

PROJET TECHNIQUE

Nom du Champ Professionnel : VDM

Intitulé du projet : Vente de fruits et légumes provenant de l'agriculture raisonnée

QUOI ?

Résumé du projet

Faire découvrir aux élèves la différence entre agriculture biologique et raisonnée. Découvrir les différents fruits et légumes existants. Vendre les produits.



Objectif général du projet : vendre des fruits et légumes frais

Domaines	Activités de référence
Vente	<ul style="list-style-type: none"> - Approvisionner le rayon (mise en rayon, emballage) - Appliquer les règles d'hygiène et de conservation des produits - Mettre en valeur les produits - Mettre en œuvre une démarche de vente (accueil, bon de commande, bon de réception, ensachage...) - Encaisser et tenir la caisse (rendu de monnaie)

QUI ?

Niveau de classe concerné	Professeur coordonnateur	Autres professeurs associés au projet	Autres intervenants	Organismes partenaires
3ème	Mme Couture Professeur VDM	Mr Sillac Professeur HAS	Anne Responsable de la ferme	Ferme de Chasseloire

QUAND ?

Situation dans l'année	2011 - 2012										Remarques
	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	

OÙ ?

A l'intérieur du collège	Atelier VDM
A l'extérieur du collège	Ferme de « Chasseloire » à St Herblain (44)

Matériaux mis à disposition sur le plateau technique

- Paniers
- Caisse enregistreuse
- Sacs en papier, cutter, calculatrices, pèses aliments, ciseaux,

POTENTIALTE PEDAGOGIQUE DU PROJET – RELATION AVEC LE DOCUMENT D'ACCOMPAGNEMENT			
	Activités de formation	Connaissances associées	Mise en relation avec le socle commun
- 1- Découvrir	<ul style="list-style-type: none"> - découvrir un site de production de légumes et fruits (la ferme de « Chasseloire ») - découvrir les fruits et légumes - découvrir les métiers liés à ce secteur d'activité - organiser son déplacement - mettre en œuvre un questionnaire et organiser son dépouillement 	<p>Les fiches produits Les fiches recettes</p>	<p>Compétence 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ S'exprimer à l'oral comme à l'écrit dans un vocabulaire approprié et précis ✓ Prendre la parole en respectant le niveau de langue adapté ✓ Rédiger un texte d'une quinzaine de lignes (récit, description, dialogue, texte poétique, compte rendu) en utilisant ses connaissances.
- 2 - Les règles d'hygiène et sécurité	<ul style="list-style-type: none"> - connaître les règles d'hygiène - connaître les règles de manipulation des produits - connaître les postures, les règles de sécurité. - connaître les règles de rangement des produits. 	<p>L'étiquetage, Le code barre, La DLC, DLUO Choix du mobilier adapté : caisses en bois, présentoirs de vente.</p>	<p>Compétence 7 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ CP7B 05 : Déterminer les tâches à accomplir, établir des priorités
- 3 - Les documents commerciaux	<ul style="list-style-type: none"> - remplir un bon de commande - remplir un bon de réception - remplir un cadencier - connaître la facturation 	<p>Le bon de commande Le bon de réception (informatiquement et manuellement).</p>	<p>Compétence 7 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ CP7A 01 : S'appuyer sur des méthodes de travail : prendre des notes, se concentrer, mémoriser, exposer.
- 4 – L'encaissement	<ul style="list-style-type: none"> - encaisser : faire un rendu de monnaie - calculer la rentabilité de l'action 	<p>Le calcul de la rentabilité Le rendu de monnaie Le chèque L'endossement</p>	<p>Compétence 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ CP3A 08 : Saisir quand une situation de la vie courante se prête à un traitement mathématique (opérations élémentaires)

Les étapes principales du projet	<ol style="list-style-type: none"> 1- Préparer l'entretien téléphonique, visite, rendre compte de la visite. 2- Recenser le matériel, les produits déjà en stocks 3- Prépare les vitrines, l'étiquetage 4- Créer une fiche produit
---	--

COMPETENCES TRANSVERSALES VISEES	
B2i	DECOUVERTE PROFESSIONNELLE
<p>C.1.4. je sais organiser mon espace de stockage</p> <p>C.2.3. lorsque j'utilise des documents, j'en vérifie que j'en ai le droit.</p> <p>C.3.4. je sais créer, modifier une feuille de calcul, insérer une formule.</p>	<p>B1 : repérer les entreprises locales et indiquer leurs caractéristiques.</p> <p>B2 : repérer leurs principaux types d'activité.</p> <p>A6 : décrire l'environnement du métier.</p> <p>A5 : identifier les différents acteurs</p> <p>A1 : distinguer les secteurs d'activité</p>
	ES&ST
	Sécurité alimentaire, hygiène, gestes et postures au travail

Les documents élèves	
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Objectif 1 : préparer l'entretien téléphonique pour des visites de commerces <input type="checkbox"/> Objectif 2 : préparer les visites des magasins (GMS, boutique de téléphones, parfumerie, vêtements, etc.) <input type="checkbox"/> Objectif 3 : rendre compte de la visite. <input type="checkbox"/> Objectif 4 : recenser le matériel nécessaire à la mise en valeur des produits sélectionnés. <input type="checkbox"/> Objectif 5 : recenser les produits déjà en stock, réalisation d'une fiche de stock et de suivi. <input type="checkbox"/> Objectif 6 : préparer les vitrines, les gondoles. <input type="checkbox"/> Objectif 7 : préparer l'étiquetage. <input type="checkbox"/> Objectif 8 : créer des fiches produits. <input type="checkbox"/> Objectif 9: mettre en œuvre une démarche de vente <p>+ Fiches métiers correspondantes</p>