PARCOURS AVENIR

Stage de découverte professionnelle en classe de 3ème

Collège du Pervis – Monthureux sur Saône (88)

Niveau : ☒ 3ème ☐ 4ème ☐ 5ème ☐ 6ème

Ancrage disciplinaire : Programme de technologie 3e

Intervenants : Professeur de technologie, Professeur de français, Personnel de direction

Partenaires : Entreprises supports de stages

Objectif général :

- Approfondir la connaissance des filières de formation et des métiers
- Inscrire le stage de découverte professionnelle dans sa réflexion sur son parcours individuel d'orientation

Objectifs opérationnels :

- A partir d'un cahier des charges, produire un document numérique de type présentation sur le stage effectué en entreprise (démarche de projet)
- S'exprimer de manière structurée (plan et forme) et adaptée (qualité de l'expression, orthographe du document…)
- Se préparer à une épreuve orale
- Produire de manière autonome un document en utilisant les outils TICE
- S'adapter au public destinataire du message
- Favoriser une orientation positive

Compétences travaillées :

La maîtrise de la langue française
- Ecrire
- Dire

Maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication
- S'approprier un environnement informatique de travail
- Créer, produire, traiter, exploiter des informations
- Communiquer, échanger

L'autonomie et l'initiative
- Etre acteur de son parcours de formation et d'orientation
- Etre capable de mobiliser ses ressources intellectuelles et physiques dans diverses situations

Phase préparatoire :

Recherche d'un lieu de stage

Déroulement :

- **Phase 1 :** Lors du stage d'observation en entreprise compléter le dossier de stage papier, prendre des photographies (ou autres médias)
- **Phase 2 :** En classe, puis à la maison, réaliser une présentation (type PowerPoint)
- **Phase 3 :** A l'oral, devant un jury, présenter son stage en utilisant sa présentation

Evaluation- Exploitation :

L'évaluation est effectuée lors d'un oral d'une dizaine de minutes (présentation puis questionnement) devant un jury constitué d'un professeur de technologie, d'un membre de la direction et/ou d'un professeur de français. Est alors évalué :

L'aspect "technique" : Respect du cahier des charges (organisation de la présentation, charte graphique, transitions, animations…)

L'aspect communication/expression : Dire plutôt que lire, s'exprimer clairement, soigner l'orthographe, les expressions utilisées, répondre et élargir

Supports/outils/Annexes :

- Grille d'évaluation
- Fiches travail – réalisation diaporama

Documents réalisés :

Rapport de stage, Powerpoint

Pour aller plus loin :

♦ Trouver des ressources pédagogiques sur www.onisep.fr/Espace-pedagogique#Parcours-Avenir

♦ Travailler ensemble (élèves, équipes éducatives, parents et partenaires) autour d'un même projet (démarches, actions) et permettre à chaque élève de garder trace de ses productions, expériences et compétences grâce à Folios (ex Webclasseur Orientation)

♦ Approfondir la thématique avec la rubrique « Au collège » du portail www.onisep.fr

Grille d'évaluation de la présentation orale des rapports de stage

Nom : .....
Prénom : .....
Classe :3ème .....
Jury : .....

LA FORME de l'exposé	
Respect du temps annoncé	/1
Présentation du plan de l'exposé	/1
Présence de différentes parties (introduction, développement, conclusion)	/1
Bonne utilisation des documents projetés (photos, illustrations, logo…)	/1
LE CONTENU	
Présentation générale de l'entreprise	/1
Présentation des intervenants et de leur rôle dans l'entreprise	/1
Présentation des activités observées et/ou pratiquées	/2
Bilan critique (ce que l'élève a appris, ce que le stage lui a apporté…)	/2
Capacité à justifier les réponses, à faire valoir son propre point de vue	/2
LA PAROLE	
Volume de la voix adapté	/1
Débit modéré	/1
Utilisation d'un langage correct et adapté	/1
Aisance	/1
L'ATTITUDE	
Posture face au jury	/1
Donne du rythme à l'exposé, est dynamique	/1
Regarde ses interlocuteurs	/1
Sait se détacher de ses notes écrites	/1
Note finale	**/20**

3°	Réaliser un diaporama avec libreOffice			diapostage
	Date :	*Nom:*	*Prénom:*	*Classe : 3°….*

Objectifs : Réaliser un diaporama de présentation sur le stage en entreprise
SC / Comp 4 - La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication (B2i)
DOMAINE 3 - CRÉER, PRODUIRE, TRAITER, EXPLOITER DES DONNÉES
DOMAINE 5 : COMMUNIQUER, ÉCHANGER
SC comp 7- Se familiariser avec l'environnement économique….
- Connaître les parcours de formations…..
- Etre autonome dans son travail

Outils : Rapport de stage élève, photographies de l'élève, logiciel de PAO, moteur de recherche Google.

Un diaporama c'est quoi ?
Un diaporama (slide) est un **document numérique** de présentation. Il permet une **présentation dynamique d'un sujet** par une série de pages (diapositives) qui se succèdent par une action manuelle (clic souris) ou automatiquement (toutes les x secondes). Il peut comporter des éléments multimédia (vidéo, sons….). Le diaporama est très utilisé dans les entreprises pour des présentations de nouveaux produits, de rapports .... Un diaporama est un **support pour une présentation orale**.

Créer un diaporama sur le stage en entreprise en classe de troisième

Proposition : un diaporama de 6 pages

Page 1 : Page de garde
-Nom de l'élève, du collège, de l'entreprise, date du stage.
-Une image (dessin ou photo) en rapport avec le stage

Page 2 et 3 : La carte d'identité de l'entreprise
-Historique (Adresse actuelle, création, fondateur, nombre de collaborateurs, chiffre d'affaire…)
-Type de production (produits ou services…)
-Organigramme (direction, grands services, les diplômes / formations de personnels….)
-Localisation de l'entreprise, des principaux bâtiments…

Page 4 : Mes tâches quotidiennes pendant le stage
-Planning
-Ce qu'on m'a demandé de faire (description, matériel utilisé….)

Page 5 : Mes réflexions sur ce stage
-Ce qui m'a plus
-Ce qui m'a pas plus
-Ce que j'ai appris

Page 6 : Page de fin
-Remerciements…..
-Une image finale (dessin ou photo) indiquant la fin du diaporama

Conseils :

-Faire une maquette papier (brouillon pour placer les éléments) du futur slide
-Utiliser au maximum deux polices d'écriture
-Garder une cohérence entre les pages (même style)
-Garder une cohérence dans les couleurs (éviter les couleurs trop vives, contrastes illisibles…., choisir un thème)
-Ne pas surcharger les pages (inutile de placer trop « d'images » ou de dessins)
-Ne multiplier inutilement les effets (animations, transitions…)

Un diaporama doit être **agréable à regarder** et mettre en avant **l'essentiel** du sujet à traiter.

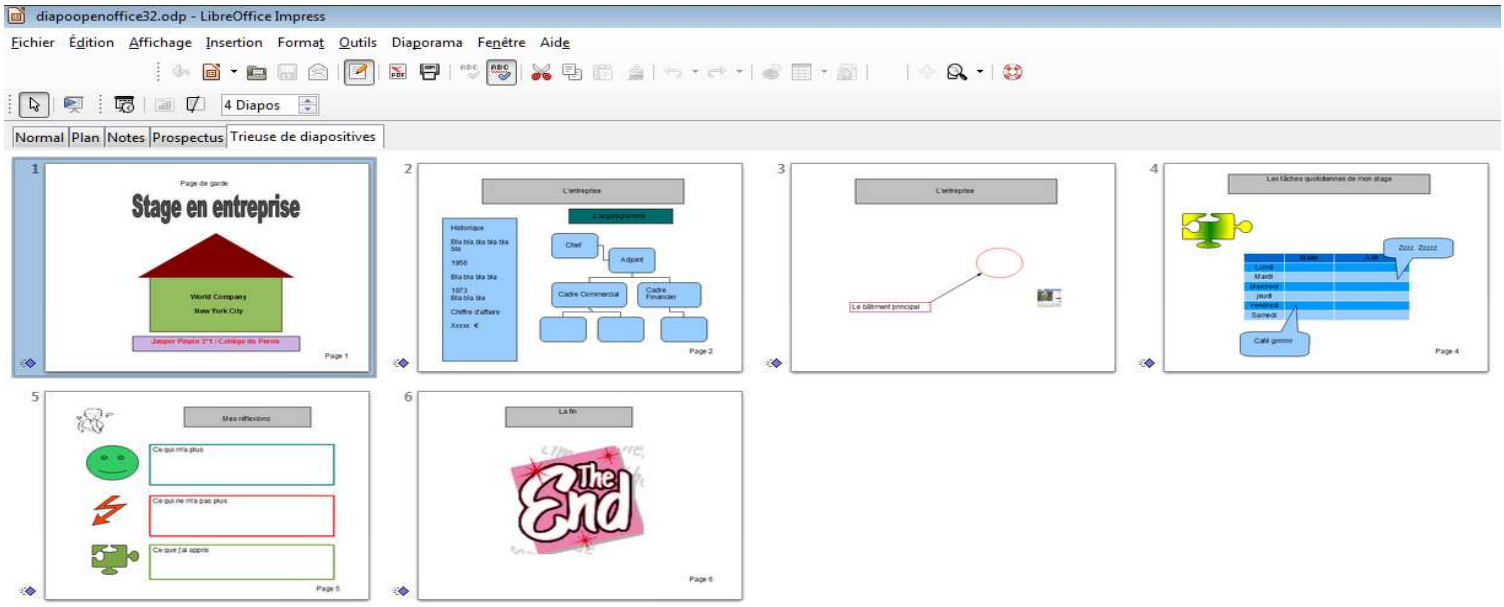
BERTOT 2010

3°	Réaliser un diaporama avec libreOffice			diapostage
	Date :	*Nom:*	*Prénom:*	*Classe : 3°….*

Pour réaliser ce travail on utilisera le logiciel de bureautique *gratuit* **libreoffice**
Obtenir libreoffice : Aller sur le site **http://fr.libreoffice.org/telecharger/**
Puis télécharger le version **libreoffice 4** puis l'installer en suivant les écrans.

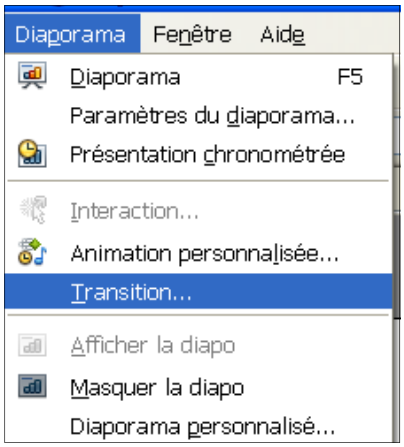
Lancer **libreoffice** puis choisir **Présentation (ou Impress),** puis **Présentation vierge** et cliquer sur **Créer.**

1) Créer les 6 pages du diaporama
On ajoute des pages avec **Insertion** puis **Diapo.** On utilise les outils classiques de bureautique (dessins, texte, couleurs….).

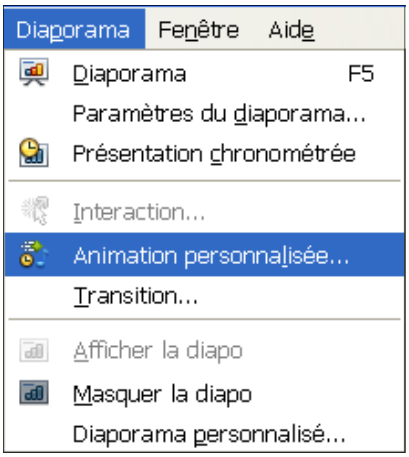


2) Créer les transitions entre les pages (la manière dont elles vont « défiler »).

On utilise le menu **Diaporama** puis la commande **Transition.**



3) Créer des animations sur les pages (la manière dont les éléments se « déplacent » sur la page)
On utilise le menu **Diaporama** puis la commande **Animations personnalisées.**



4) « Tester » la solution

Touche **F5**

Faire les modifications nécessaires

Enregistrer votre travail.