



Gymnase de Burier

Gai-Tro-Mor/ 09.03.2018

Aux élèves de 2C de la volée 2018-2019

Aux maîtres concernés (français, bureautique)

Consignes pour le travail personnel (TP)

Description

En 3^e année, les élèves de l'École de culture générale et de commerce (ECG), accomplissent un travail personnel (ci-après : « travail »), afin de :

- se former à la gestion et à la réalisation de projet ;
- acquérir des méthodes de travail efficaces ;
- démontrer leur capacité à résoudre un problème de façon autonome ;
- analyser en profondeur un sujet déterminé.

Le travail est conduit par le maître de français. Il assure l'élaboration et le suivi du travail en collaboration avec le maître de bureautique pour la mise en forme.

Choix des sujets et constitution des groupes

Le travail se réalise par groupes de deux élèves de la même classe ; **exceptionnellement**, le maître pourra admettre un groupe de trois ou un élève isolé, selon l'effectif des classes et avec l'accord de la direction. Une motivation écrite doit être rendue à la doyenne responsable des TP, Mme C. Gaillard Ballandras.

Dans le courant du mois de mai de la 2^e année, les élèves proposent un sujet en relation avec les cours de l'option choisie ou une autre branche enseignée. Le sujet traité doit comporter une partie pratique (empirique). Ce choix doit ensuite être avalisé par le maître de français.

Les critères pour le choix du sujet sont les suivants :

- o un lien avec l'une des branches enseignées en ECG ou avec l'option choisie¹ ;
- o la faisabilité du sujet choisi ;
- o le sujet doit impliquer une problématique, une discussion, une partie empirique, et ne pas être purement informatif, afin d'éviter la compilation.

D'une manière générale, on évitera les domaines trop pointus et l'on privilégiera les sujets pouvant amener à étudier des aspects « locaux ».

¹ DFJC-DGEP, *École de culture générale – Travail personnel*, 2016, p.12

Organisation

Les élèves ont à l'horaire de 3^e année deux périodes à disposition pour avancer dans leur travail. Le maître de français utilise ces heures pour voir des élèves ou des groupes d'élèves si nécessaire. D'autres périodes de rendez-vous peuvent être fixées, d'entente avec les élèves.

Lorsque les élèves prennent des rendez-vous à l'extérieur, par exemple pour une interview, ils le font en principe pendant ces périodes, ou bien en dehors des heures de cours. Exceptionnellement, lorsque ce n'est pas possible, les élèves font une demande de congé signée par le maître de français responsable du travail avant de la remettre au maître de classe.

Chaque élève reçoit une carte de photocopies, distribuée au début de la 3^e année. Un crédit d'impression informatique est également accordé à chacun.

Tout questionnaire ou sondage destiné à être distribué à des élèves du gymnase doit être présenté au maître de français, puis avalisé par la Direction (à transmettre à la doyenne responsable des TP, Mme C. Gaillard Ballandras). Il en va de même pour tout questionnaire distribué à l'extérieur.

Liens avec la bureautique

La bureautique intervient dans l'évaluation finale du travail. L'évaluation porte sur la mise en forme informatisée du travail et se fonde sur le document informatique original. Celui-ci est réalisé exclusivement à l'aide du logiciel utilisé dans le cadre du cours de bureautique.

Journal de bord

L'élève tient un journal de bord dans lequel il consigne les dates, les actions entreprises et leurs résultats. Il établit des procès-verbaux (PV) décisionnels après chaque rencontre (maître répondant, personne interviewée, ...). Ce document doit figurer dans les annexes du travail.

Présentation

L'ordre de grandeur pour le volume du travail est de 10 pages pour un élève seul, 12 à 15 pages pour 2 élèves, et 18 à 20 pages pour 3 élèves. Cette mesure fait référence au texte principal, de l'introduction à la conclusion (illustrations et annexes et espaces vides non compris).

Les annexes comprennent notamment le descriptif, le journal de bord et la correspondance échangée au sujet du travail.

Les consignes de la présentation figurent dans le document intitulé «Guide de mise en forme pour les documents longs».

Les élèves sont rendus attentifs aux dispositions relatives aux droits d'auteur. Pour mémoire, le plagiat est considéré comme de la tricherie et peut être lourdement sanctionné. Pour les cas sévères, la note 1.0 est attribuée.

Évaluations intermédiaires

Le maître de français dispense un accompagnement de type formatif tout au long du travail.

Une première évaluation formative est réalisée sur la base d'un chapitre significatif à remettre jusqu'au **12 novembre 2018**. Elle est rendue à l'élève au plus tard le **3 décembre 2018**.

Le travail, dans sa version provisoire, est remis au maître de français jusqu'au **17 décembre 2018**, en vue d'une évaluation à visée formative effectuée sur la base de la grille d'évaluation. Il est rendu aux élèves au plus tard le **21 janvier 2019**, accompagné des corrections et de l'évaluation du maître.

Évaluation finale

Le travail est évalué par le maître de français, accompagné d'un expert interne à l'établissement, ainsi que par le maître de bureautique.

Le travail, **dans sa version définitive reliée**, doit être remis en deux exemplaires le **lundi 4 mars 2019** entre 11h50 et 12h30.

Un premier exemplaire est conservé par le maître de français. Le deuxième exemplaire est remis à l'expert.

Le document original (.docx) doit être déposé selon les indications fournies par le maître de bureautique.

Le maître de français en collaboration avec l'expert et le maître de bureautique apprécient le travail et remplissent la grille d'évaluation. Ils mettent une note au demi-point.

L'évaluation porte sur la démarche de travail, la partie pratique (empirique), le dossier, la bureautique et la défense orale. Elle prend notamment en compte les points suivants complétés ou précisés, si nécessaire :

- Explicitation des objectifs et élaboration d'une problématique ;
- Respect des délais ;
- Qualité des résultats obtenus ;
- Qualité des analyses et des commentaires ;
- Qualité de la présentation, de l'orthographe et de la syntaxe ;
- Plan, structure du travail, logique de la présentation ;
- Conclusion, synthèse ;
- Mise en forme et réalisation de la mise en forme (bureautique).

Un exemplaire de la grille d'évaluation est remis à l'élève. Ce document contient les critères d'évaluation précis. Il est utilisé par le maître de français en novembre et en janvier lors des évaluations formatives, puis en avril pour l'évaluation finale. Toutes les rubriques de la grille ne sont pas nécessairement remplies.

Défense orale

La défense orale, d'une durée de 20 à 30 minutes, se déroule en présence de l'expert le **mardi 30 avril 2019**.

Le maître de français précise ses attentes à ses élèves pour la défense orale.

Note finale

La note finale est établie par le maître de français, qui est chargé de la saisie informatique de la note.

Elle se compose de la manière suivante :

	Pourcentage
Français ²	60 %
Bureautique	20 %
Défense orale ²	20 %
NOTE FINALE	100 %

La note finale, arrondie au demi-point, compte comme une discipline et une note annuelle pour le certificat délivré à l'issue de la troisième année de l'ECG.

Un travail qui n'est pas rendu dans les délais n'est pas corrigé et reçoit la note un.

Redoublement

L'élève qui double la 3^e année refait un travail.

Annexes :

- descriptif
- calendrier
- grille d'évaluation (à recevoir ultérieurement)
- travail personnel : consignes de présentation

² La note de français et celle de la défense orale sont mises par le maître de français et l'expert.

DESCRIPTIF DU TRAVAIL PERSONNEL

Classe : **Salle :** **Année :**

Nom : **Prénom :**

Nom : **Prénom :**

Nom : **Prénom :**

Titre et sous-titre :
.....
.....

Maître responsable :

Branches concernées :

Motivations

Pourquoi avons-nous choisi ce sujet et que voulons-nous démontrer ?

.....
.....
.....

Veillez rédiger votre descriptif **sur feuille séparée** en respectant les consignes suivantes :

1. Titre et sous-titre du TP
2. Problématique et hypothèses de travail
3. Objectif(s) du travail et résultat(s) escompté(s)
4. Plan provisoire du TP
5. Bibliographie provisoire
6. Liste et références des personnes que vous comptez rencontrer

Joindre au descriptif les PV décisionnels de vos séances. Ils contiendront au minimum : décisions, suites à donner, responsabilités, distribution des tâches.

Remarque : Modification(s) éventuelle(s) possible(s) après accord entre équipe et maître responsable. Les préciser par un avenant au descriptif.

Date :

Signatures :
.....

Calendrier

2^o année

22 mars 2018 Distribution des consignes aux élèves
Constitution des groupes, propositions et choix des sujets

27 avril 2018 Délai de demande de travail en solo ou en trio

31 mai 2018 Les élèves rendent le descriptif complété au maître de français (document annexé) ; le maître de français établit une liste des groupes et des sujets provisoires et la transmet à la doyenne responsable des TP.

Entre le 22 mai et le 15 juin 2018

Le maître de français rend le descriptif corrigé aux élèves (évaluation)

3^o année

Dès le lundi 27 août 2018

Poursuite du travail

Entre le lundi 15 octobre et le lundi 12 novembre 2018

Remise d'un chapitre significatif du travail au maître de français

Entre le lundi 12 novembre et le lundi 3 décembre 2018

Première évaluation formative rendue par le maître de français

Entre le mercredi 5 décembre et le lundi 17 décembre 2018

Remise de la version provisoire du travail au maître de français

Entre le lundi 10 décembre 2018 et le lundi 21 janvier 2019

Deuxième évaluation formative rendue par le maître de français

Lundi 4 mars 2019 de 11h50 à 12h30

Reddition du travail final

Entre le lundi 11 mars et le vendredi 29 mars 2019

Entretien de préparation de la défense orale

Mardi 30 avril 2019

Défenses orales

Les délais exacts sont à convenir directement avec le maître de français mais doivent correspondre aux plages de temps imposées.