



## Gymnase de Burier

Gai-Tro/30.03.2017

*Aux élèves de 2C de la volée 2015-2018*

*Aux maîtres concernés (français, bureautique)*

### Consignes pour le travail personnel (TP)

#### Description

En 3<sup>e</sup> année, les élèves de l'École de culture générale (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 élèves 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, C. Gaillard Ballandras.

Dans le courant du mois de mai de la 2<sup>e</sup> 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 choisie<sup>1</sup> ;
- 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 ».

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

## **Organisation**

Les élèves ont à l'horaire de 3<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> 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 et portant l'en-tête du gymnase.

## **Liens avec la bureautique**

La bureautique intervient dans l'évaluation finale du travail. L'évaluation porte sur la mise en forme du travail et se fonde sur la version imprimée du document ainsi que sur sa forme informatique.

## **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 pour 3 élèves (illustrations et annexes non comprises).

Il est réalisé avec une police avec empattement, bien lisible, taille 10 ou 12.

Les tableaux et illustrations sont obligatoires et exploités.

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 réalisé par les enseignants de bureautique du gymnase de Burier intitulé «Guide de mise en forme / TP – TIP – TM - TMS».

Les élèves sont rendus attentifs aux dispositions relatives aux droits d'auteur. En cas de plagiat tel qu'il est défini dans les consignes, le travail est sanctionné par la note un.

## 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 6 novembre 2017. Elle est rendue à l'élève au plus tard le 27 novembre 2017.

Le travail, dans sa version provisoire, est remis au maître de français jusqu'au 18 décembre 2017, 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 22 janvier 2018, 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 26 février 2018 entre 8h15 et 9h00. La version informatique du travail est remise directement aux enseignants concernés.

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

Le maître de français en collaboration avec l'expert et le maître de bureautique apprécie 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 page (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 octobre 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 déroulera le mardi 17 avril 2018.

Le maître de français distribue une marche à suivre à ses élèves dans laquelle il précise ses attentes 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 <sup>2</sup>      | 60 %        |
| Bureautique                | 20 %        |
| Défense orale <sup>2</sup> | 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<sup>e</sup> année refait un travail.**

### **Annexes :**

- descriptif
- calendrier

---

<sup>2</sup> 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<sup>e</sup> année**

**30 mars 2017** Distribution des consignes aux élèves  
Constitution des groupes, propositions et choix des sujets

**28 avril 2017** Demande de travail en solo ou en trio

**15 mai 2017** 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 29 mai et le 19 juin 2017**

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

### **3<sup>e</sup> année**

**Dès le lundi 21 août 2017**

Démarrage du travail

**Entre le lundi 9 octobre et le lundi 6 novembre 2017**

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

**Du lundi 6 novembre au lundi 27 novembre 2017**

Première évaluation formative rendue par le maître de français

**Du mercredi 29 novembre au lundi 18 décembre 2017**

Remise de la version provisoire du travail au maître de français

**Du lundi 1er décembre 2017 au lundi 22 janvier 2018**

Deuxième évaluation formative rendue par le maître de français

**Lundi 26 février 2018 de 8h15 à 9h00**

Reddition du travail final

**Du lundi 12 mars au vendredi 29 mars 2018**

Préparation à la défense orale

**Mardi 17 avril 2018**

Défenses orales

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