Professeurs impliqués
1	Développer la curiosité, confronter diverses présentations d'un même métier	Recherche d'une description d'un métier précis, autre que celui du professionnel à accueillir	CDI / fiches ONISEP Autres fiches sur Internet (jetudie.com) Presse Environnement familial		
2		Par petits groupes, les élèves analysent la(les) fiche(s) > points positifs et points négatifs des présentations			
3		Les élèves confrontent leurs recherches et défendent les éléments de la fiche qui leur paraît les plus pertinents : « tribunal de la fiche du métier »			
4		Synthèse du débat > construction d'une fiche à remplir pendant l'interview du professionnel + questions à poser Recherches d'informations sur le métier du professionnel à accueillir à partir de la fiche adoptée Accueil du professionnel = questionnement des élèves + recadrage du métier par le professionnel Evaluation finale : synthèse sur le métier			

Exemple 5 « construction d'une séquence : accueil d'un professionnel »

Séances	Compétences visées	Activités des élèves	Outils utilisés	Lieux	Professeurs impliqués
1		Par écrit, les élèves notent leurs représentations sur le métier du professionnel à accueillir > synthèse au tableau			
2+3		Préparation de l'interview : choix des questions, répartition des rôles, jeux de rôles, mise en place : accueil, conditions matérielles (magnéto, photos...)			
4		Interview d'un professionnel			
5		Par écrit, nouvelles représentations. Confrontation avec les représentations à priori. Evaluation de l'évolution des représentations.			
6		Restitution écrite de l'interview, affiche(s), cd-rom...			
7		Restitution face à un <u>professionnel différent</u> du même métier			

Exemple 6 « construction d'une séquence : accueil d'un professionnel »

Séances	Compétences visées	Activités des élèves	Outils utilisés	Lieux	Professeurs impliqués
1+2	Identification des tâches, outils et activités	Film (10') sur un métier + Discussion pour élaboration d'un questionnaire Témoignages d'anciens élèves (filmés)	film	collège	Equipe enseignement DP 3h
4		Film = outil de travail pour réaliser un questionnaire plus complet et le copier sue classeur Les élèves travaillent au CDI : recherches sur le métier du professionnel à accueillir Parallèlement, le professeur prépare l'intervention avec le professionnel (même domaine d'activité : patron, industriel)	vidéo internet PAO		
5	Distinguer les conditions d'exercices du (des) métier(s)	Intervention du professionnel avec prise de notes des élèves. Synthèse avec trace écrite sur dossier.	Papier		
6		Mise en forme de la prise de notes et saisie sur ordinateur	Traitement de texte		
7		Prévisions : visite de l'entreprise / rédaction d'un article dans le journal du collège			

EXEMPLE 1 « construction d'une séquence : visite d'une entreprise »

Séances	Compétences visées	Activités des élèves	Outils utilisés	Lieux	Professeurs impliqués
<p>Nombre non défini</p>	<p>Transversales :</p> <ul style="list-style-type: none"> -recueillir des informations -les synthétiser -les restituer <p>Spécifiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> -nommer l'entreprise -nommer son (ou ses) activités, son secteur d'activités -connaître son histoire -nommer des métiers et leur(s) fonction(s) -saisir l'articulation entre les métiers -retrouver l'organigramme -situer la place de l'entreprise dans le tissu économique 	<p>Nécessité de groupes restreints : 8 élèves grand maximum pour réaliser, selon leurs choix :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interviews (d'après questionnaire élaboré en début d'année) - photographies - prise de notes <p>But : fabriquer un diaporama</p> <p>Suite possible : recherche sur les formations : diplômes, filières et lieux</p>	<ul style="list-style-type: none"> -magnétophone -appareil photos -bloc notes 	<p>Entreprise locale</p>	<p>L'équipe de professeurs</p>

EXEMPLE 2 « construction d'une séquence : visite d'une entreprise »

Séances	Compétences visées	Activités des élèves	Outils utilisés	Lieux	Professeurs impliqués
5 (en Novembre)	<p>B1 : repérer à travers un exemple local l'organisation d'une entreprise</p> <p>B2 : identifier les liens entre activités de service et activités de production</p> <p>B3 : identifier le rôle des acteurs dans l'organisation d'une production de biens ou de services</p> <p>A1 : présenter un métier en identifiant les principales tâches, l'activité du professionnel, les outils utilisés</p> <p>A2 : distinguer les conditions d'exercices des métiers selon leur environnement (1^{ère} étape)</p> <p>A3 : situer les métiers découverts dans les types d'activités</p> <p>Transversal : maîtrise de la langue + B2i+sens de l'organisation et des règles de vie citoyennes</p>	<p>Echanges sur la vision qu'ont les élèves de l'entreprise à visiter</p> <p>Construction d'un questionnaire pour identifier l'organisation de l'entreprise et son rôle économique local et/ou national</p> <p>Elaboration d'une fiche métier par groupe d'élèves</p> <p>Construction d'une grille d'évaluation de l'attitude à avoir</p> <p>Gestion d'un planning de visites</p> <p>Visite en 2 temps : globale / par groupes : confrontation avec la réalité du terrain</p> <p>Préparation à un exposé oral, devant les autres</p> <p>Reconstitution de l'organigramme de l'entreprise et confrontation avec leur première visite</p>	<p>« plaquettes » de l'entreprise + autres</p> <p>Téléphone, fax... Rétroprojecteur + transparents</p> <p>Camescope (pour vérifier les progrès possibles du compte-rendu oral dans l'année)</p>	<p>Collège</p> <p>Entreprise</p> <p>Collège</p>	<p>L'équipe enseignement DP 3h</p>

EXEMPLE 3 « construction d'une séquence : visite d'une entreprise »

Séances	Compétences visées	Activités des élèves	Outils utilisés	Lieux	Professeurs impliqués
Nombre d'h 6	Découvrir des métiers et des activités professionnelles Compétences A1, A2, A3, A4 <i>Voir document d'accompagnement 3.2</i>	Préparation de la visite Recherches sur l'entreprise par groupes de travail : -produits et/ou services -procédés -métiers, activités, qualifications -contraintes -histoire, évolution économique et technologique Participation à la mise en place d'un recueil d'informations, d'un tri avec critères à établir au préalable	Internet CDI	Collège	Equipe enseignement DP 3h
2			Prise de notes Si possible, appareil photos + caméscope	Entreprise	
4		Formulation de questions			
6		Visite d'une (ou de plusieurs) entreprise (s)	Informatique	Collège	
2		Mise au propre des observations Elaboration d'un organigramme Elaboration d'une fiche d'identité type d'une entreprise Compte-rendu, mise en commun Evaluation			

EXEMPLE 4 « construction d'une séquence : visite d'une entreprise »

Séances	Compétences visées	Activités des élèves	Outils utilisés	Lieux	Professeurs impliqués
1+2	Travail de recherche collective Communication : envoi d'e-mail	Collecte d'informations sur le secteur d'activité de l'entreprise choisie et sur l'entreprise elle-même	Internet, documents papier, pages jaunes	CDI, salle de classe, CIO	Documentaliste, COPSY, divers enseignants impliqués
3	-organisation -autonomie -travail en groupe -répartition des tâches	Préparation d'un questionnaire : sur les métiers, sur les personnes à rencontrer, les activités, les salaires, les parcours (rôle des femmes, des travailleurs émigrés)	Exemples existants		
4+5+6	-communication -observation -pertinence des choix, des questions -savoir rendre compte -savoir communiquer	Visite selon les modalités de l'entreprise : utilisation du questionnaire, photos, enregistrements, audio-visuel Exploitation : tri, analyse, synthèse Rapport et exposition, rédaction d'une lettre de remerciements	-appareils photos -bloc-notes -camescope -Réponses des professionnels -photos -documentation		

Exemple 1 « construction d'une séquence : visite d'un lieu de formation »

Séances	Compétences visées	Activités des élèves	Outils utilisés	Lieux	Professeurs impliqués
1^{ère} étape (plusieurs heures de cours)	C1 : identifier les principaux lieux et les principales voies de formation C2 : identifier les principaux diplômes , les voies d'accès aux qualifications	Mise en place d'un questionnaire Préparation de la (des) visite(s) Prise(s) de contact avec le(s) lieu(x)	Vidéo, photos, site Internet, ordinateur, téléphone, fax, e-mail	Collège	
2^{ème} étape	Maîtriser les concepts de base	Visite(s) selon l'environnement du collège : LP, lycées de tous types, université(s), CFA... -accueil du groupe par un responsable -répartition par petits groupes -rencontre individuelle avec un « tuteur » élève	Prises de notes : infos générales + images Réalisation TP Fiche d'échanges sur le contenu d'enseignement (+ e-mail)	Divers lieux	
3^{ème} étape	Synthèse, bilan des observations et restitutions			Collège	
4^{ème} étape	C4 : Mettre en relation les parcours professionnels et les cursus de formation	Papier, Informatique	Fiche d'échanges	Collège	
5^{ème} étape	Maîtrise et connaissance des outils de communication	Approfondissement avec d'anciens élèves ou/et des professionnels	Compte-rendu oral	Collège	
		Restitution de la production par groupe et individuelle: communication de l'expérience			Conseiller-psychologue

Exemple 2 « construction d'une séquence : visite d'un lieu de formation »

Séances	Compétences visées	Activités des élèves	Outils utilisés	Lieux	Professeurs impliqués
1 ^{ère} étape	Identifier les principaux lieux et les principales voies de formation	5 témoignages dans un même domaine et/ou niveau de formation différent Et/ou 5 témoignages d'anciens élèves Et/ou 5 annonces d'emploi Consigne de l'activité : remettre les correspondances correctement	Tableau (découpage / collage) > 3 entrées Qui fait quoi ? Où ? et comment ?		Equipe enseignement DP 3h + anciens élèves
2 ^{ème} étape	Choisir un (des) (lieu x)d'accueil		Téléphone, mail, courrier		
3 ^{ème} étape	Apprendre à rédiger des questionnaires	Demande orale et écrite 5 groupes d'élèves : travail sur 10 items : -bassin d'emploi -formations de l'établissement - programmes des formations -nombre d'années de formation -conditions d'accueil -admission (goût des élèves, sensibilité) -coût équipement et coût familial -taux de réussite à l'examen, débouchés -métiers liés à la formation -études post-formation			
4 ^{ème} étape	Apprendre à mettre au propre des questionnaires		Traitement de texte	Salle informatique	
5 ^{ème} étape	Maîtrise d'interviews, de prises de notes, de photos	Chaque groupe recherche les questions sur deux thèmes choisis	Appareil à photos numérique, dictaphone	Salle informatique	
6 ^{ème} étape		Récolte de renseignements sur le terrain			
7 ^{ème} étape	Organiser des informations Présenter oralement une synthèse	Diaporama, exposé : présentation de l'établissement visité La présenter aux autres élèves de 3 ^{ème} de l'établissement	Vidéo projecteur		

Exemple 3 « construction d'une séquence : visite d'un lieu de formation »

Séances	Compétences visées	Activités des élèves	Outils utilisés	Lieux	Professeurs impliqués
A déterminer	Identifier les lieux de formation, les périodes de formation et les diplômes	<p>Dresser une liste d'établissements du département</p> <p>Préparer un schéma ou tableau de filières de formations de(s) l'établissement(s) à visiter</p> <p>Chaque élève se positionne sur une filière pour former 4 groupes de travail Chaque groupe prépare des questions qui seront envoyées à (aux) l'établissement(s) à visiter > usage du mail, du fax</p> <p>Visite de(s) l'établissement(s)</p> <p>Mise en forme, présentation de(s) l'établissement (s) Mise en évidence de spécificités</p>	<p>Annuaire Internet</p> <p>Informatique Plaquette Site Interne</p> <p>Informatique, vidéo , rétroprojecteur</p>	<p>Classe CDI</p> <p>Classe</p> <p>Classe</p>	<p>Equipe enseignement DP 3h Documentaliste</p> <p>Professeurs + doc.</p>

Exemple 4 « construction d'une séquence : visite d'un lieu de formation »

Séances	Compétences visées	Activités des élèves	Outils utilisés	Lieux	Professeurs impliqués
1	C1 ; C2	Découverte des lieux	Doc. ONISEP Internet	Salle informatique	Equipe enseignement DP 3h
2	C2	Préparation de la visite : rédaction d'un questionnaire, d'une grille d'interview	Téléphone, fax, e-mail, plaquettes établissements	Salle informatique	
3		Visite : interviews élèves, professeurs	Matériel audio visuel	Lieu de formation	
4	C4	Prise de notes	Papier, affiches, site collège	Salle banalisée	
5	C3 ; C4	Compte-rendu, synthèse, exposition ou présentation multimédia pour élèves de 3ème de l'établissement	Doc. ONISEP GRETA, Mission Locale	Salle informatique	
6		Formations équivalentes	Dossier établissement, bulletins	Salle banalisée	
7	C3	Dossier de candidature	ANPE, APEC, statistiques	Salle banalisée	
		Recherche d'emploi (simulation)			

Exemple 5 « construction d'une séquence : visite d'un lieu de formation »

Séances	Compétences visées	Activités des élèves	Outils utilisés	Lieux	Professeurs impliqués
1 (2h)	C1 ; C2	<p><u>Découverte des lieux :</u> En partant du métier étudié, recherche du lieu de formation, du(des) diplôme(s) Travail en groupe de 4 > 6 métiers > 6 lieux de formation Présentation de chaque groupe Synthèse sous forme d'organigramme</p>	Documents présentant les lieux de formation	Collège	Equipe + copsy
2	Expression orale, écrite C2	<p><u>Préparation de la visite :</u> Etude des conditions d'accueil des lieux de formation</p>	Téléphone, fax, internet, plaquettes lieux de formation	Collège	
3	Savoir observer, questionner, recueillir des informations	Préparation de l'appel téléphonique, du fax : simulations, jeux de rôles	Appareil à photos, caméscope, papier	Lieu de formation	
4	C4	Visite	Salle informatique Site du collège	Collège	
5	C3 ; C4	Compte-rendu Synthèse des questionnaires			
6		Présentation orale, affiche, mise en ligne sur site du collège Recherche formations identiques : formation continue, progression interne... Préparation du dossier de candidature au lieu de formation : lettre de motivation, entretien... Identification de démarches dans recherche d'emploi : débouchés, évolution de carrière, LV, géographie			