

# Séquence pédagogique – Français Bac Pro 1ère

## Rédiger un compte rendu professionnel

**Filière** : Bac Pro TMA (Technicien Menuisier Agenceur)

**Durée** : 4 séances de 2 heures

**Problématique** : Comment rédiger un compte rendu professionnel clair, précis et adapté au monde du travail ?

**Production finale** : Rédaction et présentation orale d'un compte rendu professionnel suite à une visite de chantier.

### 1. Situation déclenchante

Les élèves participent à une visite de chantier d'agencement intérieur dans le cadre d'un projet professionnel. À la suite de cette visite, le responsable d'atelier demande la rédaction d'un compte rendu professionnel destiné à l'équipe de production.

### 2. Compétences visées

- Comprendre et produire un écrit professionnel.
- Sélectionner et organiser des informations.
- Utiliser un vocabulaire professionnel précis.
- Prendre la parole dans une situation professionnelle.
- Respecter les codes de communication écrite en entreprise.

### 3. Séance 1 – Lecture et découverte

**Objectifs** : Identifier les caractéristiques du compte rendu professionnel.

**Activités** :

- Lecture de plusieurs comptes rendus authentiques.
- Repérage de la structure et du vocabulaire technique.
- Travail en groupes avec surlignage des informations essentielles.

**Différenciation** : documents simplifiés, lexique illustré, aide à la lecture.

### 4. Séance 2 – Analyse et méthodologie

**Objectifs** : Comprendre l'organisation d'un compte rendu.

**Activités** :

- Analyse guidée de la structure : introduction, faits, problèmes, solutions, conclusion.
- Exercices sur les connecteurs logiques.
- Réécriture de phrases professionnelles.

**Aides DYS** : police adaptée, phrases modèles, cartes mentales.

### 5. Séance 3 – Production écrite

**Objectifs** : Produire un compte rendu professionnel.

**Activités** :

- Prise de notes pendant une vidéo de chantier.
- Élaboration d'un plan.
- Rédaction accompagnée.
- Relecture avec grille d'autoévaluation.

**Outils numériques** : traitement de texte et IA éducative pour reformulation.

## 6. Séance 4 – Oral et révision

**Objectifs** : Présenter oralement un compte rendu.

**Activités** :

- Simulation de réunion d'équipe.
- Présentation orale des comptes rendus.
- Évaluation par les pairs.
- Réécriture finale après correction collective.

## 7. Supports pédagogiques

- Modèles authentiques de comptes rendus.
- Vidéos de chantier et documents techniques.
- Fiches méthode.
- Grilles de relecture.
- QR-codes vers ressources numériques.

## 8. Évaluation

**Évaluation formative** :

- Observation des productions intermédiaires.
- Autoévaluation.
- Feedback oral et écrit.

**Évaluation sommative** :

- Respect de la structure.
- Clarté et précision.
- Utilisation du vocabulaire professionnel.
- Qualité de la langue.
- Présentation orale.

## 9. Différenciation pédagogique

- Supports audio et visuels.
- Lexique professionnel guidé.
- Travail en binômes tutorés.
- Aides méthodologiques progressives.
- Adaptations REP et DYS.

## 10. Prolongements

- Co-intervention français/atelier.
- Exploitation en PFMP.
- Préparation à l'oral du Bac Pro.
- Utilisation raisonnée de l'IA pour améliorer l'écriture professionnelle.

## Grille d'évaluation sommative

Critères	Niveau attendu
Structure du compte rendu	Organisation claire et complète
Précision des informations	Informations pertinentes et exactes
Vocabulaire professionnel	Lexique adapté au métier
Qualité de la langue	Syntaxe et orthographe correctes
Présentation orale	Expression claire et professionnelle