

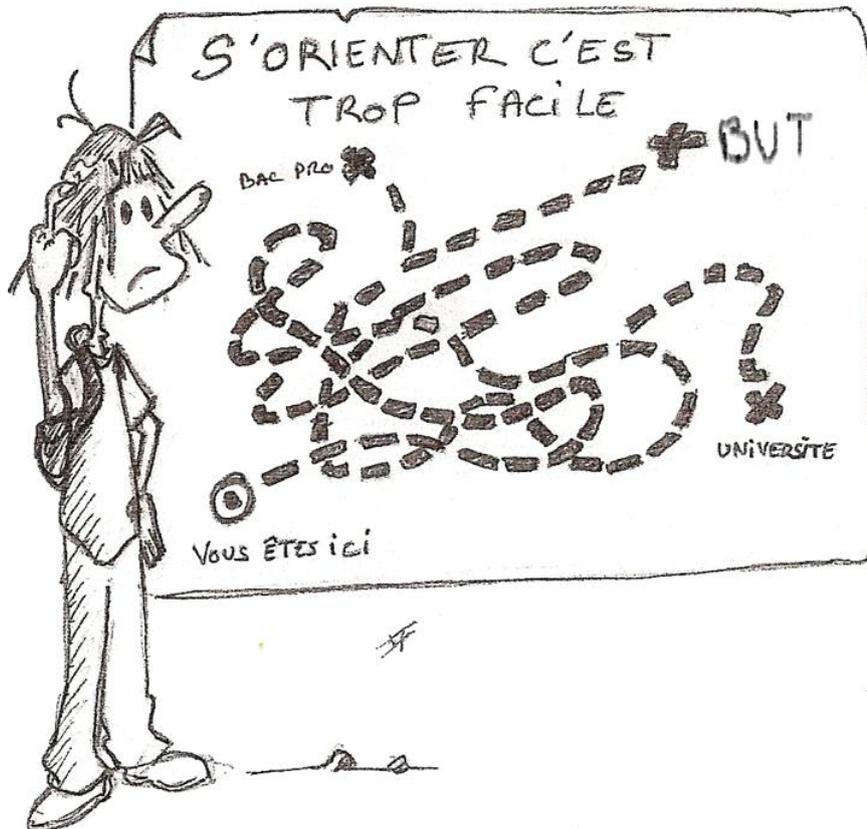
NOM :

CLASSE : 2nd

2025 – 2026



MON LIVRET D'ORIENTATION



La classe de Seconde est un palier D'ORIENTATION vers le baccalauréat, puis vers les études supérieures longues ou courtes...

POURQUOI UN LIVRET D'ORIENTATION ?

Ce livret doit me permettre une orientation active en mettant à ma disposition un suivi trimestriel de mes résultats et des nouveaux outils d'orientation.

Ainsi, il me permettra de choisir la meilleure orientation possible, c'est-à-dire la meilleure voie d'études supérieures pour mon futur métier, celle qui correspond à mes capacités dans le secteur d'activités de mon choix.

COMMENT UTILISER CE LIVRET D'ORIENTATION ?

Tout au long de l'année, ce livret sera mon outil de liaison entre moi et ...

- mes divers interlocuteurs lors des rendez-vous et dialogues d'orientation
- mes différentes visites sur les lieux d'information
CDI - CIO - SALONS - PORTES OUVERTES - MAGAZINES - STAGES ...
- mon référent d'orientation (= l'adulte qui va m'aider à gérer ma recherche d'orientation : le professeur titulaire par exemple)

Je dois donc l'utiliser pour :

- inscrire mes différentes étapes de recherche de métiers
- réaliser mes bilans de fin de premier et deuxième trimestres
- dresser mon bilan final avant de faire ma demande finale d'orientation

➔ Ma demande de Première sera ainsi en parfaite adéquation avec mes vœux de métier ... mais aussi avec mes résultats.

QUE CONTIENT-IL ?

MES RDV DE L'ANNEE	QUAND LE FAIRE ?	AVEC QUI ?	PAGE
<u>1- Ma présentation</u>	dès le début d'année	<i>le professeur principal</i>	p 3
<u>2- Un profil</u>			
- Les centres d'intérêts	dès le début d'année	<i>le PP</i>	p 4-5
<u>3- Mes aides méthodologiques</u>			
- grille outil	tout au long de l'année	<i>seul</i>	p 6
- Prendre un bon départ	tout au long de l'année	<i>seul</i>	p 7
- S'organiser	Tout au long de l'année	<i>seul</i>	p 8
<u>4- Mon parcours de seconde</u>			
- Bilan 1 ^{er} trimestre	après le conseil de classe du T1	<i>le PP</i>	p 9
- Bilan 2 ^e trimestre	après le conseil de classe du T2	<i>le PP</i>	p 10
-			
<u>5- Mon parcours d'orientation</u>			
Je m'informe sur les métiers, les secteurs professionnels, les formations et les études : je complète au fur et à mesure mon livret			p 11

JE ME PRESENTE

Nom :

Prénom :

Date de naissance : **Lieu de naissance :**

Adresse :

.....

Mes numéros de téléphone



.....



.....

Mon adresse Mail :

JE DRESSE MON BILAN DES ANNEES ANTERIEURES

- ◆ **Mes points forts sont :**

- ◆ **Mes points faibles sont :**

- ◆ **Quand je sors de l'école, j'aime faire**
(mes loisirs)

- ◆ **En 3°, j'ai fait un stage de ...**
(Secteur d'activité, Entreprise, Lieu ...)

Je l'ai choisi car ...

J'y ai appris que ...

POURQUOI AI-JE CHOISI D'ENTRER EN SECONDE AU LYCEE ?

- ◆ *Après ma classe de troisième, j'ai choisi d'entrer en seconde au lycée NDA car ...*

- ◆ *En option, j'ai choisi*
Car ...

QUELS SONT MES CENTRES D'INTERÊTS ?

Questionnaire ONISEP

CERNER SES CENTRES D'INTÉRÊTS POUR DÉCOUVRIR LES MÉTIERS

Nous vous proposons plusieurs séries de questions dans le but de vous aider à mieux vous connaître.

Vous pourrez ainsi à partir de ce qui vous intéresse cibler un certain nombre de métiers correspondants.

① Découvrez vos traits de personnalité : Qui vous êtes

La première chose importante est de vous interroger sur ce qui vous caractérise et vous fait dire : ça c'est moi.

Pour cela choisissez dans chaque colonne un seul adjectif qui vous décrit et qui a du sens pour vous.

A Patient	B Curieux	E Audacieux	C D'esprit	D Sympathique	F Ponctuel
F Organisé	E Énergique	B Persévérant	indépendant	C Original	D Communicatif
D Attentif aux autres	A Minutieux	D Compréhensif	A Vigoureux	B Objectif	E Déterminé
C Expressif	D Coopératif	A Constant	E sûr de soi	A Pratique	B Intellectuel
E Persuasif	F Respectueux de l'autorité	C Émotif	B Logique	F Conscientieux	C Intuitif
B Critique	C Imaginatif	F Perfectionniste	F Raisonnable	E Ambitieux	A Concret
			D Dévoué		

② Identifiez vos aptitudes : Ce que vous savez faire

Le second point important, c'est de vous appuyer sur ce que vous savez faire, les choses que vous réussissez plutôt bien et dont vous pouvez être fier.

Choisissez dans chaque cadre un seul domaine dans lequel on vous considère, ou pour lequel on vous trouve doué.

- A Je suis bon en Éducation Physique et Sportive
- D Je sais mettre les autres en confiance
- B Je réussis bien en maths
- E J'ai les capacités à être délégué de classe
- C Je sais faire un travail original
- F J'apprends régulièrement mes leçons

- C Je pratique régulièrement une activité artistique
- E Je prends des initiatives
- A Je sais faire fonctionner facilement un appareil
- B Je sais utiliser l'information
- D Dans un groupe divisé je sais réconcilier les personnes
- F Je m'organise facilement

- F Je tiens mon cahier de texte à jour
- A Je sais faire des travaux de bricolage
- C Je vois rapidement ce qui manque à un décor
- B Je comprends vite la structure d'un texte
- E J'organise facilement le travail en classe
- D J'accueille les nouveaux élèves

- B Je cherche l'explication de ce que je ne comprends pas
- C Je sais apprécier une œuvre d'art
- F Je fais mon travail jusqu'au bout
- D Je comprends facilement les autres
- E J'anime souvent les discussions
- A Je suis résistant à la fatigue

- D Je sais travailler avec les autres
- B Je suis capable de bien décomposer une question
- A Je sais réparer un appareil défectueux
- F Je suis facilement les consignes
- E Je sais persuader mon entourage
- C J'invente facilement la suite d'un texte

- E Je sais diriger le travail d'un groupe d'élèves
- A Je suis habile de mes mains
- D Je sais rendre service
- C Dans un groupe je sens vite l'atmosphère et les tensions
- F Je sais être méthodique
- B Je sais faire preuve de rigueur et d'objectivité

③ Cernez vos centres d'intérêts : Ce que vous aimez faire

Choisissez dans chaque cadre une activité qui vous motive le plus.

- ③ Visiter un musée
- ④ Avoir des activités à l'extérieur
- ⑤ Manipuler les chiffres
- ⑥ Étudier les choses ou les événements
- ⑦ Gérer des situations imprévues
- ⑧ Vous faire de nouveaux amis

- ⑨ Donner des ordres
- ⑩ Prendre une décision après mûres réflexions
- ⑪ Être en contact avec les autres
- ⑫ Faire du sport
- ⑬ Avoir des activités clairement définies
- ⑭ Développer vos qualités artistiques

- ⑮ Communiquer avec les gens
- ⑯ Organiser le travail d'un groupe
- ⑰ Réparer un objet
- ⑱ Découvrir de nouvelles façons de faire
- ⑲ Concevoir ou améliorer les choses
- ⑳ Respecter les règles

- ① Utiliser des outils
- ② Passer d'une activité à l'autre
- ③ Comprendre le fonctionnement d'un appareil
- ④ Prendre des initiatives
- ⑤ Ne faire qu'une chose à la fois
- ⑥ Animer des activités collectives

- ⑦ Rechercher des informations
- ⑧ Partager des informations avec vos amis
- ⑨ Faire vos activités en toute indépendance
- ⑩ Fabriquer des objets
- ⑪ Travailler avec soin pour obtenir un résultat parfait
- ⑫ Connaître vos interlocuteurs

- ⑬ Avoir vos affaires parfaitement rangées
- ⑭ Aider quelqu'un à trouver son chemin
- ⑮ Réaliser des tâches concrètes
- ⑯ Exprimer vos émotions
- ⑰ Résoudre des problèmes abstraits
- ⑱ Obtenir des réductions

④ Déterminez vos envies : Ce que vous aimeriez faire

Pour vous aider à déterminer ce qui vous intéresserait plus tard, sans forcément tenir compte de ce que vous savez faire aujourd'hui.

- ① Pratiquer une activité proche de la nature
- ② Travailler à mon compte
- ③ Créer une œuvre
- ④ Développer de nouveaux procédés
- ⑤ Soigner des malades
- ⑥ Accomplir des tâches administratives

- ⑦ Avoir des responsabilités
- ⑧ Conseiller un public
- ⑨ Faire de la recherche
- ⑩ Fabriquer des objets
- ⑪ Répéter la même activité
- ⑫ Ressentir des émotions

- ⑬ Écouter les autres
- ⑭ Faire respecter l'ordre
- ⑮ Structurer un programme informatique
- ⑯ Communiquer des informations
- ⑰ Réparer des appareils défectueux
- ⑱ Voyager pour mon travail

- ① Faire un travail organisé et méticuleux
- ② Entretenir ou maintenir en état un véhicule
- ③ Devenir chef de projets
- ④ Approfondir vos connaissances sur un sujet donné
- ⑤ Montrer votre originalité
- ⑥ Accompagner des gens en difficulté

- ⑦ Concevoir de nouvelles choses
- ⑧ Imaginer le décor d'une pièce
- ⑨ Vendre un produit, un service
- ⑩ Pratiquer une activité physique
- ⑪ Aider des gens
- ⑫ Travailler dans un bureau

- ⑬ Exercer une activité artistique
- ⑭ Analyser les résultats d'une expérience
- ⑮ Vous occuper d'animaux
- ⑯ Diriger et organiser le travail d'une équipe
- ⑰ Transmettre des connaissances
- ⑱ Protéger des biens ou des personnes

Je récapitule

Pour cette dernière étape, vous allez récapituler vos différentes réponses en reportant le nombre de lettres pour chacune des rubriques dans le tableau suivant.

➤ Additionnez ensuite ces chiffres pour chacune des lettres et reportez la somme dans la colonne Total général. Entourez les 2 ou 3 sommes les plus élevées.

	Mes traits de personnalité	Mes aptitudes	Mes centres d'intérêts	Mes envies	Total général
Nombre de A					
Nombre de B					
Nombre de C					
Nombre de D					
Nombre de E					
Nombre de F					

Ces séries de questions servent de support pour vous guider dans votre réflexion sur vous-même. En aucun cas il ne s'agit d'un test psychologique.

Si vous souhaitez aller plus loin, rencontrez un conseiller d'orientation-psychologue au CIO le plus proche de votre domicile.

Joindre la (ou les) fiche(s) qui m'aideront à cibler un certain nombre de métiers correspondants aux réponses données

PRENDRE UN BON DEPART

➤ Grille Outil :

Critères d'évaluation	Indicateurs sur la qualité du travail.	Acquis	En cours D'acquisition	De grosses difficultés
1. Organiser son travail	<ul style="list-style-type: none"> - Se définir par semaine et/ou par quinzaine des plages horaires de travail. Voir planning de travail. - Prévoir quotidiennement un temps de relecture des cours. - Avoir son agenda et ses cahiers complétés notamment en cas d'absence. - Avoir son matériel. - Organiser son support de cours. 			
2. Apprendre	<ul style="list-style-type: none"> - Effectuer un travail quotidien de mémorisation. - Identifier le vocabulaire clé. - Avoir des conditions et des techniques de travail propices à l'efficacité. - Repérer les difficultés pour poser une question. 			
3. Participer	<ul style="list-style-type: none"> - Participer spontanément pour répondre à une question (sans craindre l'erreur) - Poser des questions. - Corriger un exercice au tableau. - Etre actif et volontaire dans les activités proposées en classe. 			
4. S'entraîner	<ul style="list-style-type: none"> - Faire le travail demandé - Refaire les exercices - Comprendre les erreurs et ne pas les reproduire - apprendre en réécrivant si nécessaire 			
5. Approfondir	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir s'interroger sur les contenus enseignés. - Demander des exercices supplémentaires. - Compléter ses leçons en réalisant des recherches. 			

➤ **Fiche méthode :**

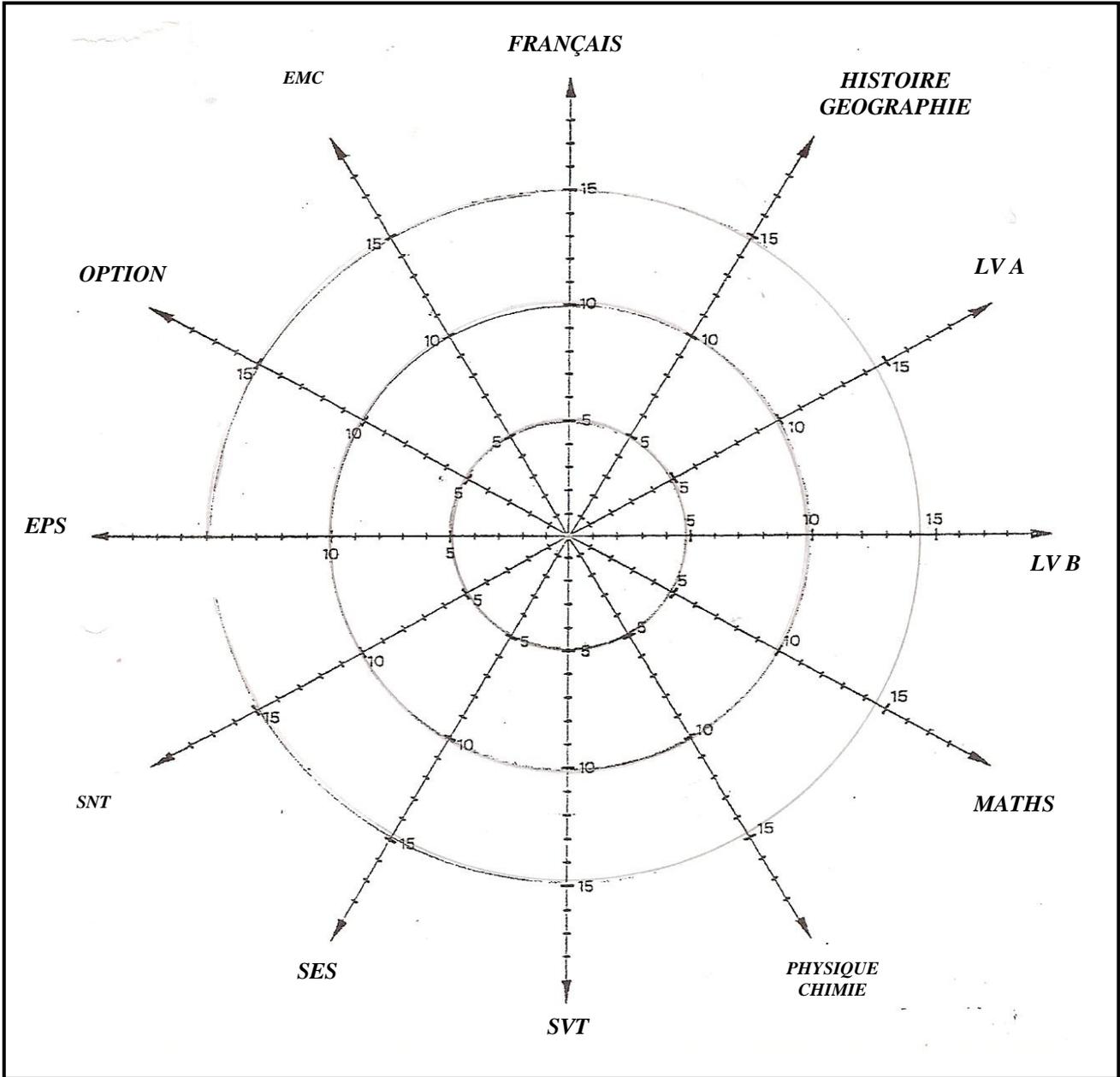
			1	2	3	4	5	6	7
Organiser Son travail	1	J'ai choisi le bon support de prise de notes.							
	2	J'ai planifié mon temps de travail dans la semaine ainsi que la durée des trajets et des activités extra-scolaires.							
	3	Mon agenda est complété (remarques, objectifs de travail, niveau de difficulté, temps à accorder au travail demandé)							
	4	Mes cours sont propres, complets et j'utilise de la couleur pour mettre en relief le plan							
	5	Je n'oublie pas mon matériel (manuel, cahier, trousse...)							
	6	J'ai respecté le temps de travail préconisé							
	7	J'ai un volume de travail conséquent (nb d'heures par semaine)							
	8	Je vais régulièrement sur école directe							
Apprendre	9	Je réalise un travail de mémorisation du contenu de mes leçons chaque jour à l'aide de techniques qui me rendent efficace et performant (mes résultats en témoignent)							
	10	J'ai identifié et appris le vocabulaire clé de mes leçons							
	11	J'ai réalisé mon travail personnel dans un environnement propice au travail.							
	12	J'ai relevé les parties de cours que je ne comprends pas bien							
Participer	13	Je cherche à répondre à des questions en classe (sans craindre l'erreur)							
	14	Je n'hésite pas à poser des questions sur des points de cours ou de correction que je ne comprends pas							
	15	Je m'investis en classe et fait preuve de bonne volonté.							
S'entraîner	15	Je fais le travail demandé							
	16	Je relis les corrections, j'identifie mes erreurs et je refais mes évaluations							
	17	Je refais plusieurs fois mes exercices afin d'intégrer la façon d'y répondre ou de les résoudre, et ce en temps limité							
Approfondir	18	Je transforme mes cours en plusieurs questions pour anticiper les contrôles, et je m'exerce à y répondre							
	19	Je complète mon cours par des recherches (je lis ou relis les documents du manuel, je regarde et réalise les activités du manuel ou tout autre support pédagogique via internet, j'utilise le dictionnaire)							
	20	Je réalise des exercices supplémentaires dans une nouvelle situation correspondant à mes difficultés, ces exercices je les montre à mon enseignant.							

S'ORGANISER, GERER, PLANIFIER SON EMPLOI DU TEMPS

	OUI	NON
1. Connaissez-vous votre emploi du temps ?		
2. Avez-vous prévu comment vous utiliserez les permanences ?		
3. Vous réservez-vous des temps de travail pendant le week-end ?		
4. Prévoyez-vous un moment, pendant le week-end, pour préparer la semaine suivante ?		
5. Regardez-vous souvent des écrans après 22h ?		
6. Pouvez-vous vous isoler pour travailler dans le calme chez vous?		
7. Essayez-vous de réserver vos travaux difficiles le samedi ?		
8. Chez vous, travaillez-vous souvent en musique ?		
9. Vos classeurs sont-ils bien entretenus et en ordre ?		
10. Pensez-vous à utiliser vos moments libres pour étudier ou réviser ?		
11. Notez-vous par écrit ce que vous n'avez pas compris pour demander ensuite des explications ?		
12. Travaillez-vous régulièrement après 21h ?		
13. Prenez-vous le temps pour : <ul style="list-style-type: none"> - Revoir certains corrigés ? - Améliorer des travaux déjà faits ? - de revoir des notions importantes ? 		
14. Pour ne pas « traîner » sur un devoir ou une leçon à apprendre, vous fixez-vous, avant de commencer, une durée limitée ?		
15. Dans votre emploi du temps, y a-t-il des cases blanches que vous pouvez utiliser pour vous avancer dans votre travail ?		
16. Savez-vous quand vous pouvez utiliser le CDI ?		
17. Quand un travail est long et difficile, le décomposez-vous en une série de tâches successives ?		
18. Pour remettre vos travaux faits à la maison, êtes-vous en retard : <ul style="list-style-type: none"> - Souvent - Parfois - Jamais 		
19. Avez-vous un classeur regroupant plusieurs disciplines ?		
20. Au cours de votre travail personnel, vous accordez-vous régulièrement des pauses ?		

MON PARCOURS DE SECONDE

Mes résultats au 1^{er} trimestre

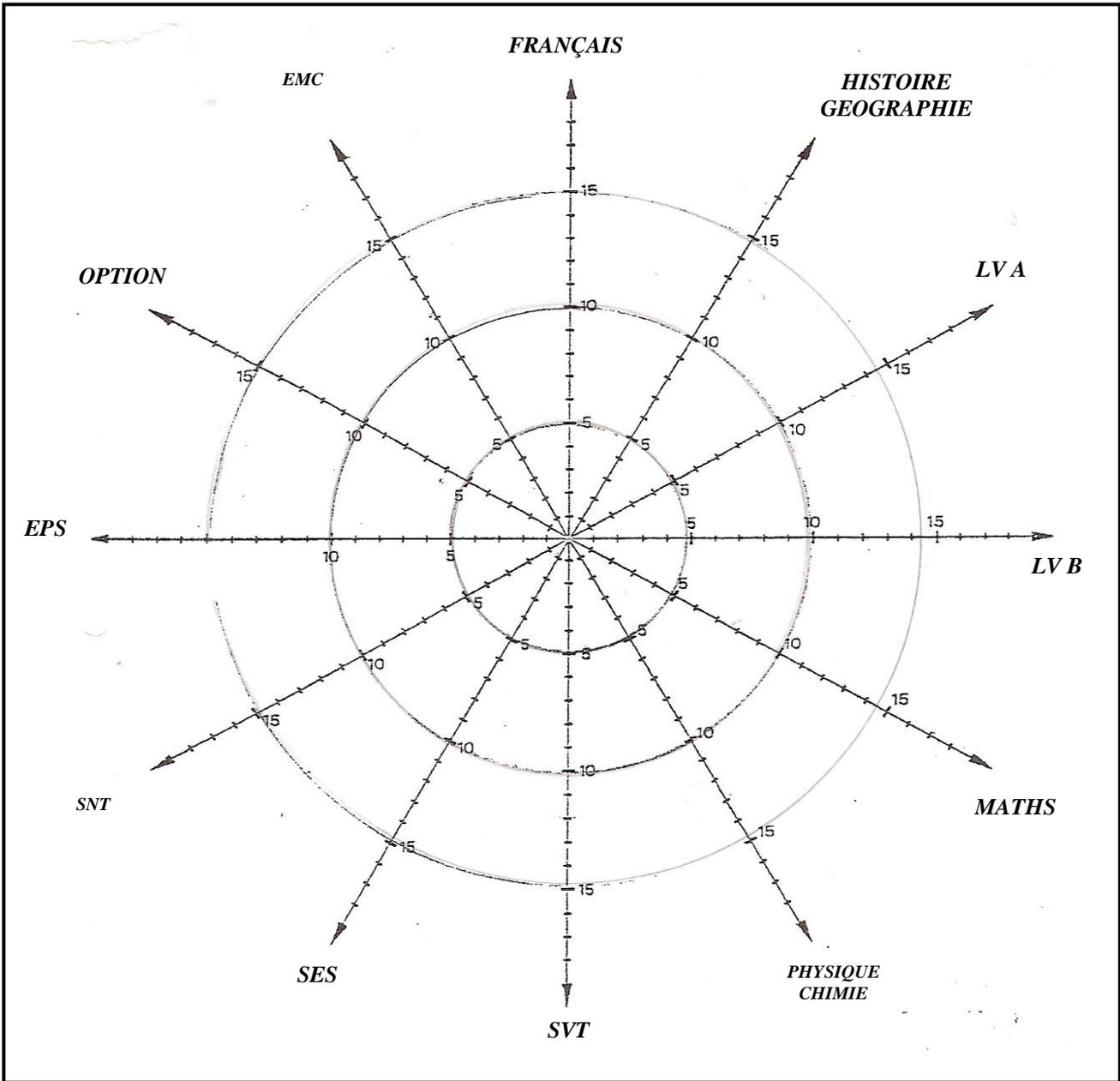


Moyenne générale : / 20

L'avis du conseil de classe :
.....
.....

Objectifs pour le second trimestre : (s'appuyer sur la fiche outil)
.....
.....
.....

Mes résultats au 2^d trimestre



Moyenne générale : / 20

L'avis du conseil de classe :

.....

Objectifs pour le 3^e trimestre : (s'appuyer sur la fiche outil)

.....

Si le conseil de classe a souhaité que je m'oriente vers une filière technologique ou professionnelle, alors je me renseigne dès à présent

Mes vœux de Première au T2 ?

- 1^{er} vœu :
- 2^e vœu :
- 3^e vœu :

JE M'INFORME SUR LES METIERS ET LES FORMATIONS

OU S'INFORMER ?

Au CDI du lycée :

www.netvibes.com/cdilyceenda

Documentation sur les métiers,

Sites internet

Avenir.onisep.fr

Dictionnaires des métiers

<http://www.meformer.org/metiers/recherche>

<http://www.studyrama.com/formations/fiches-metiers/>

<http://www.lesmetiers.net/orientation/c>

5191/metiers

<http://www.mondial-metiers.com>

Si je n'ai pas d'idées de métier, voici des tests qui pourront m'aider :

<http://www.onisep.fr/quiz/metiers.html>

<http://www.letudiant.fr/test/orientation.html>

<http://www.phosphore.com/orientation>

<http://test-orientation.studyrama.com>