**L'ORAL DE STAGE**

TRES IMPORTANT: "En l’absence de rapport d'activités qui constitue un élément essentiel de l’épreuve, l’interrogation ne peut avoir lieu. Le jury informe le candidat que la note zéro est attribuée réglementairement à l’épreuve." (extrait du règlement d'examen).

**I. Comment préparer son oral de stage en BAC PRO Métiers de la mode ?**

 **1.Préparer un power point sur Microsoft office.**

**Le power point qui doit être illustré avec photos, tableaux, cartes, croquis, organigramme.... doit contenir :**

**- une introduction** : présentez vous rapidement avant de présenter votre projet professionnel et expliquez pourquoi et comment vous avez choisi ce stage.

**- une présentation de l'entreprise** : essayez de rendre son activité compréhensible, puis distinguez 2 ou 3 points-clés qui auront un rapport avec la suite de votre propos.

**- une description de vos missions** durant le stage : dans cette partie, évitez de tout dire, sélectionnez uniquement les missions les plus importantes, celles qui vous semblent intéressantes.

- un **bilan** de votre stage : établir un bilan ne signifie d'établir les avantages et les inconvénients et de justifier vos affirmations.

- une **Conclusion** : remerciez les personnes qui vous ont enrichis ou aidés et dire pourquoi.

 Mettez en perspective les apports du stage pour votre projet professionnel.

**2. Préparer une fiche synthèse avec le plan de votre oral et les mots clés qui vous servira de support visuel.**

**3. Sauvegarder votre fichier sur clé USB et envoyer-le à votre adresse mail, pour l'amener le jour de l'oral.**

NOTES:..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**II. Comment réussir son oral de stage ?**

**1. Etre en tenue professionnelle.**

**2. Se présenter devant la salle 1/2 heure avant l'épreuve et attendre son tour.**

**3. Le candidat s'installe dans la salle**

**4. L'oral dure 1/2 heure et se déroule en 2 étapes,**

**- Pendant 15 minutes: Présentation d'un power point avec pièces d'études, échantillons etc....permettant de rendre compte de votre stage.**

**- Pendant 15 minutes, le jury pose des questions aux candidats qui devra répondre.**

**5. Adopter un vocabulaire professionnel durant  l'oral de stage.** En effet, le vocabulaire est un élément qui montre non seulement que vous avez préparé votre oral de stage mais, surtout, que vous avez cherché à **apprendre** et à **évoluer** pendant le stage.

**6. Ne parlez pas trop vite, respirez.**

**7. Le candidat signe avant ou après l'oral la fiche d'émargement.**

**8. Barème : la note de stage compte pour 1/3 et la note d'oral et du rapport de stage pour 2/3 de la note définitive.**

**III. Conseils pour parfaire son Powerpoint**

1. Soyez organisé
2. Une idée par slide
3. Ne noyez pas vos idées dans du texte (en résumé, pas trop de texte sur vos slides)
4. Restez cohérent tout au long de votre présentation (charte graphique, plan, polices d'écriture...)
5. Utilisez des animations sobres
6. Synthétisez les informations en restant clair
7. Si vous utilisez des mages (ce qui est très conseillé), trouvez des images utiles, qui apportent quelque chose à votre présentation
8. Faites des slides simples, les slides trop chargées sont parfois difficiles à comprendre
9. Citez vos sources
10. **Soyez organisé**
11. **Une idée par diapositive**
12. **Ne noyez pas vos idées dans du texte** (en résumé, pas trop de texte sur vos diapositives)
13. **Restez cohérent tout au long de votre présentation** (charte graphique, plan, polices d'écriture...)
14. **Utilisez des animations sobres**
15. **Synthétisez les informations en restant clair**
16. **Trouvez des images utiles, qui apportent quelque chose à votre présentation**
17. **Faites des diapositives simples. Quand elles sont trop chargées, elles sont parfois difficiles à comprendre**
18. **Citez vos sources**