

**Planification prévisionnelle des enseignements de DP3h.
Mise en œuvre des programmes de 3^{ème} DP3 (2010/2011).**

La planification prévisionnelle est le résultat de la réflexion pédagogique de l'équipe disciplinaire, elle exprime un projet pédagogique, elle est actualisée à la fin de chaque année scolaire.

La planification prévisionnelle est le guide de chaque professeur pour la préparation des enseignements dont il a la charge, Elle constitue aussi un projet d'enseignement qui fonde le projet d'agencement et d'équipement des laboratoires de sciences.

Classes : **3e**. Horaire élève réglementaire : 3h **(groupe) – 20 élèves**

Séance N°	Durée effectif	Connaissances (en référence au programme)	Compétences (en référence au programme)	d'acquisition Niveau	Objet, système, réalisation, support des apprentissages	Descriptif chronologique des activités d'apprentissage : activités proposées aux élèves pour qu'ils développent les savoir faire visés.
1	20					<p>PRISE DE CONTACTS :</p> <p>1 – Point classe, groupe, matériel. 2 – Fiche de renseignements. 3 – Méthode de travail. 4 – Programme de la DP3. 5 – Discussion avec les élèves à propos de la DP3.</p>

2	20	A . Découvrir des métiers et des activités professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier les principales tâches, l'activité du professionnel, les moyens utilisés. ▪ Repérer les conditions d'exercice des métiers selon leur environnement : PME, artisanat, grande entreprise, fonction publique, travailleur indépendant... ▪ Relier les métiers découverts dans les principaux types d'activités : production de biens ou de services. ▪ Situer les activités professionnelles dans leur évolution en expliquant leur relation au progrès technique. ▪ Identifier les enjeux et les risques de différents types d'activités dans le cadre d'une réflexion sur le développement. <p>Et aussi, par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participer à la mise en place d'un dispositif de recueil d'informations. • Collecter l'information. • Établir des critères de tri de l'information. • Inscrire un événement dans un contexte historique ou une chronologie. • Rédiger un compte rendu suivant un point de vue prédéterminé. • Choisir un outil de présentation adapté. • Rendre compte oralement ou par écrit. 		<i>Consultation de documents de présentation de secteurs d'activités professionnelles, d'entreprises. Visite d'entreprises ou D'organismes. Rencontre avec des professionnels. Préparation d'un dossier, d'une exposition, d'une communication multimédia.</i>	
				<table border="1"> <tr><td>2</td></tr> <tr><td>1</td></tr> <tr><td>2</td></tr> <tr><td>2</td></tr> <tr><td>1</td></tr> <tr><td>2</td></tr> </table>		2
2						
1						
2						
2						
1						
2						

3	20	B - Découvrir des organisations : <hr/> Organisation et statut d'une entreprise, d'une organisation <hr/> Ressources humaines, lien hiérarchique et/ou fonctionnel <hr/> Projet d'entreprise <hr/> Organisation du travail <hr/> Cycle de vie d'un produit <hr/> Qualité, prévention, sécurité, ergonomie, environnement <hr/> Mode et outils de communication	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Discerner les types d'organisation (entreprises, services publics, associations...). ▪ Repérer des activités de service et des activités de production. ▪ Comprendre le rôle des acteurs dans l'organisation d'une production de biens ou de services. ▪ Analyser la place respective des femmes et des hommes dans les activités professionnelles. Et aussi par exemple : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Décoder un modèle de représentation organisationnel ou temporel. ▪ Communiquer par Internet et se déplacer dans un réseau interne (intranet) et externe. ▪ Différencier, qualifier, dénombrer les éléments présents dans une entreprise relatifs au personnel, aux moyens, aux locaux... ▪ Repérer des étapes au sein d'un projet. ▪ Contribuer à l'organisation d'un travail mené en équipe. ▪ Identifier la fonction et le travail de chacun des membres de l'équipe. ▪ Participer à une phase de réalisation en respectant une procédure ou un mode de réalisation. ▪ Situer une opération dans la réalisation d'un produit ou d'un service. ▪ Décoder et suivre des consignes de sécurité. ▪ Rendre compte de ces activités par oral ou par écrit. 		<i>Consultation de documents présentant des entreprises, des organisations sous forme de plaquette, organigramme. et des ressources TIC. Consultation de revues ou publications spécialisées. Contribution à l'organisation et à la mise en œuvre d'un projet. Participation à des opérations de production. Découverte et participation à des activités professionnelles.</i>
				2	
				1	
				1	
				2	
				1	
				1	
3					

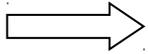
4	20	C . Découvrir des lieux et des modalités de formation :	<ul style="list-style-type: none"> • Discerner les principaux lieux et les principales voies de formation. • Repérer les principaux diplômes, les voies d'accès aux qualifications : formation initiale (sous statut scolaire et sous contrat de travail), formation continue, VAE. • Situer quelques organismes publics liés aux métiers, aux formations et à l'emploi (CIO, ONISEP, Mission locale pour l'emploi des jeunes...). • Associer les parcours professionnels et les cursus de formation. <p>Et aussi, par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adapter un questionnement à un interlocuteur. • Organiser chronologiquement des informations. • Établir un compte rendu d'enquête ou d'interview. • Mesurer l'apport d'une approche pratique ou expérimentale dans la résolution d'un problème. 		<i>Consultation de documents présentant des filières et/ou des organismes de formation.</i> <i>Interview de collaborateurs D'entreprise.</i> <i>Visite d'établissement, de centres de formation.</i> <i>Repérage des dispositifs de formation initiale ou continue (GRETA) et de validation des acquis de l'expérience.</i> <i>Participation à des activités de formation, de certification.</i> <i>Interview ou rencontre avec des élèves ou étudiants.</i> <i>Simulation d'entretien, rédaction de documents de présentation.</i>	
						2
						1
						1
						2
						1
		1				

Dans ce descriptif, les mises en situation élèves ne sont pas vraiment explicitées.

- A chaque séance les élèves sont évalués de manière formative, compétences en cours d'acquisition...
- Les supports d'enseignement sont variés, document papier, informatique (CD, INTERNET), utilisation du rétroprojecteur, du vidéo-projecteur.



- Travail en rotation par groupe de 4 ou de 6, sur des supports différents mais avec les mêmes objectifs de formation.



Document réalisé le mercredi 19 mai 2010

Problèmes :

Visites locales :

- Aérodrome de Barcelonnette.
- Station du Sauze.
- Intervention d'un chimiste.
- Lycée Professionnel (hôtellerie): Sévigné à GAP.
- Lycée Professionnel (bâtiment + conduite): Héraud à GAP.
- Lycée (GT); PGG à DIGNE.
- CEA à Cadarache.
- Intervention EDF ?
- Intervention Artisanat ?
- Intervention d'un scientifique du CEA ?
- Entreprise Italienne ?

Contacts : J'ai demandé une intervention d'un scientifique sur le thème de l'évolution des objets techniques, dans le cadre de sciences en fête.
Projet Didapage 2 académique, livre numérique.

M. LECOURTIER Sébastien
Professeur de Technologie / Mathématiques,
Co-Tice de la Cité scolaire,
Sebastien.lecourtier@ac-aix-marseille.fr

ENT - TECHNOLOGIE / MATHS / MPS / DP3H:

<http://lyc-honorat.ac-aix-marseille.fr/dokeos2>

CDT - TECHNOLOGIE / MATHS / MPS / DP3H:

<http://lyc-honorat.ac-aix-marseille.fr/cdt>
