|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Leçon 1.1 | | **Titre**: | Métier et formation | | | | | |
| **Élément compétence visé:** | | | **Connaître la réalité du métier (intégration à la formation)** | | | | | |
| **Objectif(s) de la leçon:** *l’élève devra être en mesure de…* | | | | | | **Durée totale:** | 180 | **Minutes** |
| Accueillir les élèves | | | | | | | | |
| Présentation des lieux et de l’équipe d’enseignants. | | | | | | | | |
| Connaître les objectifs et le déroulement de sa formation et les règles de classe. | | | | | | | | |
| Accéder à ses courriels via Office 365 + Moodle  **En prévision du stage 10, désormais disponible sur Moodle, les CP allons vous accompagner pour connecter les élèves à Moodle, Teams et Outlook lors de la T101 ou T102.** | | | | | | | | |
| **Contenu de la leçon:** | | | | **Durée de l’enseignement** | | | 180 | **Minutes** |
| **1** | Préparer la classe et s’assurer que le matériel didactique et informatique soient en place. | | | | | | | |
| **1** | Présentation de l’équipe d’enseignants. | | | | | | | |
| **2** | Faire signer aux élèves les documents pour l’inscription au DEP Transport par camion | | | | | | | |
| **3** | **Remettre aux élèves tout leur matériel** (faire la vérification cahiers de compétences, livres, cartes, etc.) | | | | | | | |
| **4** | Règles de classe / conséquence / versus le marché du travail. **(voir Guide de référence / Code de vie\*)** | | | | | | | |
| **5** | Faire signer les documents et leur laisser de l’évaluation de la C-1 **(cahier de l’élève + cahier d’évaluation)**. Mentionner qu’ils doivent les remettre à la date que vous déterminerez. | | | | | | | |
| **6** | Explication du **Cahier de compétence 01**. | | | | | | | |
| **7** | Faire remplir le **Cahier de compétence 1** avec l’horaire/planification pédagogique (Ajouter les dates des évaluations (dans chaque compétence de la question 13 du cahier de l’élève) | | | | | | | |
| **8** | Présentation et connexion à **Office 365** et **Moodle** pour les élèves afin qu’ils puissent se connecter à leur adresse courriel et voir leurs résultats d’examen. | | | | | | | |
| **Note : L’utilisation des Chromebooks / IPad sera très utile pour leur montrer comment accéder à leur courriel.**   1. **Prendre note que les aides à l’apprentissage sont situés dans Moodle** 2. **Remettre le pamphlet Élèves à besoins particuliers (EBP)** | | | | | | | | |
| **Matériel disponible** (cliquez sur les liens pour accéder aux documents) | | | | | | | | |
| **Document en français:**  **Allez consulter la compétence 1 dans Moodle.** | | | | | **Document en anglais:**  **Allez consulter la compétence 1 dans Moodle.** | | | |
| **qr** | | | | |  | | | |
| **Évaluation en aide à l’apprentissage (formatif)** | | | | | **Durée approximative:** | |  | **Minutes** |
|  | | | | | | | | |