



**Filière** : qualification professionnelle – options CAIN - CMET

**Nombre d'heures par semaine** : 2 h

**Local particulier** : /

**Contenu des cours** :

1. Préparer un dépliant sur les ateliers;
2. Réalisation d'un petit recueil de textes sur les machines, la vie dans les ateliers ... ;
3. Organiser un débat pour la journée de la classe;
4. Visiter l'aérodrome: préparer la visite et faire réaliser un compte-rendu, un livret de présentation, une vidéo, ... ;
5. Débat sur un sujet :  
(3 groupes: Pour/Contre/Observateurs)cf. Fiche 1;
6. Exercices pour se présenter à un examen d'embauche;
7. Présenter les projets de qualification aux journées Portes Ouvertes;
8. Réaliser un carnet de stage, des panneaux pour les codes de sécurité, ... en collaboration avec les professeurs de cours pratiques ;
9. Travail sur un livre court ou de nouvelles (rencontre avec l'écrivain/éditeur; atelier d'écriture ; enregistrement d'une nouvelle à la radio de l'école)
10. Travail à partir d'un film ou d'une pièce de théâtre présentant les métiers manuels.

**Matériel nécessaire pour suivre le cours** : /

## **Compétences à maîtriser à la fin du degré :**

- Travail de l'oral: ECOUTER – PARLER- ÉCRIRE:
  - Prendre sa place dans une discussion de groupe ;
  - Pouvoir formuler son opinion personnelle ;
  - Observer et améliorer ses productions orales; (corps / voix / formulation)
  - Améliorer l'écoute et la compréhension des propos entendus;
  - Pouvoir rédiger, après le débat, un avis argumenté.
- ECRIRE – PARLER –LIRE
  - Rédiger et/ou dire des textes courts personnels en développant son imagination;
  - Observer le fonctionnement de textes pour améliorer ses propres productions.
- LIRE:
  - Identifier différentes interprétations possibles d'un texte et/ou d'un document audiovisuel;
  - Porter une appréciation personnelle en utilisant des critères diversifiés;
  - Faire connaître son interprétation par divers moyens d'expression (oral, écrit, bande annonce, ...).
- LIRE – ECOUTER- ÉCRIRE: conduire une recherche d'informations
  - Pouvoir mener une recherche d'informations (livres, internet, ...) pour réaliser un texte informatif, un dépliant de présentation, pour préparer une expo à présenter ou à visiter, pour préparer une visite d'entreprise, ...

- **ECRIRE- LIRE: texte univoque**
  - Écrire un texte technique contenant des informations à caractère univoque et explicite/ traduire un schémas en texte ;
  - Travailler la présentation claire du texte;
  - Assurer la concision, la précision et la fiabilité des informations ;
  - Maîtriser le vocabulaire technique (+ schémas, ...).

**Activités parascolaires liées à ce cours :**

Visites d'expositions, de stages, de lieux de travail, etc.

**Exigences à remplir pour suivre ce cours (prérequis): /**