

COMPTE RENDU DE STAGE

À l'issue de ton stage en entreprise tu devras présenter la **profession observée** sous la forme d'un exposé oral de **6 minutes**, suivi de questions, devant une quinzaine de camarades, un professeur et un intervenant extérieur.

Il faudra :

- Respecter le plan proposé
- Illustrer ton exposé par un diaporama numérique (dans ton Drive avec Google Slides) de 5 à 10 diapositives (mots-clés, chiffres, tableau, schéma ...)
- T'entraîner pendant les vacances à t'exprimer par oral et à bien utiliser les six minutes imparties.

PLAN

Introduction

Où as-tu fais ton stage ?
Qui a fait les démarches ?
Pourquoi le choix de cette entreprise ?
Présentation rapide de l'entreprise :
 Nom – implantation
 Sa taille
 Qu'est-ce qu'elle produit ?
Annonce de la profession étudiée.

Une profession

A- "Une profession qu'est-ce que c'est ?"

Nature du travail observé
Conditions de travail etc. ...

B – "Une profession, qu'est-ce que ça exige ?"

Les qualités personnelles nécessaires La préparation (formation-diplômes ...) etc. ...

C – "Une profession qu'est-ce que ça apporte ?"

Un épanouissement par des valeurs de travail (indiquez lesquelles)
Une rémunération
Des perspectives d'emploi etc. ...

Conclusion

À partir de ce que tu as **VU** et de ce que tu as **FAIT** durant ces trois jours, dis ce qui t'a plu, déplu, étonné ... ce que ce stage t'a apporté.
Aimerais-tu exercer cette profession ?
Argumente ta réponse.

NB : Pour préparer les questions que tu poseras au maître de stage, aide-toi du "Guide d'analyse d'une profession".

NOM : Prénom : Classe :
 Lieu de stage : Profession présentée :;

GRILLE D'ÉVALUATION DE L'EXPOSÉ

		--	+-	++
1	L'attitude corporelle			
2	La voix (débit, articulation, puissance)			
3	Le regard (l'élève ne lit pas ses notes et regarde son auditoire)			
4	Le diaporama (clair, lisible de tous, soigné et bien pensé)			
5	Respect des points proposés – Richesse des idées	L'introduction		
6		Le développement	A	
7			B	
8			C	
9		La conclusion		
10	Le temps (l'élève utilise bien le temps imparti)			

APPRÉCIATION GÉNÉRALE :

.....

.....

.....

.....

Réaliser une présentation numérique		S	1/1
NOM :	Prénom :	Classe :.....	Date :

Un diaporama pour que faire ?

C'est avant tout un moyen de communication qui sert à :

- Renforcer un discours
- Personnaliser un discours
- Dynamiser un discours
- Organiser et clarifier des idées
- Animer et capter un auditoire
- Imposer des mots-clés
- Valoriser des idées

La règle des 10/20/30 : un bon repère

C'est une base autour de laquelle des variations sont possibles.

- **10 diapositives**
- **20mn de présentation**
- **30 pts : taille minimum de la police d'écriture**
exemple : 5 diapositives, 10mn, 30pts

Les règles d'or

- Clarté du propos
- Respecter une charte graphique (en rapport avec le sujet si possible)
- Cohérence de la forme des diapos (fond, police,...)
- Lisibilité du contenu
- Simplicité dans la mise en forme (les transitions, les animations ...)
- Prise en compte de son auditoire (vocabulaire, choix des illustrations, durée, ...)

Quelques conseils sur la charte graphique

- **Choix de la police d'écriture**
 - Facile à lire
 - Éviter les soulignés
- **Taille de la police d'écriture**
 - Titre : 38 à 44 points,
 - Sous titre et texte : 24 à 32 points,
 - Uniformiser la taille de la police d'une diapositive à l'autre (cohérence).
- **Choix des couleurs**
 - Contraste entre le texte et l'arrière plan (la lisibilité)
 - 3 couleurs maximum par diapo
 - Préférer des fonds unis (aux dégradés, images)
- **Mise en page de la diapo**
 - Donner des titres originaux.
 - 6 lignes de texte par diapositive.
 - En moyenne 6 mots par ligne.
 - Utiliser les puces en début de ligne.
- **Mise en forme du texte**
 - Aligner le texte à gauche
 - Préférer les idées courtes
 - Éviter d'écrire « texto » ce que vous allez dire (répétition)
 - Pas de texte continu
 - Éviter les points en fin de ligne
 - Aérer les idées et le texte
 - Limiter le texte en bas d'écran
- **Choix des illustrations (image ou texte)**
 - Des schémas simples et pertinents
 - Des photos ou dessins originaux avec des cadres (éviter les cliparts)
 - Droits d'auteur :
 - Préférer des images sous licences libres (créative Common par ex.)
 - Citer les sources et les auteurs (pour les photos ou les citations dans le texte)
 - Mettez une licence à votre diaporama si vous le mettez à disposition (pas de licence = Copyright= pas de réutilisation possible par défaut)
- **Animations dans les diapos**
 - A utiliser avec parcimonie
 - Préférer les animations simples et sobres
 - Lancement à la souris plutôt qu'automatique (maîtrise du timing)
- **Transitions entre les diapos**
 - A utiliser également modérément
 - Utiliser des transitions simples et sobres
 - Lancement à la souris plutôt qu'automatique (maitrise du timing)
 - Attention au diaporama en mode automatique (synchronisation de la parole)

A/ Une profession : qu'est-ce que c'est ?

La nature du travail : Il s'agit de définir la profession et de préciser les tâches que les gens ont à accomplir dans l'exercice de cette profession. Habituellement, la description d'une journée de travail permet de se faire une idée assez juste des tâches accomplies par le travailleur, de ses responsabilités, et de son rôle dans une équipe de travail. Ce résumé des tâches et fonctions du travailleur constitue en quelque sorte le portrait type d'un travailleur dans une profession donnée.

Les points majeurs : Les tâches à accomplir et les fonctions à assumer ; Le rôle et les responsabilités

Les conditions de travail : Les conditions de travail doivent réunir les caractéristiques associées au milieu et à l'environnement dans lesquels s'exerce la profession. Elles doivent aussi préciser certains facteurs inhérents à l'exercice de la profession.

Les points majeurs : Le travail à l'intérieur ou à l'extérieur ; L'endroit de travail ; Le milieu de travail (chaleur, froid, humidité, bruits, vibrations, odeurs, ventilation, éclairage, risque de blessures, danger pour la santé) ; L'horaire de travail (Horaire fixe ou flexible—travail par équipes alternantes, travail de fin de semaine, heures supplémentaires, travail saisonnier) ; Les voyages et les déplacements ; Les activités physiques (soulever, pousser, se pencher, demeurer debout ou assis, parler, voir, grimper, manipuler, entendre, marcher, etc. ...)

B/ Une profession : qu'est-ce que ça exige ?

Les qualités personnelles : Ce thème rassemble les caractéristiques personnelles que doit posséder le travailleur qui exerce cette profession. Ce thème vous permettra d'évaluer, à partir de vos caractéristiques personnelles, quelles sont les professions qui vous permettront le mieux d'exploiter vos qualités.

Les points majeurs : La personnalité (La personnalité c'est la manière d'être ou de faire ce qui nous est naturel) ; Les intérêts : (L'intérêt, c'est l'attrait qu'on éprouve pour un type d'activités ou une classe d'objet) ; Les aptitudes : (Les aptitudes, c'est ce qui fait que quelqu'un est capable de réussir une tâche donnée ou d'y parvenir en s'exerçant)

La préparation requise : Ce thème englobe tout ce qui a trait aux programmes de formation, aux diplômes, aux compétences ou aux entraînements qui doivent être acquis avant l'entrée dans la profession. Dans certains cas, la formation se fera par apprentissage alors que le travailleur exerce déjà sa profession.

Les points majeurs : Les diplômes ; Les compétences et l'entraînement ; La durée du programme de formation ; Les préalables et le contingentement ; Les institutions ou les endroits de formation

GUIDE D'ANALYSE D'UNE PROFESSION

C/ Une profession : qu'est-ce que ça apporte ?

Des satisfactions personnelles : Ce thème rassemble les raisons pour lesquelles on travaille ce qu'on appelle aussi les valeurs de travail (Direction, esthétique, avantages matériels, diversité, sécurité de l'emploi, stimulation intellectuelle, prestige, altruisme, environnement physique agréable, collaboration, indépendance, réalisation de soi). Il Une rémunération Dans son sens le plus général, ce thème englobe tout ce que cela rapporte au travailleur : salaire et autres avantages.

Les points majeurs : Le salaire moyen (salaire par groupe d'âge, par région économique, par employeur - salaires minimum et maximum) ; Les avantages sociaux (Assurance santé, assurance salaire, assurance maladie, assurance chômage) ; Les honoraires ; Les avantages indirects (Reconnaissance et renommée au plan social, satisfaction intellectuelle et personnelle, gratifications diverses)

Les perspectives d'emploi : Il s'agit d'un thème délicat dans un document écrit puisqu'il y a des fluctuations dans l'emploi et le chômage dans la majorité des professions. Souvent, le document ne fait état que de tendances en se basant sur des études économiques effectuées dans les années précédentes.

Les points majeurs : Les perspectives d'emploi ; Les débouchés ; Les possibilités de placement selon les catégories d'employeurs ; La promotion