

Trame pour préparer votre présentation vidéo de votre stage d'observation en milieu professionnelle

Durée : entre 3 et 5 minutes.

Vidéo faite avec un téléphone portable ; pas de montage vidéo nécessaire sur ordinateur.

Format mp4

Restitution travail : sur clef Usb auprès du professeur principal de la classe

Evaluation faite sur les compétences du socle commun du Diplôme Nationale du Brevet

Introduction : L'élève se présente : « Bonjour, je m'appelle Nom et prénom et je suis en 3ème ... » Donner le nom et le lieu de l'entreprise où le stage a été effectué. Expliquer comment s'est fait le choix du stage, la démarche suivie. Ce stage correspond-il à un projet professionnel (Si oui, lequel ?) ou à une première découverte ? Quelles étaient vos attentes ?....

L'entreprise : Présentation rapide de l'entreprise : son secteur d'activité, éventuellement son statut juridique, un peu d'histoire (date de création, par qui, évolution éventuelle) sa taille, les principaux métiers exercés ...

Une profession : Présentation d'une profession choisie par l'élève : contenu du travail, qualités nécessaires, relations dans l'entreprise, ses conditions de travail, sa formation initiale, le diplôme nécessaire et l'évolution professionnelle, ...

Les activités de l'élève : Ce que j'ai fait ou observé pendant la semaine de stage. Donner des exemples précis.

Bilan argumenté (conclusion) : Les points positifs : ce que le stage m'a apporté, quels ont été les points intéressants, qu'ai-je appris ? Les points négatifs, vos regrets éventuellement. Cette expérience a-t-elle une influence sur mon projet professionnel ?

Date limite de restitution le lundi 31 janvier 2022

Conseils pour une bonne prestation orale

- 1) **Gérer son temps** : s'entraîner montre en mains pour respecter la durée impartie
- 2) **Organiser ses notes** : préparer une fiche avec le plan à suivre et quelques notes (rien de rédigé) pour pouvoir se repérer
- 3) **Adopter la bonne attitude avec son corps** : ancrage debout ou assis, tenue vestimentaire soignée, avoir l'air naturel et détendu, arrière-plan sobre et maîtrisé, se détacher de ses notes, regarder son public, interagir avec ses supports (objets, diapos, photos, rapport...)
- 4) **Adopter la bonne attitude avec sa voix** : articuler, parler suffisamment fort, être expressif, contrôler son débit de paroles
- 5) **Adopter le bon langage** : bien différencier l'oral de l'écrit, s'exprimer dans un langage grammaticalement correct, avec un vocabulaire spécifique et adapté, éviter les tics de langage (euh, voilà, et tout, etc...) et éliminer le langage familier

Grille d'évaluation

Niveau de compétences :

Insuffisant (2) – Fragile (3) Satisfaisant (4) Très satisfaisant (5) Excellent (6)

Compétences du socle

FORME / ELOQUENCE :

D1-1 – S'exprimer de façon maîtrisée en s'adressant à un auditoire

- Posture et langage adaptés : tenue, niveau de langage, vocabulaire, qualité de l'expression et de la syntaxe
- Clarté de l'élocution : volume sonore, articulation, débit, fluidité
- Captation du public : regard, détachement des notes, expressivité, enthousiasme
- Originalité et créativité : se différencier, susciter l'intérêt

FOND / CONTENU :

D1-4 – Comprendre, s'exprimer en utilisant la langue française à l'oral et à l'écrit

- Comprendre et respecter les consignes : temps imparti, format vidéo
- Savoir restituer avec précision et clarté ce qui a été vu : entreprise, fonctions, activités
- Faire preuve de rigueur et de précision : organisation de l'ensemble, vocabulaire spécifique à définir si besoin

D3-3 – Exercer son esprit critique, faire preuve de réflexion et de discernement

- Apprendre à adopter une réflexion critique : avis argumenté (positif/négatif), bénéfices personnels, parcours avenir