

Objectifs de stage en 3^e : cours, exercices et méthode pour le brevet

3^e

Difficulté ★★

⌚ 45 min

Objectif : Objectifs de stage

Tombe souvent au brevet

Fiche complète + corrigé

Compétence visée (programme cycle 4) : Sujet de réflexion, sujet d'imagination, paragraphe argumenté — la rédaction du brevet.



Coach Vince te résume l'essentiel

- ▶ Un objectif de stage exprime ce que tu veux découvrir, comprendre ou apprendre dans une situation professionnelle précise.
- ▶ Un objectif efficace est concret, réalisable pendant le stage et formulé avec un verbe d'action.
- ▶ Au brevet, la même rigueur t'aide à répondre exactement au sujet, organiser tes idées et développer tes arguments.

AU BREVET, ON TE DEMANDE...

Tu dois produire un texte qui respecte une consigne précise, développe des idées organisées et emploie une langue correcte. Un thème lié à l'orientation peut servir d'appui, mais l'évaluation porte d'abord sur la qualité de ta rédaction.

Type de question Sujet de rédaction guidé par une situation, une forme d'écrit et des contraintes précises : texte argumentatif, lettre, récit, discours ou autre production construite.

Exemple type Après une expérience d'observation, tu écris un texte argumenté pour expliquer à un camarade pourquoi découvrir concrètement un métier peut aider à préparer son orientation. Développe au moins deux arguments, illustre chacun par un exemple et organise ton texte en paragraphes.

Alerte piège Raconter une journée de stage alors que le sujet demande de défendre une opinion. Repère toujours le verbe de consigne et la forme de texte attendue.

LA LEÇON

Comprendre ce qu'est un objectif de stage

Un objectif de stage est un résultat que tu cherches à atteindre pendant ton observation en milieu professionnel. Il ne décrit pas seulement un métier : il précise ce que tu veux apprendre sur ce métier, sur l'entreprise ou sur toi-même. « Découvrir le métier de vétérinaire » reste trop large. « Observer comment un vétérinaire accueille un propriétaire et explique les soins à son animal » est déjà un objectif exploitable, car tu sais quoi regarder et quelles questions préparer. Ton objectif doit être lié à une situation réelle que le lieu de stage peut te montrer. Tu ne peux pas annoncer que tu vas maîtriser un métier en quelques jours ; en revanche, tu peux observer des gestes, repérer des responsabilités, comprendre une organisation ou interroger un professionnel. Distingue bien trois directions. Les objectifs de découverte portent sur un secteur, un métier ou un environnement de travail. Les objectifs de compétences portent sur des savoir-faire visibles : communiquer, classer, utiliser un outil autorisé, accueillir, respecter une consigne. Les objectifs d'orientation t'aident à vérifier si un domaine correspond à tes intérêts et à tes qualités. Un bon objectif ne sert donc pas à impressionner : il te donne un plan d'observation. Avant d'écrire, demande-toi : qu'est-ce que je veux comprendre ? Dans quelle situation pourrai-je

le constater ? Quelle trace garderai-je pour répondre ensuite dans mon bilan ? Coach Vince te le rappelle : une idée vague ne devient utile que lorsqu'elle peut être observée et expliquée.

Transformer une intention vague en objectif utilisable

Intention trop vague	Problème	Objectif précis
Je veux voir comment fonctionne une entreprise.	On ne sait pas ce que tu vas observer.	Je veux repérer comment les tâches sont réparties entre les membres de l'équipe.
Je veux apprendre à parler aux clients.	Le verbe apprendre annonce un résultat trop ambitieux.	Je veux observer les formules de politesse et les informations données lors de l'accueil d'un client.
Je veux savoir si ce métier me plaît.	Ton critère de décision manque de précision.	Je veux identifier les tâches quotidiennes qui me motivent et celles qui me conviennent moins.
Je veux aider.	L'action n'est ni définie ni garantie.	Je veux comprendre quelles tâches un stagiaire peut réaliser en respectant les consignes de l'équipe.

Construis tes objectifs avec une méthode en quatre appuis

- 1. Choisis un verbe d'action adapté. Utilise observer, repérer, comprendre, comparer, identifier, décrire, questionner ou analyser. Ces verbes correspondent à ce qu'un stagiaire peut réellement faire. Évite réussir, devenir, maîtriser ou tout apprendre : ils promettent davantage que le stage ne permet.
- 2. Nomme un objet précis. Ne t'arrête pas à « le métier ». Vise l'accueil du public, la préparation d'une commande, la communication dans une équipe, les règles de sécurité, l'usage d'un matériel ou la répartition des horaires.
- 3. Ajoute un contexte. Indique où ou quand ton observation sera possible : pendant une réunion, lors de l'accueil, dans l'atelier, au moment d'une livraison ou lors d'un échange téléphonique. Cette précision te permettra de préparer des questions pertinentes.
- 4. Prévois une preuve. Pour vérifier ton objectif, tu peux noter un exemple observé, relever le vocabulaire professionnel entendu, résumer une réponse obtenue ou comparer deux tâches. Ne recueille pas d'informations confidentielles et ne reproduis pas de données internes.
- 5. Formule une phrase complète. Tu peux suivre ce modèle : « Durant mon stage, je souhaite + verbe d'action + objet précis + afin de + but personnel. » Exemple : « Durant mon stage, je souhaite observer la répartition des tâches dans une librairie afin de comprendre le rôle de chaque membre de l'équipe. »

Ne confonds pas objectif, activité et qualité

Une activité est ce que tu vois ou ce que tu fais : ranger des dossiers, assister à un accueil, observer une réparation. Un objectif explique ce que tu cherches à comprendre grâce à cette activité : « Je veux comprendre comment les dossiers sont classés pour être retrouvés rapidement. » Une qualité décrit une manière d'agir : être ponctuel, attentif, discret ou poli. Elle devient utile si tu l'associes à une action : « Je serai ponctuel afin d'être présent dès le début de la journée et d'observer l'organisation du travail. » N'écris pas une liste de qualités sans exemple. Dans un bilan comme dans une rédaction, une affirmation gagne en force quand elle est expliquée et illustrée.

Écrire au destinataire juste : fiche, courriel et bilan

La formulation dépend du destinataire. Sur une fiche de préparation, emploie des phrases directes à la première personne : « Je souhaite comprendre comment l'équipe traite une demande urgente. » Dans un courriel adressé à

un responsable, commence par une formule de salutation, rappelle brièvement le contexte, puis exprime ta demande avec politesse. Tu peux écrire : « Madame, Monsieur, dans le cadre de mon stage, je souhaiterais observer l'organisation de votre service afin de mieux comprendre les missions exercées. » Le conditionnel « souhaiterais » convient lorsque tu formules une demande ; il ne remplace pas une phrase floue. Dans un bilan après le stage, passe du projet au constat : « J'avais pour objectif d'observer l'accueil des clients. J'ai constaté que le professionnel reformulait souvent la demande avant de proposer une solution. » Cette progression montre que tu sais relier une intention, une observation et une conclusion. Soigne les connecteurs : d'abord pour annoncer un premier point, ensuite pour ajouter une idée, ainsi pour tirer une conséquence, cependant pour nuancer, enfin pour conclure. Ne les aligne pas mécaniquement : chacun doit exprimer un lien logique réel. Vérifie aussi l'accord du sujet et du verbe, les temps verbaux et la ponctuation. Une phrase courte et exacte vaut mieux qu'une phrase longue dont le sens se perd.

■ Réussir une rédaction argumentée à partir du stage

Un sujet de rédaction peut te demander de défendre un point de vue sur l'utilité d'un stage, sur le choix d'une orientation ou sur la découverte du monde professionnel. Tu ne dois pas réciter une liste d'objectifs : tu dois répondre à la question posée. Commence par repérer le destinataire, la forme attendue et les contraintes. Si le sujet impose une lettre, respecte ses codes ; s'il demande un texte argumentatif, construis des paragraphes. Prépare ensuite ton plan de jeu. Une introduction présente le sujet et ta position. Chaque paragraphe de développement contient une idée, une explication et un exemple précis. Pour soutenir l'idée que le stage aide à choisir une orientation, tu peux expliquer qu'il révèle les tâches réelles d'un métier, puis illustrer cette idée par l'observation d'un accueil, d'un travail d'équipe ou d'une contrainte horaire. Une conclusion répond clairement à la question sans répéter mot pour mot l'introduction. Au brevet, l'évaluation porte notamment sur le respect du sujet et des consignes, la cohérence du texte, la qualité de l'expression et la correction de la langue. Avant de rendre ta copie, relis en ciblant quatre points : ai-je répondu à toutes les contraintes ? chaque argument est-il développé ? mes exemples prouvent-ils vraiment ce que j'affirme ? mes phrases sont-elles ponctuées et compréhensibles ? Cette récupération finale protège ton travail.

■ Exemples résolus

Passer d'un souhait vague à trois objectifs

Énoncé. Tu effectues ton stage dans une médiathèque. Formule trois objectifs différents : un objectif de découverte, un objectif de compétences et un objectif d'orientation.

1. Étape 1 : je repère trois angles distincts : le fonctionnement du lieu, les tâches professionnelles et mon projet personnel.
2. Étape 2 : je choisis des verbes observables : comprendre, observer et identifier.
3. Étape 3 : je précise l'objet de chaque observation et le but recherché.

Résultat : Objectif de découverte : « Je souhaite comprendre comment la médiathèque organise le prêt et le retour des documents. » Objectif de compétences : « Je souhaite observer comment les agents accueillent les usagers et les renseignent selon leur demande. » Objectif d'orientation : « Je souhaite identifier les tâches liées au contact avec le public afin de savoir si elles correspondent à mes goûts. »

Développer une réponse argumentée

Énoncé. Réponds à la question : « Un stage d'observation peut-il aider à choisir son orientation ? »

1. Étape 1 : je prends position dès l'introduction : oui, le stage peut aider, sans prétendre qu'il décide seul de tout.
2. Étape 2 : je développe un premier argument : il fait découvrir les tâches concrètes d'un métier.
3. Étape 3 : j'ajoute un deuxième argument : il permet de mieux connaître ses propres préférences et ses capacités.
4. Étape 4 : j'illustre chaque argument par une situation précise, puis je conclus en nuancant.

Résultat : Oui, un stage d'observation peut aider à choisir son orientation, car il montre la réalité d'un métier. D'abord, il permet de découvrir des tâches que l'on ne connaît pas toujours. Par exemple, dans un commerce, on peut constater que le travail ne consiste pas seulement à accueillir des clients : il faut aussi gérer les produits et communiquer avec l'équipe. Ensuite, le stage aide à identifier ce qui nous convient. Un élève peut apprécier les échanges avec le public mais se rendre compte qu'il préfère des tâches plus calmes et plus organisées. Cependant, une expérience courte ne suffit pas à décider seule d'un avenir professionnel. Elle donne surtout des informations concrètes pour poursuivre sa réflexion.

Les conseils de Coach Vince



Réponds à la consigne, pas au thème

Souligne le verbe de la consigne et les contraintes avant d'écrire. Un texte sur le stage ne réussit que s'il répond exactement à la question posée.



Contrôle tes preuves

Après chaque argument, vérifie que ton exemple l'éclaire réellement. Une idée justifiée vaut davantage qu'une liste d'affirmations.

Erreurs fréquentes

Erreur à éviter	Pourquoi	Le bon réflexe
Écrire : « Mon objectif est de découvrir le stage. »	Le stage est une expérience, pas un objet précis à découvrir ; la phrase ne dit ni ce que tu observeras ni ce que tu apprendras.	Nomme un métier, une tâche ou une situation : « Je souhaite comprendre comment les rendez-vous sont organisés dans ce cabinet. »
Confondre un objectif avec une promesse irréaliste.	« Je vais apprendre tout le métier » ne correspond pas à une période d'observation limitée.	Choisis un objectif réalisable : observer, questionner, repérer ou comprendre une tâche précise.
Donner un avis sans le développer dans une rédaction.	Une opinion seule ne prouve rien au lecteur et ne construit pas une argumentation.	Ajoute un argument expliqué puis un exemple concret : idée, explication, illustration.

I TA SÉANCE D'ENTRAÎNEMENT

1 Repère l'objectif précis ★★★

Choisis la formulation la plus précise.

1. Pour un stage dans une boulangerie, quelle phrase exprime un objectif précis ?

2 Distingue les formulations ★★★

Classe chaque phrase dans la bonne catégorie : objectif, activité ou qualité.

1. « Observer la manière dont un salarié répond au téléphone. »
2. « Être attentif aux consignes de sécurité. »
3. « Comprendre pourquoi les consignes de sécurité doivent être respectées dans l'atelier. »

3 Rends les objectifs concrets ★★★

Réécris chaque phrase pour formuler un objectif précis.

1. « Je veux voir comment marche un cabinet médical. »
2. « Je veux savoir si ce travail me plaît. »

4 Construis un courriel poli ★★★

Complète le courriel avec une formule de salutation, une demande précise et une formule de fin.

1. ____, dans le cadre de mon stage, je souhaiterais observer l'organisation de l'accueil afin de comprendre les missions exercées par votre équipe. Je vous remercie par avance pour votre réponse. ____.

5 Relie argument et exemple ★★★

Associe chaque argument à l'exemple qui le prouve le mieux.

1. Argument : « Le stage permet de découvrir les tâches réelles d'un métier. » Exemples possibles : A. « J'ai choisi mon lieu de stage parce qu'il était près de chez moi. » B. « J'ai observé qu'un vendeur devait aussi vérifier les stocks après l'accueil des clients. »
2. Argument : « Le stage aide à mieux connaître ses préférences. » Exemples possibles : A. « J'ai apprécié les échanges avec les visiteurs, mais moins le travail répétitif de classement. » B. « Le bâtiment était ancien. »

6 Développe un paragraphe ★★★

Rédige un paragraphe défendant l'idée que le stage apprend à travailler avec les autres.

Ton paragraphe doit contenir une idée annoncée, une explication, un exemple précis et une phrase de conclusion.

7 Prépare ton plan de jeu ★★★

Analyse le sujet puis rédige un plan détaillé.

1. Sujet : « Selon toi, faut-il découvrir plusieurs métiers avant de choisir son orientation ? Rédige un texte argumenté et illustré par des exemples. »

8 Finale rédaction brevet ★★★

Rédige un texte argumenté complet en respectant toutes les contraintes.

Un camarade affirme : « Un stage ne sert à rien, car il est trop court pour apprendre un métier. » Réponds-lui dans un texte organisé. Défends ton point de vue, développe au moins deux arguments distincts, donne un exemple précis pour chacun et termine par une conclusion nuancée.

ÉVALUATION

Réalise cette évaluation sans aide. Rédige des phrases complètes et relis particulièrement les consignes de l'item final.

Barème : 20 points

1. Explique en une phrase ce qui distingue un objectif de stage d'une activité. / 2
2. Transforme la phrase vague suivante en objectif précis : « Je veux connaître le travail dans un restaurant. » / 3
3. Indique si cette phrase est un objectif, une activité ou une qualité : « Être discret lors des échanges entre professionnels. » / 1
4. Rédige une phrase de courriel pour demander poliment à observer l'accueil des clients pendant ton stage. / 3
5. Développe l'idée suivante en trois phrases : « Le stage peut aider à choisir son orientation. » / 3
6. Rédige un texte argumenté : « Un stage d'observation doit-il seulement servir à découvrir un métier ? » / 8
Prends position, développe deux arguments, illustre-les par des exemples précis et conclus en nuancant.

Quiz de révision

1. Quel verbe convient le mieux pour formuler un objectif réalisable pendant un stage ?

- A) Maîtriser B) Observer C) Devenir D) Réussir

2. Quelle phrase est un objectif de découverte précis ?

- A) Je veux faire un bon stage. B) Je veux être gentil.
C) Je souhaite comprendre comment les tâches sont réparties dans l'équipe.
D) Je vais tout apprendre sur ce métier.

3. La phrase « Ranger des dossiers » désigne surtout :

- A) une activité B) un objectif C) un argument D) une conclusion

4. Quel élément rend un objectif plus précis ?

- A) Un mot compliqué B) Un contexte d'observation C) Une exclamation D) Une promesse irréaliste

5. Dans un courriel adressé à un responsable, quelle formulation est la plus adaptée ?

- A) Salut, je veux voir votre travail. B) Je souhaiterais observer l'organisation de votre service.
C) Tu peux me montrer ce que tu fais ? D) Montrez-moi tout immédiatement.

6. Dans un paragraphe argumenté, quel enchaînement est le plus solide ?

- A) Opinion, idée sans explication, fin B) Argument, explication, exemple, bilan
C) Exemple isolé, liste de mots, question D) Conclusion, titre, opinion

7. Quel exemple soutient le mieux l'idée que le stage aide à connaître ses préférences ?

- A) Le lieu de stage est éloigné.
B) J'ai constaté que je préfère préparer des documents plutôt que répondre au téléphone.
C) Le bâtiment possède plusieurs salles. D) Le stage commence le matin.

8. Avant de rédiger un sujet argumenté, que dois-tu repérer en premier ?

- A) La longueur de mon titre B) Le verbe de consigne et les contraintes
C) Le nombre de paragraphes de mon voisin D) Le mot le plus difficile du sujet

9. Quelle conclusion est la plus nuancée ?

- A) Le stage est toujours parfait. B) Le stage ne sert absolument à rien.

- C) Le stage décide à lui seul de toute une orientation.
- D) Le stage aide à réfléchir, même s'il ne suffit pas à connaître tous les aspects d'un métier.

Guide pour les parents

Laissez votre adolescent chercher ses idées, puis aidez-le à les rendre plus précises.

- Demandez-lui de distinguer ce qu'il veut observer, ce qu'il veut comprendre et ce qu'il veut vérifier sur lui-même. Relancez par « Dans quelle situation pourrais-tu le voir ? » plutôt que de proposer la réponse.
- Pour une rédaction, faites-lui lire son texte à voix haute. Demandez-lui ensuite de montrer la phrase qui répond à chaque contrainte et l'exemple qui soutient chaque argument.

Temps conseillé : ~20 min.

Questions fréquentes

Q. Combien d'objectifs faut-il préparer ?

- R. Choisis plusieurs objectifs complémentaires, sans en accumuler trop. Tu dois pouvoir les observer, les expliquer et en garder une trace pendant ton stage.

Q. Puis-je écrire que je veux apprendre un métier ?

- R. Tu peux dire que tu veux mieux connaître un métier, mais pas prétendre le maîtriser. Précise plutôt les tâches, les qualités ou les contraintes que tu veux observer.

Q. Comment trouver un exemple dans une rédaction sur le stage ?

- R. Pars d'une situation concrète : accueil d'un client, échange entre collègues, préparation d'une tâche, respect d'une règle ou découverte d'un outil.

Q. Au brevet, dois-je forcément parler de mon propre stage ?

- R. Non. Si le sujet porte sur l'orientation ou le monde professionnel, tu peux utiliser une expérience personnelle, une situation imaginaire cohérente ou un exemple général pertinent.

CORRIGÉ

Exercice 1 – Repère l'objectif précis

1. « Je souhaite observer comment les commandes sont préparées et remises aux clients. » – *La phrase nomme une action professionnelle observable.*

Exercice 2 – Distingue les formulations

1. Activité. – *La phrase décrit ce qui est observé, sans préciser ce que l'élève cherche à comprendre.*
2. Qualité. – *Il s'agit d'une attitude attendue.*
3. Objectif. – *La phrase exprime un apprentissage précis.*

Exercice 3 – Rends les objectifs concrets

1. « Je souhaite comprendre comment les rendez-vous sont organisés et comment les patients sont accueillis dans un cabinet médical. » – *L'objectif nomme deux situations observables.*
2. « Je souhaite identifier les tâches quotidiennes de ce métier afin de savoir si elles correspondent à mes centres d'intérêt. » – *Le critère d'orientation devient explicite.*

Exercice 4 – Construis un courriel poli

1. « Madame, Monsieur » ; « Cordialement ». Réponse complète : « Madame, Monsieur, dans le cadre de mon stage, je souhaiterais observer l'organisation de l'accueil afin de comprendre les missions exercées par votre équipe. Je vous remercie par avance pour votre réponse. Cordialement. » – *Le destinataire est salué et la demande est formulée avec politesse.*

Exercice 5 – Relie argument et exemple

1. B. « J'ai observé qu'un vendeur devait aussi vérifier les stocks après l'accueil des clients. » – *L'exemple montre une tâche concrète souvent inconnue.*
2. A. « J'ai apprécié les échanges avec les visiteurs, mais moins le travail répétitif de classement. » – *L'exemple explique ce qui convient ou non à l'élève.*

Exercice 6 – Développe un paragraphe

1. Réponse attendue : un paragraphe organisé contenant les quatre éléments demandés. Exemple rédigé : « Le stage permet de comprendre que de nombreuses tâches nécessitent une coopération entre collègues. En effet, chacun possède des responsabilités différentes, mais les informations doivent circuler pour que le travail avance correctement. Par exemple, dans un magasin, la personne qui reçoit une livraison doit prévenir l'équipe afin que les produits soient rangés puis proposés aux clients. Ainsi, observer une équipe aide à comprendre que le travail collectif repose sur la communication et l'organisation. » – *Chaque phrase joue un rôle précis dans l'argumentation.*

Exercice 7 – Prépare ton plan de jeu

1. Analyse attendue : la forme demandée est un texte argumenté ; il faut prendre position, développer des arguments et donner des exemples. Plan possible : introduction avec la réponse « oui, autant que possible » ; paragraphe 1 sur la découverte des tâches réelles, illustré par l'observation d'un accueil et d'un travail administratif ; paragraphe 2 sur la connaissance de ses préférences, illustré par la comparaison entre travail en équipe et travail plus autonome ; conclusion nuancée : plusieurs découvertes aident à réfléchir, mais le choix se construit progressivement. – *Le plan répond à toutes les contraintes du sujet avant la rédaction.*

Exercice 8 – Finale rédaction brevet

1. Critères de réussite : le texte répond à l'affirmation du camarade ; la position est claire ; deux arguments différents sont expliqués ; chaque argument reçoit un exemple précis ; les paragraphes sont organisés ; la conclusion nuance le propos ; la langue est correcte. Exemple rédigé : « Je ne pense pas qu'un stage soit inutile parce qu'il est court. Certes, il ne permet pas d'apprendre entièrement un métier, mais il peut apporter des informations importantes. D'abord, il fait découvrir les tâches concrètes d'un professionnel. Par exemple, dans une entreprise de vente, un élève peut observer que le vendeur ne se contente pas de parler aux clients : il prépare aussi les produits, vérifie les stocks et échange avec ses collègues. Cette observation donne une image plus juste du métier. Ensuite, le stage aide à mieux se connaître. Un élève peut apprécier les contacts avec le public, mais constater qu'il préfère travailler dans le calme plutôt que dans un lieu très animé. Il comprend alors mieux quels environnements lui conviennent. Enfin, le stage ne décide pas seul d'une orientation, car une expérience courte ne montre pas toutes les facettes d'un domaine. Il reste cependant une

étape utile pour poser de meilleures questions sur son avenir. » — *La réponse ne se contente pas d'un avis : elle argumente, illustre et nuance.*

Évaluation – corrigé

1. « Une activité décrit ce que l'on fait ou observe, tandis qu'un objectif précise ce que l'on cherche à comprendre ou à apprendre grâce à cette activité. » / 2
2. Exemple acceptable : « Je souhaite observer comment les membres de l'équipe se répartissent les tâches pendant le service afin de comprendre l'organisation d'un restaurant. » / 3
3. Qualité. / 1
4. Exemple acceptable : « Madame, Monsieur, dans le cadre de mon stage, je souhaiterais observer l'accueil des clients afin de comprendre les missions liées à cette fonction. » / 3
5. Exemple rédigé : « Le stage peut aider à choisir son orientation, car il permet de découvrir les tâches réelles d'un métier. En observant le travail d'une équipe, on comprend mieux les responsabilités et les contraintes quotidiennes. Cette expérience permet ensuite de savoir si ce domaine correspond à ses intérêts. » / 3
6. Critères attendus : une réponse claire à la question ; deux arguments différents et expliqués ; deux exemples précis ; des paragraphes organisés ; une conclusion nuancée ; une langue correcte. Exemple rédigé : « Un stage d'observation ne doit pas seulement servir à découvrir un métier. Il permet aussi de comprendre comment fonctionne un lieu de travail. D'abord, observer un professionnel renseigne sur ses tâches quotidiennes. Dans une médiathèque, par exemple, on peut voir que les agents accueillent les usagers, rangent les documents et préparent des activités. Cette diversité aide à mieux connaître le métier. Ensuite, le stage permet de développer son sens de l'observation et de repérer les règles collectives. Un élève peut constater que la ponctualité, la politesse et le respect des consignes facilitent le travail de toute l'équipe. Il apprend ainsi quelles attitudes sont attendues dans un cadre professionnel. Bien sûr, une expérience courte ne donne pas une connaissance complète d'un métier. Elle reste néanmoins utile, car elle aide à découvrir un domaine et à réfléchir à sa place dans le monde professionnel. » / 8

Quiz – réponses

1. **B) Observer** — Observer correspond à une action possible et vérifiable pendant un stage.
2. **C) Je souhaite comprendre comment les tâches sont réparties dans l'équipe.** — La phrase indique précisément ce que l'élève cherche à comprendre.
3. **A) une activité** — Elle décrit une action, sans exprimer un apprentissage recherché.
4. **B) Un contexte d'observation** — Le contexte indique dans quelle situation l'objectif pourra être observé.
5. **B) Je souhaiterais observer l'organisation de votre service.** — Le conditionnel et la formulation précise conviennent à une demande polie.
6. **B) Argument, explication, exemple, bilan** — Un argument devient convaincant lorsqu'il est expliqué et illustré.
7. **B) J'ai constaté que je préfère préparer des documents plutôt que répondre au téléphone.** — L'exemple compare des tâches et montre une préférence personnelle.
8. **B) Le verbe de consigne et les contraintes** — Le verbe de consigne indique ce que tu dois réellement produire.
9. **D) Le stage aide à réfléchir, même s'il ne suffit pas à connaître tous les aspects d'un métier.** — Elle reconnaît l'utilité du stage tout en en indiquant la limite.

Pour aller plus loin sur exercices-3eme.fr

- › Toutes les fiches de Français en 3^e · /francais-3eme/
- › Le domaine « expression-écrite » en 3^e · /francais-3eme/expression-ecrite/
- › Préparer le brevet (dates, épreuves, méthode) · /brevet/