

RÉPUBLIQUE DE DJIBOUTI
UNITÉ - ÉGALITÉ - PAIX

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

GUIDE



GUIDE DÉCOUVERTE DES MÉTIERS 7^{ème} ANNÉE

NOUVEAU PROGRAMME 2021

République de Djibouti

Unité-Egalité-Paix

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

DÉCOUVERTE DES MÉTIERS

Guide de l'enseignant(e)

7ème année

De l'enseignement fondamental

Sous la direction pédagogique de

M. SIAD HIRED DJAMA

IEMST-GEM



I. INTRODUCTION

Ce guide est destiné à accompagner du programme de la découverte des métiers. Il s'agit d'une ressource qui appuiera les enseignants à mener les activités conçues dans ce programme.

La découverte des métiers a but de mettre en relief, auprès des élèves, l'utilité de tous les métiers. Elle participe ainsi à leur valorisation en véhiculant une image positive de toutes les sphères d'activités professionnelles.

L'élève sera amené à rechercher des informations sur un métier, à présenter des missions inhérentes au poste du professionnel et à décrire des activités telles que le professionnel les assure en situation.

Au-delà de ces informations, l'élève pourra mobiliser d'autres ressources via notamment les échanges, les expériences, les témoignages, les rencontres avec les professionnels qui leur permettront de connaître les métiers et leurs conditions d'exercice.

Par la découverte des métiers, l'élève est appelé à développer sa confiance en soi et à devenir une apprenante ou un apprenant à la fois motivé et engagé. L'élève apprend à cerner et à évaluer ses compétences, ses caractéristiques et ses ambitions personnelles pour préparer son projet d'orientation scolaire et professionnel.

1.1 Contenu du programme de la 7ème année

Savoirs	Savoir-faire	Compétence de vie
S2.4 Objectifs et intérêts	Définir des objectifs précis pour une meilleure performance	- Communication,
S3.2 Gestion des risques		- Pensée critique
S1.4 Domaine de l'administration et la comptabilité.	Travailler en équipe dans l'optique de rendre plus efficace et plus productif le travail.	- Résolution des problèmes,
S1.8 Domaine de l'agriculture, de l'élevage et de la pêche.	Développer le sens de l'engagement et l'esprit d'initiative.	- Participation,
S1.10 Domaine de l'environnement	Planifier, trier, prioriser et gérer les tâches à faire	- Empathie,
S3.3 Droits et obligations professionnelles	Estimer le temps nécessaire pour chaque tâche	- Négociation,
S4.1 Types de communication (interpersonnelle, de masse, de groupe)	Recueillir des informations sur les métiers.	- Coopération, prise de décision,
S4.2 Canaux/supports de la communication (écrit/oral, texte/image/audiovisuel)	Identifier les aptitudes nécessaires pour exercer un métier.	- Créativité,
	Trier les métiers selon ses préférences.	- Résilience,
	Repérer les obligations professionnelles	- Autogestion
	Identifier les signes d'harcèlement	

1.2. Progression des apprentissages

Les activités d'apprentissages doivent nécessairement suivre cette progression. Les activités seront animées en demi-groupe. Il faudra également indiquer à l'élève les activités à réaliser dans le portfolio.

Module	Titre	Activités	
1	CONNAISSANCE DE SOI	1	Fixation d'objectifs et l'élaboration de plans
		2	Travailler en équipe
		3	Écoute active et expression orale efficaces.
		4	Estimer le temps nécessaire pour chaque tâche
		5	Exercices 1 à 6
		6	Synthèse
2	MÉTIERS DE L'ADMINISTRATION ET DE LA COMPTABILITÉ	1	Carte de métiers dans le domaine de l'administration et de la comptabilité
		2	Interview des personnes proches qui travaillent dans le domaine de l'administration et de la comptabilité.
		3	Le métier de secrétaire
		4	L'employé d'administration
		5	Exploitation de Vidéos
		6	Exercices 1 à 6
		7	Synthèse
3	MÉTIERS DE L'AGRICULTURE, DE L'ÉLEVAGE ET DE LA PÊCHE.	1	Recueillir des informations sur les métiers
		2	Identification des aptitudes nécessaires pour exercer un métier de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche.
		3	Trier les métiers selon ses préférences
		4	Gestion des risques et obligations professionnelles
		5	Exploitation de Vidéos
		6	Exercices 1 à 6
		7	Synthèse
4	MÉTIERS DU DOMAINE DE L'ENVIRONNEMENT	1	Carte de métiers du domaine de l'Environnement.
		2	Le technicien de traitement des déchets
		3	L'ingénieur en environnement
		4	Gestion de risques, Droits et Obligations professionnelles
		5	Exploitation de Vidéos
		6	Exercices 1 à 6
		7	Synthèse

MODULE 1

CONNAISSANCE DE SOI

Module 1

Activité 1: Fixation d'objectifs et l'élaboration de plans pour atteindre nos rêves idéals.

- ✓ **Objectifs :** À la fin de l'activité, les élèves seront capables de :
 - Identifier les objectifs à long et à court terme qui sont spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et temporels.
 - Établir un plan sur la façon d'atteindre les objectifs
- 🕒 **Temps requis :** 40 minutes
- ✓ **Méthodologie :** Activité à mener en classe ; discussions entre petits groupes ; synthèse (tableau récapitulatif), travail à réaliser dans le portfolio.
- ✓ **Supports et préparation :** Tableau noir/à feutre, feuille blanche format A4

🌀 Étapes :

1. EXERCICE DE VISUALISATION DES OBJECTIFS

Guider les élèves à visualiser un objectif. Leur demander d'imaginer leur vie comme ils/elles le souhaitent et de le mettre sur un papier. S'assurer que tout le monde a du papier vierge et un stylo/crayon devant soi.

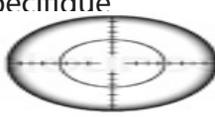
Expliquer que la visualisation est une première étape importante dans la création de ce que nous voulons. Par exemple, avant de construire une maison, il faut un ou une architecte pour concevoir un plan. Avant de préparer un dîner, il faut d'abord faire le marché. La visualisation est un processus qui permet d'utiliser son imagination pour « voir » et imaginer ce que l'on veut - dès que l'on a une vision ou un objectif, on peut alors prendre des mesures afin de les réaliser.

Dire : « **Aujourd'hui, vous avez la possibilité de visualiser votre rêve ou travail idéal. Qu'est-ce que vous voulez faire ? À quoi voulez-vous que votre vie ressemble ? Comment voulez-vous construire votre avenir ?** »

- **Faire l'exercice de visualisation de document 1.**

2. FIXATION D'OBJECTIFS ET L'ÉLABORATION DE PLANS

- a) **Document 2 : Fixer des objectifs et élaborer des plans :** expliquer que ces étapes les aideront à fixer des objectifs à court terme et à long terme.
- b) Demander de compléter les tableaux ci-dessous en fixant le 3 catégories d'objectifs. (Devoir à la maison.)

Objectifs	Pour aller mieux	Pour réussir	socials
Spécifique 	Quel est le résultat que je veux obtenir ?	Quel est le résultat que je veux obtenir ?	Quel est le résultat que je veux obtenir ?
Mesurable 	Puis-je mesurer le résultat que je veux obtenir ?	Puis-je mesurer le résultat que je veux obtenir ?	Puis-je mesurer le résultat que je veux obtenir ?
Atteignable 	Que dois-je faire pour obtenir le résultat attendu ?	Que dois-je faire pour obtenir le résultat attendu ?	Que dois-je faire pour obtenir le résultat attendu ?

Réaliste 	Suis-je capable d'atteindre ce résultat ? C'est réalisable ?	Suis-je capable d'atteindre ce résultat ? C'est réalisable ?	Suis-je capable d'atteindre ce résultat ? C'est réalisable ?
Temporel 	Le résultat que je vise est-il planifié dans le temps ?	Le résultat que je vise est-il planifié dans le temps ?	Le résultat que je vise est-il planifié dans le temps ?

3. Observer l'image et répondre aux questions du document 3 : Fixer et atteindre des objectifs

Document 1 : Exercice de visualisation



Lire ce qui suit très lentement, marquant une pause pendant un petit moment après chaque phrase.

- Fermez vos yeux. Concentrez votre esprit. Mettez-vous à l'aise. Respirez à fond et détendez-vous.
- Maintenant, nous commençons à visualiser. (Après 1 mn).
- La visualisation n'a rien à voir avec la vie que vous menez aujourd'hui.

Maintenant, imaginez la vie idéale que vous souhaitez mener.

- Lentement, vous commencez à voir des images de votre objectif ou lieu de travail idéal.
- Observez votre environnement. Où êtes-vous ? Que faites-vous ?
- Faites quelques respirations lentes et profondes.
- Que ressentez-vous maintenant que vous êtes à cet endroit, en train de réaliser votre rêve ? De la joie ? De la satisfaction ? (Attendez 2 minutes ou un peu moins).
- Maintenant, il est temps de revenir. Lentement, très lentement, ouvrez vos yeux sans parler.
- Notre monde peut ressembler exactement à nos rêves, peu importe la grandeur de nos rêves.
- Notez sur la feuille ce que vous avez imaginé.
- Mise en commun des imaginations : l'enseignant note quelques visualisations au tableau.

Document 2 : Fixer des objectifs et élaborer des plans

A) Il y a trois catégories d'objectifs :



1. Les objectifs pour aller mieux (santé mentale et physique)

- À partir de ce soir, je souhaite me coucher avant 22 heures.
- À partir de maintenant, je n'oublierai pas de laver les mains avant chaque repas.
- À partir d'aujourd'hui, je souhaite faire 30 minutes de sport par jour.
- ...etc.

2. Les objectifs pour réussir (Professionnel, études, ...)

- D'ici le mois prochain, je souhaite passer de 2 h à 15 minutes sur INTERNET par jour.
- À partir de ce soir, je souhaite réviser chaque soir mes leçons au moins 1 heure.
- D'ici 12 ans, je souhaite devenir un médecin.
- ... etc.

3. Les objectifs sociaux (être plus charismatique, avoir plus d'amis, ...)

- À partir de maintenant, j'arrête de me battre avec mes camarades.
- D'ici un mois, j'aurai une écoute attentive envers mes amis et les grandes personnes.
- À partir de maintenant, je m'exprimerai avec des paroles simples et claires.
- ... etc.

A) Il y a trois catégories d'objectifs :

S	Spécifique 	Définir clairement le résultat attendu :  Quel est le résultat que je veux obtenir ? - Je veux augmenter ma moyenne en Maths.
M	Mesurable 	Quantifier mon objectif afin de déterminer si je l'ai atteint :  Puis-je mesurer le résultat que je veux obtenir ? - Je veux obtenir 15/20 en maths
A	Atteignable 	Définir des moyens suffisants pour atteindre mon objectif : Que dois-je faire pour obtenir le résultat attendu ?  - Je vais travailler et faire beaucoup des exercices. - Je vais demander de l'aide au prof de math, à la famille et aux amis.
R	Réaliste 	Tenir compte des différentes contraintes (environnement, ressources, etc...) :  Suis-je capable d'atteindre ce résultat ? C'est réalisable ? - Actuellement j'ai 9/20 et mon objectif est d'atteindre 15/20.
T	Temporel 	Préciser une date limite pour l'atteinte de mon objectif :  Le résultat que je vise est-il planifié dans le temps ? - Dans deux semaines, je serai prêt.

Document 3 : Fixer et atteindre des objectifs

Question 1 : Que représente l'escalier sur cette image ?

Réponse 1 : l'escalier représente le cursus scolaire.

Question 2 : Que désignent les noms qui sont sur chaque marche de l'escalier ?

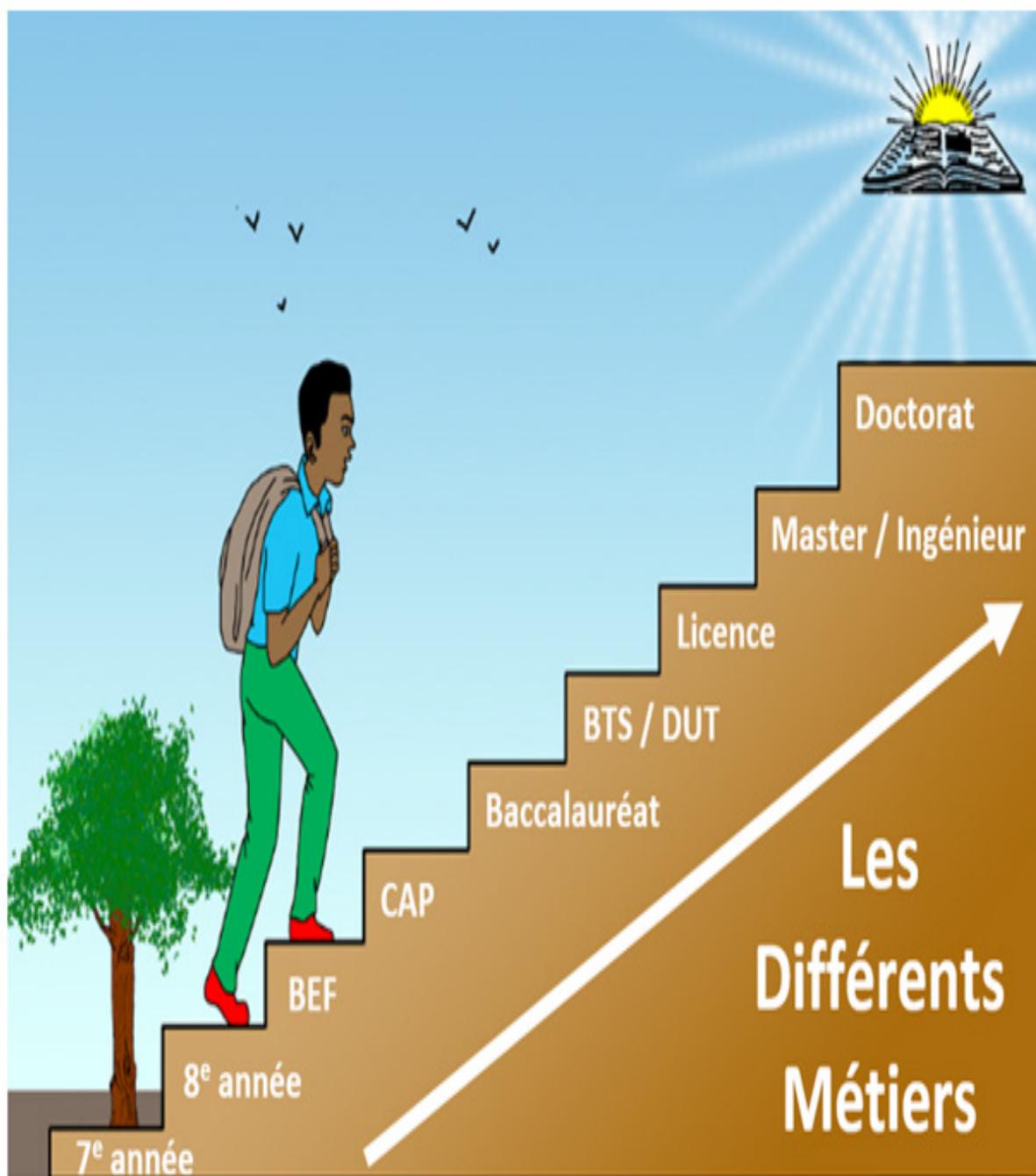
Réponse 2 : les noms qui sont sur les marches désignent les diplômes.

Question 3 : que peut-on dire du livre qui est devant le soleil ?

Réponse 3 : on peut conclure que l'éducation est le soleil qui illumine l'escalier pour nous permettre de monter jusqu'au sommet.

Question 4 : comment pouvez-vous expliquer la flèche qui est dans cette image ?

Réponse 4 : la flèche est croissante, alors on peut dire que plus on monte sur l'escalier plus le nombre, la qualité et la rémunération des métiers augmentent.



Module 1

Activité 2: Travailler en équipe

« Seul, on va plus vite, ensemble, on va plus loin ». *Proverbe africain*

✓ **Objectifs :** À la fin de l'activité, les élèves seront en mesure de :

- Travailler en collaboration dans une équipe.
- Identifier les facteurs qui favorisent et nuisent au travail d'équipe efficace.
- Établir un plan sur la façon d'atteindre les objectifs

🕒 **Temps requis :** 45 minutes

😊 **Méthodologie :** travail en petits groupes ; discussion en grand groupe ; travail à réaliser dans le portfolio.

📌 **Supports et préparation :** bâton léger de trois mètres de longueur, Tableau blanc, marqueurs / craies, portfolio de l'élève.

🌀 Étapes :

1. Diviser la classe en groupe de 10 élèves et les aligner en deux rangées face à face. Présenter le bâton léger ou un tuyau en plastique.
2. Demander aux élèves de tendre un bras et de pointer son index. Mettre le bâton sur leurs doigts. Leur dire d'ajuster la hauteur de leurs doigts jusqu'à ce que le bâton soit horizontal et que l'index de chacun touche le bâton.
3. Expliquer que l'objectif est de faire descendre le bâton jusqu'au sol. Les doigts de chaque personne doivent toucher le bâton en tout temps. Il est interdit de saisir le bâton. Elle doit seulement reposer sur le dessus des doigts.

Répéter au groupe que si le doigt de quelqu'un ne touche pas le bâton, la tâche sera à refaire.

Si l'on voit que certains groupes ont des difficultés à atteindre l'objectif commun, faire une pause et les encourager d'une manière créative aux différentes façons d'accomplir la tâche.

4. Quand quelques équipes ont réussi à abaisser le bâton au sol, discuter :

Noter que tous les groupes ne sont pas en mesure d'accomplir la tâche dans le temps alloué. Encourager ceux qui n'ont pas réussi, les inviter à essayer à nouveau lors d'une pause s'ils le veulent.

Activité 2 : Travailler en équipe

Le bâton léger est un jeu coopératif où les participants doivent se coordonner pour faire descendre ensemble un bâton léger.



Questions de mise au point :

- a. Comment avez-vous trouvé cette activité ?
- b. Avez-vous réussi ce défi ? Justifiez votre réponse.
- c. Citez les facteurs qui vous ont permis ou empêcher d'atteindre votre objectif ?
- d. Quel a été le rôle de chaque membre du groupe ? Est-ce que quelqu'un a pris le rôle de leader ?

Module 1

Activité 3: Écoute active et expression orale efficaces.

- ✓ **Objectifs :** À la fin de l'activité, les élèves seront capables de :
 - Acquérir les compétences et stratégies de l'écoute et de la communication verbale efficace.
 - Connaître les impacts de la communication non-verbale

🕒 **Temps requis :** 40 minutes

😊 **Méthodologie :** Activité à mener en classe ; discussions entre petits groupes ; synthèse.

📌 **Supports et préparation :** Tableau noir/à feutre, feuille blanche format A4

✍ **Étapes :**

1. Dialogue : Appeler deux élèves au tableau et leur demander de jouer ce dialogue.

Élève 1 : qu'elle est ton métier de rêve ?

Élève 2 : je veux être...

(Une fois que l'élève 2 commence à répondre, l'élève 1 l'interrompt, ne l'écoute pas, donne une opinion personnelle et manque de politesse.)

Élève 1 : un ingénieur ! Tu n'as même pas la moyenne en classe, tu es très faible, tu seras peut-être un ouvrier.

Élève 2 : je n'ai même pas répondu à ta question !

Arrêter et demander aux élèves ce qui s'est passé entre ces deux élèves. Écrire les réponses au tableau.

2. Lire et expliquer le document 1 : Compétences et stratégies d'écoute efficaces

3. Répartir les élèves en petits groupes de quatre élèves. Dire aux groupes qu'ils vont réadapter ou changer le dialogue (avec un résultat positif) en utilisant certaines stratégies d'écoute identifiées. Deux élèves auront un rôle d'interprétation tandis que les autres feront l'observation et puis on change le groupe afin que chaque groupe ait l'occasion de faire l'exercice des bonnes compétences d'écoute et d'observation.

Questions de mise au point :

- Qu'est-ce que signifie écouter activement et s'exprimer efficacement ?
- Comment savoir qu'on vous écoute/qu'on ne vous écoute pas ?
- Comment vous adressez-vous aux parents ? Professeur ? Ami(e) ?
- Que ressentez-vous lorsque vous vous adressez à un(e) principal(e), à un groupe ?

📄 Document 1 : Compétences et stratégies d'écoute efficaces

- ✓ Utiliser le langage corporel pour montrer qu'on écoute (contact visuel, s'asseoir avec le dos bien droit, hocher la tête, etc.) ;
- ✓ Écouter la personne qui parle sans l'interrompre ;
- ✓ Répéter ce que le locuteur/la locutrice vient de dire pour s'assurer d'avoir bien compris ;
- ✓ Poser des questions de clarification lorsqu'on ne comprend pas quelque chose ;
- ✓ Éviter d'être distrait(e) par des bruits, des téléphones mobiles (il faut les éteindre !) ou par les actions des autres, etc. ;
- ✓ Éviter d'être distrait(e) par les manières, la façon de parler, les vêtements de la personne qui parle ;
- ✓ Prêter une oreille attentive en évitant de penser à ce que vous allez répondre avant que la personne ne finisse de parler ;

Module 1

Activité 4: Estimer le temps nécessaire pour chaque tâche

✓ **Objectifs :** À la fin de cette activité, les élèves seront capables de planifier ses tâches pour mieux gérer son temps.

🕒 **Temps requis :** 40 minutes

😊 **Méthodologie :** travail en groupe

📌 **Supports et préparation :** Tableau noir/à feutre, marqueurs/craies et chronomètre.

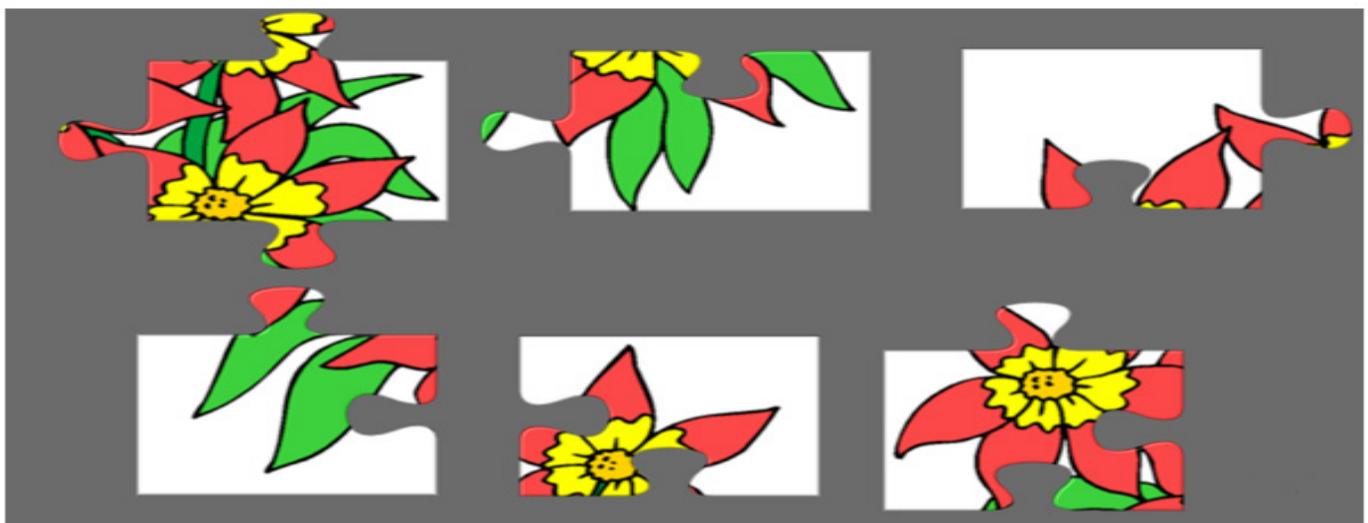
📌 **Étapes :**



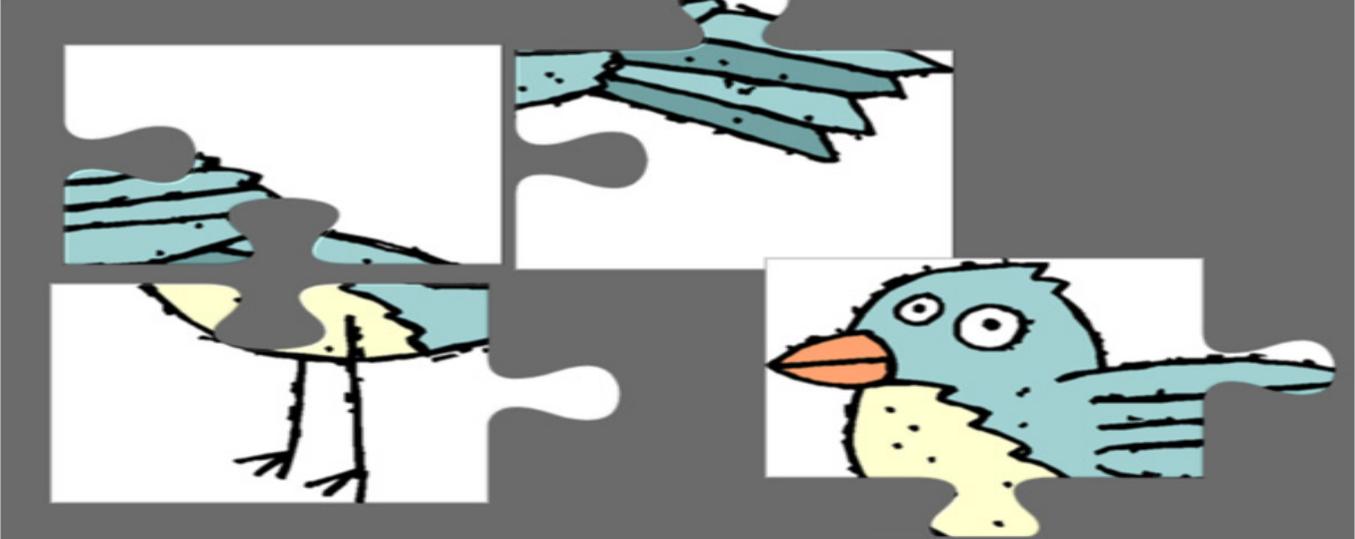
1. Formez de petits groupes, de taille égale. Donnez à chaque groupe un puzzle différent avec le même niveau de difficulté.

2. Toute décision doit être prise en groupe. Le but est de voir quel groupe est le plus rapide à finir son puzzle.

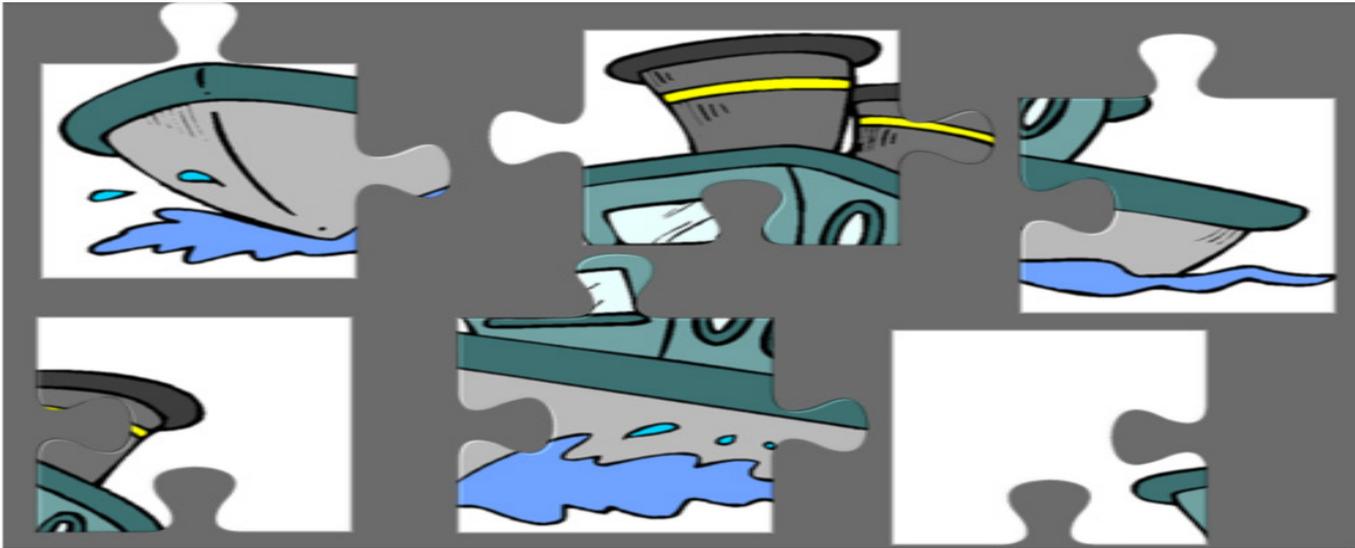
Puzzle : 1



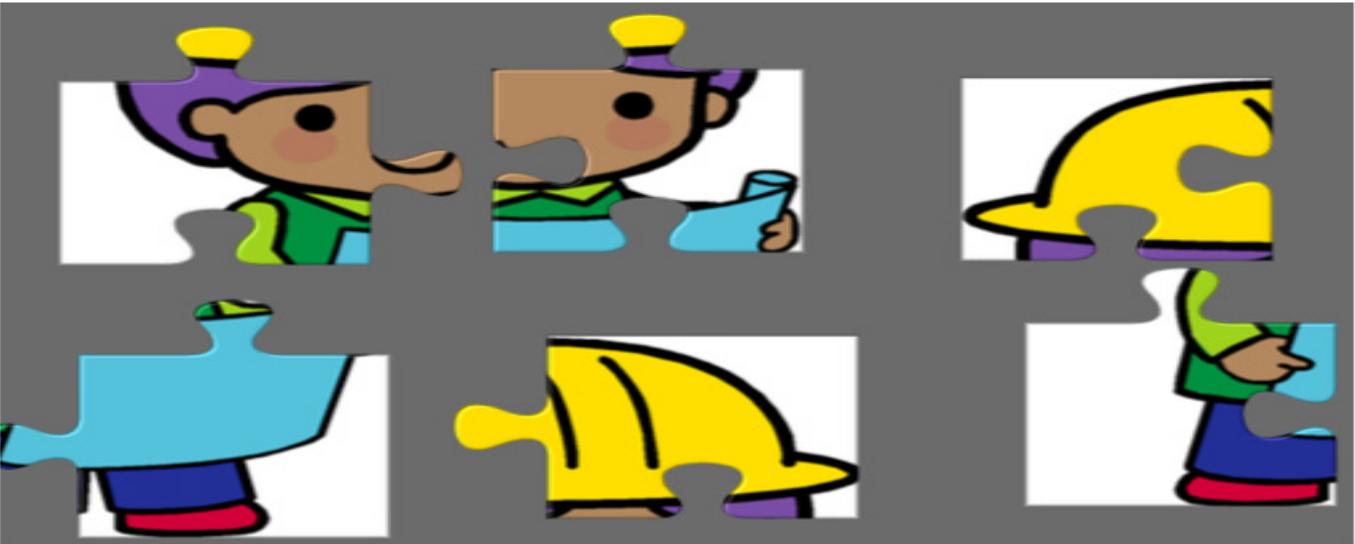
Puzzle : 2



Puzzle : 3

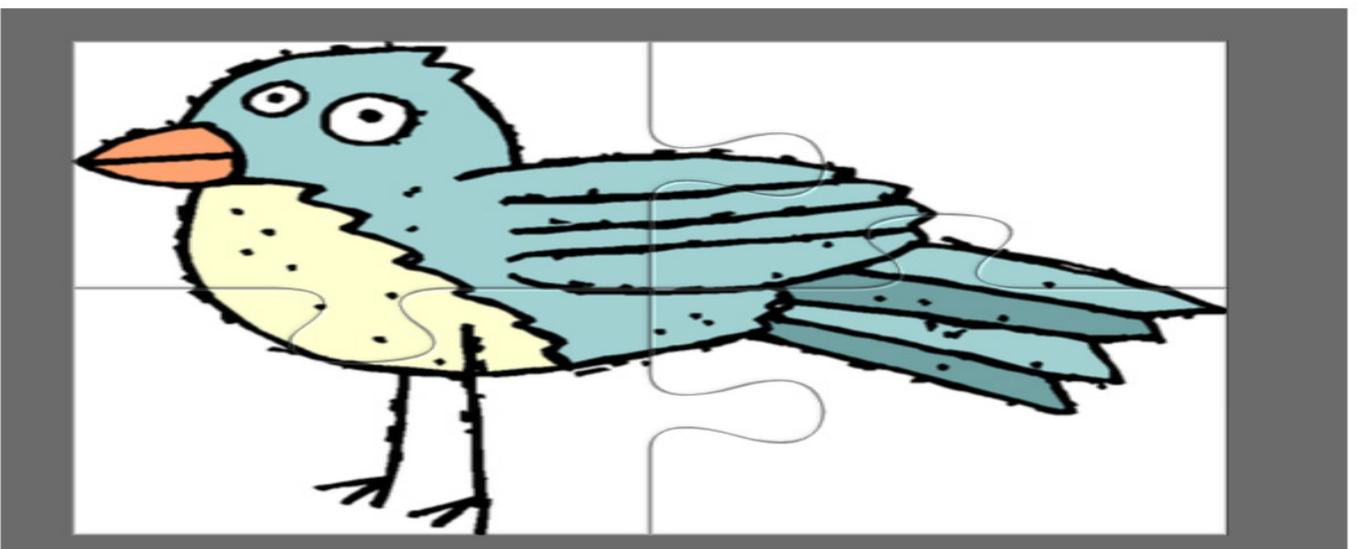
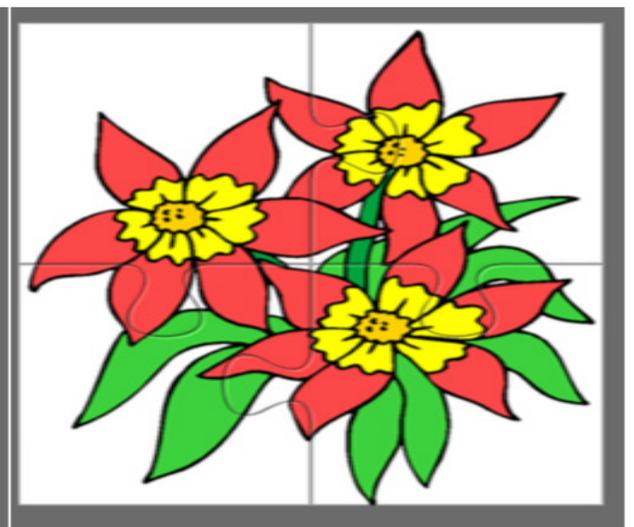
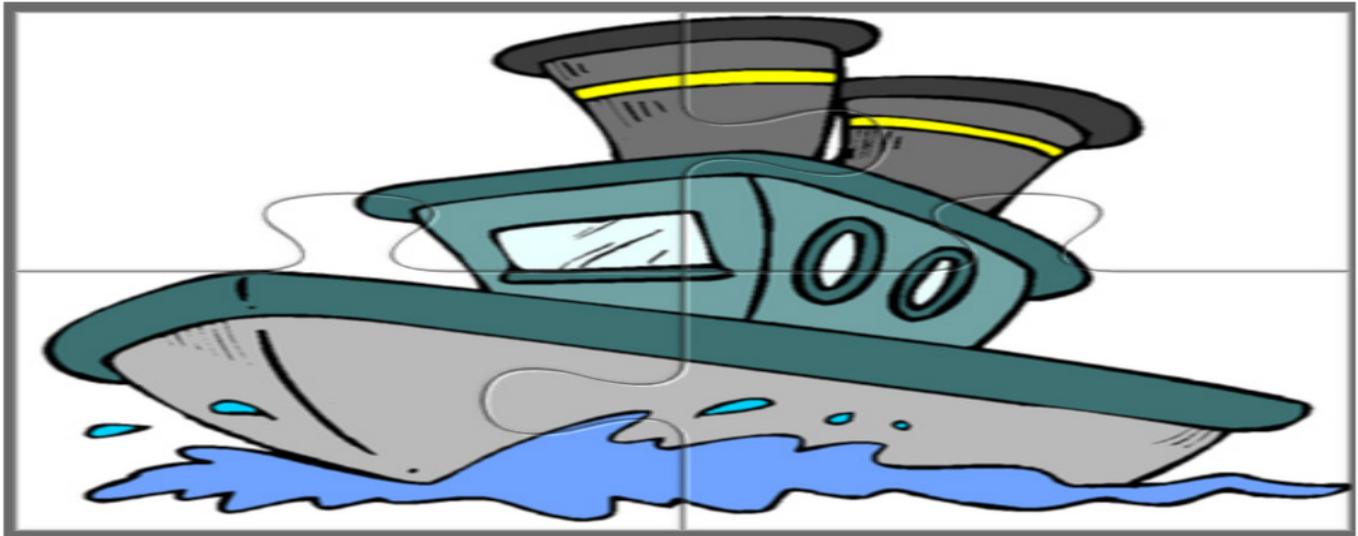


Puzzle : 4



Questions de mise au point :

1. Comment avez-vous procédé pour réaliser cette activité ?
2. Est-ce que chaque élève du groupe à participer à la constitution du puzzle ?
3. En combien de temps avez-vous complété votre puzzle ?



MODULE I

Exercice 1 : Expressions faciales

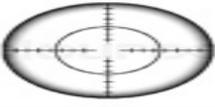
Compléter les dessins ci-dessous par les expressions suivantes :

- Normal,
- Peureux,
- Déçu,
- Heureux,
- Désespéré,
- Coupable,
- Terrifié,
- Étouffé,
- Hargneux.

		
Déçu	Heureux	Terrifié
		
Terrifié	Peureux	Peureux
		
Etouffé	Désespéré	Normal

Exercice 2 : Fixer et atteindre un objectif

À partir de l'objectif donné, Compléter le tableau ci-dessous :

Objectifs	Je veux réussir le BEF.
Spécifique 	Quel est le résultat que je veux obtenir ? - Je veux réussir le BEF avec montions Bien.
Mesurable 	Puis-je mesurer le résultat que je veux obtenir ? - Je veux obtenir 15/20 en BEF
Atteignable 	Que dois-je faire pour obtenir le résultat attendu ? - Je vais réviser mes leçons et m'exercer sur l'annale BEF. - Je vais demander de l'aide au professeur, à la famille et aux amis. - Je vais m'inscrire à un cours de soutien.

<p>Réaliste</p> 	<p>Suis-je capable d'atteindre ce résultat ? C'est réalisable ?</p> <p>- Actuellement, j'ai la moyenne générale de 13/20 sur mon bulletin et mon objectif est d'obtenir 15/20 en BEF.</p>
<p>Temporel</p> 	<p>Le résultat que je vise est-il planifié dans le temps ?</p> <p>- Actuellement je suis en 7ème année et je vais décrocher le BEF dans deux ans.</p>

Compléter les objectifs suivants dans le tableau ci-dessous :

1. Je veux prioriser mes tâches et améliorer mon efficacité.
2. Je dois me libérer de cette mentalité perfectionniste.
3. Pendant les vacances, je veux participer aux tournois de football.
4. Je veux développer ma positivité et ma sérénité.
5. Je compte améliorer ma communication et mes compétences sociales.
6. Je dois me lever tôt, passer plus de temps sur mes projets personnels.
7. Je compte réaliser mes tâches et être plus productive.
8. Je veux avoir une habitude sportive.
9. Je dois avoir confiance en moi pour m'affirmer.
10. D'ici deux ans, je vais apprendre un tiers du coran par cœur.
11. Je veux avoir une bonne hygiène alimentaire.
12. Chaque vendredi, je veux rendre visite à un membre de ma famille.
13. Une fois par mois, je veux organiser une journée de nettoyage dans mon quartier.
14. Je veux mieux gérer mon temps.

<p>Les objectifs pour aller mieux</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Je dois me libérer de cette mentalité perfectionniste. 2. Pendant les vacances, je veux participer aux tournois de football. 3. Je veux développer ma positivité et ma sérénité. 4. Je veux avoir une habitude sportive. 5. Je dois avoir confiance en moi pour m'affirmer. 6. Je veux avoir une bonne hygiène alimentaire.
<p>Les objectifs pour réussir</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Je veux prioriser mes tâches et améliorer mon efficacité. 2. Je dois me lever tôt, passer plus de temps sur mes projets personnels. 3. Je compte réaliser mes tâches et être plus productive. 4. D'ici deux ans, je vais apprendre un tiers du coran par cœur. 5. Je veux mieux gérer mon temps
<p>Les objectifs Sociaux</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Je compte améliorer ma communication et mes compétences sociales. 2. Chaque vendredi, je veux rendre visite à un membre de ma famille. 3. Une fois par mois, je veux organiser une journée de nettoyage dans mon quartier.

Exercice

« Le temps, c'est de l'argent »

Objectif : développer chez l'élève comment profiter de son temps avec une planification

🕒 ✓ **Temps requis :** 30 minutes

😊 **Méthodologie :** Activité à mener en classe ; discussions entre petits groupes ; synthèse.

☐ **Supports et préparation :** une boîte de crayon de couleur, des stylos et du papier.

🌀 **Étapes :**

Travail à faire :

Exercice 4 : Comment faire mon planning de la semaine ?

Faire un planning, à quoi ça sert ?

1. Le planning permet de donner une juste place à chaque activité : Si votre planning est assez détaillé (demi-heure par demi-heure), il vous permet de placer les « gros cailloux », mais aussi les petites activités qui vous équilibrent : jogging, bouquiner, sortie avec des amis... Finalement, vous vous rendez compte que vous pouvez faire beaucoup de choses, vous perdez moins de temps.
2. Le planning crée des automatismes : il est plus facile de faire une activité inscrite régulièrement dans notre emploi du temps que celle qui n'est pas programmée. Pour le travail scolaire, c'est encore plus vrai ; notre cerveau acquiert des « réflexes » et on a ainsi moins de peine à se mettre au travail.
3. Le planning permet d'ordonner votre vie et vous libère la tête : repousser à plus tard et agir dans l'urgence sont sources de culpabilité et de stress. Alors que le fait de savoir que chaque chose peut être faite en son temps est apaisant. Ceci permet de se consacrer entièrement à la tâche et de profiter pleinement des activités sportives ou de détente.

Travail à faire

1. Complete le tableau.

- Colorie **en rouge** les heures de sommeil.
- Colorie **en orange** les heures de repas.
- Colorie **en rouge** les heures de sommeil.
- Colorie **en orange** les heures de repas.

2. Liste tes priorités et trouve-leur une place dans ton planning. Quelles autres priorités as-tu ? Activités extrascolaires, temps en familles, temps pour les amis, jouer à l'ordinateur... Ajoute-les dans ton tableau en violet.

3. Prévoir des temps pour les imprévus en vert.

Heure	Dimanche	lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
5H							
6H							
7H							
8H							
9H							
10H							
11H							

12H							
13H							
14H							
15H							
16H							
17H							
18H							
19H							
20H							
21H							
22H							
23H							
00H							

Exercice 5 : le carré parfait

Objectif : développer des compétences en matière de communication et de leadership. En exigeant à certaines personnes de l'équipe de se taire, ce jeu fait entrer en ligne de compte la confiance au sein.



🕒 ✓ **Temps requis :** 15 minutes

😊 **Méthodologie :** travail en groupes (5 - 8 élèves)

☐ **Supports et préparation :** un long morceau de corde relié par les deux bouts et un bandeau pour chaque élève.

🌀 **Étapes :**

Travail à faire :

1. Tenez-vous la main en formant un cercle et en tenant un bout de cette corde.
2. Restez debout en formant le cercle et en tenant toujours un bout de la corde.
3. Mettez votre bandeau ensuite placer la corde sur le sol.
4. Éloignez-vous un peu du cercle.
5. Ensuite, rapprochez et d'essayer de former un carré avec la corde, sans enlever vos bandeaux.
6. Vous devez garder votre silence.

Exercice 5 : le carré parfait

Objectif de l'exercice est axé sur l'interprétation et la communication

🕒 ✓ **Temps requis** : 15 minutes

😊 **Méthodologie** : travail en groupes (5 - 8 élèves)

☐ **Supports et préparation** : une image, des stylos et du papier

✍ **Étapes** :

Travail à faire :

1. Formez des groupes de deux et demandez aux participants de s'asseoir dos à dos.
2. Donnez le stylo et le papier à l'un d'eux et l'image à l'autre. L'élève avec l'image décrit l'image pour son coéquipier sans réellement dire ce que c'est.
3. L'élève avec le stylo et le papier dessine ce que représente l'image, selon lui, à partir de la description verbale.

Une fois que le dessin est terminé, c'est toujours intéressant de voir comment le dessinateur interprète.

À RETENIR



La connaissance de soi permet de mieux connaître ses forces et ses faiblesses. C'est le fait d'être capable d'identifier et d'analyser ce que l'on est réellement afin de mieux réussir dans la vie.

C'est aussi un moyen d'être en harmonie avec sa propre personnalité et avec autrui pour pouvoir travailler en équipe. Travailler en équipe demande du temps, de la patience et beaucoup d'efforts.

En effet, développer l'esprit d'équipe, c'est développer la cohésion de groupe :

- en partageant des idées ou des informations,
- en donnant le sentiment de former un seul et unique corps,
- en poussant l'équipe à œuvrer pour fixer et atteindre un objectif
- en planifiant le temps nécessaire, les étapes de réalisation, les méthodes et techniques de travail.

MODULE 2

MÉTIERS DE L'ADMINISTRATION ET DE LA COMPTABILITÉ

Module 2

Activité 1: Carte de métiers dans le domaine de l'administration et de la comptabilité

✓ **Objectifs** - : À la fin de cette activité, les élèves seront en mesure de découvrir les différents métiers dans le domaine de l'administration et de la comptabilité.

✓ **Durée requise** : 60 min

☐ **Méthodologie** : travail individuel et travail en groupe.

☐ **Matériel et préparation** : tableau noir/à feutre, marqueurs/craies

✍ Étapes :

1. Les élèves doivent retrouver les rôles de chaque métier en s'aidant des étiquettes du **document A**. Partager les élèves en **2 groupes** qui vont se défier.

Numéro	Métiers	Que font ces travailleurs ?
1	Agent administratif	10
2	Agent d'accueil	8
3	Assistant de direction	6
4	Secrétaire	11
5	Standardiste	4
6	Directeur de ressources humaines	9
7	Archiviste	1
8	Agent de recouvrement	3
9	Bibliothécaire	12
10	Chargé de communication	2
12	Comptable	7
13	Assistant comptable	5

Document A : les rôles des métiers.

Numéro	Métiers
1	<ul style="list-style-type: none">• Il est responsable de collectes, de l'étude, de la restauration des archives,• Il peut être en contact avec les gens qui souhaitent consulter ces archives pour des raisons diverses.
2	<ul style="list-style-type: none">• Il communique sur l'organisme pour lequel il travaille en mettant en place des moyens destinés à différents publics.
3	<ul style="list-style-type: none">• Il suit les comptes assignés pour identifier les dettes impayées,• Il planifie la démarche à suivre pour recouvrer les impayés.
4	<ul style="list-style-type: none">• Il filtre les appels et prend des messages,• Il transmet les communications ou met en attente les correspondants,• Il gère un standard à lignes multiples.
5	<ul style="list-style-type: none">• Il vérifie et rend compte de la situation comptable de l'établissement,• Il établit les déclarations fiscales et sociales de l'établissement.
6	<ul style="list-style-type: none">• Il épaulé le directeur de l'organisation dans laquelle il travaille pour faciliter certaines tâches liées notamment liées à l'organisation,• Il est chargé du suivi des dossiers et des missions.
7	<ul style="list-style-type: none">• Sous l'autorité d'un comptable, il enregistre avec un logiciel de comptabilité, les dépenses et les recettes de l'établissement,• Il saisit les informations (montant, objet, adresse, date) qui apparaissent sur les factures des fournisseurs. Il établit les chèques ou le virement bancaire.

8	<ul style="list-style-type: none"> • Il anime l'accueil physique et téléphonique, • Il écoute et transmet les demandes, • Il est responsable de la tenue du registre d'accueil.
9	<ul style="list-style-type: none"> • Il s'occupe de la gestion administrative du personnel, • Il gère les conflits et assure un bon climat social dans le lieu de travail, • Il contrôle les conditions de travail des employés tout en gérant l'évolution de leurs carrières.
10	<ul style="list-style-type: none"> • Il saisit, met à jour et présente tout type de données, • Il organise et classe les informations pour le partage et la conservation, • Il émet et reçoit des appels téléphoniques.
11	<ul style="list-style-type: none"> • Elle fait la réception et la transmission des courriers, • Elle répond aux appels téléphoniques, rédige des mails, des comptes rendus et documents divers, • Elle classe et prépare des dossiers.
13	<ul style="list-style-type: none"> • Il effectue le rangement des rayonnages, • Il assure les entrées et les sorties d'ouvrages/de disques.

2. Partager les élèves en **4 groupes** :

- Le 1er groupe joue le rôle d'une secrétaire dans son lieu de travail en utilisant **le document B**.
- **Le 2ème groupe** joue le rôle d'un directeur de ressources humaines dans son lieu de travail en utilisant **le document C**.
- **Le 3ème groupe** joue le rôle d'un standardiste dans son lieu de travail en utilisant **le document D**.

Document B : représentation du métier de secrétaire.

Les personnages :

- Visiteurs : Abdi et Khaireh
- Directeur
- Secrétaire

SECRETARE : Bonjour, messieurs

ABDI : Bonjour, madame. Nous aimerions nous entretenir avec votre directeur s'il vous plaît.

SECRETARE : Vous êtes messieurs ... ?

KHAIREH : Monsieur Abdi et monsieur Khaireh de l'établissement Logitech.

SECRETARE : Vous avez rendez-vous ?

ABDI : Non, mais nous aimerions discuter avec votre directeur de notre nouvelle gamme d'imprimantes.

SECRETARE : Je suis désolé, mais c'est impossible pour le moment. Monsieur Yacin, notre directeur est en réunion. Vous serait-il possible de patienter 30 min ? Je le préviendrai.

ABDI ET KHAIREH : Bon d'accord.

La secrétaire classe ses dossiers. Elle jette un coup d'œil sur son agenda. Elle s'aperçoit qu'un compte-rendu à saisir l'attend. Elle commence à faire la saisie du compte-rendu. Après la fin de la réunion, elle appelle le directeur.

SECRETARE : Bonjour monsieur le directeur. Deux messieurs de l'établissement Logitech vous attendent.

DIRECTEUR : Bonjour. Faites-les rentrer.

SECRETARE : Bon d'accord

Elle dépose le combiné et s'adresse aux messieurs.

SECRETARE : Messieurs, le directeur vous attend dans son bureau.

KHAIREH : D'accord. Nous allons rentrer.

Questions de mise en point :

1. Quels sont les métiers joués par le premier groupe ?
2. Quel métier vous intéresse ?
3. Quelles sont les activités que fait la secrétaire ?

Document C : représentation du métier de directeur de ressources humaines.

Les personnages :

- Employé : Awaleh
- Agent administratif : Ali
- Directeur de ressources humaines (DRH)

DIRECTEUR DE RESSOURCES HUMAINES : Bonjour, monsieur Ali.

ALI : Bonjour, monsieur le directeur de ressources humaines.

DRH : Ali, je voudrais que tu m'apportes le bilan d'absences du mois de février.

ALI : Bon d'accord. J'y vais.

Ali sort du bureau du directeur de ressources humaines et ramène la fiche de bilan d'absences. Il donne la feuille au directeur.

ALI : Voici la fiche que vous m'avez demandée monsieur le directeur.

DRH : Merci, monsieur Ali.

Le directeur regarde la feuille. Il s'aperçoit que Monsieur Awaleh s'est absenté trois jours sans justification. Il demande à Ali d'appeler Awaleh. Awaleh rentre au bureau accompagné d'Ali.

AWALEH : Bonjour, monsieur le directeur

DRH : Bonjour monsieur Awaleh

DRH : Vous avez été absent trois jours au mois de février, à savoir le 12, 13 et 14 février. Quels sont les motifs de ces absences ?

AWALEH : Je travaillais dans notre deuxième site ces trois jours.

DRH : Ah d'accord ! J'avais oublié. Ne t'inquiète pas, je vais arranger !

AWALEH : D'accord monsieur le directeur.

Questions de mise en point :

1. Quels sont les métiers joués par le deuxième groupe ?
2. Quel métier vous intéresse ?
3. Quelles sont les activités que fait le directeur de ressources humaines ?

Document D : représentation du métier de standardiste.

Les personnages :

- Employés : Ali et Farah
- Standardiste :
- Directeur

DIRECTEUR : Bonjour madame, je voudrais que tu dises à monsieur Ali de venir à mon bureau.

STANDARDISTE : Bonjour monsieur le directeur. Ok, je vais le contacter tout de suite.

La standardiste appelle monsieur Ali.

STANDARDISTE : Bonjour monsieur Ali. Le directeur vous demande dans son bureau.

ALI : Bon d'accord. J'arrive.

La standardiste reçoit un autre appel.

FARAH : Bonjour Madame, je voudrais parler à la secrétaire de direction.

STANDARDISTE : Bonjour Farah Attendez, je vais transférer votre appel à la secrétaire.

La standardiste reçoit encore un autre appel. Et répond.

Questions de mise en point :

1. Quels sont les métiers joués par le troisième groupe ?
2. Quel métier vous intéresse ?
3. Quelles sont les activités que fait la standardiste ?

Module 2

Activité 2: Interview des personnes proches qui travaillent dans le domaine de l'administration et de la comptabilité.

- ✓ **Objectifs** - : Interviewer un proche exerçant un métier dans le domaine de l'administration et de la comptabilité.
- ✓ Donner les avantages et les contraintes du métier choisi dans le domaine de l'administration et de la comptabilité.
- ✓ **Durée requise** : 60 min
- Méthodologie** : Interviewer un proche, Travail de restitution en groupes, Jeu de rôle.
- Matériel et préparation** : tableau noir/à feutre, marqueurs/craies

Étapes :

1. Demander oralement aux élèves d'énumérer tous les métiers dans le domaine de l'administration et de la comptabilité. Écrire les réponses au tableau.
2. Guider les élèves à choisir un métier dans le domaine de l'administration et de la comptabilité. Expliquer que le métier choisi va leur permettre de chercher une personne exerçant ce métier pour l'interviewer. (Voir étape 5)
3. Partager les élèves en 4 groupes : 2 groupes qui interviewent et deux autres qui sont interviewés. Demander au premier groupe d'interviewer un deuxième groupe qui joue le rôle de chef de service des ressources humaines. Demander au troisième groupe d'interviewer un quatrième groupe qui joue le rôle de secrétaire de direction. Le groupe 1 et le groupe 3 utilisent le Document A. Le groupe 2 utilise le Document B. Le groupe 4 utilise le Document C.
4. Demander aux élèves de donner les avantages et les contraintes des métiers de chef de service des ressources humaines et de secrétaire de direction. (Voir la question 18 du document B et du document C.)
5. Demander d'interviewer un proche exerçant le métier choisi dans le domaine de l'administration et de la comptabilité. Compléter la fiche de l'interview à la maison. (Travail à faire à la maison et mettre la fiche de l'interview complétée dans le porte folio de l'élève.)
6. Demander aux élèves de répondre oralement aux questions de mise en point.

Questions de mise en point :

1. Qu'avez-vous appris ?
2. Que pensez-vous de leurs conditions de travail ?
3. Qu'est-ce qui vous a plu ?
4. Qu'est-ce qui a été difficile pour vous lors de l'interview ?

Document A

Fiche d'interview des personnes proches qui travaillent dans le domaine de l'administration et de la comptabilité

Votre nom :		Date de l'interview :	
Nom de la personne interviewée :		Coordonnées (Numéro de téléphone de la personne interviewée :	
Nom d'entreprise :		Fonction de la personne interviewée :	

1. En quoi consiste votre métier ?

2. Quelles sont vos activités ?

3. Utilisez-vous des matériels ? Lesquels ?

4. Quelle est la part d'initiative dans votre métier ?

5. Où travaillez-vous ?

6. Travaillez-vous en intérieur ou extérieur ?

7. Etes-vous sédentaire ou travaillez-vous sur des sites différents ?

8. Travaillez-vous en équipe ou seul ?

9. Avez-vous un supérieur hiérarchique ? Où se trouve-t-il ? Comment intervient-il ?

10. Quels sont vos horaires. Sont-ils réguliers ?

11. Les principales qualités demandées dans cette profession sont :

12. Celui qui choisit cette profession doit montrer de l'intérêt pour :

13. Existe-t-il des exigences physiques particulières ? Si oui, lesquelles ?

14. Est-il facile de trouver un emploi dans votre branche ? Pourquoi ?

15. Quel est votre salaire ?

16. Quelles sont vos perspectives de promotion ?

17. Quels sont les diplômes qui préparent à ce métier ?

18. Quels sont les avantages, les contraintes de votre métier ?

Document B

Fiche d'interview : interview d'un chef de service des ressources humaines

Votre nom :		Date de l'interview :	21/02/2021
Nom de la personne interviewée :	NIMA IBRAHIM	Coordonnées (Numéro de téléphone de la personne interviewée) :	77 88 88 88
Nom d'entreprise :	CRIPEN	Fonction de la personne interviewée :	CSRH
1. En quoi consiste votre métier ? Il consiste à s'occuper de la gestion du personnel et de la logistique du CRIPEN.			
2. Quelles sont vos activités ? Gestion des absences, gestion du parc automobile, gestion de la logistique des commissions, gestion de l'entretien du CRIPEN. Assurer la sécurité du CRIPEN (salles, matériels, etc.) Gestion des salles des commissions, gestion technique (électricité, eau, etc.)			
3. Utilisez-vous des matériels ? Lesquels ? J'utilise un ordinateur avec des logiciels.			
4. Quelle est la part d'initiative dans votre métier ? Il y a beaucoup d'initiatives dans mon métier, surtout dans la prise de décisions.			
5. Où travaillez-vous ? Je travaille dans mon bureau au CRIPEN.			
6. Travaillez-vous en intérieur ou extérieur ? Je travaille à l'intérieur comme à l'extérieur. Le chef de service des ressources humaines est obligé de vérifier si le travail est correctement effectué.			
7. Etes-vous sédentaire ou travaillez-vous sur des sites différents ? Je travaille dans deux sites : CRIPEN et l'imprimerie.			
8. Travaillez-vous en équipe ou seul ? Je travaille en équipe. Je suis entourée d'une équipe de quatre gestionnaires.			
9. Avez-vous un supérieur hiérarchique ? Où se trouve-t-il ? Comment intervient-il ? Oui, mon supérieur est le directeur Administratif des ressources humaines et financières, il se trouve au CRIPEN. Et il intervient surtout dans la partie financière (salaires, services faits, etc.)			
10. Quels sont vos horaires. Sont-ils réguliers ? Oui, mes horaires sont de 8h à 17h. Et en cas de besoin, je travaille le week-end.			
11. Les principales qualités demandées dans cette profession sont : Écoute, empathie, fermeté, rigueur, autorité et communication.			
12. Celui qui choisit cette profession doit montrer de l'intérêt pour : Les relations interpersonnelles. Il doit aimer les interactions avec les autres.			
13. Existe-t-il des exigences physiques particulières ? Si oui, lesquelles ? Oui, il faut une certaine endurance physique.			
14. Est-il facile de trouver un emploi dans votre branche ? Pourquoi ? Oui, il y a de plus en plus d'entreprise qui mettent leur personnel au centre.			
15. Quel est votre salaire ? Mon salaire est 190 000 Fdj.			
16. Quelles sont vos perspectives de promotion ? Devenir directrice			
17. Quels sont les diplômes qui préparent à ce métier ? Licence gestion et administration / Master ressources humaines.			
18. Quels sont les avantages, les contraintes de votre métier ? Avantages : Enrichissement personnel (accompagner le personnel dans sa carrière). Contraintes : Gérer les conflits, appliquer les règles disciplinaires.			

Document C

Fiche d'interview : interview d'une secrétaire de direction

Votre nom :		Date de l'interview :	21/02/2021
Nom de la personne interviewée :	FATOUMA	Coordonnées (Numéro de téléphone de la personne interviewée) :	77 88 88 88
Nom d'entreprise :	CRIPEN	Fonction de la personne interviewée :	Secrétaire

1. En quoi consiste votre métier ?

Apporter une aide au directeur général

2. Quelles sont vos activités ?

Saisir des courriers externes et internes, réceptionner des courriers, archiver les courriers, recevoir des appels.

3. Utilisez-vous des matériels ? Lesquels ?

J'utilise un ordinateur, un tampon, etc...

4. Quelle est la part d'initiative dans votre métier ?

Regarder dans l'agenda chaque matin et choisir une activité à faire.

5. Où travaillez-vous ?

Au CRIPEN

6. Travaillez-vous en intérieur ou extérieur ?

Je travaille qu'à l'intérieur.

7. Etes-vous sédentaire ou travaillez-vous sur des sites différents ?

Oui, je suis sédentaire.

8. Travaillez-vous en équipe ou seul ?

Je travaille en équipe.

9. Avez-vous un supérieur hiérarchique ? Où se trouve-t-il ? Comment intervient-il ?

Oui, mon directeur général. Il se trouve dans le bureau juste derrière le mien.

Il me demande tout le travail à faire

10. Quels sont vos horaires. Sont-ils réguliers ?

8h à 17h. Oui, ils sont réguliers.

11. Les principales qualités demandées dans cette profession sont :

Communication, organisation, gestion de temps, confidentialité.

12. Celui qui choisit cette profession doit montrer de l'intérêt pour :

Ponctualité, relation humaine, organisation

13. Existe-t-il des exigences physiques particulières ? Si oui, lesquelles ?

Non

14. Est-il facile de trouver un emploi dans votre branche ? Pourquoi ?

Oui, parce que toutes les directions en ont besoin.

15. Quel est votre salaire ?

80 000 avec une prime.

16. Quelles sont vos perspectives de promotion ?

Devenir chef de service.

17. Quels sont les diplômes qui préparent à ce métier ?

Bac et plus.

18. Quels sont les avantages, les contraintes de votre métier ?

Avantages : Beaucoup de relations, avoir des contacts avec les supérieurs.

Contraintes : Gérer le stress, gérer les tâches à faire.

Module 2

Activité 3: Le métier de secrétaire

✓ **Objectifs** - : À la fin de cette activité, les élèves seront en mesure de s'informer sur le métier d'un professionnel de l'administration.

🕒 **Durée requise** : travail en groupes (5 - 8 élèves)

😊 **Méthodologie** : une image, des stylos et du papier

🔧 **Matériel et préparation** : tableau noir/à feutre, marqueurs/craies

🌀 **Étapes** :

🌀 Dans quelles images voit-on un(e) secrétaire à votre avis ?



1.



2.



3.



4.



5.

Qu'est-ce qui vous permet de le reconnaître ?

Pistes d'exploitation : le but poursuivi pour cette première étape est de faire émerger ce que savent déjà les élèves du métier de secrétaire. Il est important d'insister sur la justification de leurs réponses. On peut d'une certaine manière émettre des hypothèses, au tableau si nécessaire, à confirmer ou à infirmer au fil des étapes suivantes.

✧ Parmi les définitions suivantes, laquelle définit réellement le métier de secrétaire ?

Définition 1 :

Les secrétaires ont les premiers protecteurs civils pour assurer la sécurité en cas d'accidents de toutes sortes : incendies, inondations, accidents de la route.

Définition 2 :

Le ou la secrétaire assure l'accueil physique ou téléphonique des visiteurs, des clients et des prestataires extérieurs. Sa mission est également administrative puisqu'il/elle est très souvent chargé(e) de la rédaction du courrier, de la saisie de documents et du classement des dossiers.

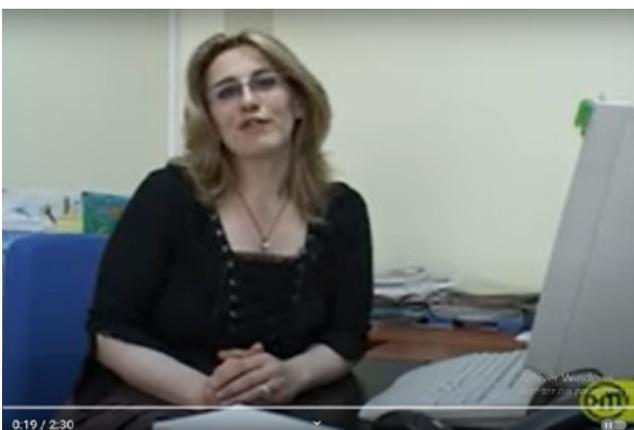
Définition 3 :

Le secrétaire est chargé de l'état civil (actes de mariage, naissance et décès), du recensement de la population, de l'organisation des élections, de la publication et de l'exécution des lois. Enfin il doit garantir la sûreté, la sécurité et la salubrité publique de la commune (propreté).

Pistes d'exploitation : plutôt que de fournir une définition toute faite de ce qu'est un(e) secrétaire, une façon de permettre aux élèves d'apprendre de manière active consisterait ici à faire un choix entre plusieurs définitions. Il faut les amener, en un deuxième temps, à justifier leur choix à l'oral voire à citer quelques exemples qu'ils connaissent (le secrétariat de l'établissement scolaire, par exemple).

✧ **Entretien :** le métier de secrétaire.

Ecoutez la vidéo suivante et répondez aux questions.



Lien Youtube : <https://www.youtube.com/watch?v=Sp4cLtO-hZc>

1. Pour quelle(s) raison(s) Christelle Coulet a-t-elle choisi ce métier ?
2. En quoi consiste son travail de tous les jours ?
3. Quels sont les points forts de ce métier ?
4. Quelles sont les qualités requises pour occuper le poste de secrétaire ?

Pistes d'exploitation : le recours à un support audiovisuel et le travail d'analyse que cela implique peut se faire à deux niveaux différents mais complémentaires. A savoir :

- L'exploitation de tous les éléments visuels de la vidéo. Il est possible par exemple de visionner la vidéo sans le son et poser une série de questions permettant d'émettre des hypothèses sur le métier de secrétaire et ses conditions de travail. Hypothèses qui seront confirmées ou infirmées dans l'étape suivante ;

- L'exploitation de toutes les informations apportées par la personne interviewée sur son travail (parcours universitaire ou diplôme, conditions ou environnement de travail, qualités humaines requises, tâches quotidiennes, etc.)

✂ Identifie parmi les images suivantes les outils avec lesquels travaille un(e) secrétaire :

Pistes d'exploitation : cette dernière activité constitue une sorte de prolongement des étapes précédentes en mettant l'accent sur les « outils » de travail du métier de secrétaire. Il est possible d'exiger des élèves, quand ils peuvent, d'en chercher d'autres et de les illustrer si possible avec des images de leur choix. Afin d'enrichir leur lexique, on peut proposer également deux listes (noms et d'« objets » relevant du métier de secrétaire) qu'ils auront à relier.



1.



2.



3.



4.



5.

© Can Stock Photo - csp24068336

Module 2

Activité 4: L'employé d'administration

✓ **Objectifs** - : À la fin de cette activité, les élèves seront en mesure de s'informer sur le métier d'un professionnel de l'administration (l'employé d'administration).

🕒 **Durée requise** : 1 heure

😊 **Méthodologie** : travail individuel, travail en petits groupes, discussion en grand group

📌 **Matériel et préparation** : tableau noir/à feutre, marqueurs/craies

🌀 Étapes :

✂ Par groupe de deux, cherchez dans un dictionnaire ou sur internet la définition de chacun des mots qui suivent et reformulez-les avec vos propres mots.

Administration

.....
.....

Employé

.....
.....

Pistes d'exploitation : cette toute première phase est destinée à laisser travailler les élèves de manière autonome. L'enseignant n'intervient qu'en fin de leur processus de recherche. L'objectif est de dégager certains traits de définition des termes d'administration et d'employé. Il est possible de demander aux élèves de chercher des synonymes à ces mots. On peut travailler sur leur polysémie pour aller plus loin.

✂ Parmi les images suivantes, quelles sont celles qui correspondent au métier d'employé de l'administration ? Quels les éléments qui vous permettent de les identifier





✧ Quels les éléments qui vous permettent de les identifier ?

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

Pistes d'exploitation : cette seconde phase consistant à repérer des éléments appartenant au contexte de l'administration a pour but de mettre en application les acquis de la phase précédente. Il est important d'insister sur la justification des réponses fournies pour s'assurer que l'identification ne s'est pas faite au hasard. Cela permet de vérifier aussi la bonne compréhension des notions liées à l'administration.

✧ Parmi les images suivantes, quelles sont celles qui correspondent au métier d'employé de l'administration ? Quels les éléments qui vous permettent de les identifier

✧ Regarder la vidéo ci-dessous sans le son et décrivez tout ce que vous voyez en remplissant le tableau suivant :

Lien Youtube : <https://www.youtube.com/watch?v=niUAfPP2TGs>



Personnages	Décor (lieu)	Outils de travail

✧ Regardez une seconde fois la vidéo avec le son et répondez aux questions suivantes :

1. Quel est le métier de l'interviewée ?

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

2. En quoi consiste son travail selon elle ?

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

3. Quelles sont les connaissances et compétences demandées dans ce métier ?

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

Pistes d'exploitation :

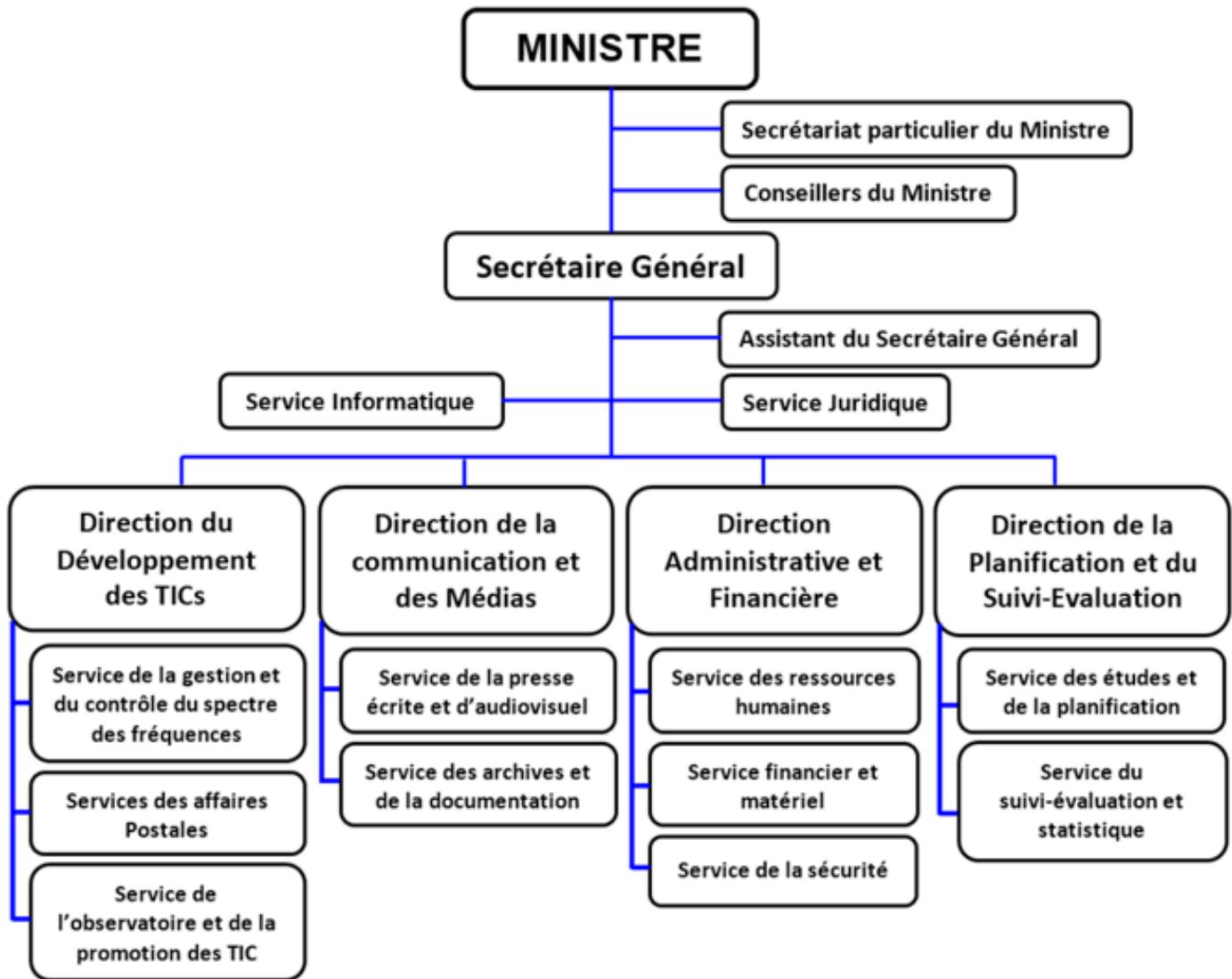
Cette dernière phase est composée de deux étapes :

1. Une première étape consistant à regarder le support audiovisuel sans le son. Elle permet de focaliser l'attention de la classe sur les éléments non verbaux de la vidéo afin de bien saisir le cadre administratif. Dans ce sens, elle porte à la fois sur les personnes, le lieu et les outils de travail.
2. Le second visionnement de la vidéo se fait avec le son. Elle permet non seulement la vérification des hypothèses émises (si besoin est) lors de la première étape mais elle met l'accent surtout sur la nature et les attentes du métier même d'employé administratif.

MODULE 2

Exercice 1 : Organigramme hiérarchique

Ministère de la télécommunication/ chargé des postes et des télécommunications



Consigne : Dites quelle direction ou quel service assure les tâches suivantes.

Activités	Direction ou service concerné
Contrôler les entrées et les sorties du ministère.	Service de la sécurité
Gérer les dépenses.	Service financier et matériel
Assister (aider) le ministre dans son travail.	Secréariat particulier du ministre
Assurer le bon fonctionnement du matériel informatique.	Service informatique
S'occuper du courrier.	Services des affaires postales
Donner des conseils au ministre.	Conseillers du ministre
Aider le secrétaire général.	Assistant du secrétaire général
Archiver les documents administratifs.	Service des archives et de la documentation
S'occuper du personnel de l'administration.	Service des ressources humaines
Gérer toutes les directions du ministère.	Secrétaire général

Exercice 2 : Les tâches de l'administration.

Consigne : Parmi les tâches suivantes, lesquelles relèvent de l'administration ? (créer des cases à cocher)

1. Je pêche des poissons.	
2. Je vends des beignets.	
3. J'assiste le directeur général.	x
4. Je contrôle la présence du personnel.	x
5. Je cultive des salades.	
6. J'archive les documents de travail.	x
7. Je soigne les malades.	
8. Je gère le budget de l'entreprise.	x
9. Je distribue le courrier dans l'établissement.	x
10. Je ramasse les déchets.	x
11. Je gère les appels dans mon service.	
12. Je m'occupe des vaches.	

Exercice 3 : Les métiers de l'administration.

Consigne : associe chaque métier à la définition correspondante.

Secrétaire, conseiller de direction, directeur financier, standardiste, directeur général, informaticien, directeur des ressources humaines, agent de réception, archiviste.

Activités	Métiers
Métier qui consiste à accueillir, informer, contrôler l'accès des lieux, réserver des salles, gérer les mails, remettre des badges ou encore à vérifier les identités à l'entrée.	agent de réception
Ce métier consiste à s'occuper de la conservation de manuscrits, livres et autres supports originaux (sonores et audiovisuels y compris) et anciens, à surveiller leur bon état. Il a pour mission aussi de rendre accessibles ces documents à un public précis.	archiviste.
Ce métier établit les communications en utilisant un standard téléphonique afin de renseigner les personnes extérieures. Il met en attente son interlocuteur lorsque le poste est occupé, fait patienter ou gère la saturation des postes. En cas d'absence, il note le message à transmettre ou réoriente son interlocuteur sur une messagerie vocale ou vers un service compétent.	standardiste
Bras droit des dirigeants d'une société, ce professionnel assure des missions de conseil en stratégie pour aider une entreprise à grandir. Il indique les changements organisationnels et humains à faire pour atteindre son objectif.	conseiller de direction
Ce métier consiste à réceptionner, rédiger et transmettre les courriers et les e-mails, à gérer l'agenda de son responsable, à organiser des réunions, à prendre en notes les échanges afin d'en rédiger les comptes rendus ou encore à trier et organiser le classement de documents et dossiers.	Secrétaire
Occupant la plus haute fonction de l'administration, ce métier planifie et dirige toutes les activités qui sont reliées à son administration. Il planifie, organise, dirige et contrôle, par l'intermédiaire du personnel cadre sous sa responsabilité, les activités administratives et les budgets de sa structure.	directeur général

<p>Ce professionnel est responsable de la politique de recrutement, de la gestion des relations humaines. Il veille au bon fonctionnement de l'administration et est chargé d'encadrer et de protéger le personnel, mais aussi d'assurer un bon climat de dialogue social entre la direction et les employés. Il est rattaché directement à la direction générale.</p>	<p>directeur des ressources humaines</p>
<p>Ce professionnel conçoit, développe, installe, met en service et maintient des systèmes et applications informatiques. Il assure le support informatique pour les utilisateurs. Il s'occupe du matériel et des logiciels des ordinateurs individuels ou reliés à un réseau ainsi que des systèmes de saisies de données, de transmission et de commandes de processus.</p>	<p>informaticien</p>
<p>Ce métier consiste à veiller à la bonne gestion des finances d'une structure donnée. Il supervise toutes les procédures budgétaires des différents services de l'administration. Il représente son établissement lors des négociations avec les banques.</p>	<p>directeur financier</p>

Exercice 4 : Questions à Choix Multiples

En quoi consiste chaque métier ? Répondez en cochant la bonne réponse.

1. Comptable

<input type="checkbox"/>	Il joue au casino.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il suit les comptes d'une administration.
<input type="checkbox"/>	Il filme les activités sportives.

2. Aide-comptable

<input checked="" type="checkbox"/>	Il enregistre les recettes et les dépenses d'une administration.
<input type="checkbox"/>	Il apprend son cours de français.
<input type="checkbox"/>	Il assure l'accueil téléphonique des clients.

3. Directeur des ressources humaines

<input checked="" type="checkbox"/>	Il gère administrativement le personnel.
<input type="checkbox"/>	Il distribue le courrier.
<input type="checkbox"/>	Il surveille les élèves du collège.

4. Assistante de direction

<input type="checkbox"/>	Elle soigne les malades.
<input type="checkbox"/>	Elle assiste le maître de conférences.
<input checked="" type="checkbox"/>	Elle épaula le directeur d'une administration.

4. Assistante de direction

<input type="checkbox"/>	Il gère un standard téléphonique à ligne multiple.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il effectue diverses tâches administratives.
<input type="checkbox"/>	Il effectue diverses tâches administratives.

Exercice 5 : Tableau des métiers de l'Administration

Rangez les métiers suivants dans le tableau ci-dessous :

- Professeur de mathématiques
- Assistante de direction
- Comptable
- Policier
- Standardiste
- Garde pénitentiaire
- Secrétaire
- Professeur de français
- Assistant comptable
- Agent administratif
- Militaire
- Directeur des ressources humaines

Métiers de l'administration	Autres métiers
<ul style="list-style-type: none"> - Agent administratif - Secrétaire - Directeur des ressources humaines - Assistante de direction - Comptable - Assistant comptable - Standardiste. 	<ul style="list-style-type: none"> Professeur de mathématiques - Policier - Garde pénitentiaire - Professeur de français - Militaire

Exercice 6 : Rôles des métiers

À partir du tableau 1, compléter le tableau 2 en mettant le numéro qui correspond à chaque métier.

Tableau 1

Numéro	Rôles de métiers
1	<ul style="list-style-type: none"> - Il s'occupe de la gestion administrative du personnel, - Il gère les conflits et assure un bon climat social dans le lieu de travail, - Il contrôle les conditions de travail des employés tout en gérant l'évolution de leurs carrières.
2	<ul style="list-style-type: none"> - Il vérifie et rend compte de la situation comptable de l'établissement, - Il établit les déclarations fiscales et sociales de l'établissement.
3	<ul style="list-style-type: none"> - Elle fait la réception et la transmission des courriers, - Elle classe et prépare des dossiers.
4	<ul style="list-style-type: none"> - Elle épaulle le directeur de l'organisation dans laquelle elle travaille pour faciliter certaines tâches liées notamment liées à l'organisation, - Elle est chargée du suivi des dossiers et des missions.
5	<ul style="list-style-type: none"> - Sous l'autorité d'un comptable, il enregistre avec un logiciel de comptabilité, les dépenses et les recettes de l'établissement, - Il saisit les informations (montant, objet, adresse, date) qui apparaissent sur les factures des fournisseurs. Il établit les chèques ou le virement bancaire.

Tableau 1

Numéro	Métiers
4	Assistante de direction
3	Secrétaire
1	Directeur des ressources humaines
5	Aide-comptable
2	Comptable

Synthèse

Les métiers de l'administration

L'administration désigne l'ensemble des services chargés de faire fonctionner l'Etat, autrement dit le secteur public.

Le domaine administratif regroupe les métiers de la gestion et de l'organisation interne d'une entreprise.

Il s'agit par exemple de postes en secrétariat, comptabilité, affaires juridiques, ressources humaines. Selon la taille et l'organisation de la structure, ces missions peuvent être assurées par une seule personne ou par des services entiers.

De nombreux postes sont proposés sur des fonctions variées, selon le niveau d'étude et le concours passé. Il est possible d'intégrer différentes institutions de la fonction publique d'Etat, Territoriale ou Hospitalière : mairies / municipalités, communautés de communes, conseils généraux ou régionaux, préfectures, centres hospitaliers.

Les emplois concernent, par exemple, l'adjoint administratif, recouvrant l'ensemble des tâches bureautiques.

Faire carrière dans les métiers de l'administration nécessite de passer par un concours. Il existe trois catégories d'examen. Chaque concours a aussi ses spécificités. Avec la multiplication des tâches de gestion pour les entreprises mais aussi du fait de la généralisation de l'informatique, les compétences demandées aux agents administratifs ne cessent d'augmenter.

Les grandes entreprises font appel à des personnels ayant une bonne qualification dans un domaine (droit, ressources humaines, comptabilité, secrétariat, etc.). Dans les petites organisations, on privilégie plutôt les profils polyvalents. Dans le secteur public, on peut observer que les personnes tendent à être de plus en plus qualifiées avant de se présenter aux concours.

Traiter le courrier, rédiger les factures, faire la comptabilité : chaque administration, petite ou grande, est soumise à la gestion de tâches administratives. Pour cela, elle fait appel à des personnels dotés de compétences en matière de bureautique ou de comptabilité. Pour ces spécialistes, les débouchés sont nombreux.

MODULE 3

MÉTIERS DE L'AGRICULTURE, DE L'ÉLEVAGE ET DE LA PÊCHE.



Module 3

Activité 1: Recueillir des informations sur les métiers

✓ **Objectifs** - :À la fin de cette activité, les élèves seront en mesure de s'informer sur les métiers d'un professionnel de l'agriculture, de l'élevage et de la pêche.

✓ **Durée requise** : 1 heure

□ **Méthodologie** : travail individuel, discussion en grand groupe.

□ **Matériel et préparation** : tableau noir/à feutre, marqueurs/craies

✍ Étapes :

Travail à faire :

Document 1 : les différents métiers de la pêche, de l'agriculture et de l'élevage

Document 2 : les images

1. À partir du document 1, énumérez les métiers que vous connaissiez.
2. Classez ces différents métiers dans le tableau ci-dessous.
3. Mettez les noms des métiers correspondant aux images du document 2.
4. Pouvez-vous citer d'autres métiers de la pêche, de l'agriculture et de l'élevage ?
5. Qu'est-ce qui vous plaît dans ces métiers ?

Document 1 : Les différents métiers de la pêche, de l'agriculture et de l'élevage

1. Agriculteur / Agricultrice : Passionné de nature, doté d'une solide formation technique et assisté d'outils informatisés, l'agriculteur est un véritable chef d'entreprise. Il produit des céréales, des légumes, des fruits, du lait ou de la viande et s'occupe de la rentabilité de l'exploitation.

2. Aquaculteur / Aquacultrice : L'aquaculteur est un agriculteur d'un genre un peu particulier puisque sa production est immergée (dans la mer, dans un bassin). Élevant des poissons, des crustacés ou des fruits de mer, il veille à leur reproduction et s'occupe de leur commercialisation.

3. Conducteur / Conductrice de machines agricoles : c'est un pro des machines.

Le conducteur de machines agricoles pilote toutes sortes d'engins : un tracteur pour tirer la charrue ou déplacer le matériel d'irrigation des champs, une ensileuse pour couper l'herbe ou le maïs de fourrage, une moissonneuse-batteuse pour couper et trier les céréales... Il connaît aussi parfaitement leurs caractéristiques techniques et mécaniques.

4. Ingénieur / Ingénieure en expérimentation végétale : c'est un spécialiste de végétal. Il organise, coordonne, contrôle l'ensemble des espaces de l'unité de production végétale (constituée des cultures en laboratoire, en plein champ, sous serre...). Il diagnostique les éventuelles anomalies de fonctionnement et pilote les opérations de maintenance des installations. Il gère les moyens humains, matériels et financiers. Il conçoit et anime des actions de formation en production et expérimentations végétales auprès de collaborateurs, fait appliquer les règles d'hygiène et de sécurité (en termes de toxicologie, de réglementation, etc.).

5. Le vétérinaire : c'est un docteur qui soigne les animaux. Dans son cabinet, il suit, vaccine et opère des chats, des chiens, des oiseaux... Il est à la fois médecin, chirurgien et dentiste. À la campagne, il s'occupe aussi des chevaux et les animaux de l'élevage comme les vaches, les moutons, les chèvres, les chameaux...

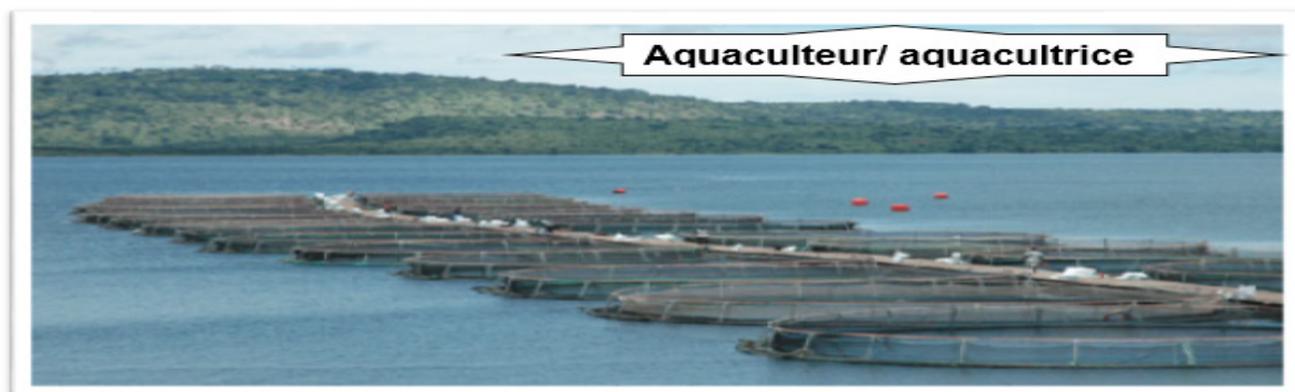
6. Maître / Maîtresse d'équipage à la pêche : Personne qui supervise et coordonne le travail des membres d'équipage à bord d'un bateau de pêche. Elle doit, entre autres, diriger et assister les hommes chargés des opérations de pêche (appâter les lignes, poser les filets, retirer les poissons et les ranger dans la cale) ainsi que ceux qui sont affectés à l'entretien du bateau et des appareils. Elle s'occupe de la préparation du bateau et des équipements, examine le matériel de pêche pour s'assurer qu'il est en bon état et veille au bon fonctionnement des instruments de navigation, de l'équipement de sécurité et de sauvetage.

7. Le pêcheur : Polyvalent, le marin pêcheur entretient le bateau, le filet tout en participant à la pêche. Il prépare les instruments de pêche qui sont très divers : casiers, filets, lignes, chaluts. Il les plonge dans la mer, les surveille et les remonte lorsqu'une quantité suffisante de poissons ou de crustacés a été capturée.

8. Le mécanicien marin : Réalise la maintenance et la réparation des moteurs, machines de propulsion, installations auxiliaires (appareils, équipement de commande, ...) de bateaux et navires, selon les règles de sécurité et la réglementation. Installe et met en service des moteurs et accessoires périphériques.

Pêche	Agriculture	Élevage
<ul style="list-style-type: none"> • Maître / Maîtresse d'équipage à la pêche. • Le pêcheur • Le mécanicien marin • Aquaculteur / Aquacultrice 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingénieur forestier • Ingénieur / Ingénieure en expérimentation végétale • Conducteur / Conductrice de machines agricoles • Agriculteur / Agricultrice 	<ul style="list-style-type: none"> • Vétérinaire

Document 2 : Les images





Pêcheur



Maître d'équipage à la pêche



Vétérinaire



**Ingénieur en
expérimentation végétale**



Agriculteur



Mécanicien marin



Module 3

Activité 2 : Identification des aptitudes nécessaires pour exercer un métier de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche.

✓ **Objectifs** - : À la fin de cette activité, les élèves seront en mesure d'identifier les aptitudes nécessaires pour exercer un métier de l'agriculture, de l'élevage et de la pêche.

✓ **Durée requise** : 1 heure

☐ **Méthodologie** : travail individuel, travail en petits groupes, discussion en plénière

☐ **Matériel et préparation** : tableau noir/à feutre, marqueurs/craies

Étapes :

1. Diviser la classe en trois équipes : Agriculteurs, Éleveurs et pêcheurs.
Le choix du métier est tiré au sort.



1



2.



3.

2. Demander aux élèves de répondre aux questions suivantes en exploitant les images ci-dessus :

- Agriculture** : Comment faire un jardin ? Comment s'organiser ? Quelles sont les aptitudes nécessaires pour réaliser ce travail ?
- Élevage** : Comment élever un bétail (vache, mouton, chèvre, volaille...) ? Comment s'organiser ? Quelles sont les aptitudes nécessaires pour réaliser ce travail ?
- Pêche** : Comment faire la pêche ? Comment s'organiser ? Quelles sont les aptitudes nécessaires pour réaliser ce travail ?

3. Faire trois colonnes au tableau et compléter par les réponses de chaque équipe.

Agriculture : Comment faire un jardin ?	Élevage : Comment élever un bétail	Pêche : Comment faire la pêche ?
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trouver une parcelle 2. Protéger le terrain avec une clôture. 3. Fertiliser le sol avec les composts ou fumiers. 4. Installer la canalisation d'arrosage. 5. Semer les graines de potager 6. Retirer toutes parties, feuilles ou fruits, qui portent des traces de maladies. 7. Récolter les légumes régulièrement. 8. Commercialiser les produits. 9. Entretien le jardin saison après saison. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constituer le troupeau. 2. Gérer l'alimentation et le pâturage. 3. Maintenir un programme de santé de troupeau. 4. Traire le lait et produire le fromage. 5. Commercialiser le troupeau et les produits laitiers. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Savoir nager 2. Savoir naviguer sur barque. 3. Repérer les endroits où il y a des poissons 4. Pêcher au bon moment de la journée 5. Avoir un permis de pêche 6. Avoir une canne à pêche ou un filet de pêche 7. Conserver les poissons. 8. Commercialiser les produits.

4. Demander aux élèves de compléter ce tableau par : Agriculture, Elevage et Pêche.

N°	Caractéristiques des Métiers	Métier
1	Entretien des matériels de récolte	Agriculture
2	Repérer les bancs de poissons à l'aide d'un sonar	Pêche
3	Etablir le programme des semis, des plantations, des travaux de suivi et d'entretien des végétaux	Agriculture
4	Assister les animaux lors des mises bas et prodiguer les premiers soins aux nouveau-nés	Élevage
5	Jeter les filets et les remonter à l'aide d'un treuil	Pêche
6	Effectuer les soins courants aux animaux (pansage, traitements antiparasitaires...)	Élevage
7	Etablir le programme des traitements phytosanitaires des plantes	Agriculture
8	Préparer le calendrier de cueillette	Agriculture
9	Etablir le planning de reproduction selon les objectifs d'élevage	Élevage
10	décharger leur contenu en retirant les poissons coincés dans les mailles	Pêche
11	Trier, laver, vider les poissons et les ranger dans des caisses avec de la glace	Pêche
12	Procéder à des tests pour déterminer la date de récolte	Agriculture
13	Gérer l'alimentation du cheptel (calcul des rations alimentaires, approvisionnement des stocks...)	Élevage
14	Gérer le système fourrager (pâturages et/ou production de fourrages)	Élevage
15	Déshebler le jardin	Agriculture
16	Faire intervenir le vétérinaire et l'assister au cours de l'apport des soins	Élevage
17	Peser et étiqueter les caisses (sur les navires industriels, le poisson est directement découpé en filets et surgelé)	Pêche
18	Assurer l'entretien courant des engins agricoles	Agriculture
19	Réparer les filets endommagés et nettoyer le bateau.	Pêche
20	Conduire des engins agricoles	Agriculture
21	Vérifier les origines géographiques et génétiques des animaux à l'arrivée dans l'élevage et les identifier (marquages, étiquetés...)	Élevage
22	Conduire ou acheminer un troupeau au pâturage	Élevage
23	Préparer et réaliser la traite (lavage des pis, branchement aux trayons, stockage du lait)	Élevage

Module 3

Activité 3 : Trier les métiers selon leurs préférences

Vous aimez tout ce qui touche à la nature ? Aux animaux ? Aux plantes ? À la vie ?
Vous voulez apprendre votre métier et travailler sur le terrain et au grand air ? Avoir le sentiment d'être utile ?

- ✓ **Objectifs** - : À la fin de cette activité, les élèves seront en mesure de trier les métiers de l'agriculture, de l'élevage et de la pêche.
- ✓ **Durée requise** : 1 heure
- Méthodologie** : travail individuel, discussion en grand groupe.
- Matériel et préparation** : tableau noir/à feutre, marqueurs/craies

Travail à faire : À partir des documents 1 et 2

1. Reliez chaque métier à l'énoncé qui lui correspond.
2. Nommez d'autres métiers que tu connais et qui sont liés au secteur de l'agriculture, l'élevage et de la pêche.
3. Notez-les en les hiérarchisant par ordre de préférence.

Document 1 : En agriculture et élevage, tout est possible !

Métiers	Caractéristiques
1. Fromager	C'est un technicien de laiterie dans l'industrie agroalimentaire ou artisan fabricant, le fromager assure tout ou partie des opérations nécessaires à la transformation du lait en fromage : culture des ferments, affinage, filtrage...
2. Jardinier	C'est un spécialiste dans l'aménagement et l'entretien des espaces verts, arcs, jardins ou terrain de sport pour lesquels il intervient dans des travaux de création, de maintenance.
3. Responsable logistique en agroalimentaire	Il gère tout ce qui concerne le transport des produits dont il a la charge pour que tout se passe dans les meilleures conditions, c'est-à-dire avec un minimum de coût tout en assurant une sécurité maximale.
4. Paysagiste	Le paysagiste exécute des travaux d'aménagement paysager conformément aux spécifications d'un plan. Il s'occupe de préparer le terrain, d'aménager des rocailles, des plates-bandes et des plans d'eau et d'y planter les arbres, les arbustes.
5. Agronome	C'est un expert dans la connaissance des cultures telles les céréales, légumes, etc., l'élevage d'animaux, les sols. Au quotidien, il peut exécuter des tâches techniques ou économiques au sein d'un établissement public ou privé.
6. Dresseur d'animaux	Une personne dont le rôle consiste à éduquer les animaux pour les représentations auprès du public. En contact permanent avec eux, il participe à leur entretien quotidien, prépare leur nourriture.
7. Frigoriste	Le frigoriste est un technicien de maintenance ou de fabrication de systèmes de climatisation et de systèmes frigorifiques : climatiseurs, chambres froides, réfrigérateurs.

Document 2 : Passion... Mer et monde : des métiers pour moi

Métiers	Caractéristiques
1. Pêcheur	L'air du large, la mer, la vie en région, mon bateau rempli de produits de la mer... pour moi, c'est tout ça le bonheur !
2. Mariculteur	Je suis un cultivateur au pouce bleu ! J'éleve des moules, des huîtres et même des pétoncles !
3. Pisciculteur	J'éleve des poissons dans des bassins d'eau douce qui ressemblent parfois à des piscines. Mes ombles de fontaine sont les meilleurs au monde !
4. Contrôle de la qualité	Je suis garante de la qualité de produits de votre assiette.
5. Biologiste	Avec mes recherches, je trouve des solutions innovatrices pour développer l'industrie.
6. Mécanicien	Moi ma passion, ce sont les machines que je répare et entretiens.

***Mariculteur** : personne qui pratique la mariculture, l'élevage d'animaux marins.

***La pisciculture** est l'élevage de poissons, en eaux douces, saumâtres ou salées. C'est une des branches de l'aquaculture.

Module 3

Activité 4 : Gestion des risques et obligations professionnelles

- ✓ **Objectifs** - : À la fin de cette activité, les élèves seront en mesure de :
 - Identifier et gérer les risques liés aux métiers de l'agriculture, de l'élevage et de la pêche.
 - Connaître les obligations professionnelles des métiers de l'agriculture, de l'élevage et de la pêche.
- ✓ **Durée requise** : 1 heure
- **Méthodologie** : travail individuel, travail en petits groupes, discussion en plénière
- **Matériel et préparation** : tableau noir/à feutre, marqueurs/craies

Étapes :

1. Diviser la classe en trois équipes : agriculteurs, éleveurs et pêcheurs
2. Demander aux élèves de répondre aux questions suivantes en exploitant les images ci-dessous :



1.



2.



3.

a) **Agriculture** : Quels sont les risques du métier de jardinier et comment gérer ces risques ?

Risques du métier de jardinier	Gestions des risques
<ol style="list-style-type: none"> 1. Les plantes toxiques. 2. Animaux dangereux. 3. Les outils de jardinage (scie, hache, râteau, pelle, pioche...) 4. Pénurie d'eau. 5. Les produits toxiques (pesticides, etc.) 6. Les engrais chimiques. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Connaître les plantes toxiques. 2. Utiliser avec précaution les outils (tailles-haies, tronçonneuses, coupes-bordure, la tondeuse, etc.). 3. Ranger les outils de jardinage. 4. La bonne gestion de l'eau (stockage, forage de puits, système de goutte-à-goutte, etc.). 5. Protéger et sécuriser (barrière, clôture, serre, etc.) 6. Utiliser les pesticides avec précaution.

b) **Elevage** : Quels sont les risques du métier d'éleveur et comment gérer ces risques ?

Risques du métier d'éleveur	Gestions des risques
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fuite ou égarement du troupeau. 2. Manque de soins. 3. Manque d'alimentation. 4. Manque d'eau. 5. Blessure ou mort à cause de prédateurs. 6. Bousculade (abreuvement, transport, etc.). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Séparer et isoler le bétail. 2. Soigner le bétail. 3. Installer une cage de contention pour sécuriser les interventions à pratiquer sur l'animal 4. Employer les techniques appropriées pour sécuriser le déplacement du bétail.

c) **Pêche** : Quels sont les risques du métier de la pêche et comment gérer ces risques ?

Risques du métier de la pêche	Gestions des risques
<ol style="list-style-type: none"> 1. Naufrage. 2. Noyade. 3. Poissons dangereux (Requin, Piranha, raie, ...). 4. Problème de conservation. 5. Mauvaise utilisation du matériel de pêche. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utiliser des équipements de sécurité (gilet de sauvetage, gants, balise, trousse de premier secours, fusée de détresse, etc.). 2. Maîtriser la natation. 3. Respect des mesures de sécurité. 4. Gérer adéquatement le matériel de stockage. 5. Utiliser adéquatement les outils de pêche.

3. Demander aux élèves de compléter ce tableau par : **Agriculture, Elevage et Pêche.**

N°	Droit et Obligation des Métiers	Métier
1	Mener des recherches appliquées relatives au développement agricole et forestier en collaboration avec d'autres institutions, notamment le C.E.R.D (Centre d'études et de recherche de Djibouti) ;	Agriculture
2	La pêche commerciale est réservée aux navires immatriculés à Djibouti et seule la pêche artisanale est autorisée.	Pêche
3	Réaliser des études permettant de mieux connaître les potentialités agricoles du pays ;	Agriculture
4	Un Centre Régional d'Exportation de Bétail est créé à Djibouti.	Élevage
5	Aucune pêche n'est autorisée sans licence.	Pêche
6	Au «Centre Régional d'Exportation du Bétail», sont autorisées toutes opérations : - Du regroupement, de tri et de transport d'animaux - D'abattage éventuel d'animaux infectés pour le compte ou pas de leurs propriétaires	Élevage
7	Il faut former les agriculteurs et agro-éleveurs aux systèmes de production correspondant le mieux aux conditions agro-climatiques locales ;	Agriculture

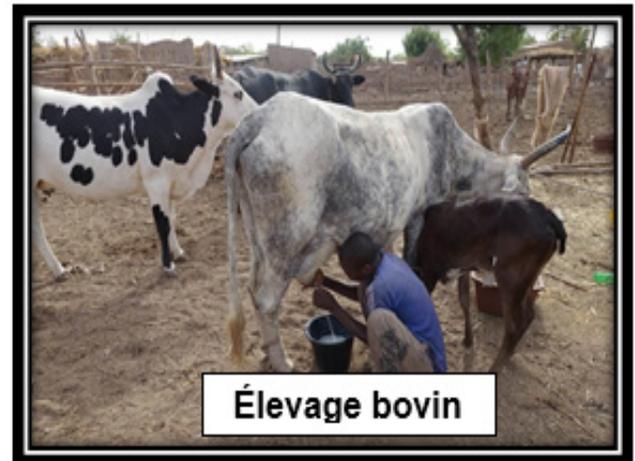
8	Tout djiboutien voulant se livrer à la pêche artisanale de Catégorie A ou B doit faire une demande auprès du Ministère.	Pêche
9	L'ensemble des produits de la pêche et des cultures marines est soumis aux contrôles sanitaires de salubrité et d'hygiène.	Pêche
10	Il faut lutter contre les prédateurs des cultures (insectes, etc.).	Agriculture
11	Les animaux d'élevage bénéficient de la gratuité des soins, médicaments et vaccins.	Élevage
12	Sécuriser les producteurs en instituant le droit foncier des terres agricoles.	Agriculture
13	Les bêtes originaires de Djibouti peuvent porter le label « origine de Djibouti ».	Élevage
14	Contrôler les végétaux importés afin d'éviter l'introduction de nouvelles maladies.	Agriculture
15	Promouvoir les activités globales du commerce du bétail de la région.	Élevage

MODULE 3

Exercice 1 : Les animaux domestiques

Compléter les images suivantes par les noms ci-dessous :

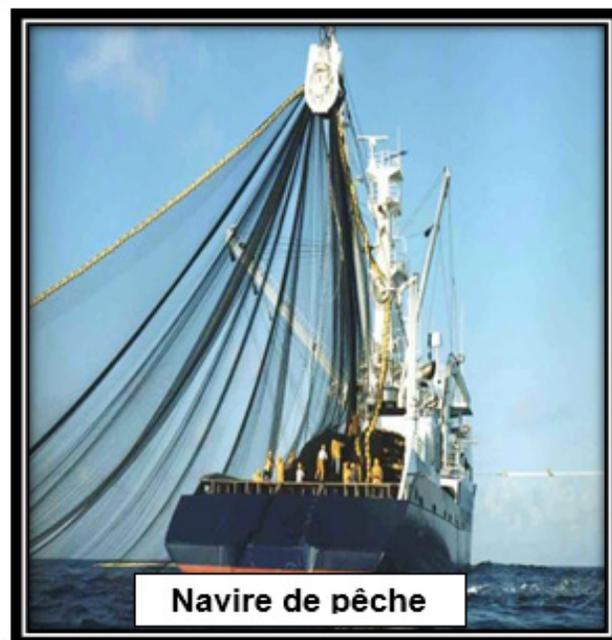
- Élevage ovin,
- Élevage caprin,
- Élevage camelin,
- Élevage de volaille,
- Élevage bovin.



Exercice 2 : Transport de la pêche

Compléter les images suivantes par :

- Navire de pêche,
- Barque de pêche,
- Voilier de pêche,
- Bateau de pêche



Exercice 3 : Distinction des notions de la pêche, de l'agriculture ou de la pèche.

Placer chaque mot dans la colonne appropriée : Pêche, Agriculture ou pèche.

Fleur
Vache
Hameçon
Enclos
Banane
Mouton
Mer
Herbes
Bateau
Vétérinaire
Agropastoral
Thon
Potager
Abattoir
Arbres
Fromage
Requin
Poule
Filet
Légumes
Vedette
Marin
Forêt
Lait
Poisson
Fruits

Pêche	Agriculture	Élevage
Thon	Potager	Agropastoral*
Vedette	Agropastoral*	Lait
Bateau	Légumes	Poule
Poisson	Fruits	Enclos
Hameçon	Fleur	Vache
Filet	Arbres	Vétérinaire
Mer	Herbes	Mouton
Marin	Banane	Abattoir
requin	Forêt	Fromage

***Agropastoral** : qui concerne à la fois l'agriculture et l'élevage.

Exercice 4 : Qui suis-je ?

Complétez le tableau avec le métier qui convient : Maître-nageur, Jardinier, Vétérinaire, Poissonnier, Agriculteur, Conseiller agricole, éleveur.

N°	Caractéristiques	Qui suis-je ?
1	J'achète du poisson aux pêcheurs. Je découpe des filets. Je dispose les morceaux sur la glace. Je les vends dans un magasin. J'ai un grand tablier en plastique et des bottes.	Poissonnier
2	Je m'occupe des vaches, des chevaux et des volailles. Je vis au rythme des bêtes que j'éleve pour leur revente ou leur production (lait, œufs...).	Éleveur
3	Il se rend dans les exploitations agricoles à la rencontre des agriculteurs pour les aider à développer leur activité de façon intelligente. Il les aide à améliorer la qualité et la quantité de leurs productions.	Conseiller agricole
4	Assister les animaux lors des mises bas et prodiguer les premiers soins aux nouveau-nés	Agriculteur
5	Je travaille à la piscine. Je suis en maillot de bain. Je suis assis sur une très haute chaise. Parfois, je suis sur le bord et j'apprends aux enfants à nager. Je surveille le bassin pour que personne ne se noie.	Maître-nageur
6	Je soigne les animaux, je les pèse, je leur donne des médicaments. Je leur fais des vaccins ou des piqûres. Je les opère.	Vétérinaire
7	Je travaille dans la nature ou dans des serres. Je plante des graines, je les arrose. Je fais pousser des fruits, des légumes ou des fleurs. Je les cueille.	Jardinier

Maître-nageur : Je travaille à la piscine. Je suis en maillot de bain. Je suis assis sur une très haute chaise. Parfois, je suis sur le bord et j'apprends aux enfants à nager. Je surveille le bassin pour que personne ne se noie.

Jardinier : Je travaille dans la nature ou dans des serres. Je plante des graines, je les arrose. Je fais pousser des fruits, des légumes ou des fleurs. Je les cueille.

Vétérinaire : Je soigne les animaux. Je les pèse. Je leur donne des médicaments. Je leur fais des vaccins ou des piqûres. Je les opère.

Poissonnier : J'achète du poisson aux pêcheurs. Je découpe des filets. Je dispose les morceaux sur la glace. Je les vends dans un magasin. J'ai un grand tablier en plastique et des bottes.

Conseiller agricole : se rend dans les exploitations agricoles à la rencontre des agriculteurs pour les aider à développer leur activité de façon intelligente. Comment améliorer la qualité et la quantité des...

Éleveur : Je m'occupe de vaches, de chevaux, ou volaille. Je vis au rythme des bêtes que j'éleve pour leur revente ou leur production (lait, œufs, etc.).

Agriculteur : Passionné de nature, doté d'une solide formation technique et assisté d'outils informatisés. Je suis un véritable chef d'entreprise, qui produit des céréales, des légumes, des fruits, du lait ou de la viande...

Exercice 5 : les métiers qui vous correspondent

Répondez aux questions suivantes et découvrez les métiers qui vous correspondent.

Complétez le tableau avec le métier qui convient : Maître-nageur, Jardinier, Vétérinaire, Poissonnier, Agriculteur, Conseiller agricole, éleveur.

Cette affirmation est-elle vraie ou fausse ?

1. Chef de cultures est un synonyme d'agriculteur ?
2. L'horticulture fait partie de l'agriculture ?
3. Les ovins désignent des vaches.
4. Plus de la moitié du territoire de la république de Djibouti est occupé par l'agriculture.
5. Djibouti est le premier producteur agricole en Afrique de l'Est.
6. L'enseignement agricole ne forme qu'au métier d'agriculture.
7. L'agro-écologie permet d'utiliser moins de pesticides.
8. Pas besoin de faire des stages à l'étranger si on veut travailler dans l'agriculture à Djibouti.

1. Le chef de cultures est un synonyme d'agriculteur ?	Faux : Bravo ! Un agriculteur, également appelé chef d'exploitation, gère une exploitation agricole. Le chef de cultures (contremaître) est son bras droit. Il encadre le personnel, gère les approvisionnements, ou propose des améliorations pour augmenter le rendement d'une production.
2. L'horticulture fait partie de l'agriculture ?	Vrai : L'horticulture est une branche de l'agriculture qui désigne la production de fleurs et de légumes, l'arboriculture désignant, elle, la production de fruits.
3. Les ovins désignent des vaches	Faux : Les ovins désignent des moutons. Les bovins sont des vaches et les caprins des chèvres, tandis que l'éleveur qui possède des ovins élève des moutons.
4. Plus de la moitié du territoire de la République de Djibouti est occupé par l'agriculture	Faux : Bravo ! L'agriculture occupe moins de 10 % du territoire djiboutien.
5. Djibouti est le premier producteur agricole en Afrique de l'Est	Faux : En Afrique de l'Est, une poignée se distingue par sa capacité à faire face aux défis de l'agriculture : l'Ethiopie et le Kenya.
6. L'enseignement agricole ne forme qu'au métier d'agriculture.	Faux : Il existe des formations (CAP agricole) à bac + 5 qui permettent de travailler dans des secteurs connexes de l'agriculture (forêt, horticulture, aquaculture, commerce, conseil) et d'exercer des métiers aussi variés que gestionnaire forestier, chef de silo, conducteur et technicien de maintenance, vétérinaire, horticulteur-arboriculteur, viticulteur, conseiller agricole, chercheur en agronomie...
7. L'agro-écologie permet d'utiliser moins de pesticides.	Vrai : L'agro-écologie : son objectif est d'exploiter les mécanismes naturellement présents dans l'écosystème de ces différentes cultures pour les protéger, les nourrir et éviter le recours aux engrais chimiques.
8. Pas besoin de faire des stages à l'étranger si on veut travailler dans l'agriculture à Djibouti.	Vrai : on n'a pas besoin de stage à l'étranger car les formations en agriculture sont assurées par le Ministère de l'Agriculture, de l'Eau, de la Pêche et de l'Élevage, Chargé des Ressources Halieutiques

Exercice 6 : MON MÉTIER À MOI ?

Nous vous proposons plusieurs questions dans le but de vous aider à mieux vous connaître. Ces questions vous aideront à savoir ce qui vous intéresse et quel métier pourrait vous correspondre.

1. Dans chaque partie, vous devez entourer la case qui vous caractérise. Vous pouvez choisir trois réponses maximum.

1. « Qui êtes-vous »?

1. Je suis patient-patiente.
2. Je suis organisé-organisée.
3. Je suis attentif-attentive.
4. Je suis précis-précise.
5. Je suis curieux-curieuse.
6. Je suis communicatif-communicative.
7. Je suis sympathique.
8. Je suis aventurier-aventurière.

2. « Je veux m'occuper d'animaux ».

1. Je vis avec un ou plusieurs animaux.
2. J'aimerais monter sur un cheval ou sur un dromadaire.
3. J'aime câliner mon chat.
4. Je me sens responsable de mon cabri.
5. J'aime observer le comportement des petites bêtes.
6. Je suis calme, patient et attentionné avec les animaux.
7. Je regarde des émissions sur les animaux.
8. J'aime protéger des animaux en danger.

3. « J'aime la nature ».

1. Je n'aime pas les bruits de la ville.
2. En brousse, je m'amuse.
3. Je m'intéresse aux plantes et aux animaux.
4. J'aime monter au sommet des montagnes et contempler le paysage.
5. Je préfère jouer à cache-cache dans la forêt.
6. Je participe au nettoyage de mon école et de mon quartier.
7. J'aimerais travailler en plein air.
8. Je protège la plage.

4. « Ma vocation est de soigner ».

1. J'aime voir les animaux en bonne santé.
2. Je peux écouter leurs soucis sans pleurer plus qu'eux.
3. Je m'intéresse aux sciences.
4. Je supporte la vue du sang.
5. J'aime l'ambiance des laboratoires.
6. J'aime comprendre les problèmes et trouver des solutions.
7. Je suis travailleur et désireux d'apprendre toute ma vie.

A RETENIR

Module 3 : Métiers de l'agriculture, de l'élevage et de la pêche



L'agriculture, l'élevage et la pêche constituent des leviers pour atteindre la sécurité alimentaire et la création d'emplois et de richesse.

L'agriculture est la principale source de revenu de 80 % de la population pauvre dans le monde. Ce secteur joue donc un rôle déterminant dans la réduction de la pauvreté, la hausse des revenus et l'amélioration de la sécurité alimentaire.

Proximité de la nature, travail avec le vivant : une grande partie du métier d'agriculteur se passe sur le terrain, en extérieur, à analyser l'avancement des cultures et surveiller le troupeau. L'agriculteur veille également à préserver son environnement ainsi que la biodiversité.

L'agriculture durable vise à obtenir une production durable de nourriture, de bois, de fibre tout en respectant les limites écologiques, économiques et sociales qui assurent la maintenance dans le temps de cette production. Ainsi, le principal avantage est la protection de la biodiversité, l'eau et le sol.

A Djibouti, c'est la direction de l'agriculture, de l'élevage et des services vétérinaires qui traitent tous les problèmes liés à l'organisation et au développement de la production animale, végétale et alimentaire.

Cette direction comprend trois services :

- Les services de l'agriculture et des forêts
- Le service de l'élevage
- Le service du contrôle vétérinaire et alimentaire.

MODULE 4

MÉTIER S DU DOMAINE DE L'ENVIRONNEMENT



Module 4

Activité 1: Carte de métiers du domaine de l'Environnement.

✓ **Objectifs** - : À la fin de cette activité, les élèves seront en mesure de connaître les métiers de l'Environnement.

✓ **Durée requise** : 50 minutes

Méthodologie : travail individuel, travail en petits groupes, discussion en plénière

Matériel et préparation : tableau noir/à feutre, marqueurs/craies

🌀 Étapes :

1. Diviser la classe en cinq équipes. Chaque équipe lit un domaine de métier du Document A. La première équipe lit **le traitement de l'eau**. La deuxième lit le traitement des déchets. La troisième lit **la prévention des risques environnementaux**. La quatrième lit **la performance énergétique et énergies renouvelables**.

2. Diviser la classe en cinq équipes. Les équipes vont donner le rôle de chaque métier en s'aidant du **Document A**.

N°	Métiers	Rôles
1	Hydrobiologiste	Faire des prélèvements et d'analyser l'état biologique des rivières, des lacs, des fleuves et autres cours d'eau. Il réalise des bilans à partir de ses prélèvements et préconise des solutions pour améliorer la qualité de l'eau.
2	Technicien de station d'épuration	Faire tourner le système d'épuration. Ils analysent et interprètent les prélèvements des échantillons d'eau et de boues qui sont faits dans la station.
3	Technicien de traitement des déchets	Donner une nouvelle vie aux déchets. Telle est la mission du technicien en traitement des déchets. Ce professionnel a pour mission de s'assurer du bon déroulement de tout le processus de traitement des déchets. Et cela va de la collecte, au traitement, en passant par le tri. Le but final étant d'éliminer les déchets, ou de les valoriser.
4	Ingénieur traitement des eaux	Organiser, mettre en place, conduire et suivre des projets liés au traitement de l'eau. Ce professionnel doit veiller à ce que la qualité de l'eau soit conforme à la réglementation en vigueur.
5	Ingénieur études méthanisation	L'ingénieur études méthanisation a pour mission de mettre en place les installations qui vont transformer les déchets biodégradables en biogaz et en compost.
6	Conseiller en gestion des déchets	Le conseiller en gestion des déchets a pour mission d'accompagner les entreprises et les collectivités et de les aider à optimiser la gestion de leurs déchets. Il identifie les règles que la société ou la collectivité ne respecte pas et propose des actions pour y remédier.
7	Responsable qualité sécurité environnement	Le responsable qualité sécurité environnement met en œuvre les mesures liées à la qualité, la sécurité et l'environnement de l'entreprise. Avec sa direction, il conçoit et négocie la politique QSE de l'entreprise. Il met ensuite en œuvre cette politique, analyse les risques, et réalise le suivi de ses actions.

8	Chargé d'études environnement	Déterminer l'impact d'une construction sur la faune, la flore, mais aussi, les activités économiques. Telle est la mission principale du chargé d'études en environnement. Ce professionnel pilote les projets tout en ayant le souci de la protection et du respect de l'environnement.
9	Ingénieur environnement et risques industriels	Anticiper les risques écologiques, respecter les normes écologiques et neutraliser les possibilités d'accident : telles sont les missions principales de l'ingénieur environnement et risques industriels.
10	Ingénieur études énergies renouvelables et efficacité énergétique	La mission d'un ingénieur études énergies renouvelables et efficacité énergétique est de réaliser des études qui donnent la possibilité d'optimiser la consommation d'énergie. Il doit pousser à choisir des solutions plus écologiques et économiques afin de donner la possibilité aux bâtiments d'intégrer les énergies renouvelables.
11	Inspecteur des sites	L'inspecteur des sites ou inspecteur de l'environnement doit inspecter les sites classés, discuter avec les propriétaires de ces sites et porter des projets pour en classer de nouveaux. Il a pour mission de garantir le respect des réglementations de la protection de l'environnement.
12	Agent d'entretien des espaces naturels	Aménager et entretenir les espaces naturels comme les cours d'eau, les dunes, etc. Voilà la mission principale de l'agent d'entretien des espaces naturels. Son but : protéger les espaces naturels en respectant les règles de sécurité et la réglementation environnementale en vigueur.
13	Chargé d'études naturalistes	Analyser le milieu naturel, inventorier la faune et la flore, proposer des mesures pour les valoriser, mettre en œuvre ces mesures, gérer un site naturel et le faire connaître au grand public... : voilà les missions principales du chargé d'études naturalistes. Son but est de protéger et mettre en valeur toutes les espèces animales et végétales.
14	Chef de projet éolien	Le chef de projet éolien est chargé de choisir une localisation pour les différents projets qui concernent le développement de parcs d'éoliennes. Il doit étudier la faisabilité, prendre en compte les obstacles aux projets et trouver des solutions.

3. Trouver les métiers correspondants aux caractéristiques suivantes en vous aidant du **Document A**.

N°	Caractéristiques des Métiers	Métier
1	« Il fait tourner le système d'épuration. »	Technicien de station d'épuration
2	« Il fait des prélèvements et il analyse l'état biologique des rivières. »	Hydrobiologiste
3	« Il conduit et suit des projets liés au traitement de l'eau. »	Ingénieur traitement des eaux
4	« Il donne une nouvelle vie aux déchets. »	Technicien de traitement des déchets
5	« Il réalise des études de faisabilité, rédige des dossiers techniques et participe au montage financier et administratif. »	Ingénieur études méthanisation
6	« Il conçoit et négocie la politique QSE de l'entreprise. »	Responsable qualité sécurité environnement
7	« Il accompagne les entreprises et les collectivités. Il les aide à optimiser la gestion de leurs déchets. »	Conseiller en gestion des déchets
8	« Il anticipe les risques écologiques. »	Ingénieur environnement et risques industriels

9	« Ce professionnel pilote les projets tout en ayant le souci de la protection et du respect de l'environnement . »	Chargé d'études environnement
10	« Il réalise des études qui donnent la possibilité d'optimiser la consommation d'énergie. »	Ingénieur études énergies renouvelables et efficacité énergétique
11	« Il a pour mission de garantir le respect des réglementations de la protection de l'environnement. »	Inspecteur des sites
12	« Il analyse le milieu naturel, inventorie la faune et la flore, propose des mesures pour les valoriser. »	Chargé d'études naturalistes
13	« Il entretient les espaces naturels comme les cours d'eau, les dunes. »	Agent d'entretien des espaces naturels
15	« Il choisit une localisation pour les différents projets qui concernent le développement de parcs d'éoliennes . »	Chef de projet éolien

Questions de mise en point :

1. Qu'avez-vous appris sur ces différents métiers ?
2. Quel métier avez-vous choisi ? Et dites pourquoi ?

Document A

1. Traitement de l'eau

1.1 Ingénieur traitement des eaux : Organiser, mettre en place, conduire et suivre des projets liés au traitement de l'eau. Telle est la mission principale de **l'ingénieur traitement des eaux**. Qu'il travaille dans le secteur privé ou dans le public, ce professionnel doit veiller à ce que la qualité de l'eau soit conforme à la **réglementation** en vigueur.

1.2 Technicien de station d'épuration : Toutes les agglomérations de plus de 10 000 habitants disposent d'une station d'épuration. Et toutes les stations d'épuration ont besoin de plusieurs **techniciens**. Ce sont eux qui ont pour mission de faire tourner le système d'épuration. Ils analysent et interprètent les prélèvements des échantillons d'eau et de boues qui sont faits dans la station. **Épuration :** Le fait de rendre pure, c'est-à-dire sans saleté.

1.3 Hydrobiologiste : L'hydrobiologiste est un **ingénieur spécialiste** de la qualité des eaux. Sa mission première est de faire des prélèvements et d'analyser l'état biologique des rivières, des lacs, des fleuves et autres cours d'eau. Il réalise des bilans à partir de ses prélèvements et préconise des solutions pour améliorer la qualité de l'eau. **Hydrobiologiste :** Spécialiste de l'étude de processus vitaux de l'eau.

2. Traitement des déchets

2.1 Technicien de traitement des déchets : Donner une nouvelle vie aux déchets. Telle est la mission du technicien en traitement des **déchets**. Ce professionnel a pour mission de s'assurer du bon déroulement de tout le **processus de traitement** des déchets. Et cela va de la collecte, au traitement, en passant par le tri. Le but final étant d'éliminer les déchets, ou de les valoriser (les réutiliser, les recycler, les réemployer). **Déchet :** Ordures, ordures ménagères.

2.2 Ingénieur études méthanisation : L'ingénieur études méthanisation a pour mission de mettre en place les installations qui vont transformer les déchets **biodégradables** en biogaz et en compost. Il réalise des études de faisabilité, rédige des dossiers techniques et participe au montage financier et administratif. Son objectif final est de valoriser les matières biodégradables. **Méthanisation** : Transformation des déchets en biogaz (méthane) pour produire de l'électricité.

2.3 Conseiller en gestion des déchets : Le conseiller en **gestion** des déchets a pour mission d'accompagner les entreprises et les collectivités et de les aider à optimiser la gestion de leurs déchets. Il identifie les règles que la société ou la collectivité ne respecte pas et propose des actions pour y remédier.

3. Prévention des risques environnementaux

3.1 Responsable Qualité Sécurité Environnement (QSE) : Le responsable qualité sécurité environnement met en œuvre les mesures liées à la qualité, la sécurité et l'environnement de l'entreprise. Avec sa direction, il conçoit et négocie **la politique QSE de l'entreprise**. Il met ensuite en œuvre cette politique, analyse les risques, et réalise le suivi de ses actions.

3.2 Chargé d'études environnement : Déterminer l'impact d'une construction sur la faune, la flore, mais aussi, les activités économiques. Telle est la mission principale du chargé d'études en environnement. Ce professionnel pilote les projets tout en ayant le souci de la protection et **du respect de l'environnement**.

3.3 Ingénieur environnement et risques industriels : Anticiper les risques écologiques, respecter les normes écologiques et neutraliser les possibilités d'accident : telles sont les missions principales de **l'ingénieur environnement** et risques industriels.

3.4 Inspecteur des sites : L'inspecteur des sites ou inspecteur de l'environnement doit **inspecter les sites classés**, discuter avec les propriétaires de ces sites et porter des projets pour en classer de nouveaux. Il a pour mission de garantir le respect des réglementations de la protection de l'environnement.

4. Performance énergétique et énergies renouvelables

4.1 Ingénieur études énergies renouvelables et efficacité énergétique : La mission d'un ingénieur études énergies renouvelables et **efficacité énergétique** est de réaliser des études qui donnent la possibilité d'optimiser la consommation d'énergie. Il doit pousser à choisir des solutions plus **écologiques** et économiques afin de donner la possibilité aux bâtiments d'intégrer les énergies renouvelables.

4.2 Chef de projet éolien : Le chef de projet éolien est chargé de choisir une localisation pour les différents projets qui concernent le développement de **parcs d'éoliennes**. Il doit étudier la faisabilité, prendre en compte les obstacles aux projets et trouver des solutions. **Éolienne** : Dispositif qui utilise la force motrice du vent pour produire de l'électricité.

5. Protection et entretien des espaces naturels

5.1 Agent d'entretien des espaces naturels : Aménager et entretenir les espaces naturels comme les cours d'eau, les dunes, etc. Voilà la mission principale de l'agent d'entretien des espaces naturels. Son but : **protéger les espaces naturels** en respectant les règles de sécurité et la réglementation environnementale en vigueur.

5.3 Chargé d'études naturalistes : Analyser le milieu naturel, inventorier la faune et la flore, proposer des mesures pour les valoriser, mettre en œuvre ces mesures, gérer un **site naturel** et le faire connaître au grand public... : voilà les missions principales du chargé d'études naturalistes. Son but est de protéger et mettre en valeur toutes les espèces animales et végétales. **Naturaliste** : spécialiste de sciences naturelles.

Module 4

Activité 2: Le technicien de traitement des déchets

✓ **Objectifs** - : À la fin de cette activité, les élèves seront en mesure de s'informer sur le métier d'un professionnel de l'environnement (le technicien de traitement des déchets).

✓ **Durée requise** : 1 heure.

Méthodologie : travail individuel, travail en petits groupes, discussion en grand groupe

Matériel et préparation : tableau noir/à feutre, marqueurs/craies

✍ Étapes :

Parmi les définitions suivantes, laquelle correspond à celle de l'environnement ?

Définition 1 : l'ensemble des éléments qui constituent l'entourage d'un être vivant ou d'un groupe d'origine humaine, animale ou végétale et qui sont susceptibles d'interagir avec lui directement ou indirectement. C'est ce qui entoure, ce qui est aux environs et qui constitue le cadre de vie d'un être vivant.

Définition 2 : un bassin artificiel, étanche, rempli d'eau et dont les dimensions permettent à un être humain de s'y plonger.

Définition 3 : Une grande chaîne de restauration où l'on peut consommer des fruits de mer en tout genre.

Pistes d'exploitation : la notion d'environnement étant centrale dans ce module, il est nécessaire que les élèves comprennent le plus tôt possible toutes les acceptions du terme (en mettant l'accent particulièrement sur l'aspect écologique). Le professeur explicitera davantage la définition proposée avec des exemples de l'actualité en termes de défis écologiques. Il s'agit ainsi d'élargir l'horizon des élèves en les sensibilisant indirectement à ce genre de question.

⚙ Consigne : Repère les synonymes du terme « environnement » parmi la liste suivante : Alentour, piscine, cadre, restaurant, contexte, cuisine, décor, bureau, entourage, mer, milieu.

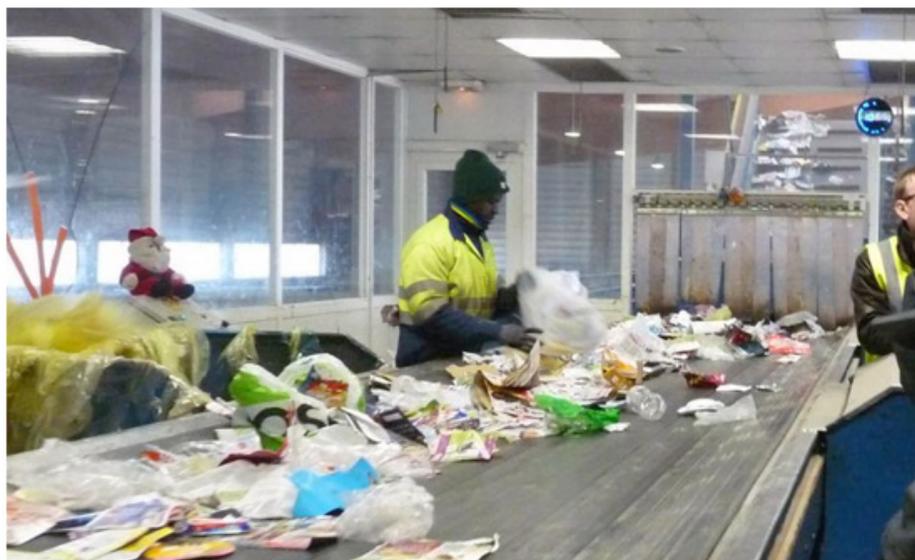
Pistes d'exploitation : L'étape suivante consiste à enrichir leur vocabulaire des élèves en les renvoyant à travers cette liste au champ lexical de l'environnement.

⚙ Parmi les images suivantes, laquelle pourrait illustrer un technicien en traitement des déchets ?





5.



6.

Pistes d'exploitation : le repérage d'images renvoyant au métier de technicien en traitement de déchets permet à la fois de vérifier ce que savent plus ou moins les élèves mais de découvrir aussi par l'illustration les contextes dans lesquels intervient ce type de professionnel.

⚙ Entretien : le métier de technicien de traitement des déchets.

Lien internet : <https://www.onisep.fr/Ressources/Univers-Metier/Metiers/technicien-technicienne-en-traitement-des-dechets>

Pistes d'exploitation : la vidéo en question présente le travail de technicien en traitement de déchets dans son contexte professionnel. Il est possible, afin de rendre la classe plus impliquée, d'amener les élèves à commenter, décrire le contenu de la vidéo sans le son afin d'émettre des hypothèses qui seront confirmées ou infirmées par l'écoute du support en partant notamment des questions ci-dessous.



1. Quel diplôme possède Guillaume ?

.....

.....

.....

.....

.....

2. Par quel concours est-il passé pour devenir technicien en traitement des déchets ?

.....

.....

.....

.....

3. En quoi consiste son travail généralement ?

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

4. Quelles difficultés rencontre-t-il dans son travail ?.....

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

5. Quelles qualités humaines faut-il pour exercer le métier de technicien en traitement des déchets ?

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

Module 4

Activité 3: L'ingénieur en environnement

✓ **Objectifs** - : À la fin de cette activité, les élèves seront en mesure de s'informer sur le métier d'un professionnel de l'environnement (l'ingénieur en environnement).

✓ **Durée requise** : 1 heure.

Méthodologie : travail individuel, travail en petits groupes, discussion en grand groupe

Matériel et préparation : tableau noir/à feutre, marqueurs/craies

Étapes :

⚙ Cherchez en binôme la définition du métier d'ingénieur dans un dictionnaire ou sur internet ? Reformulez ci-dessous la définition avec vos propres mots.

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

Pistes d'exploitation : la recherche individuelle ou en groupe par le biais dans le dictionnaire ou sur internet est un processus permettant de rendre les élèves à la fois actifs et autonomes. Il est important qu'ils parviennent à dégager par eux-mêmes le sens général des notions étudiées avant l'apport pédagogique de l'enseignant.

* Parmi les images suivantes, lesquelles illustrent le mieux le métier d'environnement ?

Pistes d'exploitation : comme le métier d'ingénieur en environnement n'est pas très commun, faire découvrir son domaine d'intervention par le biais des supports iconographiques facilite l'appréhension du métier visé. Il est possible d'ajouter d'autres supports si le niveau de la classe l'exige. On veillera à faire réagir les élèves en poussant à justifier les réponses données.



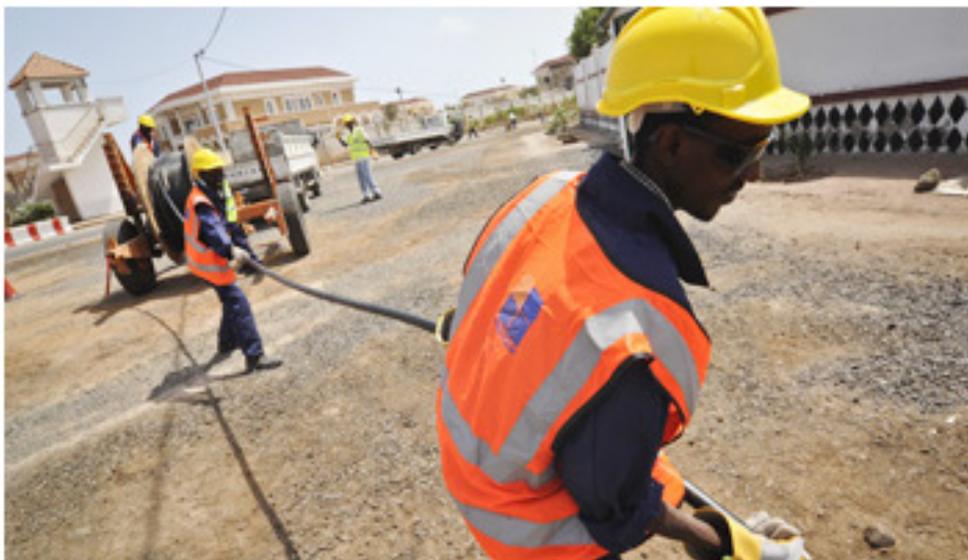
1.



2.



3.



4.

Pistes d'exploitation : la découverte du métier d'ingénieur en environnement à travers se fera sous d'un tableau à remplir dans la mesure où les informations fournies par l'interviewée sont assez denses et complexes. On invitera les élèves à noter avec leurs propres reformulations les points visés (métier, conditions, formation etc.) de manière synthétique. D'autres axes d'analyse tels les différents lieux de travail de l'ingénieur peuvent être ajoutés à ceux déjà cités.

Lien Youtube : <https://www.youtube.com/watch?v=ITVr-xE6fTU>



*** Fiche de métier :**

Complète le tableau suivant à partir des informations données par Hélène Delmas.

Métier (Quoi ? Comment ?)	Conditions de travail	Compétences nécessaires	Formation	Choix personnel du métier

* Parmi les images suivantes, identifie celles qui illustrent les lieux de travail de l'ingénieur en environnement :

Pistes d'exploitation : le repérage d'images renvoyant au métier de d'ingénieur en environnement permet à la fois de consolider ce que savent déjà les élèves mais de découvrir aussi par l'illustration les contextes dans lesquels intervient ce type de professionnel.





2.



3.



5.

Module 4

Activité 4: Gestion de risques, Droits et Obligations professionnelles des métiers du domaine de l'Environnement.

Objectifs :

À la fin de l'activité, les élèves seront capables de :

- Gérer les risques auxquels les travailleurs sont exposés dans l'exercice des métiers de l'Environnement.
- Connaître les droits et obligations professionnelles

Travail demandé :

Question 1 : Quels sont les risques de ces éléments ? Comment les gérer ? Compléter le tableau suivant pour répondre à toutes ces questions.

Jeu de rôle : Diviser la classe en deux équipes. Une équipe joue le rôle de Risques, une autre le rôle de Gestion du risque. L'équipe Risque donnera les risques de chaque élément et l'équipe de gestion dira comment gérer ces risques.

N°	Les éléments à risque	Risques	Gestions
1	Micro-organisme	Risque de contracter des maladies	Porter un masque et des gants.
2	Voiture en déplacement	Risque d'inhaler des gaz toxiques. Risque d'être écrasé.	Porter un masque si la voiture est polluante. Traverser avec précaution
3	Cadavre d'un rat dans une poubelle	Risque de contracter des maladies	Porter un masque et des gants.
4	Batterie usée	Risque chimique	Porter un masque et des gants.
5	Seringue	Risque de blessure, Risque de contracter des maladies	Porter la seringue avec précaution
6	Pot de peinture	Risque chimique	Porter des lunettes pour protéger les yeux.
7	Benne à ordures	Risque mécanique du système de broyage	Manipuler avec précaution
8	Soleil	Risque de coup de soleil	Porter un chapeau
9	Bruits	Risque de surdité	Porter une paire de protège-oreilles
10	Les poussières	Risquer de problème respiratoire	Porter un masque

Question 2 : Cocher parmi les métiers suivants ceux qui sont en contact avec ses éléments à risque cités dans le tableau ci-dessus.

- Eboueur
- Agent de sûreté
- Ingénieur en environnement
- Ingénieur de traitement des eaux
- Technicien de traitement des déchets

Question 3 : Jeu de rôle : Une équipe joue le rôle de **l'employeur, une autre le rôle** de l'employé. À l'aide des principales obligations de l'employeur, l'équipe employeur doit lire à haute voix à l'équipe Employé, les obligations de l'employeur. À l'aide des principales obligations de l'employé, **l'équipe employé** doit lire à haute voix à **l'équipe Employeur**, les obligations de l'employé.

L'employeur ou employeuse a les obligations suivantes :

1. L'employeur (e) est tenu de payer le salaire dans les délais et conditions requis.
2. Il/Elle doit traiter humainement le travailleur, n'exiger de lui que des efforts raisonnables, respecter les convictions religieuses, politiques et syndicales, sa vie privée, sa race...
3. Il/Elle doit s'interdire de toute discrimination qui est liée à la race, à la religion.
4. Lorsqu'il/elle met en place un système de contrôle d'accès avec fouille, il/elle doit respecter la dignité des travailleurs.
5. Il/Elle doit également veiller aux conditions d'hygiène et de sécurité.
6. Il/Elle doit offrir un cadre de travail acceptable et affilier le travail aux instituts de prévoyance sociale.
7. En cas de licenciement ou de retraite, il doit donner au travailleur un certificat de travail.

L'employé(e) a les obligations suivantes :

1. L'employé(e) est tenu de réaliser le travail qui lui est demandé avec bonne volonté.
2. Il doit faire preuve de conscience professionnelle en évitant les maladroites, les négligences qui sont des manquements pouvant justifier son licenciement.
3. Le travailleur doit faire son travail avec application en suivant les directives de son employeur à qui il doit respect, fidélité et loyauté.
4. Il doit s'abstenir de lui faire concurrence et ne doit s'adonner à aucune activité lucrative même pendant son congé que ce soit pour lui ou pour le compte d'un tiers sans le consentement de son employeur. Toutefois, les activités tenant à l'enseignement, à la culture sont le plus souvent tolérées.
5. Il est tenu également au secret professionnel notamment l'ensemble des informations considérées comme telle.

Question 4 : Expliquer que les activités énumérées sur la liste font partie des choses qu'ils peuvent attendre de leur employeur alors que d'autres font partie des choses que l'employeur pourrait attendre d'eux.

Divise les élèves en deux équipes. Dans leur équipe, à tour de rôle, les élèves doivent lire à haute voix les activités énumérées dans la colonne gauche et décider celles qui sont leurs obligations et celles qui sont leurs droits. Cocher (X) dans la colonne correspondante.

Rappel : les « **droits** » sont les choses qu'ils peuvent attendre de leur employeur; les « **obligations** » sont les choses que leur employeur peut attendre d'eux.

N°	Activité	Mon droit	Mon obligation
1	Recevoir un salaire équitable au bon moment.	x	
2	Faire le travail en toute sécurité et faire attention à autrui.		x
3	Arriver au travail à temps et y rester jusqu'à la fin de la journée de travail.		x
4	Avoir du temps pour les pauses régulières.	x	
5	Travailler dans un lieu de travail sécuritaire	x	
6	Utiliser tous les équipements de façon sécuritaire		x
7	Respecter les équipements et le matériel sur le lieu de travail		x
8	Ne pas voler le matériel de son lieu de travail		x
9	Porter tous les vêtements ou équipements de protection.		x
10	Être formé sur la manière d'utiliser l'équipement.	x	
11	Demander de l'aide et apprendre des autres		x
12	Recevoir des informations claires sur le travail et les attentes	x	
13	Avoir l'équipement et matériel approprié pour travailler convenablement.	x	
14	Avoir une attitude positive envers son travail.		x
15	Poser des questions d'une manière respectueuse aux collègues de travail.		x
16	Faire un bon travail et le terminer à temps.		x
17	Suivre les instructions données par l'employeur.		x

Questions de mise en point :

1. Qu'est-ce qu'un risque ?
2. Qu'est-ce qu'un droit professionnel ?
3. Qu'est-ce qu'une obligation professionnelle ?

MODULE 4

Exercice 1 : Sensibilisation à la notion d'environnement.

Affiche de sensibilisation



Questions :

1. Décris en quelques mots l'image qui illustre cette affiche.

L'image représente l'océan avec des poissons et un masque.

2. De quel problème lié à l'environnement parle cette affiche ?

La pollution des mers.

3. Que faut-il faire pour préserver la nature ?

Lutter contre la pollution des océans en sensibilisation les gens à ce problème écologique, promulguer des lois pour protéger l'environnement.

Exercice 2 : Les métiers de l'environnement.

Support audiovisuel : <https://www.youtube.com/watch?v=py5n9iPjWbw>



Quiz :

1. De quoi parle cet entretien ?

- a. **De la santé.**
- b. De l'environnement.
- c. De football.

2. Comment Aldrick Allal définit les métiers de l'environnement ?

- a. **Ce sont les métiers de la nature.**
- b. Ce sont des métiers pour jeunes.
- c. Ce sont des métiers rares.

3. Quelles sont les deux catégories des métiers de l'environnement qu'il évoque ?

- a. **Le recyclage et la protection de l'écosystème.**
- b. La pollution des mers et de l'espace.
- c. La protection des animaux et des œuvres d'art.

4. Quelle qualité humaine faut-il avoir pour exercer ces métiers selon lui ?

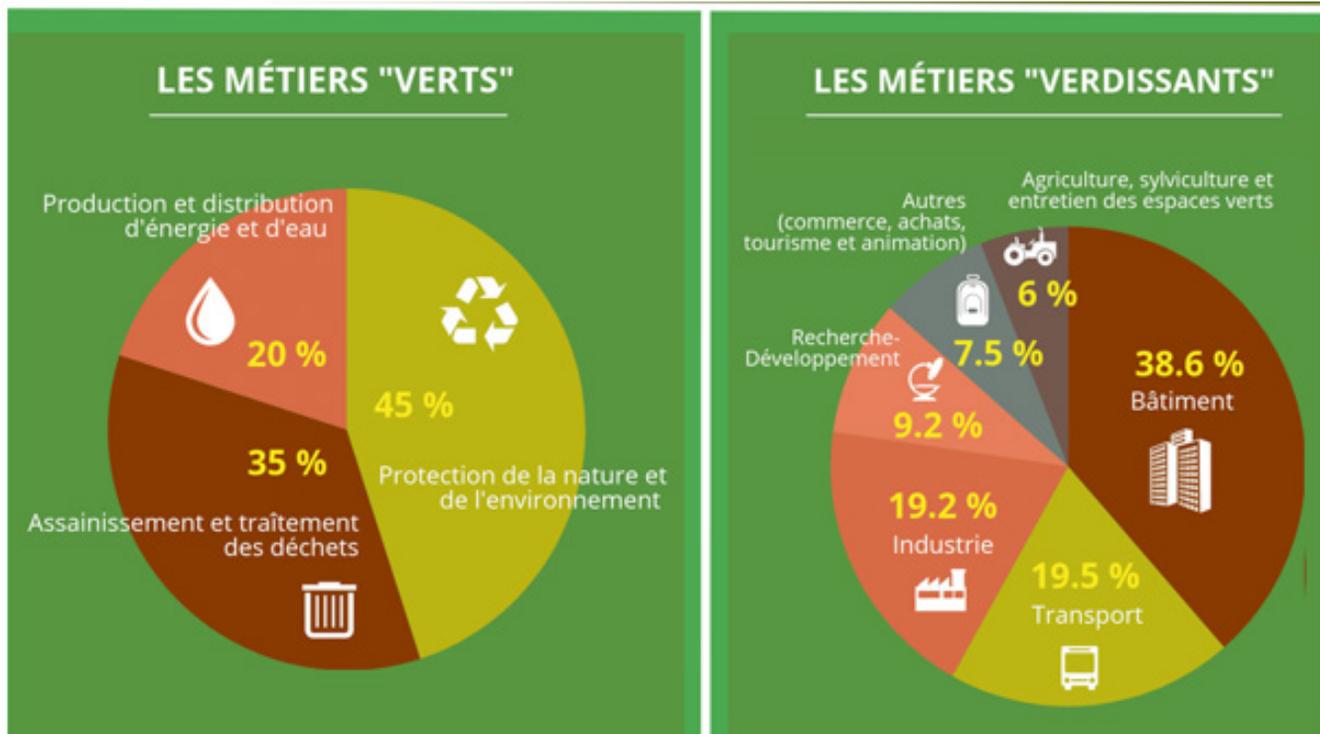
- a. La patience.
- b. La sagesse.
- c. **La passion.**

5. Quel diplôme pour se former à ces métiers ?

- a. Un diplôme scientifique
- b. **Un BTS Gestion et protection de la nature**
- c. Un diplôme littéraire

Exercice 3 : Infographie sur les métiers de l'environnement.

LES METIERS DE L'ECONOMIE VERTE



1. A votre avis, que signifie l'adjectif « vert » sur cette affiche ?

Le vert symbolise l'écologie, la protection de l'environnement. Les métiers verts sont les métiers respectueux de la nature.

2. Combien d'emplois existe-t-il parmi les métiers verts ?

On en trouve dans trois domaines : la production et distribution d'énergie et d'eau, la protection de la nature et de l'environnement ainsi que l'assainissement et traitement des déchets.

3. Quel domaine vous semble intéressant parmi ceux représentés sur l'affiche ? pourquoi ?

La réponse attendue est toute personnelle. On favorisera donc l'expression libre des élèves en les amenant constamment à justifier leurs réponses.

Exercice 4 : Fonction des métiers

À partir du tableau 1, compléter le tableau 2 en mettant le numéro de la fonction qui correspond à chaque métier.

Tableau 1

N°	Fonction des métiers
1	Il ne manque pas d'imagination pour capter l'attention de son public : les élèves en « classe verte » et les adultes désireux de découvrir des sites naturels et sait le sensibiliser à la préservation de l'environnement.
2	Il participe à la conception et à l'entretien de diverses installations, comme les fours industriels, les chaudières, les brûleurs, les chaufferies d'immeuble, etc. Il sait proposer à ses clients, particuliers, entreprises ou collectivités, des solutions économes en énergie.
3	Ce scientifique lutte contre les atteintes à notre santé et à l'environnement. Selon sa spécialité, il peut s'intéresser à la qualité des eaux (rivières, mers...), étudier les effets des fumées chimiques, des colorants alimentaires, etc.
4	Implantation d'un nouveau site industriel, gestion des ordures ménagères, réduction des nuisances sonores... Ce médiateur aide les entreprises et les collectivités locales à développer des projets respectueux de l'environnement.
5	C'est le policier de la nature qui lutte contre le braconnage, les décharges sauvages, le vandalisme... Il mène aussi des campagnes de sensibilisation auprès des randonneurs, chasseurs et pêcheurs sur la protection des milieux naturels.
6	Biomasse, éolien, solaire, géothermie... Ce professionnel de haut niveau est chargé de faire évoluer les techniques pour favoriser la transition écologique et réduire les émissions de CO ₂ .
7	Ce spécialiste des phénomènes atmosphériques établit des prévisions à l'attention du grand public, mais aussi des professionnels de nombreux domaines comme l'agriculture ou le transport aérien.
8	Plastique transformé en granulés, papier recyclé en fibre de cellulose, morceaux de fer qui retrouvent le chemin des hauts fourneaux. Ce professionnel du recyclage contribue au respect de l'environnement.

Tableau 2

N°	Fonction des métiers
5	Eco-garde
3	Biologiste en environnement
1	Animateur(trice) nature
8	Technicien(ne) en traitement de déchets
4	Conseiller(e) en environnement
6	Ingénieur(e) en énergie renouvelable et durable
2	Thermicien(ne)
7	Météorologiste

Exercice 5: Questions à Choix Multiples

Répondez en cochant sur la bonne réponse.

1. Conseillère en gestion des déchets

<input type="checkbox"/>	Elle trie les déchets.
<input checked="" type="checkbox"/>	Elle aide à la gestion de déchets des entreprises.
<input type="checkbox"/>	Elle conseille les enseignants.

2. Ingénieur en traitement des eaux

<input checked="" type="checkbox"/>	Il conduit et suit des projets liés au traitement de l'eau.
<input type="checkbox"/>	Il assure la gestion des déchets.
<input type="checkbox"/>	Il gère un standard téléphonique.

3. Technicienne de traitement des déchets

<input checked="" type="checkbox"/>	Elle donne une nouvelle vie aux déchets.
<input type="checkbox"/>	Elle surveille les élèves du collège.
<input type="checkbox"/>	Elle nettoie les salles de classe.

4. Responsable qualité sécurité environnement

<input type="checkbox"/>	Il soigne le bétail.
<input type="checkbox"/>	Il veille à la sécurité routière.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il met en œuvre les mesures liées à la qualité, la sécurité et l'environnement.

5. Ingénieur études méthanisation

<input type="checkbox"/>	Il charge les déchets dans la benne à ordures.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il aide à la transformation des déchets biodégradables en biogaz et en compost.
<input type="checkbox"/>	Il met en place les bassins de stockage des déchets.

Exercice 6: Tableau des métiers de l'environnement

Classer les métiers suivants dans le tableau ci-dessous.

- Chargé d'études environnement
- Enseignant
- Assistante de direction
- Ingénieur études énergies renouvelables et efficacité énergétique
- Comptable
- Vétérinaire
- Responsable qualité sécurité environnement
- Juge
- Avocat
- Conseiller en gestion des déchets
- Footballeur professionnel
- Ingénieur traitement des eaux
- Secrétaire
- Ingénieur environnement et risques industriels
- Technicien de traitement des déchets.

Métiers de l'administration	Autres métiers
<ul style="list-style-type: none">- Technicien de traitement des déchets- Ingénieur traitement des eaux- Conseiller en gestion des déchets- Responsable qualité sécurité environnement- Chargé d'études environnement- Ingénieur environnement et risques industriels- Ingénieur études énergies renouvelables et efficacité énergétique	<ul style="list-style-type: none">- Enseignant- Assistante de direction- Comptable- Vétérinaire- Juge- Avocat- Footballeur professionnel- Secrétaire

Synthèse générale

Les métiers de l'environnement

Pour préserver la planète, de nombreux acteurs œuvrent au quotidien à travers les métiers de l'environnement. La gestion des déchets et celle des eaux usées sont les principales filiales. Le traitement des pollutions, qu'il s'agisse de l'eau, de l'air ou des déchets, représente en effet un travail important. Aussi, on retrouve de nombreux techniciens, gestionnaires et développeurs dans les métiers de l'environnement.

À ceux-ci s'ajoutent les personnes ayant en charge la protection de l'environnement, comme le garde du littoral, l'agent de déchetterie ou l'analyste de l'air.

Si certains métiers de l'environnement sont exclusivement dédiés à l'étude et la production, d'autres existent pour conseiller et sensibiliser les particuliers comme les professionnels à l'écologie. De l'animateur au formateur en passant par le conseiller technique ou le juriste, ils sont nombreux actuellement à travailler sur la prévention, pour que les habitants comme les entreprises prennent part au développement durable.

On peut classer les métiers de l'environnement en 5 grands groupes environnementaux :

- La protection et gestion des espèces, habitats et milieux naturels ;
- La réduction et le traitement des pollutions et nuisances ;
- La gestion et l'optimisation des flux, la transition énergétique ;
- Les territoires (aménagement et urbanisme) ;
- Le domaine sociétal : droit et normes de sécurité, éducation et environnement, etc.

RESSOURCES

Grille d'observation de l'engagement de l'élève en classe

Comportements observables	Oui	Non	Non observable	Remarques
L'élève est ponctuel/ Arrive à l'heure				
L'élève rentre calmement et sans faire trop de bruit				
Le visage de l'élève est détendu (semble apprécier de rentrer dans le cours)				
L'élève s'installe rapidement				
L'élève dispose du matériel nécessaire pour réaliser leurs activités (cahiers, notes de cours, trousse, etc.)				
Lancement de la séance	Oui	Non	Non observable	Remarques
L'élève écoute attentivement ce qui est exposé/enseigné				
L'élève répond aux questions posées par l'enseignant (en levant la main)				
L'élève pose des questions sur le cours				
L'élève pose des questions qui vont au-delà du cours				
L'élève discute du cours (et non d'un autre sujet) avec leurs pairs.				
Moments de mise en activité	Oui	Non	Non observable	Remarques
L'élève se mets au travail rapidement quand des activités sont proposées				
L'élève suit les instructions relatives aux activités demandées				
L'élève s'implique activement dans les activités (regards et attention centrés sur les tâches demandées)				
L'élève Pose des questions sur les activités				
L'élève pose des questions qui vont au-delà des activités proposées				
L'élève demande de l'aide pour réaliser leurs activités si besoin				
L'élève travaille sans s'interrompre jusqu'à la fin des activités				
L'élève écoute les uns les autres lorsqu'ils prennent la parole				

Grille d'évaluation du portfolio				
Présentation	0.25pt	0.5pt	1pts	Remarques
L'élève organise son portfolio				
L'élève soigne la présentation de son portfolio				
Les contenus du portfolio sont clairs et lisibles				
Les documents sont bien classés dans le portfolio (aucun document n'est manquant)				
Activité réalisée dans le portfolio				
Les activités sont réalisées				
Les consignes sont respectées				
Le contenu des séances d'apprentissages sont consignées dans le portfolio				
L'élève réalise dans le portfolio des activités qui vont au-delà du cours				
L'élève réalise une auto-évaluation de son travail				
L'élève démontre sa connaissance et sa compréhension				
L'élève présente des idées pertinentes et créatives				
L'élève organise et communique ses idées avec clarté				
L'élève applique des idées et des habiletés dans des contextes familiers (p.ex., le travail en équipe, la préparation de la présentation)				
L'élève réalise des recherches dans la cadre de ses activités				
L'élève identifie ses valeurs et ses intérêts.				
L'élève identifie ses atouts et ses limites				
L'élève recueille des informations sur les métiers.				
L'élève identifie les aptitudes nécessaires pour exercer un métier.				
L'élève découvre des normes relatives à la sécurité et à la santé				
L'élève trie les métiers selon ses préférences				
Note/20			