

Votre présentation orale va se dérouler en 2 parties :

- **1ere partie (5 minutes environ)** : présentation orale du stage par l'élève. L'élève parle seul, sans intervention du jury.

- **2eme partie (5 minutes environ)** : questions, dialogue avec le jury, sur le stage, l'exposé oral.

Il est vivement conseillé de s'appuyer sur un diaporama (sous PowerPoint ou Libre Office présentation en prévoyant un export du fichier en pdf).

Plus de détail sur ce qu'il faut mettre ou ne pas mettre sur son diaporama à la fin

Vous devez être capable d'assurer votre oral même si des problèmes techniques vous empêchent de visionner votre diaporama.

A- Quelques règles simples pour réussir votre présentation orale :

Il est possible d'avoir une fiche avec quelques notes. Il faut éviter de rédiger des phrases entièrement car pour l'oral du brevet, le jury peut refuser que vous utilisiez vos notes ou vous pénaliser dans sa notation.

Vous pouvez noter votre plan, les étapes clés, des noms, des dates ou des chiffres que vous avez du mal à mémoriser.

- Soigner sa tenue vestimentaire
- Être poli(e)
- Avoir une bonne élocution, parler assez fort et distinctement (pas de chewing-gum), ne pas se précipiter
- Utiliser un langage correct et courant (pas d'expression familière comme « Chuis allé... » ou « j'sais pas »)
- Éviter les nombreuses hésitations et les tics de langage (« bah...euh... »)
- Regarder votre auditoire (ne pas baisser ou lever les yeux sans arrêt)
- Être dynamique (pas de mains dans les poches, droit, debout, non appuyé contre le tableau), varier le ton et le rythme de la parole pour ne pas être monotone
- Vous pouvez faire avancer votre présentation (diaporama) en même temps que vos explications pour la rendre plus dynamique et plus facile à suivre.

Plus vous maîtriserez votre sujet, plus vous vous serez entraîné à cet oral, plus vous serez à l'aise et votre présentation meilleure.

B- D'autres conseils pour travailler en amont sur votre oral :

Lors de votre stage, pour ne rien oublier, constituez-vous un carnet de bord permettant de noter chaque jour les tâches que vous avez réalisées. Vous pouvez aussi préparer quelques questions et noter les réponses sur ce carnet.

!!! Attention les éléments donnés ne doivent pas être abordés sous forme de catalogue mais réinvestis sous la forme d'un plan organisé et construit !!!

Veillez à vous procurer les informations permettant de travailler les points suivants

Introduction :

L'élève se présente : « Bonjour, je m'appelle NOM et Prénom et je suis en 3^e... »

Donner le nom et le lieu de l'entreprise où le stage a été effectué, ainsi que son secteur d'activité.

Expliquer comment s'est fait le choix du stage, la démarche suivie

Ce stage correspond t- il à un projet professionnel (si oui, lequel ?) ou à une première découverte ? Quelles étaient vos attentes ?

L'entreprise :

Présentation rapide de l'entreprise : son secteur d'activité, éventuellement son statut juridique, un peu d'histoire (date de création, par qui, évolution éventuelle), sa taille, le nombre d'employés et sa répartition (ouvrier, cadre, direction...), les principaux métiers exercés, l'organigramme de l'entreprise, son logo, support publicitaire/site internet. Sont-ils indépendants ou travaillent-ils au sein d'un grand groupe ou avec des partenaires majeurs ?

Présentation de la période stage :

- Les horaires, les jours
- Les contacts dans l'entreprise
- Les relations avec les personnes
- Les tâches observées
- Si vous avez utilisé ou observé des machines, outils, matériels, préciser leur usage.

Une profession/analyse d'un métier :

Vous avez pu observer plusieurs métiers, vous en choisissez un

Nom du métier/Description du métier/ En quoi il consiste ?

Conditions de travail ? Quels lieux ? Quels horaires ? S'exerce-t-il seul ou en équipe ? Exige-t-il des déplacements à l'extérieur ? Y a-t-il des exigences physiques pour l'exercice de ce métier ?

Ce métier exige-t-il des qualités personnelles ou des traits de caractère particuliers ? (ex : patience, dynamisme, ordonné, relationnel, ponctuel, initiative, organisé...)

Autres conditions : (commandement, responsabilité...)

Rémunération : donner une fourchette de salaire pour ce métier (salaire pour débiter et évolution possible)

Formation : Quelle est la formation ou le parcours personnel de la personne qui exerce ce métier ? Durée des études, diplômes, écoles...

Quel est le diplôme actuel nécessaire pour exercer ce métier ? Quelle voie choisir après la 3^e pour exercer ce métier ?

A votre avis, quels sont les avantages et les difficultés éventuelles de ce métier.

Évolutions : Peut-on évoluer vers d'autres fonctions, d'autres métiers ?

Les activités de l'élève :

Ce que j'ai pu observer pendant la semaine de stage.

Donnez des exemples préciser.

Bilan argumenté (conclusion) :

Les points positifs : ce que ce stage m'a apporté, quels ont été les points intéressants, qu'ai-je appris. Les points négatifs, vos regrets éventuels.

Cette expérience a-t-elle une influence sur mon projet professionnel ?

Conseils :

- C'est pour beaucoup d'entre vous un premier passage à l'oral avec des conditions un peu stressantes.

Si vous vous sentez en difficultés, rappeler vous que c'est un entraînement et que le jury est là pour vous permettre de mettre en avant vos qualités et pas pour vous rabaisser.

- Évitez d'être monotone. Essayez d'être dynamique et souriant.

- Ne cherchez pas à tout détailler tout ce que vous avez fait ou observer. Le jury pourra vous poser des questions dessus dans un deuxième temps s'il trouve que c'est pertinent.

- Il faut impérativement remettre la fiche d'évaluation du stagiaire au tuteur. Le tuteur doit remettre cette fiche au stagiaire à la fin du stage. Le stagiaire devra rendre cette fiche à son professeur principal.

Pour le diaporama :

Il est intéressant pour vous aider à rendre votre présentation plus facile à suivre (pour vous et pour nous).

- Il ne doit pas être trop long ou trop chargé. On évalue votre présentation orale, en aucun cas votre diaporama

- vous pouvez afficher votre plan en le montrant au début de votre présentation orale et mettre ensuite les titres des parties que vous êtes en train de développer en même temps que vous parlez.

- vous pouvez intégrer des logos, des images ou des photos qui sont utiles dans votre présentation (ce que vous avez pu voir, ce qui est fait par l'entreprise ...)

- vous pouvez afficher certains termes techniques

- vous pouvez reprendre une partie des infos importantes que vous donnez oralement mais sans proposer de phrases rédigées sur votre diaporama

- vous pouvez faire un schéma ou un organigramme avec les différents intervenants dans l'entreprise

- ...

Bonne préparation et bon entraînement !!!