

Jobs and chores...

How to negotiate

Scénario :



Get some great work experience!

Travailler pour gagner un peu d'argent de poche est très commun pour les jeunes collégiens Anglo-saxons. Nombreux sont les jeunes Britanniques, Américains, Canadiens ou Australiens qui se constituent un pécule grâce à des petits boulots. Au mois de janvier les élèves auront eux même une expérience du monde du travail en effectuant un stage en entreprise. Au cours de cette séquence, ils seront mis dans la situation d'un élève anglophone en recherche d'emploi. Ils devront d'abord utiliser internet pour connaître leurs droits, choisir une petite annonce d'emploi et obtenir des informations précises sur celle-ci, rédiger une lettre de motivation, puis passer un entretien d'embauche.

En évaluation :

Tâche finale :



Niveau visé : A2+ > B1



Entretien d'embauche

Tâche intermédiaire



Niveau visé : A2+ > B1












Lettre de motivation

| Etape 1 | Etape 2 | Etape 3 | Etape 4 | Etape 5 |
|---|---------------------------------------|--|-------------------------------------|----------------------|
| Découverte d'une spécificité culturelle et économique anglo-saxonne : le travail des adolescents. | Lecture d'annonces de petits boulots. | Obtention de renseignements auprès d'un employeur sur le petit boulot. | Rédaction une lettre de motivation. | Entretien d'embauche |

Objectifs de la séquence

| | |
|--|--|
| Niveau visé : A2+ / B1 - Classe : 3ème | |
| Tache finale | A la fin de cette séquence, l'élève sera capable de rédiger une lettre de motivation et de passer un entretien d'embauche. |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Pour être en mesure de réaliser cette tâche finale, les élèves seront amené à : | | | |
| Objectifs Communicationnels Et Activités langagières |  | Comprendre des petites annonces d'emploi trouvées dans les journaux, sur internet... et en extraire les informations principales. |  A2+ |
| |  | Comprendre ce que demande un employeur Suivre les étapes essentielles sur un sujet prévisible (entretien d'embauche) |  A2+ > B1 |
| |  | Prendre part à un échange employeur / employé Se renseigner sur un petit boulot / poser des questions à un employeur Etablir un contact social adapté à la situation |  A2+ > B1 |
| |   | Etre capable de justifier un choix en parlant de ses goûts / ses intérêts Convaincre un employeur en mettant en avant ses qualités, aptitudes, motivations et expériences |  A2+ > B1 |

| | | |
|----------------------|------------|--|
| Outils linguistiques | Lexique | Vocabulaire lié au travail Adjectifs de personnalité liés au travail |
| | Grammaire | Le present perfect Les modaux will, would, could Be + adjectif + to (<i>I'm ready to... / I'm willing to...</i>) Les questions e n how (<i>how much / how often / how long</i>) |
| | Phonologie | L'accentuation et l'intonation des questions Oral spontané : augmenter le débit dans les questions Mettre l'intonation pour montrer sa motivation |



| | |
|--|---|
| Objectifs culturels | travail des adolescents (législation) Les petits boulots en Grande Bretagne et aux Etats-Unis |
| Stratégies/ Objectifs méthodologiques | Mobiliser le lexique du domaine abordé avant une écoute. S'appuyer sur l'intonation ou les mots interrogatifs pour repérer les questions. Utiliser les modèles fournis pour préparer et améliorer un écrit. |
| B2i | Naviguer sur un site Web pour trouver des informations Rédiger et mettre en forme un document sur ordinateur (lettre de motivation) . Imprimer un document. |
| Supports | <p>Enjoy 3^{ème} Book2 Situation1 (livre, livre numérique, Workbook, CD)</p> <p>Diaporamas Power point</p> <p><u>Principaux sites internet utilisés :</u></p> <p>cbbc : http://news.bbc.co.uk/cbbcnews/hi/newsid_2010000/newsid_2018900/2018962.stm project britain : http://www.woodlands-junior.kent.sch.uk/customs/questions/teenagejobs.htm blog de babysitters : www.arlingtonbabysitters.com the teenager's guide to the real world online : http://www.bygpub.com/books/tg2rw/part-time.htm</p> <p><u>Vidéos :</u></p> <p>Best job in the world / video application : http://www.youtube.com/watch?v=JILKjcwDHJM Job interview tips for teens : http://video.about.com/jobsearch/Job-Interview-Tips-for-Teens.htm Extrait du film : <u>The devil wears Prada</u></p> |

Déroulement de la séquence

Séance 1 :

avancée du scénario :

Les élèves découvrent dans cette première séance qu'il est chose commune pour un adolescent anglophone d'avoir un job en semaine ou les week-ends et qu'il existe de nombreux petits boulots possible pour les adolescents.

| | | |
|---------------------------|--|---|
| Objectif Culturel | Découverte d'une spécificité culturelle anglo-saxonne : le travail des adolescents / les petits boulots. | |
| Objectif communicationnel | Parler de sa propre expérience : petits boulots / ou corvées que l'on fait pour gagner un peu d'argent. Parler de ce que l'on doit faire quand on fait tel ou tel petit boulot. | |
| Outils linguistiques | Lexique | odd jobs : paper boy / waiter / waitress / dog walker / working in a supermarket / snow shovelling. pocket money / adverts / door-to-door/ wages / tips / neighbourhood verbs : deliver / clear the snow / get up early / control several dogs at once/ stock shelves |
| | Grammaire | Obligation : <i>have to / must</i> <i>Needs to</i> |
| Activités langagières |   | |
| Supports | Audio tour part 1 and part 2 : livre p. 20/21 CD prof page 17/18 | |
| Homework | Finir fiche audio tour part 2 Mots croisés de vocabulaire / apprendre le vocabulaire | |

Séance 2

Avancée du scénario


Les élèves vont suivre la démarche d'un ado anglophone : ils veulent se faire un peu d'argent de poche, et trouver un petit boulot. C'est la première fois et ils ont besoin de savoir comment s'y prendre. Internet est un outil très intéressant pour obtenir des informations. Au cours d'une webquest en salle informatique, ils vont se renseigner sur les lois qui régissent le travail des adolescents, sur les petits boulots qu'ils pourraient faire, et découvrir des sites qui pourraient les aider (sites de petites annonces, sites où l'on trouve des conseils pour rédiger lettre de motivation...)

| | | |
|---------------------------|--|---|
| Objectif Culturel | Lois sur le travail des adolescents aux Etats-Unis et en Grande Bretagne. Petits boulots possibles pour les adolescents / domaines où ils ne pourront pas travailler. | |
| Objectif communicationnel | Parler de ce que l'on a le droit de faire ou non. | |
| Outils linguistiques | Lexique | rules / regulation odd jobs : delivering milk / babysitting / bag boy at a supermarket/ cleaning / washing cars / teaching older people how to use computers / house painting... |
| | Grammaire | Be allowed to / can Can't 25 hours a week / 2 hours a day ... |
| B2i | Naviguer sur un site Web pour trouver des informations | |
| Activités langagières |    | |
| Supports | Fiche Webquest / Sites internet : http://www.woodlands-junior.kent.sch.uk/customs/questions/teenagejobs.htm http://jobsearch.about.com/od/employmentlaw/a/childlaborlaw.htm http://jobsearch.about.com/od/teenstudentgrad/a/teenjobsearch_2.htm http://news.bbc.co.uk/cbbcnews/hi/newsid_2010000/newsid_2019000/2019004.stm www.arlingtonbabysitters.com http://www.summerjobs.com/ http://www.tutorials.com/08/0837/0837.asp http://jobsearch.about.com/cs/interviews/a/jobinterviewtip.htm | |
| Homework | Finir dernière question de la webquest pour ceux qui n'ont pas terminé Etre capable à l'oral de dire comment on est autorisé à travailler en GB et aux USA. | |

Séance 3

Avancée du scénario


Maintenant que les élèves savent combien d'heures ils peuvent travailler, le type de petit boulot auquel ils pourraient prétendre... ils vont faire part de leurs motivations : pourquoi postuler pour un travail ? qu'est ce que ça pourra leur apporter ? : Si j'obtiens un petit boulot, je pourrais

| | | |
|--------------------------------|--|--|
| Objectifs Communicationnels | Parler de mes motivations pour trouver un petit boulot Dire ce que je pourrais faire si je travaillais, ce que cela pourrait m'apporter Faire des suppositions (si j'obtiens un petit boulot.... Si j'avais de l'argent....) | |
| Outils linguistiques | Lexique | Buy / get (new clothes / video games..) get some work experience / learn new things / meet people / earn money ... |
| | Grammaire | If + present ... , I will.... (ex : If I get a job, I will earn money) If + preterit ..., I would.... (ex: If I had money, I would go shopping for clothes) |
| | Phonologie | Prononciation de would |
| Activités langagières |  | |
| Supports | Power point WB p.29 : Think about it | |
| Homework | Leçon Ex 12p.36 du WB Etre capable à l'oral de parler de ce qu'on ferait si on avait un boulot / de l'argent... | |

Séance 4

Avancée du scénario


Les élèves vont maintenant choisir une petite annonce qui les intéresserait et se demander ce qu'ils seront amenés à faire s'ils choisissent tel ou tel petit boulot (what will I have to do ?), à quel moment ils devront travailler (When do you need me ?)

| | | |
|-----------------------------|---|---|
| Objectifs Communicationnels | Choisir une petite annonce d'emploi et justifier son choix en parlant de ses goûts / intérêt / personnalité... Se renseigner auprès d'un employeur sur les obligations du petit boulot et le moment où l'on va devoir travailler (What will I have to do ?/ When do you need me ?) | |
| Outils linguistiques | Lexique | Rebrassage des adjectifs de personnalité vues en Book1 Situation1 : caring / kind / responsable / mature. Voc des petites annonces (p.24 du livre) :lawn mowing / errands running / bagging/ toss salad / apply ... employer / job seeker Verbes associés aux petits boulots : Baby sitting : look after / play / sing / tell stories... Working in a supermarket : bag, stock shelves, clean up... Helping in a fast food restaurant : toss salad / make sandwiches / take orders... etc... |
| | Grammaire | Rebrassage des structures vues en Book1 Situation 1 : I'd like to.... / like + V-ing / I'll be able to / It's a great opportunity to.... Obligation future : will have to.... |
| | Phonologie | Intonation des questions (descendante pour question ouvertes) |
| Activités langagières |  | |
| Supports | Livre p.24 Compréhension orale | |
| Homework | Apprendre leçon / vocabulaire Etre capable à l'oral de se renseigner auprès d'un employeur pour savoir en quoi consiste un petit boulot, et à quel moment il faudra travailler. | |

Séance 5

Avancée du scénario

les élèves ont repéré des petites annonces d'emploi qui pourraient les intéresser, ils vont maintenant chercher à obtenir plus de détails sur le petit boulot en question : on n'accepte pas un travail sans vérifier qu'il correspond bien à ce que l'on veut ou peut faire !


| | | |
|--------------------------------|---|--|
| Objectifs Communicationnels | Se renseigner auprès d'un employeur au sujet d'une petite annonce d'emploi Obtenir des informations sur le petit boulot (en quoi il consiste) / les jours de travail (rebrassage) le salaire / la fréquence / la durée du travail | |
| Outils linguistiques | Lexique | Rebrassage du vocabulaire vu la séance précédente : vocabulaire lié aux petits boulots : en particulier dog walking (walk / feed / wash ...) et Helping in a fast food restaurant (take orders / clean up / make sandwiches...) Vocabulaire nouveau de la compréhension orale |
| | Grammaire | Rebrassage de l'obligation future : will have to et des questions : what will I have to do? / when do you need me? Questions en how : how often / how long / how much Modal would |
| | Phonologie | Repérage des questions grâce à l'intonation (intonation descendante des questions ouvertes) |
| Activités langagières |  | |
| Supports | Petites annonces du livre p.24 CO : dialogue CD classe 1 page 22 Power point | |
| Homework | Apprendre leçon : savoir demander des renseignements lors d'une conversation Relire et réécouter conversation 1 p.126 du livre / cd page 7 WB : ex 1 p.31 (conversation 1 seulement) / livre ex 1 p.29 | |

Séance 6

Avancée du scénario

Les élèves vont maintenant voir que pour postuler pour un petit boulot, il est très important de savoir parler de ses expériences. Un employeur sera toujours curieux de savoir s'il a déjà exercé telle ou telle tâche auparavant.



En étudiant la candidature vidéo de Greg pour le meilleur job du monde en Australie, ils vont voir que mettre en avant ses expériences personnelles est très important auprès d'un employeur ! Ils vont ensuite s'interroger en interaction sur leurs propres expériences.

| | | |
|--------------------------------|---|--|
| Objectifs Communicationnels | Parler de ses expériences Demander à quelqu'un s'il a déjà ... | |
| Outils linguistiques | Lexique | Application / apply for Feed the fish / clean the pool / report back / discover the island... Voc personnalité : charming / great communicator / fun.... |
| | Grammaire | Rebrassage : obligation future Present perfect Questions au present perfect : have you ever...? |
| | Phonologie | intonation des questions (montante pour questions fermées : have you ever... ?) |
| Activités langagières |  | |
| Supports | Fin de la compréhension orale CD classe 1p.22 (extraction de la dernière question : have you ever taken care of a dog before ?) Vidéo : The Best Job in the world (Video application : Greg) Power point WB : think about it 2 p. 28/30 : le present perfect | |
| Homework | Apprendre leçon WB : ex 5 et 6 p.33 | |

Séance 7

Avancée du scénario

Les élèves ont choisi un petit boulot à mi temps qui les intéresserait, ils vont maintenant apprendre à rédiger une lettre de motivation.

| | | |
|--------------------------------|---|--|
| Objectifs Communicationnels | Rédiger une lettre de motivation Utiliser les formules de politesses adéquates Suivre un plan précis : se présenter / expliquer pourquoi le job nous intéresse / faire part de ses expériences / de ses capacités / de ses disponibilités /remercier l'employeur d'avoir lu la lettre | |
| Outils linguistiques | Lexique | cover letter I'm writing in response to your job announcement for... / enriching / thank you for your time and attention / Sincerely skills |
| | Grammaire | Rebrassage : Present perfect / conditionnel (I'd like / I'd love/ this <u>would</u> be an enriching experience) / expression de la capacité (can / could) Be+ adjectif + to : I'm ready to work really hard |
| Activités langagières |   | |
| Supports | Livre p.26/27 WB 1p.25 : practise reading a cover letter / + Think about it 4 p.30 Be + adj + to Power point | |
| Homework | Apprendre leçon : fiche « writing a cover letter » WB : Ex 8p.34 Ex 14 p.37 | |



Séance 8

Avancée du scénario

Maintenant que les élèves savent rédiger une lettre de motivation, ils vont se préparer à passer un entretien d'embauche. Pour cela, ils vont aller chercher des conseils sur internet et regarder une vidéo intitulé « Job interview tips for teens » :

For any job interview, it's important to impress the interviewer from the moment you arrive. Learn what you should and should not do during the interview so you can avoid embarrassing faux pas!


Le court extrait du film « The devil wears Prada » qui met en scène un entretien d'embauche leur permettra d'appliquer directement ce qu'ils ont appris en proposant une analyse de ce qui va ou non.

| | | |
|--------------------------------|---|--|
| Objectifs Communicationnels | Découverte de ce qu'est un entretien d'embauche Repérer les choses à faire ou à ne pas faire lors d'un entretien d'embauche | |
| Outils linguistiques | Lexique | neat and tidy / appropriate (shoes) / portfolio / references / on time / shake hands / make eye contact disruptive / rude / slang / swear |
| | Grammaire | Modaux: must / mustn't should / shouldn't |
| Activités langagières |   | |
| Supports | Vidéos : Job interview tips for teens : http://video.about.com/jobsearch/Job-Interview-Tips-for-Teens.htm + extrait film : The Devil Wears Prada | |
| Homework | Regarder à nouveau chez soi la vidéo « Job interview tips for teens » Apprendre leçon et être capable de redire à l'oral ce que l'on doit faire ou non lors d'un entretien d'embauche. | |

Séance 9

Avancée du scénario

Maintenant que les élèves savent ce qu'ils doivent faire ou non lors d'un entretien d'embauche (arriver à l'heure / bien s'habiller / regarder l'employeur droit dans les yeux etc...), ils vont travailler sur le contenu plus précis de l'entretien : ce qu'ils doivent dire lors d'un entretien d'embauche. Puis ils mettront les conseils en pratique en pair work.

| | | |
|------------------------------|---|--|
| Objectif Communicationnel | Repérer les choses à dire ou à ne pas dire lors d'un entretien d'embauche En rebrassage : se présenter / expliquer pourquoi le petit boulot nous intéresse / parler de ses qualités / de ses expériences passées / donner des références/ remercier l'employeur. | |
| Outils linguistiques | Lexique | Reliable / responsible for Go through an interview /interview so/ be willing to / shift... Formules de politesse à dire en entretien |
| | Grammaire | Rebrassage modaux: must / mustn't - should / shouldn't Rebrassage : Be + adj + to : I'm willing to ... |
| | Phonologie | Convaincre un employeur en utilisant la bonne intonation |
| Activités langagières |  | |
| Supports | CO : entretien d'embauche : cd classe 1 p.29 WB : Find out what makes a successful job interview (what you should say or should not say p.27) | |
| Homework | Réécouter job interview cd élève page 10 S'entraîner à jouer le rôle du postulant dans un entretien d'embauche WB : ex 11 et 13 p.35/36 | |