

ACTION VISITE DES LIEUX D'ACHAT

Sommaire et préparation de l'action

Vue d'ensemble :

Cette action s'intègre dans le module 1 car elle permet aux élèves de découvrir les ressources alimentaires qui existent autour d'eux c'est à dire soit dans leur quartier, leur ville et/ou leur région.

La fiche carnet de bord sera importante pour créer le lien entre les élèves-les parents, l'établissement scolaire afin de favoriser les échanges autour de la ville, du quartier où ils vivent. Elle contribuera aussi à la communication entre élèves sur les différents lieux visités.

C'est le moment de visiter des exploitations, des jardins pédagogiques, des marchés locaux, de les initier au décryptage des réseaux de moyennes et grandes distributions.

Objectifs :

- Découvrir les lieux d'achat à la périphérie de la ville et du collège
- Connaître divers aliments et denrées
- Comparer différents modes de conditionnement

Partenaires possibles :

- l'établissement scolaire
- le rectorat
- les commerçants ou les cadres de la grande ou moyenne distribution

Nombre de participants :

Un lieu de visite, une classe

Période et durée de l'action :

Période de l'action : début d'année scolaire, septembre ou octobre, ou mai juin pour la visite d'exploitation ou de jardins pédagogiques. Indifférent pour les marchés ou la moyenne et grande distribution : choisir un jour où la fréquentation n'est pas importante pour ne pas gêner les ventes et pour que les commerçants puissent être à l'écoute des élèves

Durée de l'action : prévoir une demi-journée, soit 4h : explication de la séance, déplacement, visite, déplacement, bilan et dégustation

Moyens :

Matériels nécessaires pour l'action :

Côté élève : une chemise cartonnée pour écrire, des crayons

Côté encadrant :

- *pour la dégustation : une assiette, un verre et une cuillère, une serviette en papier, une bouteille d'eau...*
- *pour la visite : un appareil photo*

Moyens financiers :

- *budget matériel : 3€ par groupe*

- animation : 4h à 5h pour un intervenant extérieur, par groupe
- Budget sur le lieu de visite : 0 à 20€

Recommandations :

- Informer l'ensemble des personnels enseignant et administratif de l'action
- Informer les parents de l'action en la matérialisant différemment afin de les impliquer dans l'action
- Ne pas hésiter à réaliser des petits groupes sur les lieux de visites pour favoriser le déplacement et les échanges
- Prévoir le temps de bilan en fin de séance

Documents de références et outils pédagogiques & d'évaluation :

| Documents -outils | annexe |
|---|--------|
| Flyer pour prévenir les élèves, les parents : flyer-eleves-parents .doc | 1 |
| Affiche pour prévenir les professeurs, agents, les centres sociaux : affiche- communication.doc | 2 |
| Fiche de préparation de l'action : preparation-action.pdf | 3 |
| Fiche carnet bord : carnet-de-bord.doc | 4 |
| Exemples de Fiche élève (3) : fiche-eleve - 3 exemples.doc | 5 |
| Fiche élève : consigne pour le concours de dessin : concours-d -dessin.doc | 6 |
| Résultat concours de dessin et de diaporama : resultats-concours.doc | 7 |
| Référence au socle année scolaire 2015-2016: reference-socle.doc | 8 |
| Bilan élèves à chaud | 9 |
| EXEMPLES CARNETS DE BORD | 10 |

Déroulement & chronologie de l'action

Introduction :

Cette action est souvent la première action de l'année. Elle débute le projet et en est son moment privilégié. Elle met en place les différents acteurs (professeur référent-animateur-agents)

Le choix des visites à proximité de l'établissement scolaire permet de mieux connaître le quartier dans lequel les élèves passent une grande partie de leur temps. Choisir un lieu par classe si l'encadrant décide de le faire vivre à plusieurs classes permet de créer du lien et des échanges entre élèves.

Le rythme choisi permet à tous les élèves de pouvoir réaliser une tâche dans son ensemble.

Temps 1 : avant l'action

| Déroulé | Temps passé |
|---|----------------|
| - prise de contact avec les commerçants, les directeurs des lieux d'achats et de ventes | 1h par lieu |
| - Ecriture de l'activité élève | 1h 30 par lieu |
| -Semaine précédente : avertir par flyers les élèves, professeurs agents..., par affichage | 5 min |

| | |
|------------------------------|--------|
| - achat du matériel | 5 min |
| - préparation du matériel | 5 min |
| - mise en place de la séance | 10 min |

Remarque : Impliquer si possible les agents dans la mise en place de la dégustation. Ecriture de la correction pour les accompagnateurs pour que toutes les personnes qui encadrent perçoivent les objectifs de la visite.

Temps 2 : déroulement chaque séance

| Déroulé | Temps passé |
|--|-------------|
| présentation et but de la séance | 30 min |
| déplacement | 15 à 30 min |
| visite du lieu | 2h |
| dégustation | 30 min |
| réalisation du bilan avec la fiche | 30 à 40 min |
| Distribution et explication de la fiche carnet de bord – écriture de la date de remise | 5min |

Remarque : Présenter aux élèves les personnes qui ont permis de réaliser la dégustation (rôle des agents, des commerçants ...). Prendre le temps d'expliquer le but de la fiche carnet bord (créateur de lien entre élèves, élèves-parents-établissement scolaire)

Temps 3 : Prologue de la séance et l'action

| Déroulé | Temps passé |
|---|-------------|
| Rangement, Mettre sur le réseau les photos de l'atelier | 10 min |
| Correction des fiches visites et codage du socle | 1h30 |
| Lecture et bilan des fiches carnet de bord | 1h |

Remarque : Bien sélectionner les parties du socle à valider

Conclusion et résultats de l'action :

Elle est très appréciée des élèves, leur intérêt est frappant. Ils apprécient chaque moment de cette action. Elle permet aussi lors de la dégustation de leur faire découvrir de nouveaux aliments.

Prolongement possible

- réalisation d'un diaporama bilan par binôme
- élection du meilleur diaporama avec remise de prix : un diaporama par lieu
- réalisation d'un dessin bilan
- élection du meilleur dessin

=> Cette action s'inscrit dans le parcours éducatif de santé et le parcours avenir