**Cycle orientation – document de travail**

**Objectifs** :

* Préparer votre orientation
* Méthode : chercher des renseignements, savoir faire un diaporama, faire un exposé oral

**Activités :**

* + Choisissez un métier que vous voulez découvrir ou que vous voulez mieux connaître. Soyez curieux ! Consultez une liste de nombreux métiers ici : <http://www.onisep.fr/recherche/metiers/A> ou là : <http://ajed-association.wifeo.com/documents/liste-de-mtiers.pdf>
  + Faites des recherches sur ce métier en utilisant le site ONISEP (documents papier ou internet), le « Répertoire opérationnel des métiers et des emplois » (internet).
* Formations possibles : noms des formations, établissements de formation, conditions d’accès dans ces formations (accès libre, sur dossier, sur concours ?)
* Durée des études
* Secteur d’activité, la classification PCS
* Rémunération
* Qualités et compétences requises,
* Conditions de travail (lieu, tenue, personnes avec lesquelles on travaille, instruments de travail, etc.),
* Contenu de la mission (description des activités), spécialisations possibles
* Intérêt que ce métier présente à vos yeux.
  + Reformulez les idées avec ses propres mots : vous ne devez pas copier-coller des informations, vous devez les comprendre, vous les approprier, et les restituer dans votre langage de façon simple et précise
  + Organisez les informations dans un ordre pertinent
  + Préparez le diaporama de présentation. Rappels :
* Adoptez une mise en page sobre (pas plus de 2 polices de caractère différentes, arrière-plan peu chargé)
* Utilisez des organigrammes, des schémas, des photos pour rendre votre présentation plus claire et plus parlante
* Les diapositives ne doivent contenir que des mots-clés (aucun texte rédigé)
  + Répétez votre présentation orale
  + Présentez le travail de recherche à l’oral : 5 minutes. Vous devrez parler **sans lire aucune note**, à partir du diaporama que vous aurez préparé.

**Vous devez prendre des notes dans votre cahier d’AP et rapporter celui-ci systématiquement.**

**Si vous travaillez par ordinateur, vous devez enregistrer votre travail sur votre session ET vous l’envoyer par mail, histoire d’en avoir une trace, et au lycée, et chez vous.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de l’élève « examinateur » : | | | |
| Nom de l’élève « examiné » |  |  |  |
| **1. Toutes les informations nécessaires sont données :** |  |  |  |
| *Nom du métier* |  |  |  |
| *Formation* |  |  |  |
| Filière(s) à suivre en 1re et Tale, bac(s) à obtenir |  |  |  |
| Nom de la formation post-bac |  |  |  |
| Nom de l’établissement de formation post-bac |  |  |  |
| Conditions d’accès à la formation post-bac (accès libre, sur dossier, sur concours, sur entretien de motivation, etc.) |  |  |  |
| Durée des études |  |  |  |
| Nom du diplôme délivré |  |  |  |
| Mêmes renseignements pour le 2e établissement, éventuellement |  |  |  |
| Autres informations |  |  |  |
| *Présentation du métier* |  |  |  |
| Secteur d’activité, classification PCS |  |  |  |
| Rémunération |  |  |  |
| Qualités et compétences requises |  |  |  |
| Conditions de travail (lieu, tenue et instruments de travail, horaires, personnes avec lesquelles on travaille) |  |  |  |
| Contenu de la mission, des activtés |  |  |  |
| Spécialisations éventuelles |  |  |  |
| *Intérêt pour ce métier* |  |  |  |
| L’élève est capable d’expliquer pourquoi il a choisi de présenter ce métier, l’intérêt qu’il présente à ses yeux |  |  |  |
| **2. Qualité du diaporama** |  |  |  |
| L’élève a inscrit uniquement des mots-clés (pas des phrases) |  |  |  |
| Les informations sont lisibles, compréhensibles |  |  |  |
| Chaque diapositive porte un titre clair |  |  |  |
| Les diapositives s’enchaînent dans un ordre pertinent |  |  |  |
| La présentation s’appuie sur des images, des organigrammes, des tableaux |  |  |  |
| L’élève a fait un effort de présentation, mais les diapositives privilégient quand même le contenu, l’information (et non l’apparence, la forme) |  |  |  |
| **3. Qualité de la prestation orale** |  |  |  |
| L’élève parle clairement, ni trop vite ni trop lentement, ni trop fort ni trop doucement, sans hésitation |  |  |  |
| L’élève s’adresse à son public, en le regardant, il ne lit pas un papier |  |  |  |
| L’élève s’exprime avec ses propres mots et comprend ce qu’il dit |  |  |  |
| L’élève est capable de répondre aux questions qui lui sont posées |  |  |  |
| **4. Qualité de l’écoute** |  |  |  |
| Pendant que les autres passent, l’élève écoute sans bavarder |  |  |  |
| Il pose des questions pertinentes sur les autres exposés |  |  |  |
| **5. Appréciation générale** |  |  |  |