

Planification prévisionnelle des enseignements de DP3h.

Mise en œuvre des programmes de 3^{ème} DP3 (2011/2012).

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)	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						

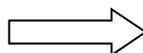
3	20	B - Découvrir des organisations :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Discerner les types d'organisation (entreprises, services publics, associations...). ▪ Repérer des activités de service et des activités de production. ▪ Comprendre le rôle des acteurs dans l'organisation d'une production de biens ou de services. ▪ Analyser la place respective des femmes et des hommes dans les activités professionnelles. <p>Et aussi par exemple :</p> <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. 	<p>2</p> <hr/> <p>1</p> <hr/> <p>1</p> <hr/> <p>2</p> <hr/> <p>1</p> <hr/> <p>1</p> <hr/> <p>3</p>	<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>	
---	----	--	--	--	--	--

		<p>Organisation et statut d'une entreprise, d'une organisation</p> <hr/> <p>Ressources humaines, lien hiérarchique et/ou fonctionnel</p> <hr/> <p>Projet d'entreprise</p> <hr/> <p>Organisation du travail</p> <hr/> <p>Cycle de vie d'un produit</p> <hr/> <p>Qualité, prévention, sécurité, ergonomie, environnement</p> <hr/> <p>Mode et outils de communication</p>				
--	--	---	--	--	--	--

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 (connaissances, capacités, attitudes)...
- **Les compétences et capacités disciplinaires et du Socle commun peuvent être « évaluées et/ou validées »**
- Les supports d'enseignement sont variés, document papier, informatique (CD, INTERNET), utilisation du rétroprojecteur, du vidéo-projecteur.



Document réalisé le samedi 16 avril 2011

Visites locales :

- Visite de la CCVU à Barcelonnette (04).
- Usine d'embouteillage à Saint Jean de Monclar (04).
- Intervention d'un chimiste sur place avec l'UIC.
- Aérodrome de Barcelonnette à Saint Pons (04).
- Intervention Artisanat (Barcelonnette) avec l'UPA.
- Station du Sauze (04).
- Forum des métiers (Digne ou Barcelonnette).
- Magasins de Barcelonnette (interview, reportage).
- Lycée Professionnel (bâtiment + conduite): Heraud à Gap (05).
- Lycée Professionnel (hôtellerie + secrétariat): Sévigné à Gap (05).
- Lycée (GT); PGG à Digne (04).
- CEA à Cadarache (13).
- ITER à Cadarache (13).
- Exposition à la médiathèque de Barcelonnette (04).
- Intervention EDF ?
- Intervention d'un scientifique du CEA ?
- Entreprise Italienne ?

Concours : « Commerces de proximité ».

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, 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://lyc2-honorat.ac-aix-marseille.fr/dokeos2>

CDT - TECHNOLOGIE / MATHS / MPS / DP3H:
<http://lyc-honorat.ac-aix-marseille.fr/cdt>
