

# PROJET Heures Numériques 2022-2023

## PRESENTATION FINALE

### ***INTRODUCTION***

Dans le cadre d'une expérimentation menée pour les « heures numériques », j'ai choisi de me pencher sur l'usage du numérique au service de la collaboration pour favoriser engagement et apprentissage chez les élèves de troisième Prépa Métiers du lycée Charles Poncet de Cluses. La séquence dans laquelle les élèves ont exploité les outils numériques s'intitule « Making my future work » et a été menée au cours de la période du 3/04 au 27/04/2023, peu après la deuxième période de stage des élèves. Petit rappel : la classe de troisième Prépa Métiers a pour objectif de faire réfléchir les élèves motivés sur leur projet d'orientation professionnelle, sur un ou plusieurs métiers qui pourraient potentiellement les intéresser. Le stage d'observation en novembre dernier et le stage d'initiation en mars leur a ainsi permis d'observer l'environnement de travail, de poser des questions sur les qualités et les compétences requises, tout cela dans le but de confirmer ou pas leurs premiers choix. La séquence a donc son intérêt et a du sens pour les élèves qui avaient, rappelons-le, déjà travaillé sur cette thématique pendant les heures de découverte professionnelle avec leur professeur d'Arts et de

Français mais aussi pendant la dernière semaine banalisée avant les vacances de Noël et dédiée au jeu « vraie vie vraies défis », dans lesquelles élèves ont dû imaginer leur vie future après avoir tiré au sort un métier.

En construisant cette séquence, deux aspects ont attiré mon attention : le premier concernait la réalisation des fiches métiers grâce à l'utilisation des logiciels de traitement de texte comme Microsoft Word et Open Office ; le second concernait la recherche du vocabulaire grâce aux dictionnaires de langue en ligne tels que Linguee et WordReference.

Un vaste choix est proposé aux élèves lorsqu'ils rédigent leur fiche métier sur ordinateur : ils doivent choisir la police, la taille des caractères, l'emplacement du titre, des parties et des photos afin que ce document soit à la fois lisible et attractif. Rappelons qu'il sera ensuite mis à disposition d'un public non francophone au Centre d'Information et d'Orientation de Cluses.

Faire réaliser la tâche finale en salle informatique m'a permis de constater que les élèves étaient davantage concentrés et motivés devant un ordinateur, ce qui a maintenu une bonne ambiance de travail. De plus, il s'est avéré que la salle informatique est aussi un lieu facilitant la collaboration : les élèves les plus à l'aise avec les outils informatiques ont pu aider les autres.

## **DÉROULÉ DE LA SEQUENCE**

### **Séance 1**

**Distribution de deux fiches « my life in the future ».**

#### Objectifs:

- mémoriser le nom des métiers en langue cible en associant le mot à l'image, ce qui permet d'éviter le recours à la traduction + exercice permettant de relier le nom du métier à sa définition.
- construire des phrases avec « Will » / « Won't » (pour les débutants) et « would like to » / « wouldn't like to » (pour les plus avancés) pour parler du métier que l'on souhaite faire plus tard, justifier son choix à l'aide d'adjectifs vus en amont « boring », « interesting », « tiring », « exhausting », « easy », « difficult ».

### **Séance 2 (2 heures)**

Objectifs: connaître son système de valeurs et distinguer les qualités des savoir-faire

Rappel de la séance précédente : mots mêlés = recherche des noms de métiers vus pendant la première séance + exercice de mime en binômes pour faire deviner le nom des métiers

Partir à la connaissance de son système de valeurs en remplissant la fiche « Pros and Cons »

A partir du nuage de mots donné par le professeur, classer les termes en deux catégories: « qualities » / « skills »

Ces mots sont ensuite vus en contexte dans deux offres d'emploi (voir ci- dessous)

Reflexion sur la langue: « you must be patient » / « you must be flexible » / « you need to be able to » / « you must be creative » / « you must have the ability to » /



Contract: Full Time (Permanent)

Location: Dublin

Salary: Based on Experience

We are currently looking for a fully qualified person to join our outstanding team. The applicant does not need experience but it is preferred as full training with all methods and delivery of care will be provided. We are looking for an outstanding candidate who must be a team worker & have a very approachable, friendly and a compassionate personality. Other qualities and skills the candidate should possess are:

- fast learners & the ability to think on your feet and under pressure
- to be able to empathize with and support family & staff members
- multi-tasking ability

Candidates must:

- be graduated & registered (with all relevant paperwork)
- be flexible (night shift included)
- have excellent communication skills (written & verbal)
- be able to deal with confidential information



Contract: Part Time (Temporary)

Location: Paris

Salary: Negotiable + Benefits

We are hiring two staff members on a part-time basis, one for the mornings (7-12) & one for the afternoons (12-3) to join our experienced & developing team. The applicants need to be able to work as part of a team. The correct applicant should be fun loving, enthusiastic and creative. The position, is on a temporary basis as it's covering maternity leave but staff who are willing to commit will be considered for permanent basis for the next cycle. All applicants must be:

- be willing to do some extra work at home
- be patient and not afraid to ask peers for advice
- have good group control techniques

The correct candidate must:

- attend all training and staff meetings
- be creative and adaptable with planning
- have the ability to motivate and inspire
- have excellent verbal communication skills

Entraînement à l'oral en faisant des phrases plus personnelles à partir du métier choisi

Source: [busyteacher.com](http://busyteacher.com)

## Séance 3

Objectif: Lire et comprendre une fiche métier en anglais

Stratégies de compréhension écrite : repérage des mots transparents et des mots connus

Exercice: mettre des titres aux différentes parties d'une fiche métier (voir fiche métier ci-dessous)

UNIT  
**4** TÂCHE 2 Comprendre une fiche métier CE - A2+

# Choosing a Career in Sales

## Activity

# Job Profile

### Barista

**1 Your tasks**  
You are responsible for serving customers. You take orders and payments. You grind<sup>1</sup> fresh coffee beans. You prepare and serve sandwiches and cakes. You clean and tidy work areas in the coffee shop.

**2 Skills required**  
In this job, you need to have excellent customer service skills. If you have an outgoing personality and if you are able to work under pressure, this could be the job for you.



**3 Working conditions**  
A barista works between 35 and 40 hours a week, full time but it is often possible to work part-time. A barista starts early and finishes late at night. The

environment can be busy, hot and noisy. This job is sometimes physically demanding so you need to be reasonably fit<sup>2</sup>. But you don't need to be very strong.

**4 Qualifications**  
GCSE<sup>3</sup> in English and maths can be useful. You could also get into this job through an apprenticeship.

**5 Salary**  
The starting salary is from £8,000 to £15,000 per year. Some employers may pay more for shift work<sup>4</sup> and overtime.

1. moulin ; 2. en forme ; 3. General Certificate of Secondary Education (diplôme de fin d'études secondaires) ; 4. un travail en roulement (les trois-foit)

**1** Complete the document with the subtitles below.

Qualifications - Your tasks - Salary - Working conditions - Skills required\*

\* compétences requises

Travail sur le vocabulaire des tâches en associant l'image au verbe (voir ex ci-dessous)

**2** Fill in the labels using the vocabulary from the first paragraph of the text.



|             |                    |                 |               |                           |
|-------------|--------------------|-----------------|---------------|---------------------------|
| take orders | prepare sandwiches | serve customers | take payments | clean and tidy work areas |
|-------------|--------------------|-----------------|---------------|---------------------------|

**3** Find the English for:

- a. un(e) serveur/euse dans un café (§3): **a barista**
- b. travailler à temps partiel (§3): **work part-time**
- c. heures supplémentaires (§5): **overtime**

**NOW ACT**

**4** Say in French what you have understood about the document.

**FOCUS**

- a. A barista **starts** early and **finishes** late.
- b. You **clean and tidy** the shop. You **don't need** to be very strong.

- Au présent simple, la terminaison du verbe à la 3<sup>e</sup> personne du singulier peut être :  s  es
- Soulignez l'énoncé à la forme négative.

Source: Manuel *New Tip Top* éditions Foucher p.39

Dans la fiche métier, repérage des mots relatifs aux diplômes (GCSE)

Réflexion sur la langue : le présent simple

**Homework:** A partir du site Linguee ou WordReference, rechercher les traductions en anglais de CAP, BAC PRO, BTS, LICENCE, MASTER. Bien lire les exemples de phrases pour choisir le mot approprié.

## Séance 4

Test de vocabulaire et de grammaire + correction collective

Correction du homework

**Séance 5 et 6:**

Tâche finale réalisée en salle informatique.

Possibilité d'utiliser soit le modèle de la fiche métier étudiée en classe soit celui proposé par le professeur d'Arts Appliqués.