

FICHE ENSEIGNANT

LES NOUVELLES PRATIQUES DE TRAVAIL

EN UN CLIN D'OEIL

THÈME	Affaires, finances et marketing
DURÉE	90 minutes
NIVEAU	B1
MÉTIERS VISÉS	Professionnels du domaine des affaires
PRÉREQUIS	Lexique : Le travail Communication : Donner son opinion
SUPPORTS UTILISÉS	La fiche apprenant
OBJECTIF GÉNÉRAL	Parler de nouvelles pratiques de travail
OBJECTIF GRAMMATICAL	Le comparatif (pour aller plus loin)
OBJECTIF LEXICAL	Les pratiques de travail
TÂCHE FINALE	Présenter des avantages et des inconvénients Convaincre

DÉTAIL DE LA SÉQUENCE

ÉTAPE	DURÉE	SUPPORTS	DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ
Découverte du thème	20 min	Fiche apprenant	Activité 1 Les apprenants lisent les questions et y répondent.
Compréhension du document	15 min	Fiche apprenant Images	Activité 2 Par pair, les apprenants complètent l'exercice en associant les pratiques de travail et leur définition. La correction se fait en classe entière.
Conceptualisation et systématisation (vocabulaire)	20 min	Fiche apprenant	Activité 3 Les apprenants lisent les questions et donnent leur opinion en justifiant leurs réponses.
Réemploi	35 min	Fiche apprenant	Activité 4 1. Par pair, les apprenants choisissent une pratique de travail et complète le tableau. 2. Jeu de rôle : Vous essayez de convaincre votre directeur d'adopter une nouvelle pratique de travail.
REMARQUES	Il est possible de projeter des images pour illustrer chaque pratique de travail et aider l'apprenant à en comprendre les différentes caractéristiques pour l'activité 2. Avant l'activité de réemploi, vous pouvez revoir le comparatif et comparer les différentes pratiques de travail.		

ACTIVITE 1 DECOUVERTE DU THEME

Lisez et répondez aux questions. Réponses libres.

- 1.1. Êtes-vous satisfait de votre travail ? Pourquoi ?
- 1.2. Que pensez-vous de vos conditions de travail ?
- 1.3. Vos horaires vous conviennent-ils ?
- 1.4. Votre lieu de travail est-il agréable ?
- 1.5. Vous entendez-vous bien avec vos collègues ?
- 1.6. Comment décririez-vous votre travail ? (Exemples : stimulant, répétitif, stressant, ennuyeux, épanouissant, stable, pénible...)

ACTIVITE 2 COMPREHENSION GLOBALE

2.1. Quelles sont les nouvelles pratiques de travail ? Réponses libres.

2.2. Associez les pratiques et leur définition.

- | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|---|
| a) Les stations debout | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | f) Travailler et voyager en même temps. |
| b) Le nomadisme digital | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | g) Travailler à distance grâce aux nouvelles technologies (ordinateur, téléphone...). |
| c) Le cotravail
(<i>coworking</i>) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | h) Travailler sur son ordinateur en position debout. |
| d) Le cohoming | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | i) Partager un local avec d'autres entreprises. |
| e) Le télétravail | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | j) Faire entrer l'entreprise chez des particuliers. |

ACTIVITE 3 COMPREHENSION DETAILLEE

Lisez les questions et répondez en justifiant vos réponses. Réponses libres.

- 3.1. Qu'en pensez-vous ? Aimeriez-vous bénéficier de ces nouvelles pratiques de travail ?
- 3.2. Si oui, laquelle vous paraît la plus appropriée pour votre travail ?
- 3.3. Si non, quelles autres solutions pourraient améliorer votre créativité et votre bien-être au travail ?
- 3.4. D'après vous, tous les métiers pourraient-ils être réorganisés suivant l'une des pratiques vues précédemment ?

ACTIVITE 4 REEMPLOI

4.1. Faites des recherches et présentez votre travail.

a) Choisissez une des nouvelles pratiques de travail et complétez le tableau ci-dessous en faisant une liste des avantages et inconvénients :

	Avantages	Inconvénients
Pour l'employé		
Pour l'entreprise ou l'organisation		
Pour la collectivité		

Exemple : Le télétravail

	Avantages	Inconvénients
Pour l'employé	Souplesse pour organiser son temps de travail	Capacité à gérer son temps Nécessite de préserver un lien social

	Reduction du temps et des coûts de travail (transport)	Maintien des compétences
Pour l'entreprise ou l'organisation	Amélioration des conditions de travail sans frais supplémentaires Diminution des coûts immobiliers Gain de productivité	Nécessité de repenser : - l'organisation du travail - l'aménagement de l'espace - le style de management
Pour la collectivité	Reduction de l'empreinte carbone et de la pollution Reduction des dépenses en infrastructures de transport	Difficulté de mettre en place une politique d'incitation

b) Présentez votre travail à la classe.

4.2. Jeu de rôle.

Vous essayez de convaincre votre directeur d'adopter une nouvelle pratique de travail. Votre directeur refuse. Vous insistez.