

VISITER UN CHANTIER

DE TRAVAUX PUBLICS

Vous allez visiter un chantier de Travaux Publics. C'est pour vous l'opportunité de découvrir un chantier dans des conditions réelles. Rencontrer des professionnels, comprendre les étapes d'un chantier... la visite constitue une étape conseillée pour compléter la découverte des métiers et la formation des Travaux Publics (TP).

Consigne : En équipe, vous devez réaliser un compte-rendu de la visite de chantier par les élèves constitués en équipe.

Modalités : Chaque élève doit prendre en charge une partie du travail pendant la visite.

Toute l'équipe s'engage à relire entièrement le compte-rendu pour en vérifier la cohérence, la lisibilité et la qualité d'ensemble.

Le compte-rendu de la visite doit permettre au professeur de vérifier la capacité d'organisation du travail de chaque équipe.



- Mettez les légendes sur les données chiffrées essentielles.
- Faites apparaître différentes parties en rapport avec le sommaire.
- Attention aux fautes d'orthographe.

Le compte-rendu doit permettre de décrire le métier des personnes qui nous font visiter ou/et qui travaillent sur le site. Indiquez clairement les différentes spécialités présentes sur le chantier ou la construction, précisez les formations à suivre pour pratiquer ces métiers et recherchez les lieux de formation possibles dans la région et en France.

Le compte rendu doit permettre de/d' :

- Présenter la situation géographique du chantier visité.
- Expliquer les enjeux et le fonctionnement de la construction et/ou du chantier.
- Décrire le métier des personnes qui ont fait visiter et/ou qui travaillent sur le site.
- Indiquer clairement les différentes spécialités des métiers des TP présentes sur le chantier ou la construction.
- Préciser les formations à suivre pour pratiquer ces métiers et rechercher les lieux de formation possibles dans votre région et en France.
- Le contenu de votre compte-rendu doit être réalisé avec un logiciel de traitement ou de présentation de texte (Word, Power-Point).
- Il devra comporter 4 pages avec identification des membres de l'équipe et un sommaire sur la moitié de la première page.
- La mise en forme du texte doit être la suivante : Police Arial, grands titres en taille 20, sous-titres en taille 16, texte en taille 14.

CONSEILS POUR L'ENSEIGNANT

Organiser la visite d'un chantier de Travaux Publics

2 à 3 MOIS AVANT LA VISITE :

LE CHOIX DU CHANTIER

- Prenez contact avec la Fédération Régionale des Travaux Publics la plus proche
- Inventoriez les possibilités et faites votre choix.
- Prenez contact avec la personne responsable du chantier ou de la construction. Convenez ensemble des dates possibles pour réaliser la visite du chantier.

LA PRÉPARATION LOGISTIQUE ET ADMINISTRATIVE

- Informez votre chef d'établissement de la date possible de la visite
- Demandez un devis de transport pour le groupe, organiser si besoin le ramassage avec un autre établissement (partie souvent prise en charge par le principal adjoint).
- Informez votre chef d'établissement du coût prévisionnel afin de faire voter le budget de la visite en conseil d'administration (minimum de 30 jours à prévoir).

3 SEMAINES AVANT LA VISITE :

- Demandez la préparation du document d'autorisation de sortie et le distribuer à chaque élève.
- Collectez auprès des élèves leur demande d'autorisation signée, les vérifier puis pointer les informations dans un document récapitulatif.

J LE JOUR DE LA VISITE :

- Vérifiez le matériel emporté par les équipes (appareils photos, blocs notes, enregistreur vocal...).
- Effectuez l'appel et pointer les éventuels absents.

SUGGESTIONS - POUR ALLER PLUS LOIN

Selon les objectifs visés, il faudra impliquer les équipes d'élèves plus ou moins tôt. L'organisation de chaque équipe est primordiale pour la réussite de la visite.

Attention, la **prise de photos** est soumise à une demande d'autorisation avant la visite. Vous pouvez expliquer cela au responsable du chantier lors de la prise de contact afin d'anticiper. |

L'évaluation de l'organisation de chaque équipe et de leur compte rendu (oral ou/et écrit) est bien entendu souhaitable.