

# PPCP : Mise en place en 1 bac SE

## Propositions d'aménagement général

Les projets se situent dans le cadre du référentiel pédagogique et professionnel de la section. On sera attentif à s'ouvrir aux nouvelles technologies, à initier la notion de veille technologique.

On présentera précisément à la classe le PPCP, ses modalités de réalisation et d'évaluation, les projets proposés à la classe

Chaque élève, outre son implication personnelle dans le projet devra en assurer un suivi de compte rendu. Ce suivi utilisera au maximum les nouvelles technologies. Ainsi, on tiendra sur le site du lp une liste exhaustive des PPCP et de leurs participants. Les élèves pourront rendre compte de leur participation personnelle au PPCP sur le site internet dans une page personnelle de compte rendu.

S'ils préfèrent réaliser un compte rendu plus classique, ils le réaliseront au format papier avec un outil de traitement de texte. Les participants au PPCP site du lp assureront sa conversion au format PDF pour le mettre en ligne dans une base de donnée des réalisations du lp.

De cette façon, chaque élève pourra valoriser dans le cadre de la recherche d'emploi les réalisations professionnelles du PPCP. Cela montrera son implication dans les nouvelles technologies.

En outre cela servira de vitrine à notre établissement, mais aussi constituera les bases d'un terreau qui pourra être réutilisé dans les années à venir.

## Charge de travail.

On rappelle que selon le programme, chaque élève doit consacrer 90 heures dans l'année au PPCP. En conséquence, il ne saurait se limiter aux heures encadrées prévues à l'emploi du temps (1 heure semaine, soit 29 heures en bac pro).

Chaque élève justifiera l'emploi de ses heures en annexe de son compte-rendu. Il veillera en conséquence à en tenir le compte.

On peut imaginer qu'un élève participe à deux projets, sachant qu'il doit dans l'année consacrer 90 h au PPCP.

## Organisation du travail en équipe.

Lors de chaque réunion de travail collective, un secrétariat de séance sera assuré. Les comptes-rendus des séances seront archivés et gardés à la disposition de l'équipe.

De même, chaque projet adoptera ce mode de travail. On notera toutes les décisions, on responsabilisera chacun devant l'équipe. A chaque réunion, on demandera compte à chacun des tâches qu'il avait endossé.

# Propositions d'organisation temporelle

## Lancement en début d'année scolaire

Lors des premières séances, la classe en assemblée plénière analysera ce qu'est le PPCP et définira les projets mis en œuvre.

On explicitera le contrat de fonctionnement, on définira les différentes équipes de travail.

Lorsque les équipes seront constituées, elles définiront les différentes tâches à réaliser pour aboutir. Elles organiseront la distribution des tâches.

Lors de chaque réunion de travail, un compte-rendu sera réalisé et archivé. Il servira à vérifier que chacun a réalisé sa tâche.

## Date butoir du choix de sujet : Toussaint.

Avant Toussaint, chaque élève devra avoir défini son sujet, soit dans le cadre de l'un des thèmes de la classe, soit un projet individuel personnel.

Le projet devra avoir été validé par un référent enseignant.

L'élève devra avoir produit un document de deux pages maximum présentant les grandes lignes de son projet, indiquant les savoir faire à acquérir, le situant dans le référentiel de la section, dans le cadre du projet d'équipe s'il s'agit d'un projet d'équipe.

Il fixera ses objectifs en termes de réalisation pratique, en termes de savoir-faire à mettre en œuvre.

Ce document sera évalué.

Cette évaluation sera intégrée au bulletin du premier semestre.

Dans le cas où l'élève aurait choisi un projet plus personnel ne s'insérant pas dans le projet de classe (projet « original » ou projet proposé dans une autre section), il aura eu un entretien avec un formateur pour évaluer l'opportunité de ce projet et mettre en place son suivi.

## Durée de réalisation : de Toussaint à Pâques

Durant cette période, l'élève devra avoir présenté l'état d'avancement de son projet à un formateur au moins deux fois. Cette présentation sera évaluée sur un document de suivi de projet.

L'évaluation sera intégrée selon la date où elle a été réalisée au bulletin scolaire du premier ou du deuxième semestre. Il s'agira d'une évaluation formative.

## Présentation du bilan, soutenance : 3<sup>ème</sup> trimestre

Le PPCP sera évalué par une soutenance devant un jury. Le candidat présentera son travail à travers un mémoire qui montrera l'étendu de son travail de recherche, qui montrera l'implication professionnelle de son projet, qui montrera les objectifs réalisés,

et rendra compte de l'intérêt du projet. Le compte rendu ne devra pas dépasser 10 pages s'il s'agit d'un compte-rendu textuel. Il sera réalisé avec des outils mettant en œuvre les nouvelles technologies. On pourra imaginer des formes diverses de compte rendu. Outre le texte imprimé, on pourra utiliser les projections de diaporamas, le film, la vidéo, les présentations multimédias, ou tout autre moyen jugé intéressant par l'équipe de suivi.

L'évaluation sera portée au bulletin du 2<sup>ème</sup> semestre.

Les réalisations seront valorisées pour les dossiers de poursuite d'étude.

Le compte rendu devra être publié sur le site internet du lycée. De la sorte, il représentera pour l'élève une vitrine publique de ce qu'il sait faire. Cela pourra être un argument dans le cadre d'un CV.

## Propositions d'organisation du suivi

Chaque élève recevra en début d'année un dossier personnel de suivi de PPCP. Il devra choisir avant la Toussaint un enseignant qui assurera le suivi de son PPCP.

C'est le professeur principal qui veillera à ce que chaque élève réalise son PPCP. C'est lui qui reportera ou fera reporter les évaluations assurées par le responsable du suivi du PPCP.

## Propositions de thèmes de PPCP

### Créer une initiation à Internet ouverte sur la cité.

Ce projet est parallèle au précédent. Il s'agit de créer un partenariat avec les associations locales pour initier la population montalbanaise à l'usage d'internet.

Il faudra :

Résoudre les problèmes de financement et de gestion des moyens (foyer, maison des lycéens, création d'une association spécifique).

Etablir des relations de partenariat, avec des associations susceptibles d'être demandeuses de formation (associations de parents d'élèves, associations de quartiers...), avec les institutions (Mairie, BIJE, bibliothèque municipale...).

Négocier le financement d'une salle de formation et d'accès internet : financement institutionnel, participation éventuelle des associations bénéficiaires de la formation.

Etablir des programmes de formation, programmes type pour les négociations, programmes négociés en fonction des demandes.

Organiser les formations.

### Gérer le site du lp (bac SE)

Ce groupe de travail aura en particulier le rôle de servir d'interface entre le site et les compétences technologiques nécessaires à sa vie et les projets des autres élèves. Ce groupe aidera les élèves qui veulent rendre compte de leur PPCP par un dossier internet à le réaliser.

Pour cela, le groupe apprendra à créer des pages, à les gérer. Il servira aussi de prestataire de service aux acteurs de l'établissement.

Il gèrera un dossier à l'intérieur du site du lp où seront accessibles les productions de l'ensemble de la communauté. Les productions seront , soit des dossiers au format html, soit des fichiers au format Acrobat. C'est l'équipe de suivi qui gèrera les conversions et la mise en ligne.

Il pourra aussi prendre en charge l'animation et la responsabilité technique de l'ouverture des salles d'accès internet hors temps scolaire, sous la responsabilité pédagogique d'un enseignant.

## Organiser un voyage de classe.

Ce projet devrait mobiliser un nombre minimal d'élèves, pas plus de 2 ou 3.

Il consiste à organiser un voyage de classe. On pourra intégrer au voyage une autre classe. Le voyage aura un but culturel. On résoudra les problèmes de décision (justifier le voyage auprès de la hiérarchie, obtenir l'accord unanime de la classe, choisir les dates, réserver un prestataire de service, organiser le financement).