

**Planification prévisionnelle des enseignements de DP3h.
Mise en œuvre des programmes de 3^{ème} DP3 (2014/2015).**

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**

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. 				
				Connaissances			
				Métier			
				Milieus et conditions de travail			
				Processus de réalisation			
				Production de biens et de services			
				Progrès et Innovation			
Développement durable							
				2			
				1			
				2			
				2			
				1			
				2			

- Consultation de documents de présentation de secteurs d'activités professionnelles, d'entreprises.

- Visite d'entreprises ou d'organismes.

- Rencontre avec des professionnels.

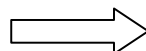
- Préparation d'un dossier, d'une exposition, d'une communication multimédia.

3	20	<p>B - Découvrir des organisations :</p> <p>Organisation et statut d'une entreprise, d'une organisation</p> <p>Ressources humaines, lien hiérarchique et/ou fonctionnel</p> <p>Projet d'entreprise</p> <p>Organisation du travail</p> <p>Cycle de vie d'un produit</p> <p>Qualité, prévention, sécurité, ergonomie, environnement</p> <p>Mode et outils de communication</p>	<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> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3</p>	<p>- Consultation de documents présentant des entreprises, des organisations sous forme de plaquette, organigramme. et des ressources TIC.</p> <p>- Consultation de revues ou publications spécialisées.</p> <p>- Contribution à l'organisation et à la mise en œuvre d'un projet.</p> <p>- Participation à des opérations de production.</p> <p>- Découverte et participation à des activités professionnelles.</p>	
---	----	---	--	--	--	--

4	20	<p>C . Découvrir des lieux et des modalités de formation :</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="309 261 533 331">Parcours de formation</td> </tr> <tr> <td data-bbox="309 331 533 402">Modalités d'accès à un emploi</td> </tr> <tr> <td data-bbox="309 402 533 507">Qualification et certification (diplômes, titres)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="309 507 533 577">Étapes de la vie professionnelle</td> </tr> <tr> <td data-bbox="309 577 533 683">Statut et démarche de formation</td> </tr> <tr> <td data-bbox="309 683 533 1066">Formation tout au long de la vie</td> </tr> </table>	Parcours de formation	Modalités d'accès à un emploi	Qualification et certification (diplômes, titres)	Étapes de la vie professionnelle	Statut et démarche de formation	Formation tout au long de la vie	<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. 	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1261 355 1323 395">2</td> <td data-bbox="1323 355 1615 395"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1261 395 1323 435">1</td> <td data-bbox="1323 395 1615 435"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1261 435 1323 475">1</td> <td data-bbox="1323 435 1615 475"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1261 475 1323 515">2</td> <td data-bbox="1323 475 1615 515"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1261 515 1323 555">1</td> <td data-bbox="1323 515 1615 555"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1261 555 1323 834">1</td> <td data-bbox="1323 555 1615 834"></td> </tr> </table>	2		1		1		2		1		1		<ul style="list-style-type: none"> - Consultation de documents présentant des filières et/ou des organismes de formation. - Interview de collaborateurs d'entreprise. - Visite d'établissement, de centres de formation. - Repérage des dispositifs de formation initiale ou continue (GRETA) et de validation des acquis de l'expérience. - Participation à des activités de formation, de certification. - Interview ou rencontre avec des élèves ou étudiants. - Simulation d'entretien, rédaction de documents de présentation.
Parcours de formation																							
Modalités d'accès à un emploi																							
Qualification et certification (diplômes, titres)																							
Étapes de la vie professionnelle																							
Statut et démarche de formation																							
Formation tout au long de la vie																							
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 24 mai 2014

Visites locales :

- Visite de la CCVU à Barcelonnette (04).
- Aérodrome de Barcelonnette à Saint Pons (04).
- Intervention d'un chimiste sur place avec l'UIC (13).
- Usine d'embouteillage à Saint Jean de Monclar (04).
- Station du Sauze (04).
- Forum des métiers à Barcelonnette (04).
- La Gendarmerie de Barcelonnette (04).
- La caserne des Pompiers de Barcelonnette (04)
- Lycée Professionnel (bâtiment + conduite): Heraud à Gap (05).
- Lycée (GT); PGG à Digne (04).
- Lycée Professionnel (hôtellerie + secrétariat): Sévigné à Gap (05).
- CEA à Cadarache (13).
- ITER à Cadarache (13).
- Autodidacte : « La sismologie historique », conférence.
- Magasins de Barcelonnette (interviews, reportages).
- Intervention Artisanat (Barcelonnette) avec l'UPA ?

Concours : « Commerces de proximité » ?**Projet Didapage 2, livre numérique.**

M. LECOURTIER Sébastien
 Professeur de Technologie / Mathématiques,
 Co-Tice / Référent numérique 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>
