

Comment préparer le CCF d'économie-droit ?



DOSSIER GUIDE

COMMENT ETES-VOUS EVALUE ?

QUELS DOCUMENTS CONSTITUENT VOTRE DOSSIER ?

COMMENT SE DEROULE L'EPREUVE ORALE ?

QUELS SONT LES ECHEANCES A NE PAS MANQUER ?

QUELS DOCUMENTS UTILISER ET COMMENT LES EXPLOITER ?



Chère élève,
Cher élève,

Dans le cadre de votre formation, vous aurez à préparer et à présenter une épreuve en économie/droit. L'épreuve orale se déroulera au second semestre de votre année de terminale.

Mais c'est dès maintenant qu'elle se prépare !

Un des facteurs de stress est la peur de l'inconnu. Alors, contrez ce stress à l'aide des documents, conseils et consignes ci-joints, afin de vous présenter sereinement à cette épreuve.

Ne vivez plus les heures d'accompagnement personnalisé (AP) comme une contrainte mais comme la chance de travailler en petit groupe. Vous bénéficierez de conseils personnalisés et de l'outil informatique.

Vous trouverez d'autres aides sur notre blog : montereaubourg.wordpress.com. Vous pourrez, notamment, échanger avec les élèves de la terminale du lycée Saint Joseph de Bourg en Bresse. Leurs conseils seront aussi très précieux.

«Il ne faut pas penser à l'objectif à atteindre, il faut seulement penser à avancer. C'est ainsi, à force d'avancer, qu'on atteint ou qu'on double ses objectifs sans même s'en apercevoir.» Bernard Werber - Extrait de *La Révolution des Fourmis*

Bon courage à tous.



Mme Guétron-Mimphir



I. VOS ÉCHÉANCES :

OBJET D'ÉTUDE N° 1

1. Validation de la problématique et des documents : mercredi 18 décembre 2013.
2. Première relecture : mercredi 8 janvier 2014.
3. Deuxième relecture : mercredi 29 janvier 2014.
4. Envoi version définitive : mercredi 12 février 2014.
5. Réalisation du diaporama de présentation de l'objet d'étude : mercredi 12 février 2014.

OBJET D'ÉTUDE N° 2


1. Validation de la problématique et des documents : mercredi 8 janvier 2014.
2. Entraînement à l'oral en heures d'AP et/ou d'éco-droit mi février à mi mars.
3. Première relecture : mercredi 5 mars 2014.
4. Deuxième relecture : mercredi 16 avril 2014.
5. Envoi version définitive : mercredi 14 mai 2014.

II. CONSIGNES :

- ☞ **L'heure limite** pour toutes les échéances d'envoi de documents est **14h00**.
- ☞ La validation de la problématique et des documents se fait en cours soit 8h25 -9h20.
- ☞ Une étude par sous-chemise. Chaque sous-chemise est clairement identifiée.
 - Vos prénom et nom, votre classe, le numéro de l'objet d'étude, les dates de remise.
- ☞ Chaque sous-chemise est rangée dans votre pochette à rabats.
- ☞ Les éléments de ce dossier sont disponibles :
 - sur le réseau du lycée dans le dossier Eco-droit > Objet d'étude ;
 - sur le blog inter-lycée.
- ☞ Quelque soit vos projets pour l'année prochaine :
 - **les différents délais doivent être strictement respectés.**
- ☞ Le suivi de chaque échéance est enregistré dans un tableau d'émargement.
- ☞ **Aucune relecture ne sera effectuée en dehors des dates fixées.**
- ☞ Les relectures se font par envoi de votre dossier en pièce jointe par mail à l'adresse :
 - cathyguetron@ac-creteil.fr
- ☞ Le texteur Word est à privilégier.

Remise des versions papiers accompagnés des documents et des annexes :

Le mercredi 28 mai 2014 dans votre pochette à rabats.

 En cas de non-respect de ce dernier délai, **un constat écrit que vous signerez sera transmis à la chef des travaux**. Mais nous n'en arriverons pas là, n'est-ce pas ?





I. COMMENT ÊTES-VOUS ÉVALUÉ ?

Vous êtes évalué sur

1. **Le dossier** qui se compose de quatre «études», choisies par parmi celles menées en classe de première et de terminale préparant au baccalauréat professionnel.

Critères de réussite :

- Identifier et maîtriser les connaissances concernées par les différentes études ;
- Maîtriser les compétences méthodologiques pour mener les recherches ;
- Maîtriser la langue et le vocabulaire juridique et économique ;
- Sélectionner judicieusement les situations ;
- Déterminer clairement l'objectif de chaque situation ;
- Illustrer par des sources valides, vérifiées, multiples et croisées ;
- Maîtriser le style, les règles de vocabulaire, de syntaxe et de typographie ;
- Maîtriser l'outil informatique pour les recherches et la conception du dossier ;
- Remettre dans les délais un travail de qualité professionnelle.

2. **L'exposé** portera uniquement sur l'étude choisie par le professeur en début de votre épreuve orale.

Critères de réussite :

- Enoncer et suivre un plan logique (Introduction, développement et conclusion) ;
- Justifier le choix du thème d'étude ;
- Maîtriser la langue et le vocabulaire juridique et économique ;
- Mobiliser de façon pertinente et percutante les connaissances du thème ;
- Maîtriser les techniques de l'exposé oral (voix, ton, élocution, regard, gestes) ;

3. **L'entretien** permet de vous évaluer pendant l'échange qui suit l'exposé.

Critères de réussite :

- Maîtriser la langue et le vocabulaire juridique et économique ;
- Savoir argumenter et justifier vos réponses ;
- Maîtriser les techniques de l'exposé oral (voix, ton, élocution, regard, gestes).

4. **Votre investissement** : il s'agit d'évaluer votre degré d'implication (Respect des délais, sérieux du travail, suivi des conseils, etc.)

 **Pas de dossier = pas d'interrogation = 0/20.**





II. QUELS DOCUMENTS CONSTITUENT VOTRE DOSSIER ?

Votre dossier doit être constitué de :

- La fiche de présentation de l'étude (annexe 1)
- Votre production écrite de 2 à 6 pages
- Les annexes éventuelles

Deux exemplaires du dossier relié sont confectionnés en vue de l'examen :

- 1 pour l'élève
- 1 pour l'enseignant

 Pensez à équilibrer vos différentes études et à varier les thèmes.

III. COMMENT SE DEROULE L'ÉPREUVE ORALE ?

L'interrogation est effectuée par l'enseignant vous ayant en classe de terminale.

L'épreuve dure 30 minutes maximum : 10 minutes d'exposé, 20 minutes maximum pour l'entretien.

L'épreuve se déroule au lycée Flora TRISTAN, en classe de terminale.

Vous ne connaîtrez pas à l'avance l'étude sur laquelle portera votre exposé. Votre professeur vous en informe qu'au tout début de l'épreuve.

 **Pas de temps de préparation le jour l'épreuve. L'entretien débute dès la fin de l'exposé.**

Votre note ne vous sera pas communiquée à l'issue de l'épreuve.



Il est donc inutile de la demander.



LISTE DES ANNEXES

ANNEXE 1 : Fiche de présentation de l'étude.

ANNEXE 2 : Exploiter un article de presse

ANNEXE 3 : Exploiter un manuel scolaire

ANNEXE 4 : Exploiter un graphique

ANNEXE 5 : Exploiter un entretien

ANNEXE 6 : Exploiter un document d'entreprise

ANNEXE 7 et 7bis : Votre objet d'étude est-il prêt pour une relecture ?

BACCALAURÉATS PROFESSIONNELS TERTIAIRES ÉPREUVE D'ÉCONOMIE - DROIT

ÉTUDE N°:	Dates de réalisation : du	au	20..
Académie : CRÉTEIL	Nom :		
Établissement : Lycée polyvalent Flora TRISTAN 12 rue du 8 Mai 1945 77130 MONTEREAU FAULT YONNE	Prénom :		
	Classe :		
Partie du programme concernée par l'étude :			
• Le contexte de l'activité professionnelle			<input type="checkbox"/>
• Le droit facteur d'organisation et de régulations sociales			<input type="checkbox"/>
• Les relations sociales dans les organisations			<input type="checkbox"/>
• La création de richesses			<input type="checkbox"/>
• L'organisation des échanges			<input type="checkbox"/>
• La régulation économique dans le cadre d'une politique économique			<input type="checkbox"/>
Thème du programme :			
Axe(s) de réflexion:			
Connaissances mises en œuvre :			
Titre de l'étude :			
Objectifs de l'étude :			
Référence des sources utilisées:			
Supports présentés :			
Professeur responsable de la formation :			

Document réalisé en 2 exemplaires. 1 exemplaire élève. 1 exemplaire professeur.

EXPLOITER UN ARTICLE DE PRESSE

Lien avec le programme :

Thème du programme :

Axe(s) de réflexion :

Titre de l'article :

Source de l'article :

Auteur(s) et date de parution :

Relevé des termes économique et/ou juridiques à définir

Termes choisis	Définitions

Relevé des idées forces

Numéros	Idées forces exprimées

Synthèse

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

EXPLOITER UN MANUEL SCOLAIRE

Lien avec le programme :

Thème du programme :

Axe(s) de réflexion :

Titre et éditeur du manuel :

Type de source exploitée :

Auteur(s) et date de parution :

Relevé des termes économique et/ou juridiques à définir

Termes choisis	Définitions

Relevé des idées forces

Numéros	Idées forces exprimées

Synthèse

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

EXPLOITER UN GRAPHIQUE

Lien avec le programme :

Thème du programme :

Axe(s) de réflexion :

Titre du graphique :

Type de graphique :

La variable représentée en ordonnée

L'unité en abscisse

Source et date de parution :

Relevé des tendances

Numéros	Tendances exprimées

Synthèse

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

EXPLOITER UN ENTRETIEN

Lien avec le programme :

Thème du programme :

Axe(s) de réflexion :

Nom et fonction de interviewé(e) :

Source et date de parution :

Relevé des termes économique et/ou juridiques à définir

Termes choisis	Définitions

Relevé des idées forces

Numéros	Idées forces exprimées

Synthèse

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

EXPLOITER UN DOCUMENT D'ENTREPRISE

Lien avec le programme :

Thème du programme :

Axe(s) de réflexion :

Type de document :

Source et date de parution :

Relevé des termes économique et/ou juridiques à définir

Termes choisis	Définitions

Synthèse

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....


VOTRE OBJET D'ETUDE EST-IL PRÊT POUR UNE RELECTURE ?

Vous êtes évalué sur **le fond** (le thème abordé) et **la forme** (présentation de votre dossier). Avant la remise définitive de votre dossier vous avez la possibilité de vous relire et conseiller par votre enseignant selon le calendrier des échéances. Optimisez ces relectures en vous auto-évaluant !

Avant chaque remise de documents, prenez l'habitude de vous auto évaluer à l'aide des grilles ci-dessous ...

Avez-vous pensé à respecter les consignes de méthodologie et les exigences du dossier à savoir :	OUI	NON
Traiter différents thèmes du programme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identifier et maîtriser les connaissances concernées par chaque étude	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mettre en évidence des relations avec le programme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déterminer clairement l'objectif (la problématique) de chaque situation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser une question pour formuler la problématique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Analyser vos documents à l'aide de la méthode CQQCOQP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mettre en évidence les idées forces de chaque étude	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Structurer son écrit à l'aide d'un plan (Introduction, développement, conclusion)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Illustrer votre analyse par des renvois à vos documents (Cf. ; graphique « titre » Annexe n°X ou Cf. ; Article du « titre presse» «titre article » Annexe n°X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maîtriser le vocabulaire juridique et économique liée à chaque étude	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sélectionner judicieusement les situations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sélectionner des sources valides, vérifiées et croisées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sélectionner des sources multiples : minimum 2 – maximum4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

La forme (présentation de votre dossier).

Avez-vous pensé à respecter les consignes de présentation et de mise en forme de votre dossier, à savoir :	OUI	NON
Utiliser les outils bureautiques (texteur, tableur...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respecter le nombre de pages (2 à 6) hors annexes, page de garde et de présentation, sommaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Paginer le dossier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Numéroter les annexes et ne pas les paginer, établir une liste des annexes par étude	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Faire référence aux numéros d'annexes citées dans les parties du développement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Veiller à l'uniformité des styles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sélectionner une police esthétique et lisible	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eviter les polices fantaisies sur un mot complet exemple : les cursives <i>PROFESSIONNEL</i> préféré <i>Professionnel</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser une seule police de caractères déclinée à l'aide d'attributs (gras, italique, souligné...), de la taille, de la couleur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser une police de taille 12 pour le corps du texte et n'excédant pas 14 pour les grands titres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ne pas abuser des « Word art »	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
N'employer qu'une seule couleur dominante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
À respecter les majuscules accentuées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justifier les paragraphes à l'aide du bouton  de votre texteur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respecter les normes d'écriture et de présentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vérifier l'orthographe et la syntaxe (aucun soulignement vert, rouge ou bleu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rechercher une présentation soignée et esthétique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Faire relire par votre professeur de français, le professeur documentaliste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

 **Uniquement : Deux relectures-conseils par objet d'étude.**