|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **THEME:    WORKING EXPERIENCE**  **Classe : T° Pro                                              Niveau visé :    B1                                                          Durée : 5 séances de 2H + Évaluations** | | | | | | | | | |
| **Descripteurs** | **Compréhension orale** | | | **Compréhension écrite** | **Production Orale** | | **Production écrite** | | **Interaction** |
| -Peut comprendre des informations techniques simples, tels que des modes d’emploi pour un équipement d’usage courant.  -Peut comprendre les points principaux d’une intervention sur des sujets familiers rencontrés régulièrement au travail  - Peut comprendre les points principaux des bulletins d’information radiophoniques et de documents enregistrés simples, sur un sujet familier, si le débit est assez lent et la langue relativement articulée.  - Peut suivre des directives détaillées. Peut comprendre des informations tech | | | -Peut lire des textes factuels directs sur des sujets relatifs à son domaine et à ses intérêts avec un niveau satisfaisant de compréhension.  - Peut parcourir un texte assez long pour y localiser une information cherchée et peut réunir des informations provenant de différentes parties du texte ou de textes différents afin d’accomplir une tâche spécifique.  - Peut trouver et comprendre l’information pertinente dans des écrits quotidiens tels que lettres, prospectus et courts documents officiels.  - Peut identifier les principales conclusions d’un texte argumentatif clairement articulé. | -Peut assez aisément mener à bien une description directe et non compliquée de sujets variés dans son domaine en la présentant comme une succession linéaire de points.  -Peut faire un exposé simple et direct, préparé, sur un sujet familier dans son domaine qui soit assez clair  - Peut relater en détail ses expériences en décrivant ses sentiments et ses réactions.  - Peut rapporter assez couramment une narration ou une description simple sous forme d’une suite de points. | | -Peut écrire des rapports très brefs de forme standard conventionnelle qui transmettent des informations factuelles courantes et justifient des actions.  - Peut écrire de brefs essais simples sur des sujets d’intérêt général.  - Peut écrire des textes articulés simplement sur une gamme de sujets variés dans son domaine  - Peut faire le compte rendu d’expériences en décrivant ses sentiments et ses réactions dans un texte simple et articulé. | | - Peut expliquer pourquoi quelque chose pose un problème, discuter de la suite à donner, comparer et opposer les solutions.  - Peut communiquer avec une certaine assurance sur des sujets familiers habituels ou non en relation avec ses intérêts et son domaine professionnel.  - Peut faire comprendre ses opinions et réactions par rapport aux solutions possibles ou à la suite à donner, en donnant brièvement des raisons et des explications. |
| **Projets**  **P.E : 1° Rédigez votre CV et votre lettre de motivation**  **P.O.I : 2° Participez à un entretien d’embauche** | | | | | | | | | |
| **Séances** | | **Compétences dominantes** | **Lexique/Outils de langue** | | | **Contenu/ Mise en œuvre** | | **Supports** | |
| 1  **Be a good Mechanic** | | E.O  C.E | Verbes, noms, adverbes liés au monde du travail. | | | Anticipation à l’oral sur la spécialité des élèves (ici la mécanique).  Etudier un texte en lien avec la spécialité et le lexique et définir les enjeux de la compréhension écrite.  Consolider les acquis lexicaux.  Evaluation formative : comprendre une offre  Devoir maison : résumer un texte en français | | **Texte**: « Simple ways to become a better mechanic” Rockstar mechanic, blog.  **Job ad:** Now Hiring for Dubaï, annonce en ligne en 2023, google. | |
| 2  **Basic knowledge of vehicles and basic skills** | | C.E  E.E | Le vocabulaire spécifique des véhicules : auto et moto  Les différents types de véhicules  Link words | | | -Mémoriser et réinvestir un vocabulaire spécifique  -Déterminer ses propres aptitudes professionnelles  Evaluation de vocabulaire  Expression écrite/Fiche bac N°1 | | Cartes mentales  Videos You tube: « Parts of a car for beginners”  “Understanding the parts of a motorcycle”. | |
| 3  **Safety rules** | | C. E  C. O  E. O | Les équipements de sécurité : PPE | | | -Mémoriser les divers éléments relatifs à la sécurité et les réinvestir à bon escient à l’oral et à l’écrit.  -Comprendre des informations factuelles et être capable de les ordonner et d’en présenter un résumé.  -Réagir à des propos en affirmant ou en s’opposant.  -Prodiguer des conseils utiles à l’oral et à l’écrit.  Evaluation de vocabulaire  Evaluation de compréhension orale | | Texte +carte mentale : « Tactical mechanics, PPE »  Flashcards  Numérique : Quizizz, Plickers  Video: “PPE, Health and safety”, You tube  “Newcomers at the workplace, PPE at work”, @Alberta workforce essentials skills, 2018. | |
| 4  **The right attitude** | | C.E  C.O | Les adjectifs de personnalité  L’opinion | | | -Être capable de décrire sa personnalité et de définir la bonne attitude à adopter en milieu professionnel, en stage.  -Expliquer un problème et prodiguer des conseils sur l’attitude  -Se construire une opinion et pouvoir l’argumenter  -Appliquer la méthode de bac pour la compréhension orale et écrite.  Evaluation de vocabulaire  Evaluation de compréhension écrite | | Carte mentale  Audio « What not to wear”, Skill up 1ère/Tle  Texte: “How to behave during your internship?”, Manuel Foucher. | |
| 5  **My training period** | | PPC  E.E | Le monde du travail | | | -Présenter son lieu de stage de façon méthodique  -Emettre une opinion  -Emettre une justification  -S’entrainer à la prise de parole longue  -S’entrainer à l’écriture longue  Evaluation d’expression écrite | | Video foucher Connect 21ptt15 + audio  Carte mentale | |
| 6  **Projets** | | E.E  P.O.I | CV et la lettre de motivation  +Job dating | | | Être capable de se constituer des documents officiels de recherche d’emploi  Être capable d’interagir dans le cadre d’une recherche d’emploi. | | Fiche de travail « getting ready for job dating”, Manuel Foucher 1ère/terminale  Resume, Matha Walsh, Google pictures. | |
| **Objectifs grammaticaux:**MUST/NEED TO/ MUSTN’T, Verbes +V-ing; SHOULD/SHOULDN’T, Prétérit. | | | | | | | | | |
| **Objectifs phonologiques : [ee] [ea] ; Adjectifs [on] [in]** | | | | | | | | | |
| **Objectifs culturels : Working environment** | | | | | | | | | |