



**COUP DE POUCE**

POUR

**L'ORIENTATION**

**13 FICHES-OUTILS**

Couverture : Design by Freepik

POUR ACCOMPAGNER VOS ÉLÈVES DANS LEURS CHOIX



Pôle de académique **Namur**



*La transition entre l'enseignement secondaire et l'enseignement supérieur constitue une étape difficile dans le parcours scolaire de nombreux étudiants et, dès lors, une préoccupation majeure des institutions d'enseignement supérieur. Elle est d'ailleurs une des préoccupations de la Déclaration de politique de la Fédération Wallonie-Bruxelles 2019-2024 qui prévoit de faciliter celle-ci afin d'améliorer l'orientation des étudiants. Les changements qu'implique cette transition requièrent en effet une adaptation personnelle substantielle et constituent un facteur explicatif des taux d'échec importants relevés en Bloc 1 dans l'enseignement supérieur.*

*Partant de ce constat, le pôle académique de Namur a mis en place un plan d'action visant à préparer au mieux les (futurs) étudiants aux études supérieures et à favoriser cette transition, en prenant en compte différentes dimensions de celle-ci : le développement des compétences transversales et méthodologiques nécessaires à la réussite dans l'enseignement supérieur, l'orientation des élèves du secondaire dans le choix d'un projet d'études et de métier et la (ré)orientation précoce d'étudiants de Bloc 1 se posant des questions sur leur choix d'étude. Ce plan d'action vise à inscrire de façon pro-active cet accompagnement à la transition secondaire-supérieur dans le cadre des modalités nouvelles redéfinies par le Décret « Paysage ». Il répond ainsi pleinement aux missions dévolues aux pôles académiques par le décret et plus particulièrement aux axes stratégiques du pôle de Namur qui placent l'étudiant et la promotion de la réussite au coeur de son plan stratégique.*

*Parmi les activités prévues dans ce plan d'action, le projet « Coup de pouce » lancé en 2017 par le pôle académique de Namur vise à développer des outils permettant de préparer au mieux les élèves achevant l'enseignement secondaire aux réalités de l'enseignement supérieur. Basé sur une collaboration entre les acteurs de l'enseignement secondaire et de l'enseignement supérieur, « Coup de pouce » s'inscrit parfaitement dans le cadre de la Déclaration de politique de la Fédération Wallonie-Bruxelles 2019-2024.*

*Au sein de ce projet, la question de l'accompagnement des élèves du secondaire dans leur processus d'orientation a pu être traitée grâce à la coopération d'enseignants du secondaire et du supérieur et de conseillers en orientation du pôle de Namur. Fruit de cette collaboration, le présent document constitue un outil concret à destination des acteurs de terrain amenés, dans les écoles secondaires, à accompagner les futur(e)s étudiant(e)s dans la construction de leur projet de vie. Riche de l'expérience de la formation ReBOND organisée par les établissements du pôle de Namur depuis 2003, ces fiches-outils contribueront positivement, nous l'espérons, à l'orientation des jeunes dans le paysage actuel de l'enseignement supérieur.*

**Marylène Pierret et Naji Habra**  
Co-présidents du Pôle académique de Namur



## Qui sommes-nous ?

Le pôle académique de Namur rassemble l'ensemble des établissements d'enseignement supérieur<sup>1</sup> situés en province de Namur. Mis en place dans le cadre du décret du 7 novembre 2013, redéfinissant le paysage de l'Enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles et l'organisation académique des études, le pôle de Namur a pour but de développer des collaborations entre ses établissements membres afin d'assurer la qualité et la cohérence de l'offre d'enseignement supérieur dans le namurois. Divers dispositifs, activités et services sont donc mis en place au sein du pôle afin de favoriser la réussite des étudiants, de les guider et de les soutenir dans leurs parcours de formation, de faciliter leur mobilité et de leur offrir des services de qualité.

L'une des missions confiées aux pôles académiques est de coordonner des formations préparatoires aux études supérieures et toute autre activité susceptible de favoriser le passage entre l'enseignement secondaire et l'enseignement supérieur. Pour répondre à cette mission, le pôle académique de Namur a mis en place, en 2017, le projet « Coup de pouce » qui vise deux objectifs. Premièrement, il a pour but de créer un cadre d'échanges et de collaborations entre les acteurs de l'enseignement secondaire et supérieur en province de Namur. Deuxièmement, le projet vise à préparer au mieux les élèves achevant l'enseignement secondaire aux réalités de l'enseignement supérieur grâce au développement d'outils et dispositifs propices à favoriser la transition entre ces deux niveaux d'enseignement. Ce projet s'articule autour de trois axes pour lesquels des groupes de travail, regroupant des acteurs de l'enseignement secondaire et de l'enseignement supérieur, ont été constitués.

1. Le développement des compétences transversales au sein d'un travail de fin de secondaire : mettre le travail de fin de secondaire au service de la transition secondaire-supérieur en permettant aux étudiants de développer/mobiliser une série de compétences transversales identifiées comme indispensables pour les études supérieures et de travailler sur le choix de leurs études supérieures.
2. La méthode de travail : organiser des activités méthodologiques dans l'enseignement secondaire et l'enseignement supérieur, afin d'accompagner l'élève/l'étudiant dans la découverte et l'apprentissage du métier d'étudiant.
3. L'exploitation des journées dédiées à l'orientation dans les écoles secondaires : créer des outils afin de répondre à l'importante demande des enseignants du secondaire d'être outillés pour accompagner au mieux leurs élèves dans leur processus d'orientation.

C'est pour répondre aux objectifs de ce troisième axe que ce « Coup de pouce pour l'orientation » a été réalisé par le groupe de travail dont les membres sont :

- **Maryline Bodelet** (*accompagnatrice de proximité – Association des Écoles Lasalliennes-Belgique Sud & professeure de français/histoire – Institut Saint-Joseph / Sacré-Coeur de La Roche en Ardenne*)
- **Gentiane Boudrenghien** (*conseillère en (ré)orientation – Pôle académique de Namur*)
- **Julien Coquel** (*conseiller en orientation – Pôle académique de Namur / Projet FSE DIORES*)
- **Luc Degrande** (*directeur de l'Institut Notre-Dame de Philippeville*)
- **Barbara Denil** (*professeure de géographie & coordinatrice des 6<sup>èmes</sup> – Collège Notre Dame de la Paix à Erpent*)
- **Nathalie le Maire** (*conseillère pédagogique et coordinatrice du projet « Coup de pouce » – Pôle académique de Namur*)
- **Véronique Van Cauter** (*maitre assistante en anglais et coordinatrice de la cellule relations internationales – Haute École Albert Jacquard à Namur*)

## Remerciements

Le groupe de travail tient à remercier l'équipe de la formation ReBOND (Pôle académique de Namur) qui a partagé une partie de ses ressources pour guider la création des fiches-outils. Un grand merci également à Marie Biettlot, Anne Couloval, Anne-Françoise Dumont, Virginie Gillis et Vincent Sohet (Collège Notre-Dame de la Paix - Erpent), à Aurélie Furnémont et Anne Valancker (Institut Notre-Dame - Philippeville), à Ludivine Brocca, Sophie Caviglioli et Marie Laloux (ReBOND), à Julie Failon (Pôle académique de Namur) et aux membres de l'équipe du projet FSE DIORES pour leur relecture critique.

<sup>1</sup> Deux Universités (UNamur et Gx ABT-ULiège), quatre Hautes Écoles (HEA), HENALLUX, HEPN, ISla-Gembloux), une Écoles Supérieures des Arts (IMEP) et sept Instituts de Promotion Sociale (CESOA, EICVN, ESA, IEPSCF-Cadets, ILFoP, IPFS, ITN-PS).



# INTRODUCTION

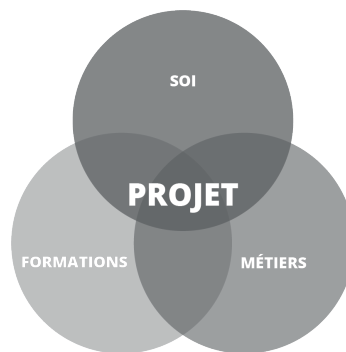
## 1. OBJECTIF

L'orientation est un des trois axes privilégiés par le décret « Missions » de la Fédération Wallonie-Bruxelles (décret du 24 juillet 1997, mis à jour le 9 octobre 2018). De façon plus précise, l'article 32 §2 prévoit que « chaque établissement puisse affecter l'équivalent de deux semaines réparties sur l'ensemble du 3<sup>ème</sup> degré à des activités destinées à favoriser la maturation par les élèves de leurs choix professionnels et des choix d'études qui en résultent ».

L'ensemble des treize fiches-outils qui constituent ce « Coup de pouce pour l'orientation » vise à outiller les enseignants du 3<sup>ème</sup> degré de l'enseignement secondaire désireux de mettre en place des activités au sein de leurs cours en vue d'aider les élèves dans leurs démarches d'orientation.

## 2. PROCESSUS D'ORIENTATION

Au cours de son processus d'orientation, il est primordial que l'élève explore et mette en relation trois composantes qui l'aideront à définir son projet, à savoir la connaissance de soi, des métiers et des formations.



Afin d'élaborer un projet d'orientation en explorant ces trois aspects, il est important que l'élève effectue diverses démarches qui le conduiront vers différentes pistes à creuser. Chacune de ces pistes devrait être explorée via des activités variées permettant de récolter des informations de types différents. L'ensemble de ces activités peut être classé en quatre types en fonction de l'objectif dominant :

- 1) **Information** : activités permettant de collecter des informations générales sur les métiers ou les formations (recherche en ligne, salon SIEP, ...).
- 2) **Contact** : activités permettant d'entrer en contact avec une personne de terrain afin de récolter des informations plus précises sur le métier ou la formation qui la concerne (professionnel, enseignant du supérieur, étudiant du supérieur, ...).
- 3) **Immersion** : activités permettant à l'élève de s'immerger dans un environnement professionnel ou scolaire inconnu, pour évaluer si celui-ci peut lui convenir (cours ouverts dans le supérieur, stage d'observation en milieu professionnel, ...).
- 4) **Réflexion sur soi** : activités permettant à l'élève d'en apprendre davantage sur lui (ses intérêts, ses qualités et défauts, ...) afin de mettre en relation ces éléments avec les caractéristiques des métiers et formations envisagés.

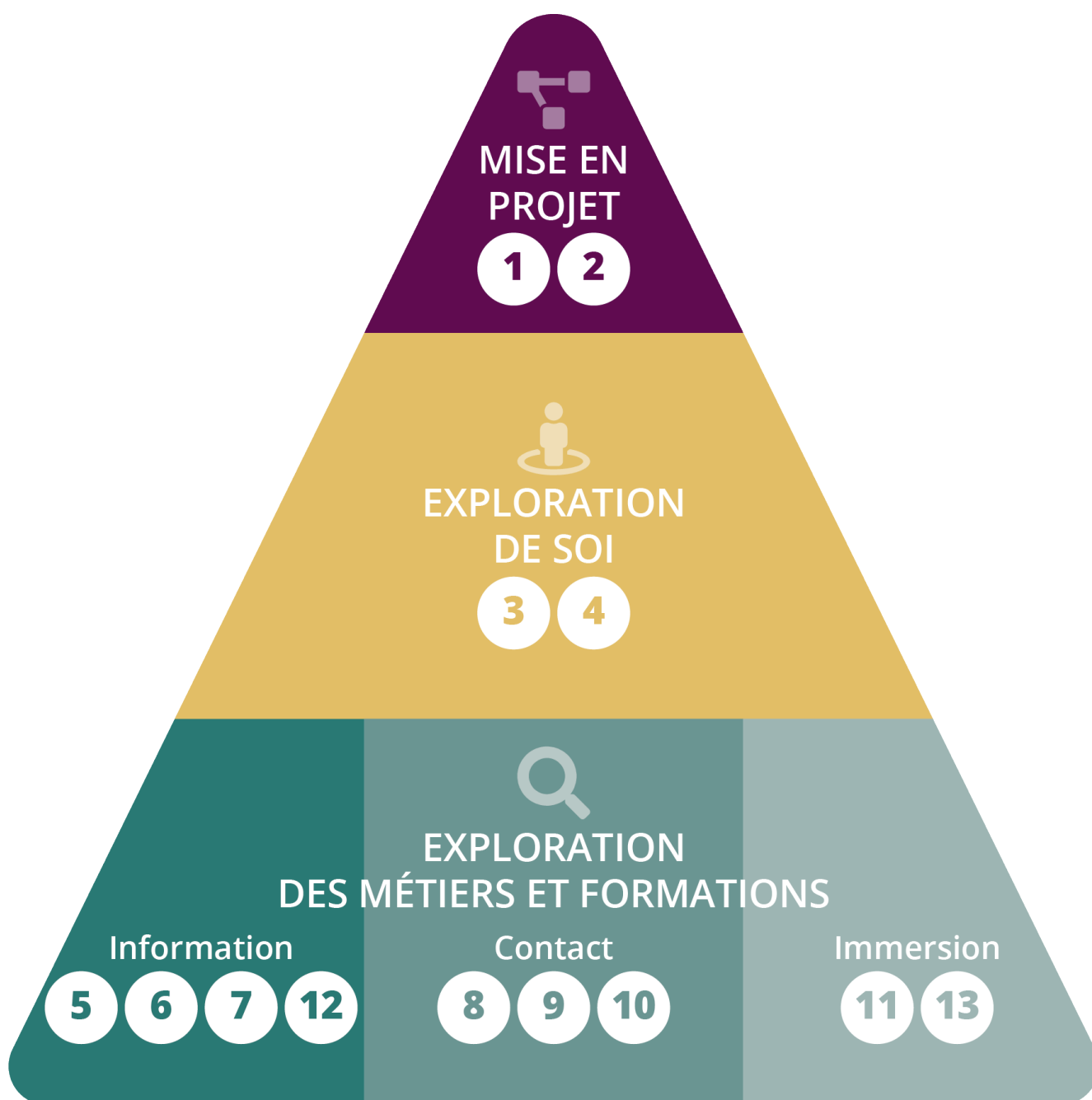
Pour que l'élève puisse conforter ou non les pistes qu'il envisage, il est nécessaire qu'il multiplie et varie les démarches et les approches car « S'orienter, c'est ouvrir et fermer des portes » (Raymonde Defrenne).

### 3. MODE D'EMPLOI

#### a. Organisation des 13 activités proposées

« *Coup de pouce pour l'orientation* » se compose de 13 fiches-outils permettant la mise en place d'activités des quatre types décrits ci-dessus. Ces treize fiches, dont les intitulés sont repris dans le tableau ci-après, ont été classées dans une pyramide permettant de se représenter le type d'activité qu'elles décrivent.

Chacune des activités peut être mise en place par un enseignant dans sa classe sans pour autant devoir réaliser l'ensemble des 13 que nous avons jugées les plus pertinentes dans un processus d'orientation au 3<sup>ème</sup> degré. Si le cadre dans lequel l'enseignant évolue permet de mettre en place toutes ces activités, l'ordre conseillé et l'année au cours de laquelle les réaliser sont présentés dans le tableau ci-après. Il s'agit ici d'une suggestion, d'une aide à la planification qui est bien entendu indépendante du contexte et du cadre dans lesquels l'enseignant exerce.





ORDRE	NOM DE L'ACTIVITÉ	ANNÉE À PRIVILÉGIER	page
1	Planification et synthèse des activités d'orientation	5 <sup>ème</sup> (démarrage), à compléter tout au long du 3 <sup>ème</sup> degré	17
2	Rédaction du carnet du Projet Personnel de l'Élève (PPE)	5 <sup>ème</sup> (démarrage), à compléter tout au long du 3 <sup>ème</sup> degré	35
3	Exploration de ses intérêts	5 <sup>ème</sup> (refaire éventuellement en 6 <sup>ème</sup> )	41
4	Exploration de ses qualités et défauts	5 <sup>ème</sup> (refaire éventuellement en 6 <sup>ème</sup> )	63
5	Participation à une séance d'information sur les études supérieures	5 <sup>ème</sup> et 6 <sup>ème</sup>	71
6	Recherche d'informations sur les métiers et les formations	5 <sup>ème</sup>	79
7	Visite du salon SIEP	5 <sup>ème</sup>	95
8	Rencontre avec des étudiants du supérieur	5 <sup>ème</sup> (refaire éventuellement en 6 <sup>ème</sup> )	103
9	Rencontre avec des enseignants du supérieur	5 <sup>ème</sup> et 6 <sup>ème</sup>	111
10	Rencontre avec un professionnel	5 <sup>ème</sup> et 6 <sup>ème</sup>	121
11	Réalisation d'un stage dans un milieu professionnel	5 <sup>ème</sup> et 6 <sup>ème</sup> (un stage chaque année)	141
12	Participation à une Journée Portes Ouvertes (JPO) dans le supérieur	6 <sup>ème</sup>	155
13	Participation à des cours ouverts	6 <sup>ème</sup>	161

## **b. Structure des différentes fiches-outils**

Chacune des 13 activités est présentée de manière résumée dans une fiche-outil recto/verso à destination de l'enseignant. Elle donne des informations sur l'objectif de l'activité, le public cible, le lieu, la durée de l'animation, le matériel nécessaire, les éventuels partenaires, le contenu résumé de l'activité, quelques conseils, d'éventuelles variantes ou un prolongement de l'activité.

En annexe de cette fiche-outil, un **document reprenant le détail du déroulement de la séance** vise à donner un maximum d'indications à **l'enseignant** pour sa mise en place. Pour les activités se déroulant à l'extérieur de l'école ou en dehors de la classe (fiches 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12 et 13), le détail porte essentiellement sur la préparation et le débriefing réalisés en classe.

Enfin, pour chaque activité, des **documents « élève »** à photocopier sont fournis. Ceux-ci sont structurés de manière à coller parfaitement avec la procédure décrite dans la fiche-outil. L'enseignant peut choisir de les utiliser tels quels ou d'en créer de nouveaux qui soient plus en adéquation avec une variante de l'activité qu'il mettrait en place. Afin de faciliter l'adaptation des documents « élève » en fonction du contexte de l'enseignant, les versions Word de ceux-ci sont disponibles sur le site du pôle académique de Namur : [www.poledenamur.be](http://www.poledenamur.be)

## **c. Focus sur certaines fiches**

### **Activités de « Mise en projet »**

Deux fiches relatives à la mise en projet sont proposées. Elles ont pour objectif de présenter différentes manières de synthétiser/compiler les démarches effectuées et les informations récoltées. Les deux propositions sont complémentaires et peuvent être combinées si l'enseignant le souhaite. La différence réside dans le fait que le carnet du Projet Personnel de l'Élève (PPE) est un format plus libre et intime pour l'élève alors que l'activité de planification et synthèse propose la réalisation guidée de trois supports plus concrets (une ligne du temps, un puzzle « le point sur moi » et une synthèse métier). Quel que soit le support choisi, il est néanmoins important, dans un processus d'orientation, d'inciter les élèves à rassembler les informations obtenues au cours de leurs démarches afin qu'ils puissent avoir une vue d'ensemble au moment où il sera temps de poser un choix.

### **Activités d'« Exploration de soi »**

Deux activités touchant à la connaissance de soi sont proposées dans les fiches. Afin d'assurer la conduite objective de l'activité et d'éviter d'influencer l'élève dans sa réflexion personnelle, il est conseillé qu'elles soient menées en collaboration avec un agent d'un centre PMS, par exemple.

## **d. Différentes manières de débriefier les activités**

À l'issue de chaque activité, il est important que l'élève prenne le temps de revenir sur ce qu'il a appris et le mette en lien avec lui et son projet. Au sein de chacune des fiches, une manière de débriefier l'activité est proposée mais, en fonction de la classe et du temps disponible, celle-ci n'est pas toujours adaptée. Plusieurs variantes de débriefing sont proposées :

- Temps de réflexion individuelle de l'élève dans le but de compléter les documents relatifs à la planification et la synthèse des activités (fiche 1) ou son carnet PPE (fiche 2).
- Partage avec le groupe classe : les élèves se passent un bâton de parole et s'expriment tour à tour ou les élèves écrivent un mot/une idée courte sur un post-it et ceux-ci sont regroupés en fonction de l'idée abordée.
- Réflexion en sous-groupe avant de partager les éléments qui rassemblent avec l'ensemble de la classe.

Quelle que soit la méthode utilisée, il est important de mettre en évidence l'importance de la piste qu'on ferme. En effet, refermer une piste qui était envisagée est un résultat en soi et est déjà un pas vers le choix d'orientation.

## 4. POUR ALLER PLUS LOIN DANS LA PLANIFICATION DES ACTIVITÉS PAR L'ÉQUIPE ENCADRANTE

Si l'école souhaite intégrer les activités décrites dans les fiches-outils dans une démarche d'orientation globale, il est nécessaire de bénéficier du soutien de la direction et de constituer une équipe qui porte le projet afin d'avoir un fil conducteur cohérent et d'éviter les redondances. A côté de l'équipe porteuse du projet, l'implication d'un maximum d'enseignants/éducateurs dans la démarche d'orientation est importante car elle constitue le sens/la finalité de tout acte d'enseignement.

Afin de construire un programme cohérent, il est nécessaire de commencer par faire un état des lieux de l'existant et de le structurer dans un tableau des activités par année (voir ci-après). Ce tableau, qui peut être complété en collaboration avec le centre PMS de l'école, reprendra les trois types d'activités (exploration des métiers et formations, exploration de soi et mise en projet) par année. Afin de guider la réflexion par rapport aux actions à mettre en place, nous formulons ci-après quelques questions regroupées par « année » (mais les frontières sont perméables), permettant de les ordonner et de les structurer en un tout cohérent.

Même si les activités proposées dans ce recueil de fiches ciblent le 3<sup>ème</sup> degré, une sensibilisation des élèves dès la 4<sup>ème</sup> est nécessaire pour assurer un choix d'option en adéquation avec leurs aspirations dans une perspective, à long terme, d'étude et de vie. Pour ce faire, une soirée rassemblant les élèves et leurs parents peut être organisée afin de les conscientiser à l'importance du choix d'options en 5<sup>ème</sup>.

Enfin, il est important de faire un bilan de l'action tous les deux ans afin d'ajuster le dispositif en interrogeant les élèves qui sont sortis, les enseignants qui sont impliqués et en questionnant la réussite des élèves dans les options qu'ils ont choisies.



## Élaboration du planning d'activités d'orientation par l'équipe encadrante

En collaboration avec le centre PMS, faire un état des lieux des activités planifiées par l'école et des interventions du centre PMS de manière à avoir une vision synoptique de ce qui se fait déjà et d'envisager ou non d'autres actions.

ANNEE	EXPLORATION DES MÉTIERS ET FORMATIONS	EXPLORATION DE SOI	MISE EN PROJET
4 <sup>EME</sup>			
5 <sup>EME</sup>			
6 <sup>EME</sup>			
AUTRE			



# Questions à se poser pour faciliter la réalisation d'un planning d'activités d'orientation

## Questions transversales

- Les enseignants/éducateurs sont-ils impliqués dans le processus ?
- Les enseignants et les membres du centre PMS collaborent-ils ?
- L'école fait-elle appel à des services externes (CIO, SIEP, Hautes Écoles, Universités) pour informer les élèves sur les possibilités d'études ?

## 4<sup>ème</sup> année

- Que peut-on mettre en place pour travailler la connaissance de soi des élèves en lien avec le choix qu'ils vont poser pour le 3<sup>ème</sup> degré ?
- Qu'est-ce qui est fait pour que les élèves prennent conscience des conséquences à plus long terme de leur choix d'orientation ?
- A défaut d'avoir une vision claire sur des études ou un métier pour plus tard, les élèves sont-ils déjà au clair avec les secteurs/domaines d'activité qui les attirent ou les rebutent ? Qu'est-ce qui est fait à cet égard ?
- Y-a-t-il des informations spécifiques à l'attention des élèves de 4<sup>ème</sup> année ?
- Y-a-t-il une séance d'information à l'attention des parents ?

## 5<sup>ème</sup> année

- Qu'est-ce qui est fait pour vérifier, en tout début de 5<sup>ème</sup> année, que les élèves ont choisi une grille en adéquation avec leurs forces/faiblesses et leur éventuel projet à plus long terme ?
- Quelles démarches sont mises en place vis-à-vis des élèves et des parents si des incohérences sont constatées, en tout début de 5<sup>ème</sup> ?
- L'école a-t-elle élaboré un parcours d'orientation pour les élèves tout au long du 3<sup>ème</sup> degré ?
- Y-a-t-il un travail de fin de 6<sup>ème</sup> avec un caractère orientant (sujet qui passionne l'élève) qui débute en 5<sup>ème</sup> ?
- Des stages courts (1 ou 2 jour(s)) pour suivre un/des professionnel(s) sont-ils prévus ? Selon quelles modalités ?
- L'école a-t-elle construit elle-même ou en partenariat avec le PMS, des activités axées sur la connaissance de soi à destination des élèves ? Y-a-t-il un travail sur les valeurs et les priorités des élèves ?
- L'école a-t-elle élaboré un travail avec le PMS sur la construction d'une décision ?

## 6<sup>ème</sup> année

- L'école programme-t-elle, dans la grille horaire des élèves, un cours sur la préparation aux études supérieures ?
- L'école organise-t-elle des rencontres avec des anciens élèves ? Avec des professionnels ?
- L'école invite-t-elle des intervenants extérieurs pour parler de leur métier, de leur entreprise, de leur travail ?
- Les élèves reçoivent-ils des informations sur la manière de faire une recherche ? Sur la manière de rédiger un travail de fin de 6<sup>ème</sup> ? Sur la manière de présenter un travail oralement ? Sur les outils numériques de présentation ?
- L'école incite-t-elle ses élèves à suivre des cours à l'Université/en Haute École ? L'école a-t-elle réfléchi à un dispositif pour pouvoir s'en assurer ?
- Si un travail de fin de 6<sup>ème</sup> existe, qu'est-ce qui est mis en place dans l'école pour le valoriser ?
- Des stages courts (1 ou 2 jour(s)) pour suivre un/des professionnel(s) sont-ils prévus ? Selon quelles modalités ?

## Transition secondaire supérieur

- L'école dispose-t-elle d'informations sur le parcours de ses élèves, une fois qu'ils ont obtenu leur CESS ?
- Un processus d'évaluation de l'efficacité des dispositifs mis en place dans l'école existe-t-il ?





**Mots-clés :** mise en projet, connaissance de soi, métier, formation, processus d'orientation, planification, synthèse, ligne du temps, fiche métier



**Type d'activité :** Mise en projet



**Objectif de l'activité :** Réaliser/compléter différents supports permettant d'avoir une vue d'ensemble des démarches entreprises et de rassembler les informations récoltées sur la connaissance de soi, des métiers et des formations.



**Public cible :** 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup>



**Nombre d'enseignant(s) par élève :** un enseignant par groupe classe



**Lieu et durée de l'activité :**

En classe

2 années consécutives



**Matériel nécessaire :**

- 4 documents « élève » à photocopier :
  - **Planification et synthèse des activités d'orientation : Démarches à suivre**
  - **Exemple de ligne du temps**
  - **Le point sur moi**
  - **Ma synthèse métier**
- Du matériel pour réaliser une ligne du temps personnelle (papier, couleurs, ...)



**Contenu de l'activité :**

(Détails disponibles dans le document « **Planification et synthèse des activités d'orientation : Détails du déroulement de l'activité** ») :

**Étape 1 : Présentation du processus d'orientation**

Présentation des éléments clés à prendre en compte dans un processus d'orientation (soi, métiers et formations) et des différents types de démarches complémentaires à entreprendre (information, contact, immersion, réflexion sur soi).

**Étape 2 : Présentation de supports permettant de garder une trace des démarches**

Présentation de trois supports permettant d'avoir une vue d'ensemble des démarches que l'élève entreprend et de rassembler les informations récoltées :

- Une ligne du temps pour visualiser le type de démarches déjà menées et planifier les suivantes.
- Un puzzle « **Le point sur soi** » pour rassembler les informations relatives à la connaissance de soi en les classant en fonction de leur importance.
- « **Ma synthèse métier** » pour rassembler, en un document, les informations récoltées sur le métier envisagé et les formations qui y mènent.

**Étape 3 : Retour aux différents supports proposés en cours de processus**

Accompagnement des élèves dans la mise à jour des documents au fur et à mesure de leurs démarches.



### **Mises en garde, points d'attention, conseils :**

Si l'organisation de l'école le permet, il est préférable de commencer l'élaboration de ces documents en 5<sup>ème</sup> (voire en 4<sup>ème</sup>) et de compléter ceux-ci jusqu'à la fin du 3<sup>ème</sup> degré. Dans le cas contraire, ce travail peut aussi se faire sur une seule année :

- Si c'est en 5<sup>ème</sup>, inviter l'élève à poursuivre seul en 6<sup>ème</sup> ;
- Si c'est en 6<sup>ème</sup>, inviter l'élève à indiquer les informations relatives aux démarches effectuées précédemment.



### **Prolongement de l'activité :**

Un parallèle peut être fait entre le puzzle « **Le point sur soi** » et le texte « **Les gros cailloux** » repris dans la fiche **Réalisation du carnet PPE** (Fiche 2) (les gros cailloux étant les indispensables à indiquer le plus au centre du puzzle).



### **Variante de l'activité :**

Le carnet orientation du SIEP intitulé « Prends ta décision », en accès libre, poursuit le même objectif mais propose des activités complémentaires et une façon différente de structurer les informations.



### **Référence :**

Formation ReBOND (Février 2019). Réaliser des fiches « métiers » et « études formations ». Dans Construction et validation de projets (p124-125).

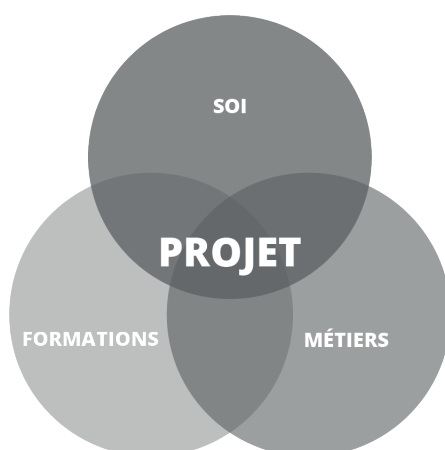
Dans un premier temps, le rôle de l'enseignant dans cette activité est de présenter trois supports complémentaires permettant à l'élève d'avoir une vue d'ensemble des démarches qu'il entreprend et de rassembler les informations récoltées sur sa connaissance de lui, des métiers et des formations. Dans un deuxième temps, l'enseignant sera là pour rappeler l'utilité de ces documents tout au long de la période de maturation vocationnelle de l'élève et l'invitera à les compléter ponctuellement.

### **Étape 1 : Présentation du processus d'orientation**

Afin d'élaborer un projet d'orientation, l'élève doit effectuer diverses démarches qui le conduiront vers différentes pistes à creuser. Chacune de ces pistes devrait être explorée via des activités variées permettant de récolter des informations de types différents. Quatre types d'activités peuvent être réalisées par l'élève :

1. **Information** : activités permettant de collecter des informations générales sur les métiers ou les formations (recherche en ligne, salon SIEP, ...).
2. **Contact** : activités permettant d'entrer en contact avec une personne de terrain afin de récolter des informations plus précises sur le métier ou la formation qui la concerne (professionnel, enseignant du supérieur, étudiant du supérieur).
3. **Immersion** : activités permettant à l'élève de s'immerger dans un environnement professionnel ou scolaire inconnu, pour évaluer si celui-ci peut lui convenir (cours ouverts dans le supérieur, stage d'observation en milieu professionnel).
4. **Réflexion sur soi** : activités permettant à l'élève d'en apprendre davantage sur lui (ses intérêts, ses qualités et défauts, ...) afin de mettre en relation ces éléments avec les caractéristiques des métiers et formations envisagés.

Via ces activités, l'élève peut en apprendre davantage sur les formations, les métiers et lui-même, trois aspects dont il est primordial de tenir compte dans l'élaboration d'un projet d'étude/de profession.



## Étape 2 : Présentation de supports permettant de garder une trace des démarches

Trois approches complémentaires pour visualiser l'avancement de l'élève dans le processus d'orientation sont proposées :

- Une **ligne du temps** reprenant l'ensemble des démarches effectuées ;
- Un **puzzle** à compléter avec des mots-clés au fur et à mesure que l'élève en apprend davantage sur lui ;
- Un canevas de **synthèse métier** à compléter, permettant de compiler en un seul document l'ensemble des informations récoltées pour chaque piste de métier envisagée par l'élève.

### 1. La ligne du temps

La ligne du temps permet à l'élève de voir en un coup d'œil toutes les démarches qu'il a effectuées dans le temps ainsi que leurs types (information, contact, immersion, réflexion sur soi).

Il est important que la ligne du temps soit une réalisation personnelle de l'élève et lui ressemble pour qu'il se l'approprie.

Afin de guider l'élève dans la réalisation de celle-ci, un « **Exemple de ligne du temps** » peut lui être fourni de sorte qu'il ait conscience du niveau de détails attendu.

Le document « **Planification et synthèse des activités d'orientation : Démarches à suivre** » contient différents conseils à destination des élèves pour réaliser leur ligne du temps.

### 2. Le puzzle « Le point sur moi »

Le puzzle « **Le point sur moi** » permet de synthétiser, sur un seul support, les différentes informations recueillies au fur et à mesure des activités d'exploration de soi. Dans la pièce centrale du puzzle, l'élève est invité à indiquer son prénom ou simplement "moi". Les autres pièces sont destinées à recevoir des mots clés (ou illustrations) représentant ce qui caractérise l'élève et est, d'après lui, important à prendre en compte (traits de personnalité, valeurs, intérêts, qualités, points faibles, compétences, ...). L'élève peut également prioriser ces différentes informations en mettant ce qui est le plus important pour lui au centre du puzzle et ce qui l'est moins aux extrémités.

### 3. La synthèse métier

La synthèse métier permet à l'élève d'organiser l'ensemble des informations récoltées par rapport à une piste de profession qu'il envisage.

Avant que l'élève complète le document « **Ma synthèse métier** » pour la première fois, il est conseillé de :

- Parcourir celui-ci avec lui en mettant en évidence les différentes parties qui le composent : activités réalisées et description de la piste explorée (métier, formations, lien avec soi).
- Lire avec lui les consignes reprises dans le document « **Planification et synthèse des activités d'orientation : Démarches à suivre** ».
- Lui indiquer quelles parties du document peuvent être principalement complétées suite à chaque activité (certaines d'entre elles peuvent éventuellement informer sur différents aspects) :

ACTIVITÉS	PARTIES DE LA SYNTHÈSE MÉTIER POUVANT ÊTRE PRINCIPALEMENT COMPLÉTÉES
3. Exploration de ses intérêts	Liens avec toi
4. Exploration de ses qualités et défauts	Liens avec toi
5. Participation à une séance d'information sur les études supérieures	Formations
6. Recherche d'informations sur les métiers et les formations	Métier et formations
7. Visite du salon SIEP	Formations
8. Rencontre avec des étudiants du supérieur	Formations
9. Rencontre avec des enseignants du supérieur	Formations
10. Rencontre avec un professionnel	Métier
11. Réalisation d'un stage dans un milieu professionnel	Métier
12. Participation à une Journée Portes Ouvertes (JPO) dans le supérieur	Formations
13. Participation à des cours ouverts	Formations

- Lui expliquer l'importance d'avoir un recul critique par rapport aux informations reçues en croisant au minimum deux sources d'informations sur le métier. Il en va de même pour les formations.
- Lui suggérer éventuellement de construire cette fiche à l'ordinateur, en repartant de la structure et des questions proposées dans le document élève afin d'avoir plus de facilités à compléter/modifier au fur et à mesure.

Durant la rédaction de la synthèse métier par l'élève, l'enseignant peut lui proposer de relire celle-ci et de lui donner un feed-back sur les aspects suivants :

- Pointer les activités qu'il faudrait mener pour compléter le document et/ou développer son recul critique.
- Pointer les parties de la fiche qu'il faudrait étoffer, affiner, vérifier soit en menant d'autres activités, soit en puisant davantage en profondeur dans les activités réalisées.
- Renvoyer à l'élève la question : « As-tu suffisamment d'éléments pour décider que cette piste est pertinente ou non ? ». Si l'élève ne retient pas cette piste, l'inviter à explorer un autre métier via la construction d'une nouvelle synthèse.

### **Étape 3 : Retour aux différents supports proposés en cours de processus**

Une fois les trois types de documents présentés aux élèves, ces derniers doivent être autonomes dans la réalisation et la rédaction en fonction des démarches qu'ils entreprennent. Il est cependant bénéfique que l'enseignant rappelle, de temps en temps, l'existence de ces documents et l'importance de les compléter au fur et mesure des démarches entreprises. Lorsque des activités sont organisées par l'école ou en classe, c'est un bon moment pour inviter les élèves à aller compléter ces trois documents.

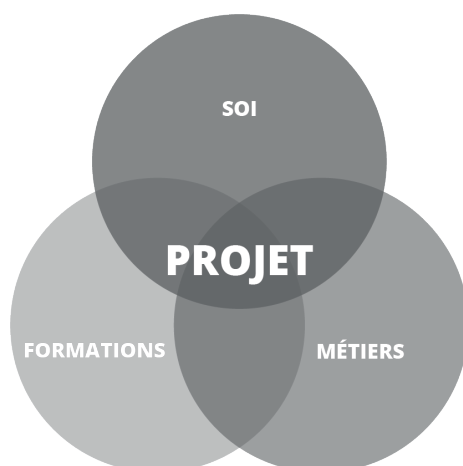


### Comment t'y prendre pour élaborer ton projet d'orientation ?

Afin d'élaborer ton projet d'orientation, Il est important d'effectuer différentes démarches qui te conduiront vers différentes pistes à creuser. Chacune de ces pistes peut être explorée via quatre types d'activités qui te permettront de récolter des informations de types différents.

1. Activités d'**Information** : activités permettant de collecter des informations générales sur les métiers ou les formations (recherche en ligne, salon SIEP, ...).
2. Activités de **Contact** : activités permettant d'entrer en contact avec une personne de terrain afin de récolter des informations plus précises sur le métier ou la formation qui la concerne (professionnel, enseignant du supérieur, étudiant du supérieur).
3. Activités d'**Immersion** : activités permettant de s'immerger dans un environnement professionnel ou scolaire inconnu, pour évaluer si celui-ci peut te convenir (cours ouverts dans le supérieur, stage d'observation en milieu professionnel).
4. Activités de **Réflexion sur soi** : activités te permettant d'en apprendre davantage sur toi (tes intérêts, tes qualités et défauts, ...) afin de mettre en relation ces éléments avec les caractéristiques des métiers et formations que tu envisages.

Via ces activités, tu pourras en apprendre davantage sur toi, les formations et les métiers, trois aspects dont il est primordial de tenir compte dans l'élaboration de ton projet d'étude/de profession.



### Comment garder une trace des démarches que tu effectues ?

Afin de visualiser l'avancement dans tes démarches et de rassembler les informations récoltées, tu peux réaliser/compléter les trois documents suivants :

- Une **ligne du temps** reprenant l'ensemble des démarches que tu effectues ;
- Un **puzzle** pour faire le point sur toi à compléter avec des mots-clés au fur et à mesure que tu en apprends davantage sur toi ;
- Une **synthèse métier** à compléter permettant de compiler en un seul document l'ensemble des informations récoltées pour chaque piste de métier que tu envisages.

## 1. La ligne du temps

La ligne du temps te permet de voir en un coup d'œil toutes les démarches que tu as effectuées dans le temps ainsi que leurs types (information, contact, immersion, réflexion sur soi). Cette ligne du temps doit te ressembler et être lisible et compréhensible pour toi. Voici quelques conseils pour démarrer la réalisation de celle-ci :

- Utilise un code couleur pour identifier chaque type d'activités (information, contact, immersion et réflexion sur soi), cela te permettra de visualiser si tu as réalisé des activités des 4 types.
- Commence par inscrire les activités planifiées au crayon noir et inscris-les de manière définitive, dans la bonne couleur, une fois réalisées.
- Indique sur la ligne du temps les pistes de métiers explorées aux cours des activités.
- Lorsqu'une activité donne l'occasion d'en réaliser une autre d'un autre type, indique la connexion entre les deux (par exemple : rencontre d'un professionnel au cours d'un stage).
- Indique au bout de la ligne du temps les prochaines démarches que tu souhaites entreprendre mais qui ne sont pas encore planifiées précisément.
- Donne éventuellement un titre personnel à ta ligne du temps (par exemple : *En route vers mon projet...*).

## 2. Le puzzle « Le point sur moi »

Le puzzle « **Le point sur moi** » te permet de synthétiser ce que tu apprendras sur toi au fur et à mesure des activités. Tu peux indiquer ton prénom ou « moi » dans la pièce centrale du puzzle et ensuite, insérer des mots clés (ou illustrations) représentant tes valeurs, tes intérêts, tes traits de personnalités, tes qualités, tes points faibles ou encore tes compétences spécifiques. Tu peux également prioriser ces différentes informations en mettant ce qui est le plus important pour toi au centre du puzzle et ce qui l'est moins aux extrémités. N'hésite pas à le remplir tout au long de l'année et à y revenir régulièrement pour faire le point.

## 3. La synthèse métier

Le document « **Ma synthèse métier** » te permet d'organiser l'ensemble des informations récoltées par rapport à une piste de profession que tu envisages. La structure de ta synthèse est la suivante :

**Partie I :** Activités et sources sur lesquelles tu t'appuies pour compléter ta fiche

**Partie II :** Description de la piste de métier envisagée

a. Le métier

b. Les études/formations qui permettent d'accéder au métier

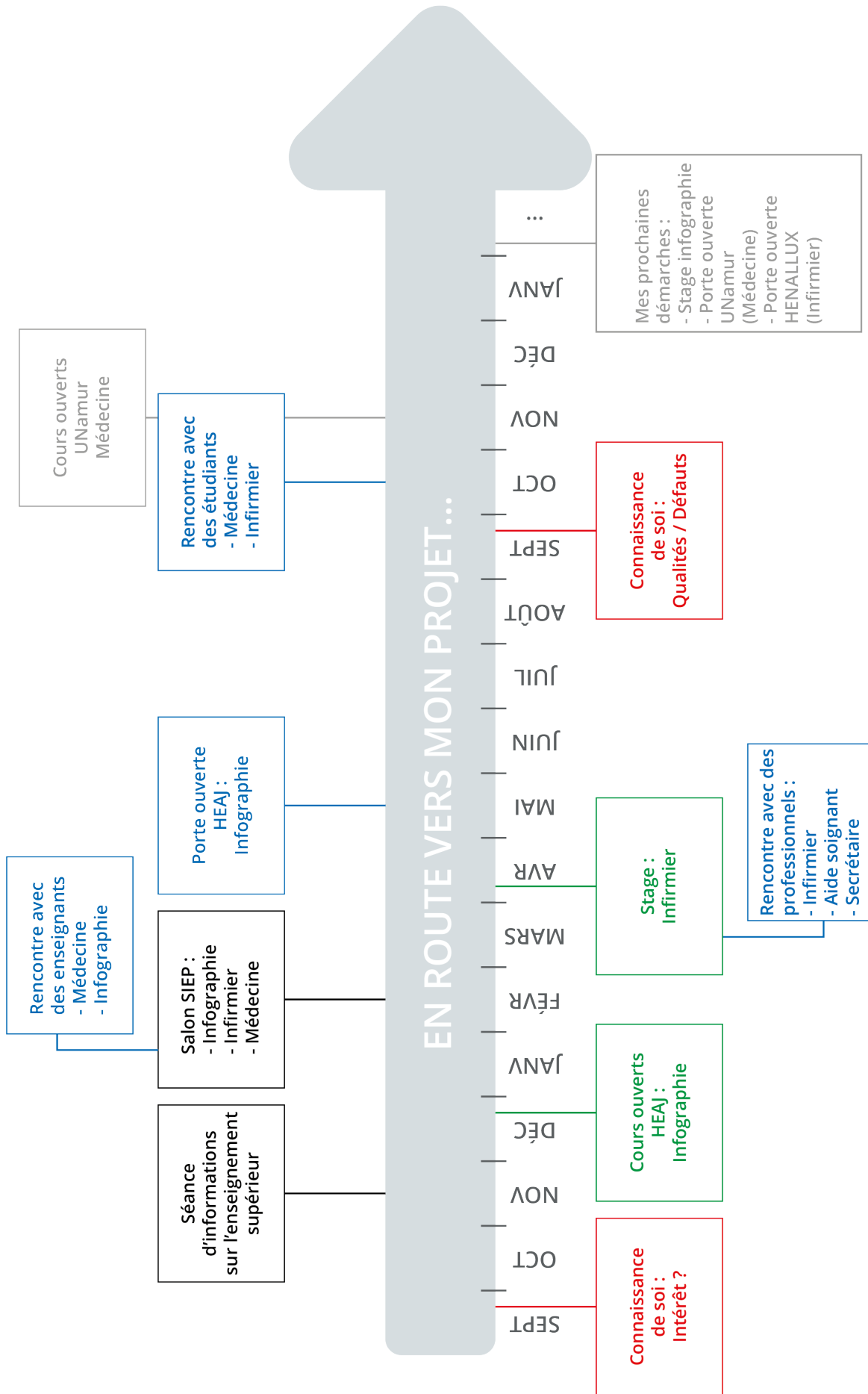
c. Les liens avec toi

Chaque fois que tu réalises une activité qui te permet d'en apprendre plus sur le métier que tu explores, sur une formation qui y mène ou sur toi, complète ta synthèse métier en répondant aux questions desquelles tu as appris quelque chose.

Cette synthèse va donc s'enrichir progressivement, au fur et à mesure des activités que tu réalises. A chaque fois que tu la complètes, coche l'activité que tu as réalisée et précise éventuellement tes sources.

Remarque : Si tu envisages plusieurs pistes de métiers, rédige une synthèse métier pour chacune. Tu pourras, ensuite, plus facilement comparer ces pistes.





ACTIVITÉS PLANIFIÉES

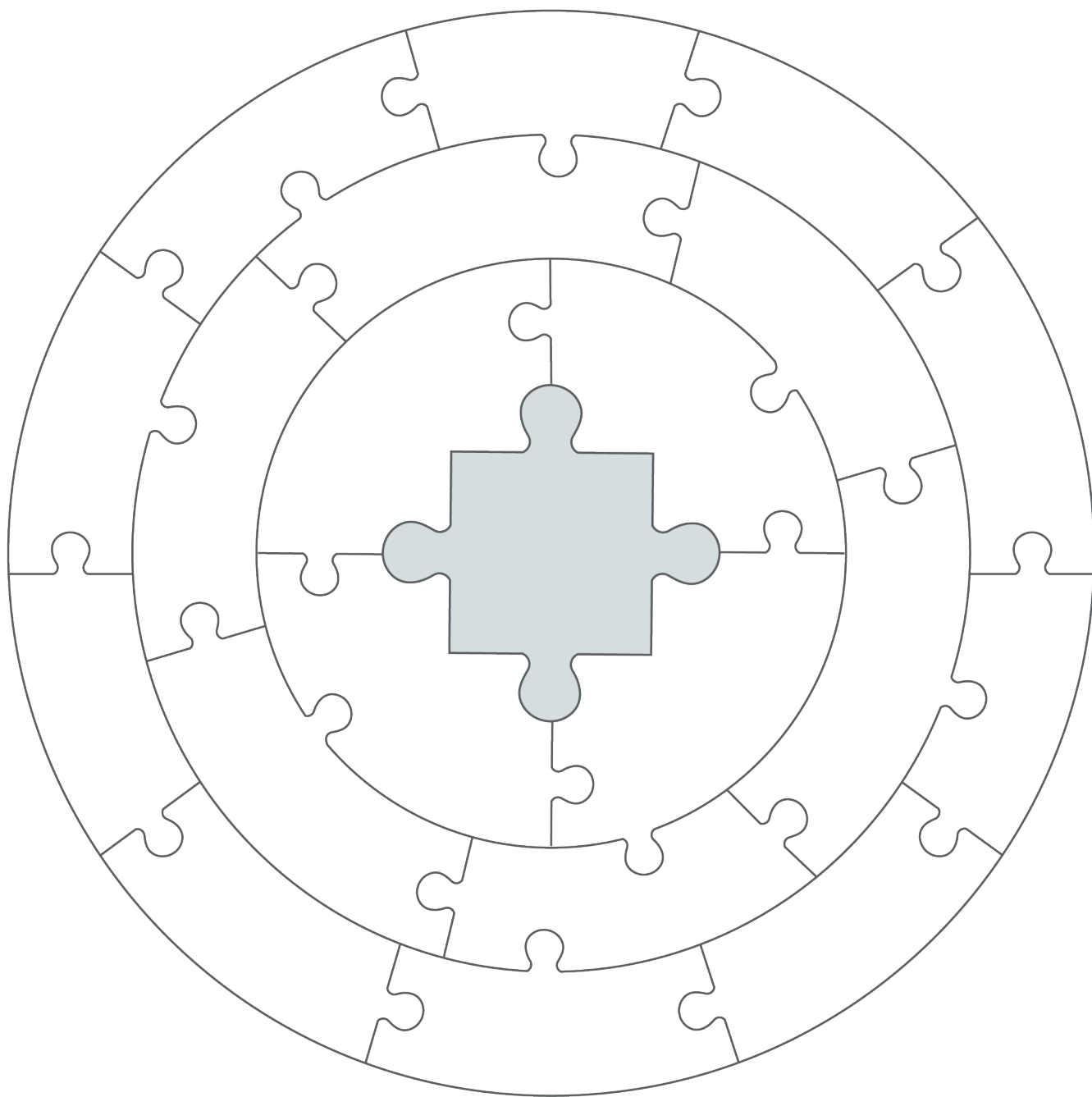
RÉFLEXION SUR SOI

IMMERSION

CONTACT

INFORMATION







Métier exploré : \_\_\_\_\_

## Partie I : Activités et sources sur lesquelles tu t'appuies pour compléter ta fiche

Coche, dans le tableau ci-dessous, les activités que tu as réalisées pour compléter cette fiche. Dans la deuxième colonne, précise tes sources, c'est-à-dire les sites et brochures consultés ou les personnes rencontrées (nom, prénom, fonction, lieu de travail pour les professionnels ou type de formation pour les étudiants).

Activités réalisées	Sources
<input type="checkbox"/> Rencontre avec des étudiants du supérieur	
<input type="checkbox"/> Rencontre avec des enseignants du supérieur	
<input type="checkbox"/> Rencontre avec un professionnel	
<input type="checkbox"/> Réalisation d'un stage dans un milieu professionnel	
<input type="checkbox"/> Participation à une Journée Portes Ouvertes (JPO) dans le supérieur	
<input type="checkbox"/> Recherche d'informations sur les métiers et les formations	
<input type="checkbox"/> Visite du salon SIEP	
<input type="checkbox"/> Exploration de ses qualités et défauts	
<input type="checkbox"/> Exploration de ses intérêts	
<input type="checkbox"/> Autres :	





2) Dans le tableau suivant, décris et compare chaque type de formations que tu envisages.

	<b>Formation 1</b> Intitulé :	<b>Formation 2</b> Intitulé :	<b>Formation 3</b> Intitulé :
Type de formation			
Établissements susceptibles de m'intéresser qui l'organisent			
Durée de la formation			
Titre obtenu			
Principaux cours qui composent la formation			
Autres spécificités (examen d'entrée, stage, séjour à l'étranger, TFE, etc.)			



### C. Les liens avec toi

Quels liens peux-tu faire entre toi et ce que tu as appris sur ce métier et les formations qui y mènent (tes intérêts, qualités, compétences, valeurs, points faibles) ?

Cette piste peut-elle te convenir ? Pourquoi ?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---







**Mots-clés :** mise en projet, connaissance de soi, formation, métier, profession, réflexion, projet personnel de l'élève, PPE, portfolio, journal intime, personnalité, priorités



**Type d'activité :** Mise en projet



**Objectif de l'activité :** S'approprier un carnet réflexif à compléter au fur et à mesure des démarches et activités réalisées pour apprendre à se connaître en vue d'avancer dans l'élaboration d'un projet d'orientation.



**Public cible :** 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup>



**Nombre d'enseignant(s) par élèves :** un ou deux enseignant(s) par groupe classe



**Lieu et durée de l'activité :**

Lieu se prêtant au calme et à la réflexion à l'école ou en-dehors  
2 années consécutives



**Matériel nécessaire :**

- Texte « **Les gros cailloux** » à photocopier pour chaque élève
- Un carnet PPE « complété » servant d'exemple
- Un cahier *Atoma* A5 vierge par élève
- Du matériel pour décorer les cahiers à prévoir par les élèves et l'enseignant (photos, ciseaux, colle, revues, plumes, marqueurs, ...)



**Contenu de l'activité :**

(Détails disponibles dans le document « **Rédaction du carnet du Projet Personnel de l'Élève (PPE) : Détails du déroulement de l'activité** ») :

**Étape 1 : Personnalisation/appropriation du carnet**

Fournir aux élèves le matériel et le cadre nécessaire pour décorer un cahier à leur image afin qu'ils se l'approprient.

**Étape 2 : Réflexion personnelle par rapport à son avenir**

Guider chaque élève dans une réflexion individuelle par rapport à la façon dont il voit son avenir professionnel.

**Étape 3 : Réflexion personnelle par rapport à ses priorités**

Lire un texte métaphorique « **Les gros cailloux** » permettant aux élèves d'identifier leurs priorités.

**Étape 4 : Retour de différentes activités et réflexions dans le carnet PPE**

Encourager les élèves à compléter leur carnet au fur et à mesure de leurs démarches pour apprendre à se connaître en vue d'élaborer un projet personnel d'orientation.



### **Mises en garde, points d'attention, conseils :**

Le carnet du Projet Personnel de l'Elève (carnet PPE) est un outil à considérer comme un journal intime que l'élève peut utiliser comme un carnet de bord par rapport à son évolution vis-à-vis de ses études, sa formation, son avenir professionnel et familial.

Le carnet PPE peut être laissé en classe mais à l'abri du regard des autres afin de faciliter la mise en place de phases de rédaction.

L'enseignant qui suivra les élèves dans la rédaction de leur carnet PPE peut être le titulaire de la classe ou du moins un professeur avec lequel un lien de confiance est créé.

Si un partage d'idées est organisé à un moment avec le groupe classe, l'enseignant veillera à ce qu'un climat de confiance et de bienveillance soit instauré au préalable.

Si l'activité ne semble pas motiver certains, on peut néanmoins leur demander pourquoi et faire en sorte qu'ils écoutent les réflexions personnelles de ceux qui ont mené l'activité et souhaitent s'exprimer. Leur carnet peut alors être complété plus tard.



### **Prolongements de l'activité :**

Après l'étape 3, il est possible de prolonger la réflexion personnelle des élèves en effectuant l'activité relative aux intérêts reprise dans la fiche-outil **Exploration de ses intérêts** (Fiche 3).

En fin de rhéto, un retour réflexif sur l'ensemble du carnet peut être demandé à l'élève afin qu'il puisse voir le chemin parcouru et, si nécessaire, accomplir encore quelques activités relatives à son projet personnel.

Chacune des activités décrites dans ce recueil de fiches peut donner lieu à un compte rendu ou une réflexion personnelle de l'élève qu'il peut écrire dans son carnet PPE.

Après avoir identifié ses « gros cailloux », chaque élève peut être invité à les indiquer dans le « **Puzzle pour faire le point sur soi** » si l'activité de **Planification et synthèse des activités d'orientation** (Fiche 1) est mise en place avec la classe.



### **Variantes de l'activité :**

Le format d'un cahier A5 de type *Atoma* est proposé car il permet de réorganiser facilement les différentes pages. Cependant, l'élève est libre de choisir le format de son carnet PPE afin qu'il lui corresponde au mieux (classeur, valisette, version numérique, ...).

Les étapes 1 à 3 de cette activité peuvent être réalisées pendant une retraite de classe en début de 5<sup>ème</sup>. Cela permet aux élèves de mieux se connaître entre eux. De plus, être en dehors des murs de l'école permet aussi un sentiment de liberté favorisant la réflexion. Si une retraite n'est pas possible, ces activités sont réalisables en classe avec un aménagement de celle-ci permettant aux élèves de se sentir « entre eux ».

Les étapes 2 et 3 peuvent être proposées aux élèves à plusieurs reprises au cours du 3<sup>ème</sup> degré car leurs perceptions changeront sûrement au fur et à mesure des démarches qu'ils entreprendront.



### **Référence :**

Carnet PPE, retraite 5<sup>ème</sup> - CNDP Erpent

Le rôle de l'enseignant dans cette activité est celui d'une oreille attentive et d'un maître du temps. Il sera là pour rappeler l'utilité du carnet tout au long de la période de maturation vocationnelle de l'élève mais respectera l'intimité nécessaire à l'élève pour compléter celui-ci.

Les différentes étapes décrites ci-dessous peuvent être réalisées pendant des heures de titulariat ou lors de moments dédiés au carnet PPE prévus à l'horaire pour toutes les classes de 5<sup>ème</sup>/6<sup>ème</sup> au sein de l'école. Les étapes 1 et 2 peuvent être réalisées dès la rentrée en 5<sup>ème</sup>.

La troisième étape peut se faire au même moment mais peut également être envisagée plusieurs fois au cours du 3<sup>ème</sup> degré. La quatrième étape doit, elle, être mise en place assez régulièrement au cours du 3<sup>ème</sup> degré.

### **Étape 1 : Personnalisation/appropriation du carnet**

Afin de favoriser la créativité, les élèves sont installés dans un environnement assez cosy et agréable avec un éventuel fond musical calme et sans parole. Les tables peuvent être disposées en îlots (de 4 à 6 élèves) pour faciliter le partage du matériel de bricolage mis à la disposition du groupe (papier de couleurs, colle, ciseaux, plumes...). Il a préalablement été demandé aux élèves d'amener des photos d'eux, de leurs amis, de leur famille, des magazines, ...

Les élèves sont invités à décorer un cahier A5 de type *Atoma* qui deviendra leur carnet PPE.

Sur la couverture du carnet, il leur sera demandé de coller des photos, des textes, des phrases qui les représentent ou encore des éléments qui représentent leurs hobbies, leurs activités favorites, leurs rêves... L'idée est que ce carnet leur ressemble pour qu'ils se l'approprient et aient envie d'y revenir durant leurs deux dernières années en secondaire.

### **Étape 2 : Réflexion personnelle par rapport à son avenir**

Pour cette deuxième étape, il est important de rester dans une ambiance calme laissant l'élève dans sa « bulle réflexive et personnelle ». Il est important de laisser un espace personnel à chaque élève et d'abandonner la configuration en îlots privilégiée précédemment.

Sur la première page de leur carnet, les élèves sont invités à compléter les phrases suivantes :

- Pour moi, demain c'est...
- L'avenir, c'est comme...
- Quand j'aurai 40 ans, je serai...
- Quand j'aurai 60 ans, j'aurai...

Ensuite, il leur est demandé de choisir rapidement le mot qui évoque le mieux l'idée qu'ils se font de leur futur parcours professionnel au sein de la liste suivante. Les élèves indiqueront l'idée qui leur correspond le mieux et expliqueront ce choix.

- Carrière
- Gagne-pain
- Situation
- Travail
- Profession
- Boulot
- Job
- Vocation

### **Étape 3 : Réflexion personnelle par rapport à ses priorités**

Dans un troisième temps, l'enseignant lit ou explique le texte « **Les gros cailloux** ». Une copie de celui-ci peut être distribuée aux élèves qui le souhaitent afin de la coller dans leur carnet pour pouvoir y revenir plus tard s'ils en ressentent le besoin.

Chaque élève est, ensuite, amené de manière personnelle à se poser la question de ce que sont :

- Ses gros cailloux (ses priorités absolues) ;
- Son gravier (les choses importantes mais négociables) ;
- Son sable (ce qui serait bien mais n'est pas une priorité).

### **Étape 4 : Retour de différentes activités et réflexions dans le carnet PPE**

Après chaque activité permettant à l'élève d'en apprendre plus sur lui, sur les métiers ou formations qui pourraient l'intéresser, le carnet pourra être utilisé par l'élève pour noter en un seul endroit ses réflexions. Il s'agit d'un temps d'arrêt ou d'une mise au point pour l'élève qui peut, s'il le désire, en discuter avec ses professeurs et/ou ses amis. Le carnet est également un support idéal pour toute réflexion pendant un voyage culturel, par exemple.

L'enseignant a pour rôle de rappeler aux élèves de compléter leur carnet, de temps en temps, en y inscrivant leurs observations et réflexions personnelles lors de visites, de portes ouvertes ou de stages professionnels, ...

Certains élèves complètent leur carnet assez spontanément et le rôle de l'enseignant est, dans ce cas, très limité. Toutefois, certains ont besoin d'une dose de rappel et de motivation par rapport à leur projet personnel. Pour les y aider, il est conseillé de :

- Prendre le temps de revenir au carnet avec ses élèves environ quatre fois par an et particulièrement, pendant la période des journées portes ouvertes des établissements d'enseignement supérieur et pendant les stages d'observation en milieu professionnel.
- Laisser du temps en classe aux élèves pour écrire leurs impressions positives et négatives par rapport à des moments vécus, des activités réalisées, des démarches entreprises récemment. Si l'emploi du temps ne le permet pas, la consigne sera donnée afin que l'élève complète son carnet à domicile.
- Proposer, à chaque étape, de faire le lien avec le texte « **Les gros cailloux** ».
- En fin de 5<sup>ème</sup> ou en début de 6<sup>ème</sup>, proposer à chaque élève de restructurer les pages de son cahier par type d'activités ou d'informations récoltées. Le laisser ensuite identifier les rubriques de son classement. En 6<sup>ème</sup>, l'élève pourra ainsi directement insérer les éléments relatifs à la poursuite de ses démarches au sein de ces rubriques afin de structurer sa réflexion.
- En début de 6<sup>ème</sup>, demander aux élèves d'exprimer leurs ressentis par rapport à des événements positifs et négatifs vécus pendant les vacances afin qu'ils se réapproprient le carnet.

Quoi qu'il en soit, le professeur ne doit pas oublier de rappeler que les mots d'ordre pour la mise en place du carnet PPE et surtout pour la rédaction des comptes rendus ou réflexions sont : respect, transparence et authenticité.

*Un jour, un vieux professeur de l'École Nationale d'Administration Publique (ENAP) fut engagé pour donner une formation sur la planification efficace de son temps à un groupe d'une quinzaine de dirigeants de grosses compagnies nord-américaines. Ce cours constituait l'un des 5 ateliers de leur journée de formation. Le vieux prof n'avait donc qu'une heure pour « faire passer sa matière ».*

*Debout, devant ce groupe d'élite (qui était prêt à noter tout ce que l'expert allait lui enseigner), le vieux prof les regarda un par un, lentement, puis leur dit : « Nous allons réaliser une expérience ». De dessous la table qui le séparait de ses élèves, le vieux prof sortit un immense pot de verre de plus de 4 litres qu'il posa délicatement en face de lui. Ensuite, il sortit environ une douzaine de cailloux à peu près gros comme des balles de tennis et les plaça délicatement, un par un, dans le grand pot.*

*Lorsque le pot fut rempli jusqu'au bord et qu'il fut impossible d'y ajouter un caillou de plus, il leva lentement les yeux vers ses élèves et leur demanda : « Est-ce que ce pot est plein ? ». Tous répondirent : « Oui ». Il attendit quelques secondes et ajouta : « Vraiment ? ». Alors, il se pencha de nouveau et sortit de sous la table un récipient rempli de gravier. Avec minutie, il versa ce gravier sur les gros cailloux puis brassa légèrement le pot. Les morceaux de gravier s'infiltrèrent entre les cailloux... jusqu'au fond du pot.*

*Le vieux prof leva à nouveau les yeux vers son auditoire et réitéra sa question : « Est-ce que ce pot est plein ? ». Cette fois, ses brillants élèves commençaient à comprendre son manège. L'un d'eux répondit : « Probablement pas ! ». « Bien ! » répondit le vieux prof. Il se pencha de nouveau et cette fois, sortit de sous la table un sac de sable. Avec attention, il versa le sable dans le pot. Le sable alla remplir les espaces entre les gros cailloux et le gravier.*

*Encore une fois, il redemanda : « Est-ce que ce pot est plein ? ». Cette fois, sans hésiter et en chœur, les brillants élèves répondirent : « Non ! ». « Bien ! » répondit le vieux prof. Et comme s'y attendaient ses prestigieux élèves, il prit le pichet d'eau qui était sur la table et remplit le pot jusqu'à ras bord.*

*Le vieux prof leva alors les yeux vers son groupe et demanda : « Quelle grande vérité nous démontre cette expérience ? ». Pas fou, le plus audacieux des élèves, songeant au sujet de ce cours, répondit : « Cela démontre que même lorsque l'on croit que notre agenda est complètement rempli, si on le veut vraiment, on peut y ajouter plus de rendez-vous, plus de choses à faire. »*

*« Non » répondit le vieux prof. « Ce n'est pas cela. La grande vérité que nous démontre cette expérience est la suivante : Si on ne met pas les gros cailloux en premier dans le pot, on ne pourra jamais les faire entrer tous, ensuite. »*

*Il y eut un profond silence, chacun prenant conscience de l'évidence de ces propos. Le vieux prof leur dit alors : « Quels sont les gros cailloux dans votre vie ? Votre santé ? Votre famille ? Vos ami(e)s ? Réaliser vos rêves ? Faire ce que vous aimez ? Apprendre ? Défendre une cause ? Vous relaxer ? Prendre le temps... ? Ou... tout autre chose ? Ce qu'il faut retenir, c'est l'importance de mettre ses GROS CAILLOUX en premier dans sa vie, sinon on risque de ne pas réussir... sa vie. »*

*D'un geste amical de la main, le vieux professeur salua son auditoire et quitta lentement la salle.*







**Mots-clés :** connaissance de soi, réflexion, intérêts, métier, profession



**Type d'activité :** Exploration de soi



**Objectif de l'activité :** Amener l'élève à formuler ses intérêts et désintérêts au niveau professionnel.



**Public cible :** 5<sup>ème</sup> (l'activité peut être réalisée à nouveau en 6<sup>ème</sup>)



**Nombre d'enseignant(s) par élèves :** un ou deux enseignant(s) par groupe classe



**Lieu et durée de l'activité :**

En classe

2 périodes de cours consécutives



**Partenaires extérieurs :** Cette activité touche à la connaissance de soi et doit être menée en collaboration avec un agent d'un centre **PMS** par exemple, pour en assurer la conduite objective et éviter d'influencer l'élève dans sa réflexion personnelle.



**Matériel nécessaire :**

- 1 lot de 101 cartes « métiers » par élève, disponible en annexe de cette fiche (à photocopier et découper)
- 1 document « élève » à photocopier : « [Exploration de mes intérêts : Ce que je retiens](#) »
- 1 dizaine de *post-it* par élève



**Contenu de l'activité :**

Distribution à chaque élève d'un lot de 101 cartes métiers et une dizaine de *post-it*.

Les élèves réalisent l'activité en suivant les consignes suivantes :

- Classer les cartes métiers en 2 catégories : « ça m'intéresse » / « ça ne m'intéresse pas ». (L'enseignant peut insister sur l'importance de sélectionner des métiers que les élèves auraient envie d'exercer parce qu'ils les intéressent, peu importe leurs compétences.)
- Analyser dans un premier temps la sélection des métiers qui intéressent et constituer des sous-groupes regroupant les métiers qui intéressent pour une même raison.
  - Écrire chaque raison sur un *post-it* et le coller sur le sous-groupe correspondant.
  - Formuler les raisons de l'intérêt sur les *post-it* de la manière suivante : "Un métier qui permet de..." (ex : travailler à l'extérieur, faire des sciences, travailler en équipe, voyager, ...) afin que ce critère décrive de manière suffisamment précise l'intérêt.
- Faire de même dans un deuxième temps avec le tas des métiers qui n'intéressent pas, en regroupant cette fois les métiers qui n'intéressent pas pour une même raison.
  - Pour ce deuxième tas des métiers qui n'intéressent pas, formuler les raisons du désintérêt sur les *post-it* de la manière suivante : "Un métier qui oblige à..." (ex : prendre la parole en public, maîtriser plusieurs langues, avoir un horaire variable, travailler seul, ...) afin que ce critère décrive de manière suffisamment précise le désintérêt.

Il est important de laisser le temps à chaque élève d'aller, au moins, au bout de l'analyse du tas des métiers qui intéressent.

Certains élèves auront besoin de peu de temps, d'autres de davantage de temps. Pour s'adapter aux besoins de chacun, l'idée est que chaque fois qu'un élève a terminé, l'enseignant l'amène individuellement à analyser le tas des métiers qui ne l'intéressent pas comme indiqué ci-dessus ; ceux qui n'ont pas terminé, poursuivent la première analyse demandée. En classe, chaque élève fait individuellement le débriefing de l'activité en répondant aux questions de la fiche « **Exploration de mes intérêts : Ce que je retiens** ».



### **Mises en garde, points d'attention, conseils :**

- Avoir des *post-it* en réserve pour les élèves qui auraient besoin d'en avoir plus d'une dizaine.
- 101 cartes à multiplier par le nombre d'élèves représentent une certaine quantité de copies, mais ces cartes une fois utilisées sont remises à l'enseignant qui peut ensuite les utiliser avec un autre groupe classe et/ou les années suivantes. Il est conseillé de les plastifier.
- Le rôle de l'enseignant dans cette activité est celui d'une oreille attentive et d'un maître du temps. Il respectera l'intimité nécessaire à l'élève pour réaliser l'activité.
- Attirer l'attention de l'élève sur le fait que le document « **Exploration de mes intérêts : Ce que je retiens** » est personnel et lui appartient pour qu'il se sente en confiance pour exprimer ce qui caractérise ses intérêts.
- Si un partage d'idées est organisé à un moment avec le groupe classe, l'enseignant veillera à ce qu'un climat de confiance et de bienveillance soit instauré au préalable.



### **Prolongement de l'activité :**

Les intérêts professionnels identifiés par l'élève peuvent être indiqués dans le puzzle « **Le point sur moi** » de l'activité de **Planification et synthèse des activités d'orientation (Fiche1)** si celle-ci est mise en place avec la classe.

L'exploration de ses intérêts gagne en richesse, en finesse et en validation, si elle s'appuie sur minimum 2 activités dont l'élève peut confronter les résultats. Voici plusieurs variantes qui peuvent se combiner avec l'activité décrite dans cette fiche-outil :

- Participer à l'atelier « connaissance de soi » proposé par la Cité Des Métiers de Namur. Des dispositifs similaires sont organisés par d'autres services, dans d'autres villes.
- Passer le test en ligne de l'outil CURSUS (<https://cursus.polelouvain.be/>) afin d'identifier des domaines professionnels liés aux intérêts et au vécu personnel de l'élève, d'explorer les professions de ces domaines et de repérer les formations en lien avec ces métiers.
- Repérer les intérêts et environnements professionnels qui attirent via l'outil Explorama (photos d'environnements et de gestes professionnels).
- Passer le test Hexa3D (test d'intérêts basé sur le modèle RIASEC de Holland – outil informatique) et en analyser les résultats. Ce test doit être réalisé par un psychologue.
- Répondre à un questionnaire papier basé sur le modèle RIASEC de Holland (cf. p12-17 du guide de l'élève de la Commission Scolaire De Montréal (2012)). Attention : celui-ci évalue les intérêts mais également d'autres facettes de la connaissance de soi telles que les qualités et les valeurs.

Après avoir travaillé avec l'élève sur l'identification de ses intérêts et des pistes de métiers qui y répondent, il est intéressant de l'amener à rencontrer un professionnel du domaine (**Fiche 10 : Rencontre avec un professionnel**) voire à réaliser un stage auprès de lui (**Fiche 11 : Réalisation d'un stage dans un milieu professionnel**).



### **Référence :**

Formation ReBOND (Février 2019). Explorer mes centres d'intérêts et dégager des pistes (tri des cartes métiers). Dans Construction et validation de projets (p108-110).

*Cette activité touche à qui tu es et à ce qui te caractérise, par conséquent il est important que tu saches que tout ce que tu écriras dans ce cadre t'appartient et ne sera pas partagé, à moins que tu ne le souhaites.*

1. Recopie ci-dessous ce que tu as écrit sur les *post-it* qui organisent les cartes des **métiers qui t'intéressent**. Tu obtiendras ainsi une **liste de tes intérêts**.  
Écris ces intérêts **par ordre décroissant**, de celui qui t'intéresse le plus à celui qui t'intéresse le moins.
  
2. En réalisant l'exercice, as-tu repéré des **pistes de métiers qui pourraient te plaire** ?  
Entoure les 3 que tu souhaites explorer dès maintenant.
  
3. Recopie ci-dessous ce que tu as écrit sur les *post-it* qui organisent les cartes des **métiers qui ne t'intéressent pas**. Tu obtiendras ainsi une **liste de tes désintérêts**, c'est-à-dire des éléments que tu n'apprécies pas.  
Écris ces désintérêts **par ordre décroissant**, en commençant par celui que tu apprécies le moins.
  
4. En réalisant l'exercice, as-tu repéré des **métiers que tu veux éviter** ?
  
  
5. Au terme de l'exercice, quels sont les éléments les plus importants que **tu souhaites retenir** (en termes d'intérêts, désintérêts, métiers...)?



<p><b>TECHNICIEN DES EAUX ET FORÊTS</b></p>	<p><b>JARDINIER PAYSAGISTE</b></p>	<p><b>SECRÉTAIRE DE DIRECTION</b></p>
		
<p><b>REPRÉSENTANT DE COMMERCE</b></p>	<p><b>MATELOT</b></p>	<p><b>STATISTICIEN</b></p>
		
<p><b>AGENT IMMOBILIER</b></p>	<p><b>JOURNALISTE</b></p>	<p><b>CUISINIER</b></p>
		
<p><b>BOULANGER PÂTISSIER</b></p>	<p><b>MANUCURE</b></p>	<p><b>CHEF D'ORCHESTRE</b></p>
		

<p align="center"><b>SECRÉTAIRE DE DIRECTION</b></p>	<p align="center"><b>JARDINIER PAYSAGISTE</b></p>	<p align="center"><b>TECHNICIEN DES EAUX ET FORÊTS</b></p>
<p>Bras droit du responsable d'un service ou d'une entreprise, il organise le travail de l'équipe administrative ou l'effectue lui-même. Il gère la production, la diffusion et l'archivage des informations. Il gère l'agenda du chef de service, prévoit et organise ses déplacements. Il planifie ses réunions et l'y assiste. Informé de tous les détails et projets de la société qui l'emploie, il représente souvent la direction lorsque celle-ci est empêchée. Il peut être amené à agir ou à parler en son nom.</p>	<p>Il remplit différentes missions : l'aménagement urbain (places, rues piétonnes, squares et jardins des villes), la valorisation du patrimoine (jardins et parcs historiques), l'aménagement de jardins privés, la réhabilitation de lieux dégradés. Le travail du jardinier paysagiste s'effectue donc à différentes échelles : il peut dessiner un jardin privé, une place au sein d'une ville, mais, il peut tout aussi bien redéfinir le tracé d'une autoroute.</p>	<p>Il surveille et assure la gestion quotidienne de la forêt. Il encadre sur le terrain les opérations d'élagage, d'abattage ou de reboisement. Il dresse des bilans, réalise des enquêtes et des études.</p>
<p align="center"><b>STATISTICIEN</b></p>	<p align="center"><b>MATELOT</b></p>	<p align="center"><b>REPRÉSENTANT DE COMMERCE</b></p>
<p>Il travaille dans une branche des mathématiques appliquées basée sur le recueil et l'interprétation de données. Il commence par traduire ses questions de recherche en hypothèses statistiques. Ensuite, il établit des questionnaires, collecte les informations voulues par sondage (internet, téléphone, courrier ou autres), définit la taille de l'échantillon et la méthode d'échantillonnage. Enfin, la dernière étape de son travail consiste au traitement de l'enquête, à la vérification et à l'analyse des données récoltées suivis de l'interprétation des résultats obtenus.</p>	<p>Il s'occupe de tout ce qui est situé au-dessus de la ligne de flottaison d'un bateau . Il entretient, monte et démonte les équipements. Il s'occupe des cordages, des câbles, des palans, mais aussi de la peinture, du graissage et de petites réparations mécaniques. Il ne calcule pas l'itinéraire mais sait manœuvrer l'embarcation et suivre une route déjà tracée pour faire le quart quand vient son tour.</p>	<p>Il vend du matériel technique, des services ou de la marchandise spécialisée (machinerie, services d'ingénierie, huiles, produits d'entretien, produits pharmaceutiques, ...) à des commerces, des industries ou à diverses entreprises. Sa fonction comporte essentiellement trois volets : un travail de prospection du marché, des visites et du travail administratif.</p>
<p align="center"><b>CUISINIER</b></p>	<p align="center"><b>JOURNALISTE</b></p>	<p align="center"><b>AGENT IMMOBILIER</b></p>
<p>Dans un service de restauration, il prépare et cuit les aliments en vue de réaliser un met savoureux. Il élabore les menus en fonction des possibilités d'approvisionnement, de la saison, de la clientèle, de la région, ... Il peut être amené à superviser le personnel de cuisine et il veille au respect des règles de sécurité et d'hygiène afin d'offrir des mets qui sauront satisfaire la clientèle.</p>	<p>Il informe de manière précise, adaptée et objective, sur des événements qui se déroulent dans d'innombrables domaines. Il collecte, sélectionne, hiérarchise et transmet l'information avec précision et exactitude par le biais de la presse écrite, de la télévision, de la radio ou des agences de presse.</p>	<p>Il agit à titre d'intermédiaire pour vendre ou louer des maisons, des commerces, des bureaux ou d'autres biens immobiliers. Avec l'accord des propriétaires, il se charge de trouver des acheteurs ou des locataires, de leur faire visiter les lieux et de leur fournir tous les renseignements utiles. Inversement il peut recevoir des mandats de recherche d'acheteurs ou de locataires pour trouver la propriété convenant à leurs besoins.</p>
<p align="center"><b>CHEF D'ORCHESTRE</b></p>	<p align="center"><b>MANUCURE</b></p>	<p align="center"><b>BOULANGER PÂTISSIER</b></p>
<p>Véritable coordinateur, il auditionne et sélectionne les musiciens et dirige les répétitions et les concerts. Il peut organiser un planning différent selon qu'il convoque l'ensemble de l'orchestre ou des pupitres séparés. Il a le souci de respecter l'équilibre entre les instruments faisant partie de l'orchestre (et éventuellement l'intervention d'un chanteur soliste) mais aussi de choisir les interprétations de pièces musicales susceptibles de plaire au public.</p>	<p>Il dispense des soins de beauté en vue de maintenir ou d'améliorer l'aspect esthétique des mains. Son travail s'oriente principalement sur les ongles de la cliente. Il les nettoie, les taille, les lime, les polit, les colore et les vernit. S'ils sont abîmés, il effectuera, au préalable, un traitement visant par exemple à raffermir la texture ou masquer des imperfections. Il repousse et enlève les cuticules (petites peaux autour des ongles).</p>	<p>Il est le spécialiste du pain et de la viennoiserie. Baguettes, pistolets, pains spéciaux, croissants, brioches, craquelins, cramiques, ... font partie de la production quotidienne du boulanger. A partir de matières premières (céréales, farines, ...) choisies avec soin, ce professionnel réalise le pétrissage de la pâte, sa fermentation, sa mise en forme et enfin la cuisson du pain. Il fabrique également d'autres spécialités tels que les produits croquants, les tartes, les cakes, ...</p>

<b>INGÉNIEUR EN MÉCANIQUE</b>	<b>RESTAURATEUR DE MEUBLES ANCIENS</b>	<b>VENDEUR AMBULANT</b>
		
<b>ACCOMPAGNATEUR DE TRAIN</b>	<b>GRUTIER</b>	<b>ELECTRICIEN</b>
		
<b>ETHNOLOGUE</b>	<b>KINÉSITHÉRAPEUTE</b>	<b>DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER</b>
		
<b>FACTEUR</b>	<b>AGENT D'ASSURANCES</b>	<b>MAÇON</b>
		

<p align="center"><b>VENDEUR AMBULANT</b></p>	<p align="center"><b>RESTAURATEUR DE MEUBLES ANCIENS</b></p>	<p align="center"><b>INGÉNIEUR EN MÉCANIQUE</b></p>
<p>Il est un professionnel qui pratique une autre forme de distribution que celle du vendeur traditionnel. Ce type de commerçant est non sédentaire car il passe d'une région à une autre de façon journalière. Il doit décharger, installer, ranger, recharger ses marchandises, en moyenne six jours sur sept, quel que soit le temps.</p>	<p>Généralement ébéniste, il répare les meubles anciens selon les méthodes de restauration du bois qui préservent la finition et le style d'origine. Il doit, entre autres, examiner le meuble afin d'en évaluer le coût et le temps de réparation ; choisir la technique, l'équipement et le matériel nécessaires ; démonter, retoucher ou reproduire les pièces endommagées ou manquantes, et enfin poncer, décaper ou revernir le meuble.</p>	<p>Il est un concepteur, un producteur et un gestionnaire de machines, d'équipements et de systèmes (moteurs, éoliennes, ...).</p>
<p align="center"><b>ELECTRICIEN</b></p>	<p align="center"><b>GRUTIER</b></p>	<p align="center"><b>ACCOMPAGNATEUR DE TRAIN</b></p>
<p>Il construit, rénove, modifie, répare et entretient les installations électriques servant au chauffage, à l'éclairage et à l'alimentation en énergie des divers appareils électriques. Son rôle est de mettre en place le réseau des câbles qui distribue le courant et d'exécuter le branchement des différents appareillages et composants sur différents supports. Il veille à effectuer les travaux selon les plans et devis. Selon sa spécialité, il peut travailler dans le domaine résidentiel, industriel ou tertiaire.</p>	<p>Il conduit une grue servant à hisser, à déplacer divers objets et à mettre en place de l'équipement et des matériaux dans les chantiers maritimes, les chantiers de construction et les sites industriels. Le grutier reçoit les demandes de location de grues, évalue les besoins, établit le planning de location, planifie et organise les moyens de transport des grues, gère l'équipe de montage, ... Il réalise également des études préalables du terrain pour éviter les risques d'effondrement. Il est également chargé de la maintenance sommaire de la grue.</p>	<p>Repérable à l'uniforme et au képi qu'il porte, il est un ambassadeur de l'exploitant du réseau ferroviaire. Ses fonctions sont aussi diverses qu'essentielles : sur les quais ou dans le train, il informe les voyageurs, assure leur sécurité lors du trajet et contrôle et/ou vend les titres de transport.</p>
<p align="center"><b>DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER</b></p>	<p align="center"><b>KINÉSITHÉRAPEUTE</b></p>	<p align="center"><b>ETHNOLOGUE</b></p>
<p>Il définit et supervise la gestion administrative et financière de la structure pour laquelle il travaille. Son rôle est aussi de prévoir les ressources et de mettre en place les techniques financières nécessaires au développement et à la protection de l'entreprise. Il doit optimiser les dépenses de fonctionnement et réduire les coûts, dans une optique de rentabilité et de maîtrise des risques. Il détermine les indicateurs nécessaires au suivi des activités et au compte-rendu à la direction générale.</p>	<p>Il traite et rééduque les affections osseuses, musculaires et/ou articulaires en utilisant la thérapie par le mouvement. Sa pratique peut avoir un but thérapeutique lorsqu'elle vise la récupération optimale de la fonction, ou préventif lorsqu'il s'agit de réduire le risque de lésion ou de récidence. Le kinésithérapeute a un champ d'action très large puisqu'il peut traiter des troubles fonctionnels variés : troubles musculaires, respiratoires, neurologiques, cardiovasculaires, orthopédiques, ...</p>	<p>Il est un chercheur et un homme de terrain qui étudie habituellement les sociétés traditionnelles et, de plus en plus, l'ensemble des types de sociétés. Son travail repose sur le partage de la vie quotidienne du groupe étudié afin de recueillir des données sur son organisation, ses coutumes. Il décode et restitue les systèmes économiques et sociaux, les modes de vie et de pensée, les rites et les croyances d'une population.</p>
<p align="center"><b>MAÇON</b></p>	<p align="center"><b>AGENT D'ASSURANCES</b></p>	<p align="center"><b>FACTEUR</b></p>
<p>Il est un professionnel du bâtiment dont les tâches consistent à assembler, sur base de plans, des matériaux tels que des briques, des pierres, des blocs de béton au moyen de mortier, ciment, ... Les travaux de maçonnerie interviennent aux différentes phases de la vie d'un bâtiment : de la nouvelle construction à la rénovation ou à la transformation de bâtiments déjà existants. En plus de la maçonnerie, il sera aussi chargé de monter des échafaudages, placer des matériaux d'isolation, réaliser des travaux de terrassement, ...</p>	<p>Il effectue différentes tâches de bureau relatives à la gestion des dossiers d'assurances. Il traite les nouvelles demandes, s'occupe des renouvellements, effectue les résiliations et les modifications de contrat demandées par les clients, s'occupe des dossiers de réclamations, de facturation et de paiement des primes et tient à jour les registres sur les contrats émis par la compagnie.</p>	<p>Au volant de son véhicule, de son vélomoteur, de son vélo ou même à pied, il est constamment sur la route et distribue par tous les temps des lettres, magazines, colis, envois recommandés et dépliants publicitaires. La journée du facteur débute généralement tôt le matin au bureau de distribution avec le triage des lettres et des colis.</p>



<b>INGÉNIEUR AGRONOME</b>	<b>CHEF DE CHANTIER EN BÂTIMENT</b>	<b>ENTRAÎNEUR D'UN CLUB SPORTIF</b>
		
<b>DESSINATEUR EN CONSTRUCTION</b>	<b>PROFESSEUR D'UNIVERSITÉ</b>	<b>ASTRONOME</b>
		
<b>CHERCHEUR SCIENTIFIQUE</b>	<b>BERGER</b>	<b>SCULPTEUR</b>
		
<b>VÉTÉRINAIRE</b>	<b>CAISSIER DE SUPERMARCHÉ</b>	<b>COMPTABLE</b>
		

Sources images : <https://fontawesome.com/> - <https://fr.vecteezy.com/>

<p align="center"><b>ENTRAÎNEUR D'UN CLUB SPORTIF</b></p>	<p align="center"><b>CHEF DE CHANTIER EN BÂTIMENT</b></p>	<p align="center"><b>INGÉNIEUR AGRONOME</b></p>
<p>Il a comme objectif d'amener son sportif ou son équipe au meilleur niveau qu'il puisse atteindre. La nature du travail de l'entraîneur est naturellement fonction des conditions de pratique de la discipline qu'il encadre. Globalement, on peut dire qu'il fixe le programme de préparation avant une compétition, élabore une tactique de jeu pour le jour de la rencontre et gère au mieux les forces de son équipe ou de ses joueurs.</p>	<p>Il est chargé de gérer et diriger l'exécution de travaux de construction. Son intervention débute lors de la phase de préparation et prend fin lors de la réception du chantier. Il définit les méthodes et moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs et délais consignés dans le cahier des charges et vérifie, contrôle, clarifie, valide ou modifie si nécessaire les plans d'exécution.</p>	<p>Il est un scientifique chargé d'optimiser les systèmes de productions agricoles, en trouvant les méthodes de culture les plus rentables ou en améliorant la résistance des espèces végétales et animales.</p>
<p align="center"><b>ASTRONOME</b></p>	<p align="center"><b>PROFESSEUR D'UNIVERSITÉ</b></p>	<p align="center"><b>DESSINATEUR EN CONSTRUCTION</b></p>
<p>Il observe et étudie l'origine et l'évolution de l'univers, fait de la recherche fondamentale et peut enseigner. Ses travaux de recherche s'effectuent dans les observatoires et dans les laboratoires universitaires.</p>	<p>Détenteur d'une connaissance étendue dans sa discipline, cet expert dispense des cours théoriques, encadre des travaux dirigés et des travaux pratiques au sein des facultés universitaires. Il est responsable de l'évaluation des étudiants, de l'élaboration et de la correction des examens. Parallèlement à cela, le professeur d'université est un chercheur qui participe à l'évolution de la connaissance dans sa discipline.</p>	<p>Il est chargé de matérialiser des idées et de traduire un ensemble de données techniques via des plans, schémas, ... Sans lui, pas de construction ! Il fait partie des intermédiaires incontournables entre un projet abstrait et la réalisation concrète. A l'heure actuelle, l'ère de la planche à dessin est révolue, tout passe par l'informatique à l'aide de logiciels.</p>
<p align="center"><b>SCULPTEUR</b></p>	<p align="center"><b>BERGER</b></p>	<p align="center"><b>CHERCHEUR SCIENTIFIQUE</b></p>
<p>Il est un spécialiste de la forme. Il réalise des œuvres en trois dimensions en façonnant différents matériaux comme la pierre, le bois ou l'argile et selon différentes techniques : le modelage, la taille directe, l'assemblage, ... Il sculpte ses œuvres au moyen d'outils tels que le maillet, le burin, le rabot, le fermail (ciseau tranchant à deux biseaux) ou encore la gouge (ciseau de section plus ou moins concave) mais il peut aussi tout simplement se servir de ses mains et de ses doigts. Il peut également utiliser le collage ou la soudure, dans le cas d'assemblages.</p>	<p>Il est chargé de guider et de prendre soin des troupeaux de moutons dans les prairies ou les zones montagneuses.</p>	<p>Il est un scientifique de haut niveau, spécialisé dans une discipline spécifique. Ses recherches produisent de nouveaux savoirs et contribuent aux progrès de la science. Il observe, effectue des expérimentations, dépouille les résultats obtenus et en fait une analyse critique. Celle-ci débouche généralement sur de nouvelles interrogations et de nouvelles recherches.</p>
<p align="center"><b>COMPTABLE</b></p>	<p align="center"><b>CAISSIER DE SUPERMARCHÉ</b></p>	<p align="center"><b>VÉTÉRINAIRE</b></p>
<p>Il enregistre et traite des informations relatives aux mouvements financiers d'une entreprise. Il rend compte, en termes monétaires ou financiers, de l'activité économique de l'entreprise vis-à-vis de la réglementation fiscale ou de la législation sociale du travail (tenue des livres de paie, journal, compte d'exploitation). Il collecte, classe, analyse selon les cas les informations chiffrées (cout, rentabilité), afin d'optimiser ou de prévoir la gestion de l'entreprise.</p>	<p>Il reçoit et enregistre à l'aide d'une caisse électronique ou informatisée le paiement de la clientèle dans un supermarché. Il prépare son poste de travail et le matériel nécessaire, enregistre les prix manuellement ou à l'aide d'un scan, perçoit les montants, encode les éventuels bons de réduction, remplit les cartes de fidélité, remet la monnaie, et le ticket de caisse au client. Il peut également participer à l'emballage des articles.</p>	<p>Il guérit, soigne et assure la bonne santé de toutes sortes d'animaux. Dans un environnement urbain, il se chargera plutôt d'animaux domestiques tandis que dans un milieu rural, il soignera aussi les bovins, ovins, caprins, porcins et autres animaux d'élevage. Les nouveaux animaux de compagnie tels que reptiles, insectes, araignées, font de plus en plus partie de son quotidien. Certains se spécialisent aussi dans les espèces tropicales ou sauvages et peuvent exercer leur métier à l'étranger.</p>

<p>MARAÎCHER</p>	<p>GÉOMÈTRE</p>	<p>AGENT DE SERVICE HOSPITALIER</p>
		
<p>VIOLONISTE D'ORCHERSTRE</p>	<p>MAÎTRE NAGEUR SAUVETEUR</p>	<p>PLAFONNEUR</p>
		
<p>CHARPENTIER</p>	<p>GARDE-CHASSE</p>	<p>DJ</p>
		
<p>EMPLOYÉ DE COLLECTIVITÉ</p>	<p>DENTISTE</p>	<p>CASCADEUR</p>
		

<p align="center"><b>AGENT DE SERVICE HOSPITALIER</b></p>	<p align="center"><b>GÉOMÈTRE</b></p>	<p align="center"><b>MARAÎCHER</b></p>
<p>Il est chargé de l'entretien et de l'hygiène des locaux dans les hôpitaux et les structures médico-sociales. Il s'occupe également du rangement du matériel de l'hôtellerie de l'hôpital. Il ne participe, cependant, pas aux soins aux malades et aux personnes hospitalisées ou hébergées. Parfois, l'agent peut être chargé de certaines tâches pour le confort des malades habituellement pratiquées par l'aide soignant comme la distribution des repas.</p>	<p>Dans un projet de construction, il réalise des relevés topographiques qui permettent de représenter sur un plan les formes et les détails du terrain (relief, altitude, superficie, ...). A partir de ces relevés, il établit des plans et des cartes d'implantation d'ouvrages. Il a aussi une fonction juridique car il fixe les limites exactes des propriétés foncières.</p>	<p>Il cultive des légumes pour les vendre. Les cultures sont de plein air ou sous abri. Les produits vendus aux grossistes, hypermarchés ou directement aux consommateurs sont toujours frais.</p>
<p align="center"><b>PLAFONNEUR</b></p>	<p align="center"><b>MAÎTRE NAGEUR SAUVETEUR</b></p>	<p align="center"><b>VIOLONISTE D'ORCHERSTRE</b></p>
<p>Il prépare son enduit en mélangeant différents matériaux, la recette varie selon les cas. Ensuite, il l'applique, à la machine ou à la main, sur les murs et les plafonds. Enfin, il lisse et parachève son œuvre. En d'autres termes, il s'occupe des finitions du bâtiment.</p>	<p>Présent dans les piscines, il assure la sécurité et le sauvetage des baigneurs en difficulté. Avant l'arrivée des visiteurs, il inspecte les abords de la piscine, vérifie l'état des équipements, contrôle la qualité et la température de l'eau/de l'air, prépare le matériel. En cas de malaise, de noyade ou de blessure, c'est lui qui dispense les premiers soins et qui contacte, en cas de nécessité, le corps médical (ambulance, pompiers).</p>	<p>Il joue du violon au sein d'un orchestre et interprète différents styles de musique. Il passe beaucoup de temps à répéter afin d'acquérir la technique et de bien assimiler et maîtriser les partitions ainsi que son instrument. Il peut être amené à jouer dans différentes circonstances (en studio d'enregistrement, en concert, lors de répétitions, en lors d'une improvisation, ...) et devant tout type de public.</p>
<p align="center"><b>DJ</b></p>	<p align="center"><b>GARDE-CHASSE</b></p>	<p align="center"><b>CHARPENTIER</b></p>
<p>Le DJ (disc-jockey ou D-Jay), également appelé sampler ou scratcher, sélectionne et diffuse de la musique à destination d'un public, généralement dans le but de le faire danser et de créer une ambiance. Pour ce faire, il utilise des platines (CD, vinyle, MP3), une table de mixage ou encore un ordinateur. Ce dernier est véritablement devenu l'outil principal des DJs qui ont de plus en plus recours au format numérique afin de gagner de la place, d'améliorer l'ergonomie et d'augmenter les possibilités de création.</p>	<p>Il est chargé de faire respecter les lois et les règlements sur la chasse, la faune et la flore. Spécialiste assermenté de la protection de la nature, il lutte contre le braconnage et surveille les dommages causés aux mammifères et aux oiseaux indigènes et migrateurs vivant à l'état sauvage. Il recense les populations animales d'une région et contrôle le gibier abattu par la chasse.</p>	<p>Dans le secteur du bois, il est chargé sur les chantiers ou lors de rénovations de la construction, de la mise en place ou de l'entretien des charpentes. Il est alors amené à travailler sur tout type de construction. Il conçoit, façonne et pose les escaliers, planchers, revêtements de passage, colombages de maisons anciennes et exécute les coffrages pour béton apparent.</p>
<p align="center"><b>CASCADEUR</b></p>	<p align="center"><b>DENTISTE</b></p>	<p align="center"><b>EMPLOYÉ DE COLLECTIVITÉ</b></p>
<p>Il est chargé de remplacer un acteur lors de scènes potentiellement dangereuses ou qui comportent un risque de blessures. Son métier est très physique et demande une préparation importante. En tant que doublure de l'acteur, il doit avoir une carrure ressemblante, être vêtu et coiffé comme ce dernier de façon à ce que la scène soit la plus réaliste possible.</p>	<p>Ce spécialiste de la santé de la bouche et des gencives a des missions variées. Il soigne, conseille sur l'hygiène et rassure. Il pose des actes chirurgicaux mineurs dans un but de reconstruction, de correction, de restauration et d'amélioration esthétique. Il a donc un rôle curatif : soigner les caries, dévitaliser, remplacer les dents manquantes à l'aide de prothèses, mais aussi un rôle préventif : détartrage, conseils en matière d'hygiène buccale et d'alimentation, ...</p>	<p>Il assure le nettoyage et l'entretien des chambres et des couloirs au sein de logements collectifs (hôtels, hôpitaux, maisons de repos, ...).</p>

COUREUR CYCLISTE	MÉDECIN GÉNÉRALISTE	CLERC DE NOTAIRE
		
EMPLOYÉ ADMINISTRATIF	MAÎTRE CHIEN	TRADUCTEUR
		
WEBMASTER	ENTREPRENEUR	AVOCAT
		
DIPLOMATE	AGENT DE GARDIENNAGE	COIFFEUR
		

<p align="center"><b>CLERC DE NOTAIRE</b></p>	<p align="center"><b>MÉDECIN GÉNÉRALISTE</b></p>	<p align="center"><b>COUREUR CYCLISTE</b></p>
<p>Sous la responsabilité du notaire, il prépare et rédige les actes ponctuant la vie des familles et des entreprises : mariage, achat ou vente de propriété, succession, donation, ... Il est au fait des différentes législations et jurisprudences et s'occupe du suivi des dossiers.</p>	<p>Il offre un éventail de services médicaux tels que le diagnostic, le traitement et le suivi à des personnes de tout âge en vue de prévenir ou de soigner les maladies. Il examine le patient, demande des examens complémentaires s'il y a lieu, prescrit des médicaments ou traitements et donne des conseils pour maintenir, améliorer ou recouvrer la santé. Il veille à bien identifier le problème de santé des patients et à les diriger vers des spécialistes en cas de besoin.</p>	<p>Sportif professionnel, il incarne aux yeux du grand public à la fois le rêve et la réussite. Il s'appuie sur des qualités physiques pointues et un entraînement quotidien intensif, avec des leçons techniques et de préparation physique propres à sa discipline. Pour être au top, il doit en outre éviter tous les écarts d'une vie trop festive.</p>
<p align="center"><b>TRADUCTEUR</b></p>	<p align="center"><b>MAÎTRE CHIEN</b></p>	<p align="center"><b>EMPLOYÉ ADMINISTRATIF</b></p>
<p>Il cherche à transposer un texte écrit d'une langue dans une autre, le plus souvent de la langue étrangère vers la langue maternelle. En vertu de l'évolution permanente des langues, des cultures et des techniques, le traducteur devra assurer une perpétuelle remise à niveau de ses connaissances.</p>	<p>Il a pour mission de dresser les chiens à destination de professionnels, de les faire obéir de façon à remplir différents objectifs : sauvetage, défense ou encore sécurité.</p>	<p>Il prend en charge les tâches administratives d'une activité ou d'un service. Il passe une partie de son temps à produire, traiter, ordonner et diffuser des documents selon des consignes claires. Il note, retranscrit et relit des informations qui transitent par le service qui l'emploie. Il imprime, photocopie et trie ces documents. Ensuite, il les archive et les diffuse aux personnes intéressées. Il établit et tient à jour les répertoires, les agendas, les horaires, les budgets et tous les dossiers nécessaires au fonctionnement du service.</p>
<p align="center"><b>AVOCAT</b></p>	<p align="center"><b>ENTREPRENEUR</b></p>	<p align="center"><b>WEBMASTER</b></p>
<p>Il est un professionnel du droit et de la justice. Son triple rôle est de conseiller, assister et défendre au quotidien les particuliers et les entreprises, sur des questions d'ordre privé ou professionnel. De manière générale, cela veut dire qu'il assiste son client à tous les stades d'une négociation, d'une médiation, d'une procédure ou de tout autre mode de règlement d'un litige.</p>	<p>Il est avant tout un porteur de projet économique, prêt à prendre des risques pour développer l'idée ou le savoir-faire auquel il croit. L'entrepreneuriat concerne à la fois la création d'entreprise mais aussi la reprise d'entreprise ou d'activité déjà existantes. Totalement indépendant, l'entrepreneur prend des risques financiers : il investit à titre personnel des capitaux dans son affaire.</p>	<p>Il assure la création et la gestion de sites internet.</p>
<p align="center"><b>COIFFEUR</b></p>	<p align="center"><b>AGENT DE GARDIENNAGE</b></p>	<p align="center"><b>DIPLOMATE</b></p>
<p>Il est le professionnel du cheveu. Il détermine et réalise des coupes et des mises en forme, il propose et effectue des soins et des traitements capillaires. Si le coiffeur est le gérant de son salon, il se charge de la gestion administrative, des approvisionnements, de la relation avec les différents représentants commerciaux, du recrutement et de l'encadrement de ses collaborateurs.</p>	<p>Il protège les lieux publics ou privés, les biens ou les personnes. Son rôle est de prévenir les actes de malveillance selon les réglementations de sécurité. Il assure, en général, trois rôles principaux : la surveillance des lieux et des biens, les vérifications et le contrôle d'accès.</p>	<p>Il représente le gouvernement de son pays devant les autorités d'un autre pays ou au sein des institutions auprès desquelles il est accrédité (ambassade, consulat, ...). Il doit, d'un point de vue commercial, représenter les intérêts économiques et financiers de son pays et, d'un point de vue social, porter assistance à ses compatriotes en difficulté sur le territoire.</p>

<p>INGÉNIEUR DU SON</p>	<p>CHAUFFEUR ROUTIER</p>	<p>BIJOUTIER</p>
		
<p>JUGE</p>	<p>MÉCANICIEN AUTOMOBILE</p>	<p>BIBLIOTHÉCAIRE</p>
		
<p>TECHNICIEN FRIGORISTE</p>	<p>INSPECTEUR DE POLICE</p>	<p>MONTEUR EN CHAUFFAGE CENTRAL</p>
		
<p>STEWART HÔTESSE DE L'AIR</p>	<p>PHOTOGRAPHE</p>	<p>CHAUFFEUR DE TAXI</p>
		

<p align="center"><b>BIJOUTIER</b></p>	<p align="center"><b>CHAUFFEUR ROUTIER</b></p>	<p align="center"><b>INGÉNIEUR DU SON</b></p>
<p>Il conçoit, fabrique ou répare des bijoux à partir de pierres et métaux précieux ou semi-précieux dans le but de les vendre. Il conçoit le modèle, prépare les matériaux nécessaires selon la technique choisie, il le sertit de pierres, le lime, le sable et le polit. Il estime les coûts des réparations et de fabrication. Il s'efforce de créer des bijoux exclusifs qui sauront répondre aux besoins et aux goûts de la clientèle.</p>	<p>Il conduit un véhicule lourd (camion porteur, tracteur avec semi-remorque, camion-benne) sur de courtes ou de longues distances pour le transport et la livraison de marchandises ou de matériaux.</p>	<p>Au cinéma et en télé, il est responsable de la qualité sonore du film, de l'émission ou du reportage. Avant le tournage, il lit le scénario et discute avec le réalisateur pour déterminer l'ambiance sonore. Les sons peuvent être des enregistrements de dialogues ou encore des bruits de décors naturels. Il peut aussi imaginer et concevoir des bruitages spécifiques indiqués dans le script. Il briefe ensuite les assistants et techniciens et veille à ce que tout fonctionne. En télévision, il doit également pouvoir gérer les directs.</p>
<p align="center"><b>BIBLIOTHÉCAIRE</b></p>	<p align="center"><b>MÉCANICIEN AUTOMOBILE</b></p>	<p align="center"><b>JUGE</b></p>
<p>Il met à la disposition de tout un chacun, la richesse et la diversité de la culture écrite et, de plus en plus, numérique. Il peut travailler dans une bibliothèque publique ou spécialisée.</p>	<p>Il s'occupe de l'entretien courant des véhicules. Il détecte les pannes et les répare, éventuellement avec la collaboration d'un technicien. Il peut, avec de l'expérience, intervenir sur la suspension, la climatisation, ... Il est souvent amené à rencontrer le client pour présenter les travaux réalisés sur le véhicule ou expliquer le fonctionnement d'un équipement. Le mécanicien est également responsable du travail de l'aide mécanicien et veille à sa formation.</p>	<p>Il est un magistrat indépendant nommé à vie. Il intervient en matières économiques et financières, environnementales, de criminalité informatique, de protection de la jeunesse, d'infractions à la législation sociale et, bien sûr, pour les infractions au droit commun. Il se prononce sur les litiges et les délits portés devant les cours et tribunaux. En dehors des audiences, la plupart des juges travaillent seuls, dans le secret de leur bureau, à préparer et rédiger les jugements.</p>
<p align="center"><b>MONTEUR EN CHAUFFAGE CENTRAL</b></p>	<p align="center"><b>INSPECTEUR DE POLICE</b></p>	<p align="center"><b>TECHNICIEN FRIGORISTE</b></p>
<p>Il installe, règle, entretient et répare les installations en chauffage central. Il est habitué à installer des conduites de gaz, à placer des radiateurs et à raccorder des vannes thermostatiques. En outre, il est familier des appareils de réglage modernes et s'intéresse aux nouvelles technologies en la matière.</p>	<p>Dans l'exercice de ses fonctions, il peut être confronté à différentes situations périlleuses telles que la poursuite d'un suspect, l'exécution d'un service d'ordre ou le sauvetage d'une personne victime d'un accident.</p>	<p>Il peut travailler à la conception, au montage, au réglage, au dépannage, et à la maintenance d'installations frigorifiques industrielles ou commerciales et de conditionnement d'air. Il s'agit d'un travail excessivement varié puisque le secteur du froid couvre un nombre important d'activités diverses.</p>
<p align="center"><b>CHAUFFEUR DE TAXI</b></p>	<p align="center"><b>PHOTOGRAPHE</b></p>	<p align="center"><b>STEWART HÔTESSE DE L'AIR</b></p>
<p>Il attend le client, identifie clairement la destination à atteindre et le parcours à emprunter pour y parvenir. Lorsque cette course est effectuée, il rejoint le lieu de stationnement prévu où il pourra attendre son client suivant. Le taximan doit non seulement maîtriser son véhicule mais aussi connaître de manière assez approfondie les agglomérations les plus proches ainsi que les plans de circulation.</p>	<p>Il réalise des prises de vue de personnages, d'événements, de scènes ou d'objets pour les utiliser à des fins artistiques ou commerciales. Habituellement, les photographes sont catégorisés en fonction du type de sujet photographié. Lorsqu'il répond à une commande, il s'assure de bien comprendre l'objectif poursuivi par le client (illustration, vente, ...) de façon à mettre en valeur le sujet photographié.</p>	<p>Ils font partie du personnel navigant commercial. Sous l'autorité du commandant de bord et animés par un chef de cabine, ils assurent la sécurité des passagers et leur sauvetage en cas de problème. Ils effectuent également différentes tâches commerciales, s'occupent de l'accueil des passagers et portent une grande attention à leur confort tout au long du voyage. Reconnaisables à leur uniforme, ils doivent être les dignes représentants de la compagnie qui les emploie.</p>



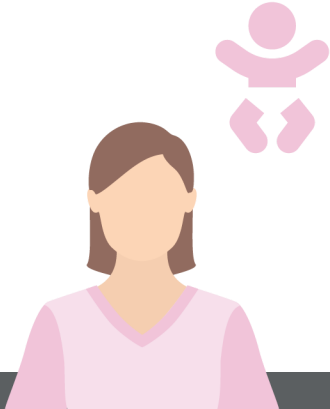




<p>ARCHÉOLOGUE</p>	<p>BIOLOGISTE</p>	<p>MILITAIRE DE CARRIÈRE</p>
		
<p>INGÉNIEUR MÉTHODES DE PRODUCTION</p>	<p>MUSICIEN D'INSTRUMENTS ANCIENS</p>	<p>GÉOLOGUE</p>
		
<p>OPÉRATEUR SUR MACHINE</p>	<p>MARIN PÊCHEUR</p>	<p>FORMATEUR</p>
		
<p>PROFESSEUR DU SECONDAIRE INFÉRIEUR</p>	<p>EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p>	<p>INSTITUTEUR PRIMAIRE</p>
		

<p align="center"><b>MILITAIRE DE CARRIÈRE</b></p>	<p align="center"><b>BIOLOGISTE</b></p>	<p align="center"><b>ARCHÉOLOGUE</b></p>
<p>Il intègre ou coordonne différentes unités d'actions (armée de l'air, de terre, marine, service médical, ...) afin de protéger les populations, d'intervenir en cas de conflit armé mais aussi lors de catastrophes naturelles, d'opérations humanitaires ou de maintien de la paix. Il assure également la protection rapprochée des responsables politiques.</p>	<p>Il est le spécialiste des sciences de la vie, qui couvrent des domaines vastes et variés. Il peut étudier l'humain mais aussi l'animal, le végétal, les algues ou les champignons. Son observation va du plus grand au plus petit. Il cherche à classer les espèces ou à comprendre leur apparition, leur développement, leur fonctionnement, leur structure ou encore leur comportement. Parce qu'il veille aussi à conserver la biodiversité, le biologiste étudie l'environnement dans lequel évoluent ces organismes vivants.</p>	<p>Il est un spécialiste des " choses " anciennes. Il est un chercheur qui étudie les traces laissées par l'homme depuis la Préhistoire. Ses découvertes permettent de mieux connaître et comprendre les modes de vie des sociétés du passé.</p>
<p align="center"><b>GÉOLOGUE</b></p>	<p align="center"><b>MUSICIEN D'INSTRUMENTS ANCIENS</b></p>	<p align="center"><b>INGÉNIEUR MÉTHODES DE PRODUCTION</b></p>
<p>Le géologue étudie et analyse la composition et la structure de la croûte terrestre pour localiser des gisements souterrains exploitables : minerais, pétrole, gaz naturel, eau, pierres précieuses, ... Il évalue les possibilités de mise en œuvre et les moyens à déployer pour réaliser de grands travaux de construction ou d'aménagement. Il peut également analyser des sites et donner un avis sur des phénomènes destructeurs potentiels : glissements de terrain, tremblements de terre, érosion, inondations et conseiller des mesures de prévention contre ces risques.</p>	<p>Il produit de la musique au moyen d'un ou de plusieurs instrument(s) ancien(s) (clavecin, viole, sacqueboute, ...). Il peut jouer en tant qu'interprète solo ou faire partie d'un ensemble et interpréter de la musique essentiellement baroque. Il passe beaucoup de temps à répéter afin d'acquérir la technique et de bien assimiler et maîtriser les partitions ainsi que son instrument. Il peut être amené à jouer dans différentes circonstances et devant tout type de public.</p>	<p>Il contribue à assurer et renforcer l'efficacité des processus de production dans le domaine industriel. Il peut être sollicité pour définir et planifier un processus de production mais aussi et surtout pour l'optimiser. Après la conception du produit, l'ingénieur méthodes peut être chargé de l'étude de la phase d'industrialisation.</p>
<p align="center"><b>FORMATEUR</b></p>	<p align="center"><b>MARIN PÊCHEUR</b></p>	<p align="center"><b>OPÉRATEUR SUR MACHINE</b></p>
<p>Il favorise l'acquisition de compétences précises, savoir-être ou savoir-faire, directement utilisables sur le terrain. Il sait écouter les demandes formulées par les divers services pour lesquels il travaille afin d'y répondre au mieux. Spécialisé dans un ou plusieurs domaines, il dispense des formations de tous types à des publics très différents.</p>	<p>Polyvalent, il entretient le bateau, le filet tout en participant à la pêche. Il prépare les instruments de pêche qui sont très divers : casiers, filets, lignes, chaluts. Il les plonge dans la mer, les surveille et les remonte lorsqu'une quantité suffisante de poissons ou de crustacés a été capturée.</p>	<p>Il programme, règle et conduit une machine (tour, perceuse, rectifieuse, fraiseuse, ...) et réalise différentes opérations d'usinage et de fabrication de pièces mécaniques comme des moteurs ou des boîtes de vitesses.</p>
<p align="center"><b>INSTITUTEUR PRIMAIRE</b></p>	<p align="center"><b>EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</b></p>	<p align="center"><b>PROFESSEUR DU SECONDAIRE INFÉRIEUR</b></p>
<p>Il enseigne aux enfants âgés de 6 à 12 ans différentes matières fondamentales telles que la lecture, l'écriture, le calcul et des disciplines d'éveil telles que les sciences, la géographie, l'histoire, l'actualité. Son objectif est de transmettre aux élèves des connaissances, développer des compétences et une méthode de travail qu'ils appliquent en classe d'abord, à la maison ensuite. Il développe leur autonomie pour favoriser le passage vers l'enseignement secondaire.</p>	<p>Il est un travailleur social qui a pour objectif de développer un projet pour aider une personne ou un groupe. Avec les jeunes enfants, il peut proposer des activités créatives, culturelles, sportives ou de détente. L'éducateur œuvre aux frontières de divers mondes : médical, psychologique, social, culturel, juridique. Il opère des liens entre ces secteurs.</p>	<p>De la première à la troisième année de l'enseignement secondaire, il dispense des cours concernant une ou plusieurs matières à ses élèves. Les activités en classe demandent un travail important de préparation et de planification tant sur le contenu que sur l'élaboration et la correction d'exercices. Il réalise également des évaluations et les corrige.</p>

<p><b>TAPISSIER DÉCORATEUR</b></p>	<p><b>DESSINATEUR DE MODE STYLISTE</b></p>	<p><b>DANSEUR</b></p>
		
<p><b>CHANTEUR</b></p>	<p><b>COMÉDIEN</b></p>	<p><b>ASSISTANT SOCIAL</b></p>
		
<p><b>PUÉRICULTRICE</b></p>	<p><b>GUIDE TOURISTIQUE</b></p>	<p><b>GUIDE DE HAUTE MONTAGNE</b></p>
		
<p><b>RÉCEPTIONNISTE</b></p>	<p><b>PSYCHOLOGUE</b></p>	<p><b>ANIMATEUR DE LOISIRS</b></p>
		

<p align="center"><b>DANSEUR</b></p>	<p align="center"><b>DESSINATEUR DE MODE STYLISTE</b></p>	<p align="center"><b>TAPISSIER DÉCORATEUR</b></p>
<p>Il interprète, seul ou avec d'autres danseurs, des chorégraphies de différents styles, suivant ses affinités et sa formation. Avant de présenter un spectacle, il procède à des recherches, répète, s'entraîne en permanence afin de donner une forme aux gestes et aux sentiments imaginés par le chorégraphe. En tant qu'interprète, le danseur a le souci de respecter la chorégraphie donnée et s'investit complètement pour donner le meilleur de lui-même.</p>	<p>Il conçoit et crée des vêtements ou des accessoires de mode. Il peut travailler pour son propre compte et lancer sa collection personnelle, mais aussi réaliser des pièces uniques ou fabriquées en série, pour une marque ou une maison de couture bien précise. Lorsqu'il travaille seul, le styliste supervise l'ensemble de la création, du croquis au choix des matériaux, en passant par le modélisme et la confection.</p>	<p>Il participe à l'aménagement et la décoration d'un lieu. Il dessine, confectionne et pose l'habillement des fenêtres, de literies ou de tout élément textile. Il intervient aussi dans le revêtement des murs et des sols. Le tapissier réalise aussi du garnissage. Il est régulièrement amené à effectuer des interventions de restauration. Quelle que soit sa spécialisation, le tapissier travaille généralement manuellement, avec l'appui de machines à coudre ou d'autres petits outils.</p>
<p align="center"><b>ASSISTANT SOCIAL</b></p>	<p align="center"><b>COMÉDIEN</b></p>	<p align="center"><b>CHANTEUR</b></p>
<p>Médiateur entre les personnes en demande et les instances sociales, politiques et juridiques, il intervient auprès de personnes confrontées à des problèmes d'ordre familial, professionnel, médical, financier. Il aide des individus, des familles, des groupes ou des collectivités, des personnes de tous âges, de tous milieux, de toutes conditions. Son objectif est de faciliter l'insertion sociale et professionnelle du bénéficiaire et de l'amener à se prendre en charge de manière autonome.</p>	<p>Il interprète un rôle, en jouant un (ou plusieurs) personnage(s) imaginé(s) par un scénariste, un réalisateur ou encore un metteur en scène pour des productions cinématographiques (courts ou longs métrages), télévisuelles (séries, téléfilms, ...) ou théâtrales.</p>	<p>Il utilise sa voix pour produire une succession de sons afin de former une phrase musicale et interpréter des chants, en fonction de son répertoire et de son type de voix. Il peut se produire en tant que soliste ou membre d'un ensemble vocal. Le chanteur classique a la possibilité de faire partie d'un récital ou d'un opéra tandis que le chanteur « populaire » chante seul ou choisit plutôt de rejoindre un groupe afin de chanter des chansons qu'il peut également avoir écrites et composées lui-même.</p>
<p align="center"><b>GUIDE DE HAUTE MONTAGNE</b></p>	<p align="center"><b>GUIDE TOURISTIQUE</b></p>	<p align="center"><b>PUÉRICULTRICE</b></p>
<p>Alpiniste de haut niveau, il conduit et accompagne des personnes dans des excursions ou des ascensions de sommet. Il connaît parfaitement les voies d'accès et veille à la sécurité des alpinistes amateurs dont il a la responsabilité. Il peut enseigner les techniques de l'alpinisme, de l'escalade et de skis.</p>	<p>Il prend en charge un groupe de personnes dans le cadre d'une visite à thème, dans un lieu défini et fournit différentes informations sur les aspects historiques, artistiques, culturels, ... Il doit gérer efficacement l'itinéraire, le temps consacré à l'activité et veiller à rendre ses commentaires dynamiques. Le guide touristique veillera à perfectionner sa connaissance des langues étrangères.</p>	<p>Elle exerce une mission importante dans l'encadrement des tout-petits. Sa fonction paramédicale consiste à assurer les soins d'hygiène et de santé. Elle organise les temps de repos et veille au bien-être de l'enfant, en installant un environnement calme et sécurisé. En cas de maladie, elle administre les médicaments prescrits par le pédiatre. Sa mission est pédagogique et éducative. Elle s'adapte aux enfants qui présentent des besoins particuliers et apprend au groupe la tolérance vis-à-vis de ceux-ci.</p>
<p align="center"><b>ANIMATEUR DE LOISIRS</b></p>	<p align="center"><b>PSYCHOLOGUE</b></p>	<p align="center"><b>RÉCEPTIONNISTE</b></p>
<p>Il est un professionnel de la gestion de groupes et de projets. Il accueille et gère des groupes d'enfants, de jeunes, d'adultes, de personnes âgées, de personnes handicapées. Le rôle de cet acteur socioculturel consiste à socialiser ou insérer des jeunes ou des adultes et à susciter et stimuler leur créativité. L'animateur tient compte des besoins et de l'environnement du public. L'animateur propose des activités dans des domaines variés : artistiques, sportifs, ludiques, scientifiques, multimédia, ...</p>	<p>Il est actif dans tous les domaines de la société. Il s'applique à faciliter l'expression du ressenti, à apaiser et à soutenir la résolution de difficultés individuelles ou collectives. Il s'intéresse au vécu des individus et aux modalités d'interaction avec l'environnement. Son but est de préserver, maintenir ou améliorer le bien-être, l'équilibre, l'autonomie, la qualité de vie et la santé psychique des patients. Le psychologue intervient dans des contextes très différents pour traiter des problématiques variées.</p>	<p>Il accueille les clients dans un établissement. Il est la première personne rencontrée par celui qui franchit la porte d'entrée et est donc le garant de l'image de l'établissement. Ses tâches sont, notamment, de répondre au téléphone, passer des coups de fils et accueillir les visiteurs et les clients.</p>

CHIRURGIEN	ÉLEVEUR	SAGE-FEMME
		
VITICULTEUR	TECHNICIEN CONTRÔLE QUALITÉ	
		

SAGE-FEMME	ÉLEVEUR	CHIRURGIEN
<p>Elle est la personne de référence des parents et futurs parents en ce qui concerne la suivi de la grossesse, l'accouchement et la période postnatale. Elle est présente auprès de la future maman pour la conseiller, évaluer son état de santé, surveiller l'évolution de la grossesse mais aussi lui prodiguer les soins nécessaires et la préparer à l'accouchement. Elle effectue divers examens, ce qui permet de dépister les éventuelles grossesses à risque.</p>	<p>Il nourrit, soigne et organise la reproduction d'animaux à des fins commerciales. La commercialisation concerne soit la vente directe des animaux, soit la vente de leurs productions : lait, viande, œufs, cuir, ... Il existe divers types d'élevages : bœufs, vaches laitières, porcs, moutons, chèvres, poules, lapins, chevaux mais aussi escargots, autruches, chapons, oies, sangliers, ...</p>	<p>Il est le médecin spécialiste qui diagnostique et traite les maladies chirurgicales de façon conservatrice ou par des interventions opératoires. La chirurgie est une technique médicale consistant en une intervention physique sur les tissus, notamment par incision et suture.</p>
	TECHNICIEN CONTRÔLE QUALITÉ	VITICULTEUR
	<p>Il est chargé d'effectuer toute une série de contrôles, à différentes étapes de la production, permettant de valider la conformité des éléments produits dans le respect des normes établies par le cahier des charges.</p>	<p>Il cultive des vignes, récolte du raisin et en fait éventuellement du vin. Il plante le pied de vigne, à la main ou à l'aide d'une machine. Il observe la croissance de la plante et des fruits et apporte l'eau, les engrais et les produits nécessaires pour lutter contre les parasites et les maladies. Il désherbe régulièrement le vignoble. Il vendange puis trie son raisin. Avant l'hiver, il travaille la terre, il protège les ceps et les taille avec précision. S'il vend du vin, il participe aux travaux de cave. Il commercialise ensuite son vin ou fait appel à un négociant.</p>



**Mots-clés :** connaissance de soi, réflexion, personnalité, qualités, défauts



**Type d'activité :** Exploration de soi



**Objectif de l'activité :** Amener l'élève à identifier ses qualités et ses défauts.



**Public cible :** 5<sup>ème</sup> (l'activité peut être réalisée à nouveau en 6<sup>ème</sup>)



**Nombre d'enseignant(s) par élèves :** un ou deux enseignant(s) par groupe classe



**Lieu et durée de l'activité :**

En classe :

- 1 période de cours pour la préparation et l'étape 1 de l'activité
- ½ période de cours pour le débriefing

En dehors de l'établissement : 1 à 2 heures



**Partenaires extérieurs :** Cette activité touche à la connaissance de soi et doit être menée en collaboration avec un agent d'un centre **PMS** par exemple, pour en assurer la conduite objective et éviter d'influencer l'élève dans sa réflexion personnelle.



**Matériel nécessaire :**

4 documents « élève » à photocopier :

- « **Exploration de mes qualités et défauts : Liste de qualificatifs** »
- « **Exploration de mes qualités et défauts : Comment je me vois** »
- « **Exploration de mes qualités et défauts : Comment mes proches me perçoivent** »
- « **Exploration de mes qualités et défauts : Ce que je retiens** »



**Contenu de l'activité :**

### Préparation

Distribuer à chaque élève la liste des qualités et défauts reprise dans le document « **Exploration de mes qualités et défauts : Liste de qualificatifs** ». Les laisser parcourir le document et identifier les mots dont ils ne sont pas sûrs de connaître le sens. Recenser les mots problématiques et les expliquer.

### Activité

#### **Étape 1 : Quels sont les qualités et défauts que je me reconnais ?**

Afin de favoriser l'introspection et la réflexion des élèves, l'enseignant veillera au maintien d'une ambiance calme et détendue en classe lors de cette activité.

L'élève choisit, dans la liste fournie, des mots susceptibles de le décrire : au moins deux qualités et deux défauts. Dans le document « **Exploration de mes qualités et défauts : Comment je me vois** », l'élève illustre ensuite chaque qualité/défaut par une situation concrète qu'il a vécue. La description s'exprime sous forme de texte ou de dessin, en fonction des préférences de l'élève.

S'il le souhaite, l'élève est libre de proposer un qualificatif absent de la liste fournie.

## Étape 2 : Comment mes proches me perçoivent-ils ?

Le regard de l'autre est important dans la maturation du projet vocationnel de l'élève car l'élève lui-même ne se perçoit pas toujours comme les autres le voient. Dans cette deuxième étape, l'élève est invité à questionner un membre de sa famille proche et un ami afin qu'ils identifient trois qualités et trois défauts qu'ils lui attribuent en les illustrant, au sein du document « **Exploration de mes qualités et défauts : Comment mes proches me perçoivent** », par des situations vécues. L'élève peut proposer à ses proches d'utiliser la liste des qualificatifs fournie pour faciliter leur réflexion.

Annoncer aux élèves la date à laquelle le débriefing aura lieu afin qu'ils aient le temps de questionner leur famille.

### Débriefing

Le débriefing est une relecture de l'activité et des rencontres faites par l'élève. Cette relecture, nécessaire pour avancer dans leur projet personnel, est réalisée par chacun d'eux, individuellement, en classe, en répondant aux questions reprises dans le document « **Exploration de mes qualités et défauts : Ce que je retiens** ».



### Mises en garde, points d'attention, conseils :

- Les étapes 1 et 2 peuvent être espacées dans le temps mais les réaliser en 5<sup>ème</sup> semble nécessaire pour pouvoir faire d'autres démarches dans la suite du 3<sup>ème</sup> degré (choix de stages, de cours ouverts, de portes ouvertes, ...).
- Il est préférable que l'élève n'interroge pas le partenaire d'une éventuelle relation affective lors de la deuxième étape.
- Le rôle de l'enseignant dans cette activité est celui d'une oreille attentive et d'un maître du temps. Il respectera l'intimité nécessaire à l'élève pour réaliser l'activité.
- Attirer l'attention de l'élève sur le fait que les documents produits sont personnels et lui appartiennent pour qu'il se sente en confiance d'exprimer ce qui le caractérise.
- Si un partage d'idées est organisé à un moment avec le groupe classe, l'enseignant veillera à ce qu'un climat de confiance et de bienveillance soit instauré au préalable.



### Prolongements de l'activité :

- L'élève peut multiplier les échanges avec des membres de sa famille et des amis afin d'affiner encore sa connaissance de lui-même.
- Lors du débriefing, les élèves qui le souhaitent peuvent partager avec la classe ce qu'ils ont appris sur eux via cette activité.
- Les qualités et défauts identifiés par l'élève peuvent être indiqués dans le puzzle « **Le point sur moi** » de l'activité de **Planification et synthèse des activités d'orientation** (Fiche 1) si celle-ci est mise en place avec la classe.
- Les qualités et défauts sont un des éléments à prendre en compte dans la connaissance de soi. Il est néanmoins intéressant de combiner cette activité avec celle décrite dans la fiche-outil **Exploration de ses intérêts** (Fiche 3) pour tenir compte d'autres aspects de l'exploration de soi.



### Références :

1. Formation ReBOND (Février 2019). Approfondir la connaissance de soi : mes qualités et défauts. Dans Construction et validation de projets (p158-162).
2. Université du Québec à Montréal (n.d.). Liste de qualités et de défauts. Récupéré le 1 octobre 2019 du site : [https://vie-etudiante.uqam.ca/medias/fichiers/emploi-orientation/qualites\\_defauts.pdf](https://vie-etudiante.uqam.ca/medias/fichiers/emploi-orientation/qualites_defauts.pdf)



## Exploration de mes qualités et défauts : Liste de qualificatifs

accueillant	confus	expressif	limpide	prétentieux
actif	conscientieux	extraverti	logique	prévoyant
adroit	conservateur	fataliste	loyal	profiteur
affectueux	constant	fêtard	lucide	prudent
affirmé	convaincant	fiable	lunatique	raffiné
agréable	coopératif	fidèle	maladroit	raisonnable
aidant	courageux	fier	malin	râleur
aimable	courtois	flexible	manque d'estime de soi	rancunier
altruiste	créatif	formel	manuel	rapide
ambitieux	critique	fragile	maternant	rationnel
amical	cultivé	franc	mature	réaliste
amusant	curieux	froid	méfiant	réceptif aux autres
analytique	débrouillard	gaffeur	mélancolique	réfléchi
animateur né	décidé	gai	méthodique	réservé
anxieux	décontracté	généreux	méticuleux	respectueux
apaisant	défaitiste	habile	minutieux	responsable
appliqué	dépensier	hésitant	modeste	rêveur
arriviste	désinvolté	honnête	moralisateur	rigide
arrogant	désordonné	humble	motivé	rigoureux
artistique	désorganisé	imaginatif	naïf	rusé
astucieux	détendu	impartial	négatif	sceptique
attentif	déterminé	impatient	négligent	scrupuleux
attentionné	dévoué	imprévisible	négociateur	secret
audacieux	digne	impulsif	nerveux	sédentaire
autonome	diplomate	incohérent	obéissant	sensible
autoritaire	direct	indécis	observateur	sérieux
avare	discipliné	indépendant	obstiné	serviable
aventureux	discret	individualiste	optimiste	silencieux
bavard	disponible	indulgent	ordonné	sincère
bienveillant	dissipé	influençable	organisateur	sociable
bon sens (plein de)	distract	influent	organisé	soigneux
bon vivant	docile	ingénieur	orgueilleux	solitaire
brillant	droit	innovateur	original	spirituel
brouillon	drôle	insatisfait	ouvert d'esprit	spontané
calculateur	dur pour lui-même	insensible	paresseux	sportif
calme	dynamique	insouciant	passif	stressé
capricieux	efficace	intellectuel	passionné	studieux
chaleureux	égoïste	intelligent	patient	subtil
charmeur	éloquent	intéressant	perfectionniste	susceptible
clairvoyant	émotif	intransigeant	persévérant	sympathique
clément	empathique	intrépide	perspicace	tact (plein de)
combatif	encourageant	introverti	persuasif	taiseux
comique	énergique	intuitif	pessimiste	téméraire
compatissant	engagé	inventif	peureux	tenace
compétitif	enthousiaste	jaloux	plaintif	têtu
compréhensif	entreprenant	joueur	poli	timide
comprend vite	envieux	jovial	polyvalent	tolérant
concentré	épicurien	judicieux	ponctuel	travailleur
confiant	équilibré	juste	populaire	vif d'esprit
confiant en soi	éveillé	leader	pragmatique	vigilant
conformiste	exigeant	lent	précis	volontaire

Sources bibliographiques :

1. Formation ReBOND (Février 2019). Approfondir la connaissance de soi : mes qualités et défauts. Dans Construction et validation de projets (p158-162).

2. Université du Québec à Montréal (n.d.). Liste de qualités et de défauts. Récupéré le 1 octobre 2019 du site : [https://vie-etudiante.uqam.ca/medias/fichiers/emploi-orientation/qualites\\_defauts.pdf](https://vie-etudiante.uqam.ca/medias/fichiers/emploi-orientation/qualites_defauts.pdf)

*Cette activité touche à qui tu es et à ce qui te caractérise, par conséquent il est important que tu saches que tout ce que tu écriras dans ce cadre t'appartient et ne sera pas partagé, à moins que tu ne le souhaites.*

Après avoir parcouru le document « **Exploration de mes qualités et défauts : liste de qualificatifs** » qui propose une liste de mots susceptibles de te décrire, choisis **au moins deux qualités et deux défauts** qui correspondent à la façon dont tu te perçois actuellement.

Qualité 1 :

Défaut 1 :

Qualité 2 :

Défaut 2 :

**Illustre** brièvement chaque qualité/défaut choisi(e) par une **situation concrète** que tu as vécue. Une même situation peut parfois te permettre d'expliquer plusieurs de tes choix.

Interroge tes **parents** (ou grands-parents, parrain, marraine, ...) et demande-leur de **t'attribuer 3 qualités et 3 défauts** qui te caractérisent et de les illustrer brièvement par des situations vécues.

Qualités	Situations vécues qui illustrent tes qualités
1.	
2.	
3.	

Défauts	Situations vécues qui illustrent tes défauts
1.	
2.	
3.	

Interroge l'un de tes **amis** (de l'école, de ton club de sport, de ton mouvement de jeunesse, ...) et demande-lui de **t'attribuer 3 qualités** et **3 défauts** qui te caractérisent et de les illustrer brièvement par des situations vécues.

Qualités	Situations vécues qui illustrent tes qualités
1.	
2.	
3.	

Défauts	Situations vécues qui illustrent tes défauts
1.	
2.	
3.	

1. Parmi les qualificatifs que tes **parents** t'ont attribués, quels sont ceux :
  - Qui t'ont surpris(e) ?
  - Que tu attendais et que n'as pas reçus ?
  - Qui t'ont fait plaisir / t'ont déçu(e) / ... ?

2. Parmi les qualificatifs que ton **ami(e)** t'a attribués, quels sont ceux :
  - Qui t'ont surpris(e) ?
  - Que tu attendais et que n'as pas reçus ?
  - Qui t'ont fait plaisir / t'ont déçu(e) / ... ?

3. Ce que les autres ont dit de toi ressemble-t-il à ce que tu penses de toi ? Explique.

4. Sur base des qualités et défauts que tu t'es attribué et de ceux que t'ont donnés tes proches, quels qualificatifs choisirais-tu maintenant pour te définir ?

5. Que retiens-tu de cette activité ? Qu'as-tu appris sur toi ?



**Mots-clés :** formation, études supérieures, information, démarches d'orientation



**Type d'activité :** exploration des formations et des métiers > **Information**



**Objectif de l'activité :** Informer les élèves sur l'organisation de l'enseignement supérieur et sur les démarches d'orientation à entreprendre pour faire leur choix via l'organisation d'une séance d'information menée par des professionnels de l'orientation.



**Public cible :** 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup>



**Nombre d'enseignant(s) par élèves :**

- Un enseignant par groupe classe pour la préparation et le débriefing
- L'ensemble d'une cohorte de 5<sup>ème</sup> et/ou 6<sup>ème</sup> et leurs enseignants pour la séance d'information



**Lieux et durée de l'activité :**

En classe :

- 20 minutes pour la préparation
- 1 période de cours pour le débriefing

Dans une grande salle de l'école : 2 périodes de cours pour la séance d'information



**Partenaires extérieurs :** Différents partenaires peuvent être envisagés pour l'organisation de séances d'information sur les études supérieures en fonction de la zone géographique dans laquelle se trouve votre établissement. La présente fiche décrit l'animation proposée par le service Info études de l'UNamur ([info.etudes@unamur.be](mailto:info.etudes@unamur.be)) en collaboration avec le Centre d'Information et d'Orientation (CIO) de l'UCLouvain ([info-cio@uclouvain.be](mailto:info-cio@uclouvain.be)).



**Matériel nécessaire :**

- o Matériel de projection
- o 2 documents « élève » à photocopier :
  - « **Participation à une séance d'information : Je récolte des informations** »
  - « **Participation à une séance d'information : Ce que je retiens** »



**Contenu de l'activité :**

(Détails disponibles dans le document « **Participation à une séance d'information sur les études supérieures : Détails du déroulement de l'activité** ») :

**Préparation**

**Étape 1 : Identification des informations à retirer d'une séance d'information**

Présentation des objectifs visés par l'animation, annoncés par le service Info études.

**Étape 2 : Réflexion sur les questions à se poser lors d'une séance d'information**

Réflexion individuelle pour rédiger deux questions à noter dans la fiche « **Participation à une séance d'information : je récolte des informations** ».

**Étape 3 : Préparation du débriefing**

Présentation de la fiche « **Participation à une séance d'information : ce que je retiens** » à compléter en prévision du débriefing.

### **Activité**

Les élèves assistent à la séance d'information dans une grande salle et prennent des notes dans la fiche « **Participation à une séance d'information : Je récolte des informations** ».

Chaque élève complète ensuite, à domicile, la fiche « **Participation à une séance d'information : Ce que je retiens** ».

### **Débriefing**

En classe, effectuer un retour sur l'activité en deux temps :

- Guider les élèves pour répondre aux questions restées sans réponse.
- Inviter chaque élève à reformuler un élément important qu'il a exprimé dans le document « **Participation à une séance d'information : Ce que je retiens** ».

### **Variantes de l'activité :**

Il est primordial que l'élève prenne le temps de réfléchir aux questions qui lui sont posées dans la fiche « **Participation à une séance d'information : Ce que je retiens** » mais s'il n'est pas possible d'organiser de moment en classe pour y revenir, cette réflexion peut rester individuelle.

Le même type d'informations peut être obtenu de manière résumée lors de soirées régionales d'information sur les études supérieures dont le déroulement est détaillé dans la Fiche 9 : **Rencontre avec des enseignants du supérieur.**





# Participation à une séance d'information sur les études supérieures :

## Détails du déroulement de l'activité

Le travail à réaliser par l'enseignant, en classe, concerne la préparation et le débriefing de l'activité. Préalablement, il est impératif de définir la date de la séance avec un service externe à l'école et de réserver un local adapté.

### Préparation

#### **Étape 1 : Identification des informations à retirer d'une séance d'information**

Distribuer la fiche « **Participation à une séance d'information : Je récolte des informations** » aux élèves et les inviter à prendre note des objectifs annoncés par le service Info études. Quel que soit le service choisi pour dispenser cette séance, trois grands thèmes reviennent presque toujours :

- Quelles démarches effectuer pour s'orienter et comment s'informer ? (Importance d'ouvrir les possibles, de croiser les informations et de tenir compte de trois composantes : formations-métiers-soi.)
- Comment est organisé l'enseignement supérieur ? (Cycles, crédits, passerelles, réussite, ...)
- Quelles sont les grandes différences entre l'enseignement en Haute École, en École Supérieure des Arts et à l'Université ? (Diplômes, horaire, encadrement, ...)

#### **Étape 2 : Réflexion sur les questions à se poser lors d'une séance d'information**

Proposer aux élèves de réfléchir individuellement à, au moins, deux questions auxquelles ils aimeraient obtenir la réponse lors de la séance en lien avec les objectifs annoncés. (Par exemple : Y a-t-il autant de stages à l'Université qu'en Haute École ? La taille des groupes est-elle différente en Haute École ? Y a-t-il plus d'heures de cours en Haute École ?) La fiche « **Participation à une séance d'information : Je récolte des informations** » accueillera ces deux questions ainsi que leurs réponses et la prise de notes lors de la séance.

#### **Étape 3 : Préparation du débriefing**

Présenter la fiche « **Participation à une séance d'information : Ce que je retiens** » qui sera à compléter par les élèves, à domicile, après la séance d'information. Annoncer aux élèves la date pour laquelle cette tâche devra être réalisée pour assurer le bon déroulement du débriefing qui aura lieu, idéalement, une à deux semaines après la séance d'information.

### Activité

Rassembler les élèves dans une grande salle pour assister à la présentation des intervenants sur l'enseignement supérieur et les inviter à garder des traces des informations qui font sens pour eux, et plus particulièrement des réponses à leurs deux questions, dans la fiche « **Participation à une séance d'information : Je récolte des informations** ».

A domicile, chaque élève complète ensuite son document « **Participation à une séance d'information : Ce que je retiens** ».

### Débriefing

S'assurer, dans un premier temps, que chaque élève a pu obtenir les réponses aux deux questions qu'il s'était posées à l'avance. Si ce n'est pas le cas, la classe et/ou l'enseignant peu(ven)t tenter d'y répondre. Si certaines questions restent sans réponse, l'enseignant guidera les élèves dans la recherche de ces informations en leur proposant de consulter des sites internet, de contacter des personnes ressources, ...

A l'aide de ce qu'il a écrit dans la fiche « **Participation à une séance d'information : Ce que je retiens** », chaque élève partage, ensuite, un élément important pour lui, qu'il a retenu de la séance d'information et dont il tiendra compte dans son processus d'orientation. Le partage des idées de chacun permettra de nourrir la réflexion des autres élèves.



## Participation à une séance d'information sur les études supérieures : Je récolte des informations

Avant d'assister à une séance d'information sur les études supérieures, il est important de connaître les objectifs visés par celle-ci et de réfléchir aux questions auxquelles tu aimerais obtenir des réponses.

Les objectifs de cette séance sont les suivants :

- 
- 
- 
- 
- 
- 

Par rapport aux différents aspects qui seront abordés, réfléchis à minimum deux questions que tu te poses et notes-les ci-dessous. Lors de la séance, prends note de ce qui t'intéresse et plus particulièrement des réponses à ces deux questions.

**Question 1 :**

---

---

---

---

**Question 2 :**

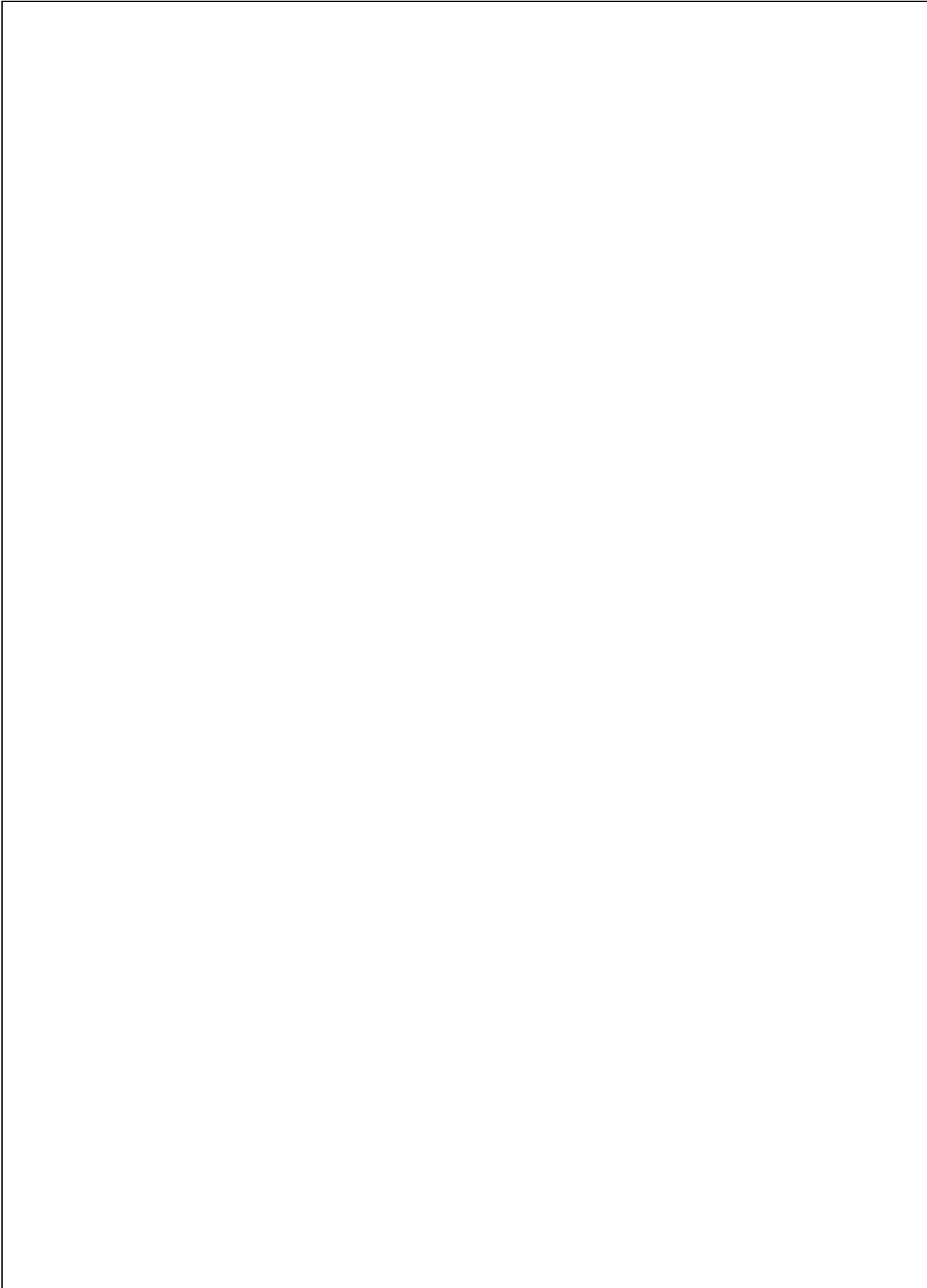
---

---

---

---

**Prise de notes :**









**Mots-clés :** métier, profession, formation, information, documentation, secteur professionnel



**Type d'activité :** exploration des formations et des métiers > **Information**



**Objectif de l'activité :** Explorer des ressources en ligne pour rechercher de l'information sur les métiers et les formations en vue de découvrir des secteurs professionnels moins connus, réaliser des liens entre les formations et les métiers et construire des connaissances sur le monde du travail et de la formation.



**Public cible :** 5<sup>ème</sup>



**Nombre d'enseignant(s) par élèves :** un enseignant par groupe classe



**Lieu et durée de l'activité :**

En classe : 2 périodes de cours



**Matériel nécessaire :**

- Une tablette ou un ordinateur pour deux élèves avec une connexion internet.
- Les cartes découpées du document « **Sous-secteurs du SIEP : Cartes à découper** » disponible en annexe.
- 3 documents « élève » à photocopier :
  - **Je découvre les secteurs du SIEP**
  - **Je m'informe sur les métiers et les formations d'un secteur ciblé**
  - **Je découvre d'autres canaux pour prolonger ma recherche d'informations**



**Contenu de l'activité :**

(Détails disponibles dans le document « **Recherche d'informations sur les métiers et formations : Détails du déroulement de l'activité** ») :

**Étape 1 : Découverte des différents secteurs professionnels**

En binôme, les élèves découvrent l'ensemble des secteurs proposés par le site <http://metiers.siep.be/> en parcourant le document « **Je découvre les secteurs du SIEP** ». Ils tirent, ensuite, au hasard une carte reprenant un des sous-secteurs de ce site.

**Étape 2 : Recherche d'informations par rapport aux métiers d'un sous-secteur**

Déclenchement du chronomètre (25 minutes) : chaque binôme consulte, sur le site <http://metiers.siep.be/>, l'ensemble des métiers reliés au sous-secteur attribué et en choisit trois à approfondir. Les élèves commencent à compléter ensuite le document « **Je m'informe sur les métiers et les études d'un secteur ciblé** ».

**Étape 3 : Recherche d'informations par rapport aux formations d'un sous-secteur**

Chaque binôme reprend le même sous-secteur sur le site <http://formations.siep.be/> et découvre l'étendue des formations reliées au secteur attribué. Ils terminent ensuite de compléter le document « **Je m'informe sur les métiers et les formations d'un secteur ciblé** ».

**Étape 4 : Débriefing**

En groupe-classe, l'enseignant demande à chaque binôme de témoigner de ce qu'il a découvert au fil de l'exercice.

**Étape 5 : Découverte d'autres canaux pour la recherche d'informations**

L'enseignant questionne les élèves sur les autres sources possibles d'informations. Ensuite, à partir du document « **Je découvre d'autres canaux pour prolonger ma recherche d'informations** », il complète leurs propos et leur demande de répondre à la dernière question du document, avant un partage à la classe.



### **Mises en garde, points d'attention, conseils :**

- Réaliser les étapes 1 à 3 lors d'une première période de cours et les étapes 4 et 5 lors de la deuxième.
- Préciser que la recherche d'informations ne doit pas être trop ciblée dans un premier temps. Les élèves doivent pouvoir s'ouvrir à des secteurs auxquels ils n'ont jamais pensé.
- Rendre les élèves réellement actifs et autonomes dans leurs recherches d'informations.
- Découvrir l'architecture des sites <http://metiers.siep.be/> et <http://formations.siep.be/> soi-même, avant la séance avec les élèves, permettra de répondre plus facilement aux questions des élèves.



### **Prolongements de l'activité :**

Pour approfondir la recherche d'informations sur le site <http://metiers.siep.be/> :

- Proposer aux élèves de cibler trois métiers à explorer par centre d'intérêt ou par ordre alphabétique (deux autres onglets disponibles).
- S'il reste du temps libre à la fin de la première période, inviter les élèves à consulter les métiers en pénurie (autre onglet du site).
- L'enseignant peut également se rendre sur l'onglet « Un métier au hasard » et proposer un jeu de devinette aux élèves : « A votre avis, qu'est-ce qu'un ciseleur ? Un acarologue ? Un layout wo-man ? ... ».
- Inviter les élèves à poursuivre à domicile les recherches par rapport à d'autres secteurs professionnels entre les deux périodes de cours.



### **Variantes de l'activité :**

S'il n'est pas possible de prévoir suffisamment d'ordinateurs pour tous les élèves, l'enseignant peut présenter les deux sites internet à l'aide d'un rétroprojecteur.

Si le temps le permet, le débriefing peut consister en une présentation de chaque groupe des métiers explorés dans un format au choix (10 commandements, dessins, mots-clés, carte conceptuelle, ...) sur une affiche.

Pour varier le type de contenus à consulter pour découvrir un métier ou une formation :

- Proposer une recherche d'informations en classe dans des catalogues de formations et de métiers, éventuellement en partenariat avec le centre PMS de l'école (Quelles informations allez-vous retrouver dans les catalogues d'information ?).
- Faire découvrir le site <https://www.mesetudes.be/> reprenant l'ensemble des formations en FWB.
- Inviter les élèves à regarder des vidéos de témoignages de professionnels sur YouTube ou sur Onisep TV (<https://oniseptv.onisep.fr/>).

En fonction des centres d'intérêt des élèves, des séances d'information sur les métiers peuvent être organisées à l'école :

- Les métiers vont à l'école par les CEFO ([cefo.ecole@forem.be](mailto:cefo.ecole@forem.be))
- Des métiers au bout des doigts par l'IBEFE Namur ([contact@kodowallonie.be](mailto:contact@kodowallonie.be))



### **Référence :**

CEDIEP. Services belges d'information et/ou orientation. Consulté le 4 octobre 2019. <https://cediep.be/infoetudes/services-belges-dinformation/>



A partir des secteurs et des sous-secteurs du site <http://metiers.siep.be/>, les élèves découvrent l'ensemble des métiers et des formations qui y sont reliés. Au fur et à mesure de leur recherche d'informations, ils complètent les documents proposés.

### **Étape 1 : Découverte des différents secteurs professionnels**

Introduire l'activité en mettant en avant l'idée d'explorer très largement les métiers et les formations ainsi que l'importance de se renseigner sur des secteurs que les élèves connaissent moins bien. Former ensuite des binômes d'élèves et leurs attribuer un ordinateur ou une tablette.

Dans un premier temps, avec le document « **Je découvre les secteurs du SIEP** », les binômes découvrent l'ensemble des secteurs proposés par le site du SIEP. Chaque élève peut par ailleurs cibler les secteurs intéressants pour lui, personnellement, en les cochant dans la liste.

Ensuite, chaque binôme tire au hasard une carte reprenant un des sous-secteurs du site du SIEP (cfr. Document « **Sous-secteurs du SIEP : Cartes à découper** ») et le cible dans la liste du document « **Je découvre les secteurs du SIEP** » (par exemple, le sous-secteur « Agriculture et végétaux » du secteur « Environnement et nature »).

### **Étape 2 : Recherche d'informations par rapport aux métiers d'un sous-secteur**

L'enseignant déclenche le chronomètre (25 minutes) et demande à chaque binôme de consulter l'ensemble des métiers du sous-secteur tiré au sort sur le site <http://metiers.siep.be/> et d'en choisir trois à approfondir (par intérêt et par curiosité). Les métiers se retrouveront dans l'onglet « Métiers » > « Les métiers par secteurs ». Ils complètent ensuite la première partie du document « **Je m'informe sur les métiers et formations d'un secteur ciblé** » (tableaux reliés aux trois métiers). Durant l'exercice, l'enseignant circule entre les bancs pour répondre aux questions.

Lors de la consultation des pages relatives aux métiers sur le site <http://metiers.siep.be/>, les élèves peuvent obtenir des informations sur :

- Les objectifs des secteurs et des sous-secteurs
- Les compétences et actions associées aux métiers
- Le savoir-être du professionnel
- Le cadre professionnel du métier
- Des conditions requises éventuelles reliées à l'exercice du métier
- Les formations reliées au métier

En fonction des métiers explorés, certaines informations peuvent être manquantes. Par conséquent, l'intérêt de proposer trois métiers à découvrir prend tout son sens.

### **Étape 3 : Recherche d'informations par rapport aux formations d'un sous-secteur**

Après les 25 minutes, chaque binôme découvre l'étendue des formations reliées au même sous-secteur en se rendant sur le site <http://formations.siep.be/> (onglet « Les formations » > « Les formations par secteurs »).

Par la consultation des pages relatives aux formations sur ce site, les élèves obtiennent des informations sur

- Le type d'enseignement et de formation
- La durée de la formation
- Le type d'horaire
- Le nombre de crédits
- Les conditions d'admission
- Les grilles horaires
- Les compétences générales développées lors de la formation
- Les métiers associés
- Les écoles organisant la formation (sur demande par mail)

Avec l'ensemble de ces informations, chaque élève termine de compléter le document « **Je m'informe sur les métiers et formations d'un secteur ciblé** ».

## **Étape 4 : Débriefing**

Lorsque tous les binômes ont pu compléter le document, l'enseignant questionne les élèves sur ce qu'ils ont appris durant l'activité. Les questions peuvent être posées au groupe classe ou l'enseignant peut demander à chaque binôme de s'exprimer.

Exemples de questions :

- Quelles informations avez-vous trouvées sur ces deux sites ?
- En quoi ces informations sont des points d'attention importants dans vos recherches pour affiner votre choix d'orientation ?
- Est-ce qu'il y a des métiers/formations que vous avez découverts ?
- Sur base de vos recherches, en quoi une bonne exploration est importante dans le choix d'orientation ?

Il est essentiel que l'enseignant puisse approfondir les propos des élèves sur base de ses connaissances et de ce que lui-même a découvert en se rendant, au préalable, sur les deux sites internet.

## **Étape 5 : Découverte d'autres canaux pour la recherche d'informations**

L'enseignant questionne les élèves sur les autres canaux d'information existants et complète ensuite leurs propos en présentant la liste reprise dans le document « **Je découvre d'autres canaux pour prolonger ma recherche d'informations** ». Pour clôturer l'activité, l'enseignant propose à chacun de réfléchir et d'exprimer par écrit sa prochaine démarche d'orientation. Un moment de partage des réponses à cette question peut être organisé.

## Sous-secteurs du SIEP : Cartes à découper

<b>DROIT</b>	<b>GESTION ADMINISTRATIVE</b>	<b>GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET TRAVAIL</b>
<b>POLITIQUE ET FONCTION PUBLIQUE</b>	<b>BOIS</b>	<b>CONCEPTION ET GESTION DE CHANTIERS</b>
<b>ÉQUIPEMENT ET PARACHÈVEMENT</b>	<b>GROS OEUVRE</b>	<b>IMMOBILIER</b>
<b>MAINTENANCE ET ENTRETIEN</b>	<b>ACCUEIL ET RELATIONS PUBLIQUES</b>	<b>DOCUMENTATION ET CONSERVATION</b>
<b>INFORMATION</b>	<b>MULTIMÉDIA ET WEB</b>	<b>PUBLICITÉ</b>
<b>AGRICULTURE ET VÉGÉTAUX</b>	<b>ANIMAUX</b>	<b>BOIS ET FORÊT</b>
<b>EAU ET MER</b>	<b>ÉCOLOGIE ET GESTION DES DÉCHETS</b>	<b>ESPACES VERTS ET URBAINS</b>
<b>SOLS ET SOUS-SOLS</b>	<b>PRATIQUE MÉDICALE</b>	<b>SOINS DU CORPS ET BEAUTÉ</b>



<b>PRATIQUE PARAMÉDICALE ET PHARMACEUTIQUE</b>	<b>SANTÉ PUBLIQUE, LABORATOIRE ET GESTION</b>	<b>ANALYSE, AIDE ET CONSEIL</b>
<b>CROYANCES</b>	<b>ÉDUCATION ET PÉDAGOGIE</b>	<b>RECHERCHE ET SOCIÉTÉ</b>
<b>ARCHITECTURE, DÉCORATION ET DESIGN</b>	<b>ARTISANAT</b>	<b>LETTRES</b>
<b>ARTS NUMÉRIQUES</b>	<b>ARTS PLASTIQUES ET VISUELS</b>	<b>MODE</b>
<b>CINÉMA, RADIO ET TÉLÉVISION</b>	<b>CIRQUE, ARTS FORAINS ET DE LA RUE</b>	<b>MUSIQUE ET DANSE</b>
<b>ORGANISATION ET ENCADREMENT</b>	<b>PATRIMOINE</b>	<b>TECHNIQUES ET MÉTIERS DE L'OMBRE</b>
<b>THÉÂTRE</b>	<b>ALIMENTATION</b>	<b>CHAUD ET FROID</b>
<b>CHIMIE ET PLASTIQUE</b>	<b>ÉLECTRICITÉ ET ÉLECTRONIQUE</b>	<b>IMPRIMERIE ET PAPIER</b>
<b>INDUSTRIE DU BOIS</b>	<b>MÉTAL</b>	<b>MÉCANIQUE ET ÉLECTROMÉCANIQUE</b>



<b>TEXTILE</b>	<b>PRODUCTION</b>	<b>OPTIQUE, TERRE ET VERRE</b>
<b>EXPLOITATION, MAINTENANCE ET TECHNIQUE</b>	<b>PROJET, ANALYSE ET PROGRAMMATION</b>	<b>RÉSEAUX ET TÉLÉCOMS</b>
<b>ARMÉE</b>	<b>POLICE</b>	<b>PROTECTION ET SURVEILLANCE</b>
<b>PRÉPARATION ET VENTE</b>	<b>SERVICE ET RÉCEPTION</b>	<b>TRANSPORT MARITIME ET FLUVIAL</b>
<b>LOGISTIQUE ET FLUX DE MATIÈRES</b>	<b>TRANSPORT AÉRIEN</b>	<b>TRANSPORT FERROVIAIRE</b>
<b>TRANSPORT ROUTIER</b>	<b>SCIENCES BIOLOGIQUES</b>	<b>SCIENCES CHIMIQUES ET BIOCHIMIQUES</b>
<b>SCIENCES DE LA TERRE</b>	<b>SCIENCES MATHÉMATIQUES</b>	<b>SCIENCES PHYSIQUES ET ASTRONOMIQUES</b>
<b>ASSURANCES, BANQUE ET MARCHÉS BOURSIERS</b>	<b>COMMERCE, DISTRIBUTION ET MARKETING</b>	<b>GESTION ET COMPTABILITÉ</b>
<b>LOISIRS</b>	<b>SPORT</b>	<b>TOURISME</b>





Le tableau suivant reprend la liste des secteurs et sous-secteurs présents sur le site <http://metiers.siep.be/>.

<ul style="list-style-type: none"><li>● Administration<ul style="list-style-type: none"><li>- Droit</li><li>- Gestion administrative</li><li>- Gestion des ressources humaines et travail</li><li>- Politique et fonction publique</li></ul></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Bâtiment et construction<ul style="list-style-type: none"><li>- Bois</li><li>- Conception et gestion de chantiers</li><li>- Équipement et parachèvement</li><li>- Gros œuvre</li><li>- Immobilier</li><li>- Maintenance et entretien</li></ul></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Communication<ul style="list-style-type: none"><li>- Accueil et relations publiques</li><li>- Documentation et conservation</li><li>- Information</li><li>- Multimédia et web</li><li>- Publicité</li></ul></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Environnement et nature<ul style="list-style-type: none"><li>- Agriculture et végétaux</li><li>- Animaux</li><li>- Bois et forêt</li><li>- Eau et mer</li><li>- Écologie et gestion des déchets</li><li>- Espaces verts et urbains</li><li>- Sols et sous-sols</li></ul></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Santé et bien-être<ul style="list-style-type: none"><li>- Pratique médicale</li><li>- Pratique paramédicale et pharmaceutique</li><li>- Santé publique, laboratoire et gestion</li><li>- Soins du corps et beauté</li></ul></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Sciences humaines et sociales<ul style="list-style-type: none"><li>- Analyse, aide et conseil</li><li>- Croyances</li><li>- Éducation et pédagogie</li><li>- Recherche et société</li></ul></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Culture<ul style="list-style-type: none"><li>- Architecture, décoration et design</li><li>- Artisanat</li><li>- Arts numériques</li><li>- Arts plastiques et visuels</li><li>- Cinéma, radio et télévision</li><li>- Cirque, arts forains et de la rue</li><li>- Lettres</li><li>- Mode</li><li>- Musique et danse</li><li>- Organisation et encadrement</li><li>- Patrimoine</li><li>- Techniques et métiers de l'ombre</li><li>- Théâtre</li></ul></li></ul>

## ● Technique et industrie

- Alimentation
- Chaud et froid
- Chimie et plastique
- Électricité et électronique
- Imprimerie et papier
- Industrie du bois
- Mécanique et électromécanique
- Métal
- Optique, terre et verre
- Production
- Textile

## ● Informatique et télécommunication

- Exploitation, maintenance et technique
- Projet, analyse et programmation
- Réseaux et télécoms

## ● Sécurité

- Armée
- Police
- Protection et surveillance

## ● Hôtellerie et alimentation

- Préparation et vente
- Service et réception

## ● Transports et logistique

- Logistique et flux de matières
- Transport aérien
- Transport ferroviaire
- Transport maritime et fluvial
- Transport routier

## ● Sciences

- Sciences biologiques
- Sciences chimiques et biochimiques
- Sciences de la terre
- Sciences mathématiques
- Sciences physiques et astronomiques

## ● Économie et gestion

- Assurances, banque et marchés boursiers
- Commerce, distribution et marketing
- Gestion et comptabilité

## ● Tourisme, sports et loisirs

- Loisirs
- Sport
- Tourisme

**Nom du secteur :**

**Nom du sous-secteur :**

Sur le site <http://metiers.siep.be/>, par deux, choisissez 3 métiers à explorer pour lesquels vous remplirez les tableaux ci-dessous.

**Métier 1 :**

**Métier 2 :**

**Métier 3 :**

<b>Métier 1</b>
En quoi consiste ce métier ? Quels sont les éléments importants selon vous ?
Selon vous, en quoi ce métier est-il utile à la société ?
Quelles sont les qualités/compétences nécessaires pour exercer ce métier ?
Quelle(s) est/sont la/les formation(s) recommandée(s) pour pouvoir exercer ce métier ?

## Métier 2

En quoi consiste ce métier ? Quels sont les éléments importants selon vous ?

Selon vous, en quoi ce métier est-il utile à la société ?

Quelles sont les qualités/compétences nécessaires pour exercer ce métier ?

Quelle(s) est/sont la/les formation(s) recommandée(s) pour pouvoir exercer ce métier ?

## Métier 3

En quoi consiste ce métier ? Quels sont les éléments importants selon vous ?

Selon vous, en quoi ce métier est-il utile à la société ?

Quelles sont les qualités/compétences nécessaires pour exercer ce métier ?

Quelle(s) est/sont la/les formation(s) recommandée(s) pour pouvoir exercer ce métier ?

Sur le site <http://formations.siep.be/>, identifie, pour ce même secteur, les autres formations possibles, susceptibles de t'intéresser personnellement.

-

-

-

-

-

Pour prolonger ta recherche d'informations par rapport aux métiers et aux formations, n'hésite pas à prendre contact avec un des services d'information et/ou d'orientation listés ci-dessous :

- Le Centre Psycho-Médicosocial (PMS) de ton école, chargé de l'information et de l'orientation scolaire et professionnelle des élèves du secondaire  
(<http://www.enseignement.be/index.php?page=26028>)
  
- Les services d'orientation des Universités en Fédération Wallonie-Bruxelles :
  - Info études, UNamur – Namur  
(<https://www.unamur.be/etudes/rheto/infoetudes>)
  - CMP : Centre Médico-Psychologique, UNamur – Namur  
(<https://www.unamur.be/services/social/cmp>)
  - CIO : Centre d'Information et d'Orientation, UCLouvain – Louvain-la-Neuve et Bruxelles  
(<https://uclouvain.be/fr/etudier/cio>)
  - InfOR-études, ULB – Bruxelles  
(<https://www.ulb.be/fr/s-informer-s-orienter/contacts-et-permanences>)
  - Service Orientation Universitaire, ULiège – Liège  
([https://www.uliege.be/cms/c\\_9156925/fr/service-orientation-universitaire](https://www.uliege.be/cms/c_9156925/fr/service-orientation-universitaire))
  - SAP : Service d'Appui Pédagogique, UMONS – Mons  
(<https://web.umons.ac.be/fr/enseignement/appui-pedagogique>)
  
- Quelques services publics d'information et/ou d'aide à l'orientation pour les jeunes :
  - Carrefour Emploi Formation  
(<https://www.leforem.be/contact/carrefours-emploi-formation-orientation.html>)
  - Les Cités des Métiers :
    - Namur (<https://www.cdmnamur.be/>)
    - Bruxelles (<https://www.citedesmetiers.brussels/fr-BE/Home>)
    - Charleroi (<http://www.cdmcharleroi.be/>)
    - Liège
  - Projet FSE DIORES  
(<https://www.diores.be/services/entretiens-d-orientation>)
  - INFOR JEUNES  
(<https://inforjeunes.be/>)
  - SIEP  
(<http://portail.siep.be/orientation>)

### Quelle est ma prochaine démarche d'orientation ?



**Mots-clés :** formation, étude, information, contact, rencontre, étudiant, enseignant, salon



**Type d'activité :** exploration des formations et des métiers > **Information**



**Objectifs de l'activité :** Préparer la visite du salon SIEP en se rendant compte de l'intérêt d'un tel événement, planifiant les stands à visiter et préparant les questions à poser aux intervenants présents sur le salon. Se rendre au salon SIEP et se positionner par rapport aux informations récoltées.



**Public cible :** 5<sup>ème</sup>



**Nombre d'enseignant(s) par élèves :** un à deux enseignant(s) par groupe classe



### **Lieu et durée de l'activité :**

En classe :

- Une période de cours pour la préparation
- ½ période de cours pour le débriefing

Au salon SIEP de la région : une demi-journée



**Partenaires extérieurs :** Pour la rédaction de cette fiche, les salons organisés par le SIEP ont été choisis : <http://salons.siep.be/salon/index.php>



### **Matériel nécessaire :**

#### **Pour l'enseignant :**

- 2 documents « élève » à photocopier :
  - « **Visite du salon SIEP : Je récolte des informations dans les stands reliés aux études** »
  - « **Visite du salon SIEP : Je me positionne** »
- Éventuellement un ordinateur, un projecteur et un accès à Internet

#### **Pour l'élève :**

- Un carnet de notes et un sac pour insérer la documentation utile
- Les 2 documents mentionnés ci-dessus



### **Contenu de l'activité :**

(Détails disponibles dans le document « **Visite du salon SIEP : Détails du déroulement de l'activité** ») :

#### **Préparation**

##### **Étape 1 : Quels sont les objectifs de ma participation au salon SIEP ?**

Définition avec la classe des objectifs d'un tel événement.

##### **Étape 2 : Quels stands visiter pour atteindre mes objectifs ?**

Individuellement, chaque élève détermine les stands qu'il souhaite visiter sur base du plan du salon.

##### **Étape 3 : Quelles questions poser pour atteindre mes objectifs ?**

D'abord en sous-groupe et ensuite lors d'une discussion avec le groupe-classe, les élèves élaborent une liste de questions à poser sur les différents stands en parallèle de la fiche « **Visite du salon SIEP : Je récolte des informations dans les stands reliés aux études** ».

### Activité

La visite du salon SIEP est réalisée avec la classe pendant les heures de cours ou individuellement en dehors des heures de cours (les élèves s'y rendent alors de manière autonome).

### Débriefing

Après avoir complété la fiche « **Visite du salon SIEP : Je me positionne** » à domicile, un temps de partage avec la classe est organisé.



### Mises en garde, points d'attention, conseils :

- S'informer de la date de l'évènement pour anticiper la visite et mettre les élèves en travail réflexif.
- Se renseigner sur les éventuelles conférences, démonstrations et expositions ayant lieu lors de l'évènement. Certaines de ces actions pourraient intéresser les élèves.
- Afin d'éviter la foule, conseiller aux élèves de se rendre au salon en début ou en fin de journée.
- Se renseigner sur la possibilité d'obtenir des invitations gratuites (sur le site internet) et les mettre à disposition dans la classe ou dans l'école.
- En dehors des périodes de cours, proposer aux élèves de visiter le salon en duo ou trio car c'est plus motivant.



### Prolongements de l'activité :

La visite d'un salon SIEP peut être l'occasion d'obtenir des informations sur l'organisation d'activités telles que la **Participation à une Journée Portes Ouvertes dans le supérieur** (Fiche 12) et la **Participation à des cours ouverts** (Fiche 13).

Si l'activité de **Planification et synthèse des activités d'orientation** (Fiche 1) est mise en place avec la classe, l'élève peut indiquer les informations récoltées lors du salon dans la partie relative aux études et formations de « **Ma synthèse métier** ».



### Variantes de l'activité :

Organiser et planifier la visite du salon avec d'autres classes de l'école.

D'autres évènements d'orientation de type salon sont organisés en Fédération Wallonie-Bruxelles :

- Le forum aux professions : <https://forumauxprofessions.com/>
- La journée découverte entreprise : <https://www.jde-wallonie.be/>
- Les journées de l'orientation : <http://www.journeesorientation.be/>
- Opération info professions : <http://www.infoprofessions.be/>



### Références :

1. ONISEP (2018). Mon salon à venir. Récupéré le 31 mai 2019 du site ONISEP : [http://www.onisep.fr/content/download/896488/16666391/file/Mon\\_salon\\_%C3%A0\\_venir\\_LYCEE-2018-2019-Formulaire.pdf](http://www.onisep.fr/content/download/896488/16666391/file/Mon_salon_%C3%A0_venir_LYCEE-2018-2019-Formulaire.pdf)
2. ONISEP (2019). Kit pédagogique : Préparer les salons et forums de l'orientation. Consulté le 31 octobre 2019 : <http://kitpedagogique.onisep.fr/forum-orientation>



## Préparation

Pendant une période de cours, l'enseignant prend le temps de préparer la visite de salon avec ses élèves. Cette préparation se découpe en trois étapes.

### **Étape 1: Quels sont les objectifs de ma participation au salon SIEP ?**

L'enseignant explique les différents objectifs d'un salon SIEP :

- Rencontrer et échanger avec des professionnels/enseignants/étudiants
- Se renseigner, ouvrir les possibles
- Découvrir de nouveaux secteurs
- Comprendre et confronter ses représentations
- S'interroger sur ses projets d'avenir
- Avoir de nouvelles idées

Après avoir décrit les différentes caractéristiques, permettre à chaque élève de définir ses propres objectifs en adaptant/complétant ceux décrits ci-dessus.

### **Étape 2: Quels stands visiter pour atteindre mes objectifs ?**

Présenter le site internet du salon pour informer les élèves du contenu retrouvé lors du salon d'orientation. Dans un salon SIEP, on retrouve 5 types de stands rassemblés dans des espaces différents :

- **Information – Orientation** : cet espace guide et accompagne l'élève dans l'élaboration de son projet d'orientation et dans les recherches d'informations.
- **Études** : la plupart des établissements de la Fédération Wallonie-Bruxelles y sont présents pour présenter leurs offres d'études/formations.
- **Emploi – Formations** : ce type de stand permet aux élèves de cibler les compétences professionnelles des métiers. Différents organismes/établissements de formation professionnelle y sont présents.
- **International** : de nombreux organismes sont présents dans cet espace afin d'informer des possibilités de partir à l'étranger dans le cadre de projets personnels, professionnels ou académiques.
- **Jeunesse** : l'élève y retrouvera différentes informations et conseils pour les jeunes (culture, loisirs, logement, santé, etc.).

En fonction d'où en sont les élèves dans leur processus d'orientation au moment de la visite du salon, ceux-ci auront envie de se rendre à des stands de différents types. Les deux documents annexés à destination des élèves sont à utiliser uniquement par rapport à des stands de type « études ».

Par ailleurs, le programme et le plan du salon, téléchargeables, permettent de représenter visuellement ces différents espaces. Il peut être utile d'en donner une copie aux élèves (<http://salons.siep.be/salon/visiteurs-preparer-sa-visite.html>).

Après cette courte présentation, les élèves sont invités à penser aux différentes études pour lesquelles ils aimeraient obtenir de l'information. A partir du plan du salon, chaque élève identifie les stands qu'il souhaite visiter. Pour chacun d'eux, il indique le nom du stand au-dessus d'un document « **Visite du salon SIEP : Je récolte des informations dans les stands reliés aux études** ». Il est donc essentiel que l'enseignant imprime ce document en plusieurs exemplaires par élève (au minimum 4).

### **Étape 3 : Quelles questions poser pour atteindre mes objectifs ?**

Pour cette troisième étape, l'enseignant invite les élèves à réfléchir aux questions à poser dans les stands. Sur une feuille blanche, en parallèle des cinq rubriques du document « **Visite du salon SIEP : Je récolte des informations dans les stands reliés aux études** », les élèves, regroupés par trio, sont invités à formuler des questions qu'ils aimeraient poser au différents stands « études » du salon. Les questions peuvent être multiples en fonction des intérêts de chacun mais l'objectif ici est de récolter un maximum de questions potentielles.

L'enseignant attire également l'attention sur l'utilité de chaque exemplaire du document « **Visite du salon SIEP : Je récolte des informations dans les stands reliés aux études** » qui servira de support pour écrire les réponses des personnes rencontrées sur les stands.

Par après, l'enseignant propose une discussion avec l'ensemble de la classe pour mettre en commun les questions. Chacun est libre d'ajouter sur sa feuille des questions provenant d'autres groupes, en fonction de ce qui lui semble pertinent.

Enfin, en prévision du débriefing, deux tâches sont confiées aux élèves :

- Lire la documentation récoltée lors du salon SIEP
- Compléter le document « **Visite d'un salon SIEP : Je me positionne** »

### **Visite du salon SIEP**

L'activité se déroule sur le lieu du salon SIEP pendant les heures de cours ou en dehors. Durant la visite, les élèves prennent des notes pour chaque stand « études » dans le document « **Visite du salon SIEP : Je récolte des informations dans les stands reliés aux études** ».

Voici quelques conseils généraux à transmettre aux élèves pour que la visite soit efficace :

- Prévoir un carnet de notes, sa liste de questions et un document « **Visite du salon SIEP : Je récolte des informations dans les stands reliés aux études** » par stand à visiter.
- S'en tenir au circuit envisagé dans un premier temps et se diriger vers d'autres stands dans un second temps.
- Ne pas hésiter à prendre les coordonnées de l'étudiant/enseignant qui informe.
- Poser toutes les questions dont on a envie ; les intervenants sont présents pour y répondre.
- Rassembler les documents d'informations dans un même sac.
- Ne pas rester tout le temps avec les mêmes amis pour éviter la perte de temps.
- Se rendre au salon en début ou en fin de journée pour éviter la foule.

Ces différents conseils peuvent être transmis lors du moment de préparation (si la visite se déroule en dehors des heures de cours) ou juste avant la visite (si la visite se déroule pendant les heures de cours).

### **Débriefing**

Le débriefing se déroule en classe, idéalement deux semaines après la visite du salon, une fois que les élèves ont rempli le document « **Visite d'un salon SIEP : Je me positionne** ». L'enseignant propose ainsi un tour de table et demande aux élèves de partager leurs choix de possibilités de formation en mettant en avant une caractéristique qui leur semble décisive (Par exemple, un élève qui a ciblé les bacheliers « assistant en psychologie » et « assistant social » car un des éléments décisifs est l'inscription dans une Haute École pour avoir davantage de cours pratiques et de stages.

Après avoir posé tes questions, ce document te permet de structurer les réponses obtenues lors de la visite d'un stand au salon SIEP.

<b>Stand :</b>
Le contenu de la formation (prérequis, matières enseignées, stages éventuels, types d'évaluations)
Les débouchés de la formation
Les spécificités de l'établissement représenté sur le stand
La vie d'étudiant dans cet établissement
Autres

Pour chaque stand visité, je pose les "pour" et les "contre".

Stand 1 : _____	
+	-

Stand 2 : _____	
+	-

Stand 3 : _____	
+	-

Stand 4 : _____	
+	-

Sur base des points positifs et négatifs repris dans le tableau précédent, choisis deux possibilités de formations qui te paraissent plus intéressantes. Attention, les deux propositions préférées ne sont pas choisies en fonction du nombre d'éléments positifs mais plutôt en fonction de l'importance de ces éléments (+ ou -) à tes yeux.

Ensuite, à partir des questions suivantes, positionne-toi sur les deux propositions que tu préfères.

Question à se poser	Formation 1 : _____	Formation 2 : _____
En quoi cette formation t'attire ?		
En quoi cette formation correspond à ton profil d'apprentissage ? (Type d'études, options en secondaire, prérequis de la formation)		
Qu'est-ce qui te donne confiance dans la réussite de ce projet ? Quelles expériences te font croire que tu peux réussir ?		
Quelles sont les informations importantes à prendre en compte pour l'inscription ? (Délais, prix, kot éventuel)		
Quelles sont les informations importantes reliées au programme de cours ? (Horaires, lieux, options, stages, séjours à l'étranger ...)		
Autres éléments à mentionner :		





**Mots-clés :** formation, contact, rencontre, étudiant, anciens élèves, processus d'orientation, cursus



**Type d'activité :** exploration des formations et des métiers > **Contact**



### **Objectif de l'activité :**

Rendre les élèves conscients des enjeux liés à leurs démarches d'orientation en leur permettant de rencontrer des étudiants du supérieur pouvant leur apporter un regard réflexif par rapport à leur propre parcours d'orientation.



**Public cible :** l'ensemble des 5<sup>èmes</sup> (l'activité peut être réalisée à nouveau en 6<sup>ème</sup>)



**Nombre d'enseignant(s) par élèves :** un enseignant par groupe classe et la direction



### **Lieux et durée de l'activité :**

En classe : 1 période de cours pour la préparation

Dans une grande salle de l'école : 2 périodes de cours pour l'activité



**Partenaires extérieurs :** anciens élèves de l'école



### **Matériel nécessaire :**

- Matériel audiovisuel pour filmer de petites interviews d'anciens élèves
- Matériel de projection vidéo
- 2 documents pour la prise de contact avec les anciens élèves :
  - **Questionnaire à faire compléter par les anciens élèves au préalable**
  - **Courrier à adresser aux anciens élèves disposés à rencontrer des élèves de 5<sup>ème</sup>**



### **Préalable de l'activité**

Prendre contact avec des anciens élèves, actuellement étudiants dans l'enseignement supérieur, et leur faire compléter le document « **Questionnaire à faire compléter par les anciens élèves au préalable** ».

Contactez les étudiants ayant marqué leur intérêt pour l'activité de rencontre avec les 5<sup>èmes</sup> (« **Courrier à adresser aux anciens élèves disposés à rencontrer des élèves de 5<sup>ème</sup>** ») afin de leur faire part des modalités. Parmi eux, sélectionner quatre étudiants aux parcours différents pour réaliser une vidéo présentant le témoignage de leurs démarches et choix d'orientations.



### **Contenu de l'activité :**

(Détails disponibles dans le document « **Rencontre avec des étudiants du supérieur : Détails du déroulement de l'activité** ») :

#### **Préparation**

##### **Étape 1 : Projection d'une vidéo**

Projection du témoignage du parcours d'orientation de 4 anciens élèves.

##### **Étape 2 : Réflexion par rapport aux témoignages d'étudiants du supérieur**

Réflexion individuelle par rapport aux témoignages présentés dans la vidéo suivie d'une mise en commun.

##### **Étape 3 : Préparation de la rencontre avec des étudiants du supérieur**

Explication de l'organisation d'une rencontre avec des anciens élèves, au sein de l'école.

Recueil de la liste des types d'études souhaités lors de la rencontre.

##### **Étape 4 : Identification des questions à poser aux étudiants**

Réflexion individuelle et ensuite collective par rapport aux questions pertinentes à poser aux étudiants du supérieur.

## Activité

### **Étape 1 : Accueil et installation des anciens**

Accueil des anciens élèves et installation de ceux-ci par domaines d'études.

### **Étape 2 : Mot d'accueil de la direction et explication des modalités**

Une fois les élèves de 5<sup>ème</sup> arrivés, lancement de l'activité par un mot d'accueil de la direction et l'explication des modalités des rencontres fixées par l'équipe éducative.

### **Étape 3 : Rencontres élèves-étudiants**

Échange entre les élèves et les étudiants du supérieur de manière libre sur base des domaines d'études des étudiants présents.

## Débriefing

Débriefing individuel et évaluation du dispositif via un formulaire en ligne préparé par l'enseignant (exemple : Google form). Les élèves de 5<sup>ème</sup> ainsi que les étudiants du supérieur et les enseignants peuvent être interrogés.

## Mises en garde, points d'attention, conseils :

Afin qu'un maximum d'élèves de 5<sup>ème</sup> soient présents, il est préférable d'organiser cette activité pendant les heures de cours ou éventuellement en soirée en semaine. L'idéal semble être le vendredi après-midi, période de la semaine qui correspond également au retour des anciens élèves chez leurs parents pour le week-end.

Afin de varier les récits, il est préférable de choisir des anciens élèves qui ont bien réussi directement dans leurs études supérieures et d'autres qui ont eu des difficultés de parcours ou qui ont choisi de se réorienter.

## Prolongements de l'activité :

Possibilité pour les élèves d'établir des contacts plus durables avec les étudiants en vue d'organiser des rencontres *in situ* et de participer à des cours ouverts (Fiche 13 : **Participation à des cours ouverts**).

Si l'activité de **Planification et synthèse des activités d'orientation** (Fiche 1) est mise en place avec la classe, l'élève peut indiquer les informations récoltées lors de ces rencontres dans la partie relative aux études et formations de « **Ma synthèse métier** ».

## Variantes de l'activité :

- La réalisation et la projection de la vidéo n'est pas indispensable à la réussite de cette activité.
- Les rencontres élèves-étudiants peuvent éventuellement être organisées de manière minutées avec obligation de changer d'interlocuteur à l'issue du temps imparti (« speed dating ») et/ou sur base d'une préinscription.
- Si l'école dispose de peu de moyens ou si le nombre d'élèves en 5<sup>ème</sup> est faible, des variantes possibles sont d'inviter quelques anciens afin qu'ils témoignent de leur parcours en classe ou de n'utiliser que le support vidéo décrit dans cette fiche-outil.

## Référence :

Activité « Rencontre avec des étudiants du supérieur » réalisée à l'Institut Notre Dame de Philippeville.



Le travail à réaliser par les enseignants concerne la prise de contact avec d'anciens élèves, la réalisation d'une vidéo d'amorce de l'activité, la préparation de l'activité en classe et l'accueil des anciens élèves le jour de l'activité.

### Préalable à l'activité

#### **1. Contacter les anciens élèves et établir la liste des étudiants disponibles par domaines d'études**

Une fois la date et l'heure de l'événement définies par l'équipe éducative, contacter les anciens élèves des 5 dernières années via les moyens de communication de prédilection de l'école (courrier papier, courriel, page Facebook de l'école, groupe Facebook des anciens élèves de l'école, site internet de l'école, ...). Leur expliquer la demande et les inviter à compléter, pour une date précise, le « **Questionnaire à faire compléter par les anciens élèves au préalable** » s'ils sont intéressés de participer à l'activité. Classer ensuite les réponses reçues par domaine d'études (scientifique, littéraire, économique, ...) et par parcours (réussite directe, redoublement, abandon, réorientation, ...).

#### **2. Sélectionner quatre anciens pour réaliser une petite interview filmée**

La réalisation de cette vidéo ne doit pas se faire tous les ans : celle-ci peut être utilisée plusieurs années consécutives.

Parmi les réponses reçues, sélectionner quatre anciens élèves dont les parcours positifs ou problématiques sont exemplatifs et fixer avec eux un moment pour une rencontre.

Demander à une tierce personne de filmer une interview de 3-4 minutes de chacun des quatre étudiants. Cette vidéo sera projetée aux élèves de 5<sup>ème</sup>. L'ancien élève ne dispose pas des questions à l'avance ; contrairement à l'enseignant qui possède une trame à adapter en fonction des réponses de l'étudiant.

Les questions suivantes sont proposées comme trame de l'interview :

- Peux-tu rappeler tes nom et prénom et nous dire dans quelle option tu étais lorsque tu étais élève dans notre école ?
- Peux-tu nous dire quel a été ton choix d'orientation pour tes études en sortant du secondaire et le type d'établissement que tu as choisi (Haute École ou Université) ?
- Peux-tu nous expliquer les démarches que tu avais entreprises pour t'orienter et faire ton choix ?
- Qu'est-ce qui t'a été le plus utile pour t'orienter ?
- Y-a-t-il des éléments qui te faisaient peur au moment de te lancer dans l'enseignement supérieur ?
- Quelles difficultés as-tu éprouvées lorsque tu as débuté dans l'enseignement supérieur ?
- Penses-tu que tu étais bien préparé ?
- Y-a-t-il un conseil que tu voudrais donner à un élève de 5<sup>ème</sup> secondaire ?

#### **3. Confirmer la date de la rencontre aux anciens élèves**

Envoyer un courrier aux anciens élèves qui ont marqué leur intérêt pour l'activité afin de leur confirmer l'horaire de l'activité et de les informer plus précisément des objectifs des rencontres avec les élèves de 5<sup>ème</sup> (voir exemple de courrier dans l'annexe « **Courrier à adresser aux anciens élèves disposés à rencontrer des élèves de 5<sup>ème</sup>** »)

## Préparation

### **Étape 1 : Projection d'une vidéo**

Projeter le témoignage du parcours d'orientation des 4 anciens élèves interviewés précédemment. L'intérêt de cette vidéo est qu'elle part de situations concrètes, vécues par des étudiants aux parcours similaires à ceux des élèves concernés par l'activité. De plus, elle permet de donner une idée des questions à poser et de faciliter l'engagement des élèves dans l'activité via le récit d'anciens élèves, sans qu'ils aient besoin de parler d'eux-mêmes tout de suite.

### **Étape 2 : Réflexion par rapport aux témoignages d'étudiants du supérieur**

Demander à chaque élève de répondre individuellement par écrit aux questions suivantes :

- Qu'est-ce qui vous a frappé ou surpris dans ces témoignages ?
- Y-a-t-il des constantes ? Y-a-t-il des contradictions entre ces témoignages ?
- Y-a-t-il, dans les témoignages, des éléments qui, selon toi, expliquent la réussite ou les difficultés importantes dans les projets ?

Procéder ensuite à une mise en commun des éléments les plus marquants pour les élèves.

### **Étape 3 : Préparation de la rencontre avec des étudiants du supérieur**

Expliquer aux élèves l'organisation, au sein de l'école, d'une rencontre avec un plus large panel d'anciens élèves. Recueillir la liste des types d'études souhaités afin de sélectionner les étudiants à convier.

### **Étape 4 : Identification des questions à poser aux étudiants**

Demander à chaque élève de formuler 5 questions qu'il a envie de poser à un étudiant du supérieur par rapport à la construction de son choix d'étude et par rapport aux études supérieures. Faire une mise en commun des questions pour que chacun puisse enrichir sa propre liste.

## Activité

### **Étape 1 : Accueil et installation des anciens**

Accueillir les anciens élèves dans un grand local où les attendent des boissons chaudes, softs, et collations avant de les installer par domaines d'études. S'il est possible d'organiser les rencontres dans cette grande salle, des tables sont installées et des cartons reprenant les différents domaines d'études (lettres, sciences, économie, droit, santé, social, ...) y sont associés. Dans le cas contraire, les rencontres ont lieu dans différents locaux plus petits de l'établissement. Il est alors nécessaire de prévoir une affiche ou un panneau dans le local d'accueil avec les numéros des locaux par domaine d'études qui seront également repris sur les portes des différents locaux.

### **Étape 2 : Mot d'accueil de la direction et explication des modalités**

Une fois les élèves de 5<sup>ème</sup> arrivés, la direction prend la parole afin de remercier les anciens élèves, d'expliquer comment fonctionnent les rencontres et de lancer l'activité. Il est important d'insister sur le fait qu'une rencontre de ce type est un partage d'expériences. Il s'agit donc d'aller au-delà de la simple information qu'on peut trouver un peu partout et de tirer parti du vécu des anciens élèves.

Signaler également qu'un questionnaire en ligne (exemple : Google form) sera envoyé à tous les participants pour recueillir leur avis sur cette activité et sur les points à améliorer pour une prochaine édition.

### **Étape 3 : Rencontres élèves-étudiants**

Chaque élève est libre d'aller rencontrer des anciens élèves de domaines d'études différents. Les échanges se veulent informels et aucune vérification par les enseignants n'est faite.

L'activité se termine au terme des deux périodes de cours, éventuellement, comme elle a commencé, par un temps de convivialité.

## Débriefing

Afin de pousser les élèves à prendre du recul par rapport aux informations récoltées lors de la rencontre, plusieurs questions peuvent leur être posées soit en prenant du temps en classe, soit via un questionnaire en ligne qui peut être réalisé avec « Google form ». La version en ligne a comme avantage de récolter des données sur la pertinence d'organiser une telle activité dans l'école et d'obtenir des pistes d'amélioration.

Les questions à poser aux élèves sont les suivantes :

1. *Sur une échelle de 1 à 10, quelle note donnerais-tu à cette activité ?*
2. *Qu'as-tu appris de tes échanges avec les anciens élèves ?*
3. *Y-a-t-il des erreurs que cette rencontre te permettra d'éviter ? Si oui, lesquelles ?*
4. *Y-a-t-il des démarches que tu vas effectuer dans les semaines qui viennent à la suite de cette rencontre ?*
5. *Cette rencontre t'a-t-elle rassuré ? Si oui, en quoi ? Si non, explique pourquoi.*
6. *Quels conseils donnerais-tu à l'équipe éducative pour améliorer le dispositif ?*

Dans un souci d'amélioration de l'activité pour l'année suivante, les anciens élèves et les enseignants peuvent être interrogés au moyen des questions ci-dessous.

- Questions aux anciens élèves :
  1. *Sur une échelle de 1 à 10, quelle note donnerais-tu à cette activité ?*
  2. *Penses-tu avoir été utile aux élèves avec lesquels tu as parlé et en quoi ?*
  3. *Y-a-t-il un message important que tu voudrais faire passer à tous les élèves ?*
  4. *Quels conseils donnerais-tu à l'équipe éducative pour améliorer le dispositif ?*
- Questions aux enseignants ayant participé à l'organisation de l'activité :
  1. *Sur une échelle de 1 à 10, quelle note donneriez-vous à cette activité ?*
  2. *Au travers de ce que vous avez remarqué/entendu lors des rencontres entre élèves et étudiants, y-a-t-il des éléments que vous envisagez de modifier dans votre manière d'enseigner afin de mieux préparer les élèves à l'enseignement supérieur ?*
  3. *Que faut-il, selon vous, améliorer/modifier dans ce dispositif pour l'an prochain ?*



Nom et prénom :

Année de sortie de l'école :

Orientation d'étude choisie en sortant de l'école :

Année d'étude à ce stade (Bloc 1, Bloc 2, ...) :

A l'issue de ta première année dans l'enseignement supérieur, tu avais validé :

- 60 ECTS
- Au moins 45 ECTS
- Entre 30 et 45 ECTS
- Moins de 30 ECTS

Au vu des résultats que tu as obtenu, tu as décidé de :

- Poursuivre tes études dans cette voie
- Te réorienter dans l'enseignement supérieur : \_\_\_\_\_
- Te réorienter en dehors de l'enseignement supérieur : \_\_\_\_\_
- Autre : \_\_\_\_\_

Si tu es prêt à partager ton expérience avec les élèves de 5<sup>ème</sup> de ton ancienne école secondaire, tu peux marquer ton accord en cochant les phrases suivantes :

- Je marque mon accord pour un entretien filmé avec un membre de l'équipe éducative de l'école et je marque mon accord pour que cet entretien soit projeté aux élèves de 5<sup>ème</sup> de mon ancienne école.
- Je marque mon accord pour participer à une rencontre avec les élèves de 5<sup>ème</sup> de mon ancienne école le (date fixée par l'école) de ...h à ...h, et je m'engage à être présent et à répondre aux questions qui me seront posées.
- J'accepte d'être recontacté et à cette fin, je laisse mes coordonnées ci-dessous.

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

Chèr(e) ancien(ne),

Nous tenons à te remercier d'avoir accepté de venir répondre aux questions de nos élèves de 5<sup>ème</sup> en vue de les guider dans leurs choix d'orientation. Ta contribution à ce projet pour l'orientation de nos élèves nous aide beaucoup.

Comme convenu, la rencontre aura lieu au sein de notre école le (date fixée par l'école) de ...h... à ...h... . Pour faciliter la discussion avec les élèves, voici quelques aspects qu'il serait intéressant de développer dans tes interventions :

- Ton état d'esprit lorsque tu étais en 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup>, les craintes que tu avais, les questions que tu te posais ;
- Ce qui t'a été le plus utile pour construire ton choix ;
- Les démarches que tu as effectuées quand tu étais en 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> ;
- Ton choix d'orientation et en quoi il correspond à ce que tu imaginais mais aussi en quoi il n'y correspond pas ;
- Les erreurs éventuelles que tu as commises ;
- Les bonnes idées que tu as eues ;
- Ce que tu ferais de la même façon ;
- Ce que tu changerais si c'était à refaire.

Il ne s'agit pas de faire la publicité de ton Université ou de ta Haute École, mais bien d'aider les plus jeunes à construire leur choix. Tu peux apporter des documents utiles à cet égard (grille horaire, syllabus, notes de cours, ...) et tout ce qui peut contribuer à donner une image réaliste du choix d'études dont tu vas parler.

Nous te remercions encore pour ta disponibilité et nous réjouissons de te revoir et t'accueillir à l'école prochainement.



**Mots-clés :** formation, étude, contact, information, rencontre, enseignant, professeur, soirée



**Type d'activité :** exploration des formations et des métiers > **Contact**



**Objectif de l'activité :**

Rencontrer un enseignant du supérieur afin de mieux connaître une formation, son programme, ses prérequis, ses exigences, ce à quoi elle prépare et comment.



**Public cible :** tous les 5<sup>èmes</sup> et 6<sup>èmes</sup>



**Nombre d'enseignant(s) par élèves :** un enseignant par groupe classe



**Lieux et durée de l'activité :**

En classe :

- 1 période de cours pour la préparation
- ½ période de cours pour le débriefing

Dans différents locaux d'une école secondaire pour la rencontre : 1 soirée en semaine



**Partenaires extérieurs :** Le service Info études de l'UNamur ([info.etudes@unamur.be](mailto:info.etudes@unamur.be)), en collaboration avec le Centre d'Information et d'Orientation (CIO) de l'UCLouvain ([info-cio@uclouvain.be](mailto:info-cio@uclouvain.be)), organise des soirées régionales d'information sur les études supérieures dans différentes écoles secondaires au cours desquelles des rencontres avec des enseignants du supérieur ont lieu.



**Matériel nécessaire :**

- o 2 documents « élève » à photocopier :
  - **Rencontre avec des enseignants du supérieur : Je récolte des informations**
  - **Rencontre avec des enseignants du supérieur : Ce que je retiens**



**Préalable de l'activité :**

Prendre connaissance des soirées régionales d'information sur les études supérieures organisées à proximité de l'école et prendre contact avec l'organisateur pour y prendre part.



**Contenu de l'activité :**

(Détails disponibles dans le document « **Rencontre avec des enseignants du supérieur : Détails du déroulement de l'activité** ») :

**Préparation**

**Étape 1 : Modalités de rencontre avec des enseignants du supérieur**

Annoncer aux élèves l'organisation d'une soirée d'information sur l'enseignement supérieur au cours de laquelle il sera possible de rencontrer des enseignants du supérieur de deux disciplines différentes dans le cadre de deux « carrefours ». Préciser les objectifs de cette soirée et les disciplines des enseignants qui seront présents.

**Étape 2 : Réflexion par rapport aux questions à poser**

Au moyen du document « **Rencontre avec des enseignants du supérieur : Je récolte des informations** », amener les élèves à préparer les questions qu'ils poseront lors des rencontres avec les enseignants.

**Étape 3 : Amorce du débriefing**

Présenter le document « **Rencontre avec des enseignants du supérieur : Ce que je retiens** » et annoncer la date pour laquelle il devra être complété afin d'assurer le débriefing.

### Activité

Lors de la soirée régionale organisée au sein de l'école ou dans un établissement voisin, chaque élève participe à deux « carrefours » et pose, notamment, les questions préparées en classe aux enseignants rencontrés.

### Débriefing

A l'aide de la fiche « **Rencontre avec des enseignants du supérieur : Ce que je retiens** », inviter chaque élève à exprimer un élément important qu'il a appris par rapport à une formation et qui le pousse à explorer davantage cette piste ou au contraire, qui la remet en question.



### Mises en garde, points d'attention, conseils :

Il est recommandé par le service Info études de l'UNamur d'organiser préalablement une séance d'information sur les études supérieures pendant les heures de cours. Cette activité est décrite dans la **Fiche 5 : Participation à une séance d'information sur les études supérieures**.

Conseiller aux élèves de rencontrer plusieurs enseignants exerçant dans des établissements différents pour croiser les informations.



### Prolongements de l'activité :

- L'élève peut prendre le contact d'un enseignant pour prolonger l'entretien ultérieurement de manière individuelle ou avec des collègues enseignant dans le même cursus.
- Si l'activité de **Planification et synthèse des activités d'orientation** (Fiche 1) est mise en place avec la classe, l'élève peut indiquer les informations récoltées lors de la rencontre dans la partie relative aux études et formations de « **Ma synthèse métier** ».
- La liste des questions proposées dans le document « **Rencontre avec des enseignants du supérieur : Je récolte des informations** » peut être utilisée par les élèves pour interroger des enseignants du supérieur dans d'autres contextes. Par exemple, lors d'activités décrites dans d'autres fiches telles que celles décrivant la **Participation à une Journée Portes Ouvertes (JPO) dans le supérieur** (Fiche 12), la **Participation à des cours ouverts** (Fiche 13), ou la **Visite du salon SIEP** (Fiche 7).



### Variantes de l'activité :

Si les élèves n'ont pas l'occasion de se rendre à une telle soirée régionale et si l'école dispose d'une liste d'enseignants du supérieur prêts à rencontrer les élèves, une copie peut leur être distribuée afin qu'ils puissent organiser eux-mêmes une rencontre et poser les questions préparées en classe.



### Références :

1. UNamur. Soirée d'information sur les études. Consulté le 30 septembre 2019.  
<https://www.unamur.be/etudes/rheto/activites/soireesdinfo/index>
2. UCLouvain. Soirées Info-études supérieures. Consulté le 30 septembre 2019.  
<https://uclouvain.be/fr/etudier/cio/nos-soirees-regionales-d-information.html>
3. UCLouvain. Soirées régionales d'information sur les études supérieures – Memento de l'informateur. Consulté le 30 janvier 2020.  
<https://uclouvain.be/fr/etudier/cio/soirees-cio-memento-informateur.html>



Le travail à réaliser par l'enseignant en classe concerne uniquement la préparation et le débriefing de l'activité.

### Préalable à l'activité

Se renseigner sur les soirées régionales d'information sur les études supérieures organisées dans la région de l'école afin de définir le lieu le plus pertinent pour les élèves. Les dates des soirées organisées en province de Namur ainsi que la liste des enseignants du supérieur pouvant y être rencontrés, lors de carrefours, sont consultables sur le site du service Info études de l'UNamur (<https://www.unamur.be/etudes/rheto/activites/soireesinfo/index>).

Prendre ensuite contact avec l'organisateur de la soirée susceptible d'intéresser vos élèves pour leur donner accès à celle-ci.

Si aucune séance n'est pertinente pour votre établissement, contacter le service Info études ([info.etudes@unamur.be](mailto:info.etudes@unamur.be)) afin d'envisager la possibilité d'organiser une soirée au sein de votre école.

### Préparation

#### **Étape 1 : Modalités de rencontre avec des enseignants du supérieur**

Informers les élèves de la prochaine organisation d'une soirée régionale d'information sur les études supérieures au sein même de l'établissement ou dans un établissement voisin.

Expliciter les objectifs de cette soirée :

- Découvrir les différentes filières d'études supérieures en Hautes Écoles et à l'Université
- Rencontrer des enseignants d'Universités et de Hautes Écoles de la région
- Comprendre les objectifs, les exigences et le fonctionnement des études envisagées
- Percevoir les débouchés professionnels des formations supérieures
- Poser des questions à des enseignants du supérieur pour lever d'éventuelles inquiétudes

Présenter la liste des formations pour lesquelles des enseignants seront présents et inviter chaque élève à réfléchir, d'ici la soirée, aux deux « carrefours » auxquels il aimerait assister, en en discutant éventuellement avec son entourage.

#### **Étape 2 : Réflexion par rapport aux questions à poser**

Présenter aux élèves le document « **Rencontre avec des enseignants du supérieur : Je récolte des informations** » et les deux types de questions qui le composent. La première partie concerne des questions relatives à la formation dans laquelle intervient l'enseignant et la deuxième se concentre sur le(s) cours enseigné(s) par l'enseignant. En fonction des objectifs personnels de l'élève au moment de la rencontre et d'où il en est dans ses démarches d'orientation, les deux types de questions peuvent être pertinents.

Inviter les élèves à prendre connaissance des questions proposées et à indiquer celles qui font sens pour eux, pour le moment, et qu'ils souhaitent poser lors de la rencontre. Leur proposer ensuite d'ajouter des questions plus personnelles auxquelles ils aimeraient obtenir des réponses.

*Remarque : Si le temps en classe ne le permet pas, cette partie peut être réalisée à domicile.*

#### **Étape 3 : Amorce du débriefing**

L'enseignant présente la fiche « **Rencontre avec des enseignants du supérieur : Ce que je retiens** » en vue d'amorcer le débriefing. Cette présentation permet d'attirer l'attention de l'élève sur l'importance de synthétiser les informations récoltées auprès de chaque enseignant rapidement après l'activité pour les mettre en relation avec son projet.

Annoncer aux élèves la date pour laquelle cette tâche devra être réalisée pour assurer le bon déroulement du débriefing (idéalement une à deux semaines après les rencontres).

## **Activité**

La soirée d'information comprend deux temps :

### **Temps 1 : Exposé introductif**

Tous les élèves (et leurs parents) sont rassemblés dans une grande salle pour une séance plénière de 30 minutes présentant de manière résumée les démarches à entreprendre dans un processus d'orientation et l'organisation de l'enseignement supérieur. L'objectif est de donner les clés nécessaires aux élèves pour pouvoir, ensuite, discuter d'un programme d'étude précis lors de la rencontre avec les enseignants.

### **Temps 2 : Participation à deux « carrefours »**

Des rencontres (appelées Carrefours) avec des enseignants de différents établissements représentant un domaine d'étude sont organisées en parallèle dans différentes classes de l'école. Chaque Carrefour dure 45 minutes et est animé par un/des enseignant(s) d'Université et/ou de Haute École afin de couvrir les enjeux pédagogiques et socioprofessionnels des formations choisies. Des temps d'échanges permettent aux élèves de poser leurs questions en petit groupe aux enseignants afin de compléter le document « **Rencontre avec des enseignants du supérieur : Je récolte des informations** ».

Après la soirée, l'élève prend le temps de synthétiser les informations récoltées dans le document « **Rencontre avec des enseignants du supérieur : Ce que je retiens** » afin de préparer le débriefing qui se fera en classe.

## **Débriefing**

Premièrement, il est important de s'assurer que chaque élève a complété la fiche « **Rencontre avec des enseignants du supérieur : Ce que je retiens** », nécessaire au bon déroulement du débriefing. Si ce n'est pas le cas, un temps de réflexion individuelle peut leur être laissé avant de passer à la suite.

Inviter, ensuite, chaque élève à exprimer un élément important qu'il a appris par rapport à une formation et qui le pousse à explorer davantage cette piste ou au contraire, qui la remet en question. Ce partage permettra aux autres élèves d'en apprendre davantage sur des formations pour lesquelles ils n'ont pas pu rencontrer d'enseignants.

## Rencontre avec des enseignants du supérieur : Je récolte des informations

Avant de rencontrer un enseignant du supérieur, il est important d'avoir réfléchi aux questions que tu vas lui poser pour être sûr d'obtenir les réponses nécessaires à ta progression vers ton choix d'orientation.

Deux types de questions peuvent être posées à des enseignants du supérieur :

- Des questions générales portant sur la formation dans laquelle ils enseignent ;
- Des questions plus précises portant sur le(s) cours qu'ils enseignent.

Le tableau ci-dessous reprend une liste de propositions de ces deux types de questions. Dans un premier temps, indique avec une croix dans la colonne de gauche les questions qui font sens pour toi. Ensuite, complète les cases vides avec tes propres questions. Ce document te permettra de savoir à quoi faire particulièrement attention lors de tes rencontres avec des enseignants.

Questions relatives à la formation de _____	Réponses récoltées lors de la rencontre
Quels sont les prérequis (ce qu'il faut connaître ou être capable de faire) ?	
Quels sont les débouchés et secteurs de travail auxquels mènent cette formation ?	
Quelle est la durée totale des études ?	
Quels sont les parcours possibles (finalités, options, passerelles, ...) ?	
Quels sont les dispositifs d'aide à la réussite destinés aux étudiants de Bloc 1 et comment les utiliser au mieux ?	

	Y-a-t-il des cours préparatoires pendant les vacances ?	
	Y-a-t-il des journées portes ouvertes dans votre établissement ? A quelle(s) date(s) ?	
	Est-il possible de suivre une journée de cours comme un étudiant du supérieur dans votre établissement ? Quand ?	
	Est-il possible de faire une partie de ses études à l'étranger, lors d'un Erasmus par exemple ?	

Questions relatives au(x) cours enseigné(s) par _____	Réponses récoltées lors de la rencontre
<p>Quel(s) cours enseignez-vous ? En quelle (s) année(s) ?</p>	
<p>Quel est le contenu du cours ? Quels sont les thèmes abordés ?</p>	
<p>Quels sont les prérequis pour comprendre et réussir votre/vos cours ?</p>	
<p>Quelles compétences votre cours vise-t-il à acquérir ?</p>	
<p>Quelle est la proportion « théorie/pratique » de votre/vos cours ?</p>	
<p>En quoi la matière que vous enseignez peut-elle être utile dans les métiers que je pourrais exercer après mes études ?</p>	



Après avoir rencontré et interrogé un/des enseignant(s), il est nécessaire de faire le point sur les informations récoltées et de les mettre en lien avec ton projet. Ce document te permettra de faire le point après chaque rencontre avec un enseignant du supérieur.

<b>Informations relatives à l'enseignant rencontré</b>
Nom et prénom :
Établissement :
Programme d'étude :
Cours enseigné(s) :
Numéro et/ou adresse mail :

Pour chacune des catégories ci-dessous, indique les éléments que tu as particulièrement **appréciés** ou qui t'ont plutôt **rassuré** par rapport à la piste d'étude explorée durant cette rencontre.

<b>Objectifs de la formation</b>	
<b>Contenu des cours</b>	
<b>Prérequis</b>	
<b>Débouchés</b>	
<b>Autres</b>	

Pour chacune des catégories ci-dessous, indique les éléments que tu as **moins aimés** ou qui t'ont plutôt **inquiété** par rapport à la piste d'étude explorée durant cette rencontre.

<b>Objectifs de la formation</b>	
<b>Contenu des cours</b>	
<b>Prérequis</b>	
<b>Débouchés</b>	
<b>Autres</b>	

Afin de croiser les informations et de compléter tes démarches, il peut être intéressant de rencontrer d'autres enseignants aux profils différents :

- Des enseignants de la même formation, titulaires d'autres types de cours ;
- Des enseignants d'une formation similaire dans un autre établissement ;
- Des enseignants d'une toute autre formation.

Sur base de ce que tu retiens de ta rencontre avec ce premier enseignant, envisages-tu de rencontrer d'autres enseignants ? Si oui, lesquels et pourquoi ?

(N'hésite pas à reproduire la même démarche de préparation de tes questions pour ta prochaine rencontre.)





**Mots-clés :** profession, métier, contact, rencontre, professionnel, entretien, questions



**Type d'activité :** exploration des formations et des métiers > **Contact**



### **Objectif de l'activité :**

Approcher la réalité d'une profession que l'élève connaît mal, qu'il croit bien connaître ou qu'il aimerait découvrir en rencontrant/interviewant un professionnel d'un domaine choisi sur base des résultats de premières démarches d'information en vue de :

- Recueillir des informations sur le métier et la/les formation(s) qui y mène(nt) ;
- Vérifier que l'idée qu'il se fait du métier est exacte et correspond à ses attentes ;
- Développer un réseau de contact.



**Public cible :** 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup>



**Nombre d'enseignant(s) par élèves :** un enseignant par groupe classe



### **Lieu et durée de l'activité :**

En classe :

- 1 à 2 période(s) de cours pour la préparation
- 1 à 2 période(s) de cours pour le débriefing

A l'extérieur de l'école : temps variable en fonction des démarches de l'élève



### **Matériel nécessaire :**

- o Des *post-it*
- o 4 documents « élève » à photocopier :
  - **Personnes-ressources de mon entourage : Professionnels**
  - **Rencontre avec un professionnel : Je prends contact**
  - **Rencontre avec un professionnel : Je pose mes questions**
  - **Synthèse de l'entretien avec un professionnel : Je me positionne**



### **Contenu de l'activité :**

(Détails disponibles dans le document « **Rencontre un professionnel : Détails du déroulement de l'activité** ») :

#### **Préparation**

##### **Étape 1 : Comment obtenir les coordonnées de personnes-ressources ?**

Proposer des stratégies pour récolter les coordonnées et/ou réaliser une activité en classe pour favoriser l'échange de coordonnées de personnes-ressources entre élèves en utilisant le document « **Personnes-ressources de mon entourage : Professionnels** ».

##### **Étape 2 : Comment prendre contact avec un professionnel ?**

Présenter la fiche technique « **Rencontre avec un professionnel : Je prends contact** ».

##### **Étape 3 : Comment se préparer à l'entretien avec un professionnel ?**

Accompagner l'élève dans la réalisation du guide d'entretien via le document « **Rencontre avec un professionnel : Je pose mes questions** ».

Présenter le document « **Synthèse de l'entretien avec un professionnel : Je me positionne** » en vue d'amorcer le débriefing.

## Activité

Laisser l'élève entreprendre les démarches suivantes tout en balisant celles-ci en imposant des délais de réalisation.

### **Étape 1 : Prise de contact avec le professionnel**

### **Étape 2 : Entretien d'un professionnel sur base du guide d'entretien personnel de l'élève**

### **Étape 3 : Synthèse de l'entretien sous forme de tableau**

## Débriefing

Réaliser le débriefing de l'entretien avec un professionnel en classe en utilisant le document « **Synthèse de l'entretien avec un professionnel : Je me positionne** ».



## Mises en garde, points d'attention, conseils :

Si le temps ne permet pas de réaliser toutes les étapes, il est cependant indispensable de rendre les élèves attentifs à l'importance de la préparation et du débriefing de l'entretien.

Lors du débriefing :

- Certains élèves pourraient se braquer sur une information récoltée lors de l'entretien et écarter ou confirmer un choix d'orientation de manière hâtive (par exemple, un élève pourrait refuser d'explorer une piste si un professionnel lui disait qu'il n'y a pas de débouchés dans son domaine).
- Il est important d'attirer l'attention sur le fait que chaque information isolée doit être croisée avec des informations issues d'autres sources.
- Insister sur le fait qu'il faut multiplier les rencontres avec des professionnels d'un même métier pour inciter l'élève à entamer d'autres démarches qui lui permettront de nuancer les informations reçues.



## Prolongements de l'activité :

- Les réponses aux questions que l'élève se pose peuvent être éventuellement obtenues en regardant des vidéos de professionnels sur les sites <https://www.leforem.be/HE/former/horizonemploi-index.html> et <https://oniseptv.onisep.fr/>.
- Si l'activité de **Planification et synthèse des activités d'orientation** (Fiche 1) est mise en place avec la classe, l'élève peut indiquer les informations récoltées lors de la rencontre dans la partie relative au métier de « **Ma synthèse métier** ».



## Variantes de l'activité :

Pour s'entraîner à l'entretien :

- S'entraîner avec des personnes dans la rue sous forme de défi pendant 1h de cours (ex : « Vous avez 1h par 2 pour interviewer minimum 3 personnes sur le métier qu'elles exercent ! »).
- Faire venir un professionnel en classe et laisser chacun des élèves lui poser des questions.
- Organiser une visite en entreprise pour rencontrer différents professionnels.

Pour rencontrer des professionnels, aller avec toute la classe au « Forum aux professions » à Namur où environ 200 professionnels sont rassemblés en un seul lieu. Il est, dans ce cas, nécessaire de préparer la sortie afin que les élèves sachent à l'avance quel(s) professionnel(s) ils iront rencontrer.



## Références :

1. Formation ReBOND (Février 2019). Construction et validation de projets (p.100-107).
2. ONISEP (2019, 23 janvier). Interviewer un ou une professionnel.le. Consulté le 8 mars 2019 du site ONISEP : <http://www.onisep.fr/Pres-de-chez-vous/Hauts-de-France/Lille/Equipes-educatives/Ressources-pour-le-Parcours-Avenir/Activites-de-classe-pour-le-college/Interviewer-un-ou-une-professionnel.le>
3. Université européenne de Bretagne (n.d.). Guide d'entretien avec un professionnel. Récupéré le 8 mars 2019 du site : [https://sites-formations.univ-rennes2.fr/suio-ip-trek/sites/default/files/guide\\_dentretien\\_avec\\_un\\_professionnel\\_0.pdf](https://sites-formations.univ-rennes2.fr/suio-ip-trek/sites/default/files/guide_dentretien_avec_un_professionnel_0.pdf)

Le travail à réaliser par l'enseignant en classe concerne uniquement la préparation et le débriefing de l'activité mais ces deux temps sont essentiels pour que l'élève retire tous les bénéfices de sa rencontre avec un professionnel.

### Préparation

#### **Étape 1 : Comment obtenir les coordonnées de personnes-ressources ?**

Plusieurs stratégies peuvent être proposées à la classe afin de récolter celles-ci :

- Recherche sur internet
- Utilisation des contacts personnels (parents, amis...)
- Demande aux autres élèves de la classe
- Discussion avec les enseignants
- Recherche dans son village/sa ville
- Visite dans une Cité des Métiers (Bruxelles, Charleroi, Liège, Namur)

Des activités peuvent également être mises en place, en classe, afin de favoriser l'échange de coordonnées de personnes-ressources entre élèves :

- Établir la liste des personnes-ressources de la classe
  - Demander à chaque élève de compléter le tableau « **Personnes-ressources de mon entourage : Professionnels** ».
  - Après avoir récupéré les tableaux de chaque élève, compiler ceux-ci et mettre la liste complète à disposition de toute la classe en l'affichant, par exemple, au mur ou en la mettant dans une farde qui reste dans la classe et peut être mise à jour par les élèves au cours de l'année.
- Réaliser un « J'offre, je demande »
  - Distribuer quelques *post-it* à chaque élève avec pour consigne d'indiquer sur chacun un type de professionnel qu'il aimerait rencontrer (chaque élève indique également ses nom et prénom sur chaque *post-it* pour garder la trace de qui cherche quoi).
  - Récupérer tous les *post-it* et énoncer le professionnel recherché sur le premier.
  - Les élèves qui, dans la classe, connaissent quelqu'un dans leur entourage qui correspond au type de professionnel recherché écrivent sur un *post-it* (éventuellement d'une autre couleur) les différentes informations à connaître pour le contacter (Nom, prénom, formation, métier/fonction, pour qui travaille-t-il ? Comment le contacter ?). L'enseignant ramasse tous ces *post-it* d'offres et les remet à l'élève qui a fait la demande.
  - Poursuivre ensuite de la même façon pour tous les autres *post-it* de demandes.

#### **Étape 2 : Comment prendre contact avec un professionnel ?**

Dans un deuxième temps, il est souvent nécessaire d'expliquer à l'élève de quelle manière prendre contact avec un professionnel. Cette démarche lui semblera plus facile à faire s'il possède la fiche technique « **Rencontre avec un professionnel : Je prends contact** » expliquant comment se présenter, comment expliquer le contexte dans lequel il prend contact avec le professionnel et les quelques formules de politesse recommandées.

#### **Étape 3 : Comment se préparer à l'entretien avec un professionnel ?**

Le document « **Rencontre avec un professionnel : Je pose mes questions** » a pour but d'aider l'élève dans la préparation de sa rencontre avec le professionnel.

- 1) L'élève est invité à exprimer par écrit les questions qu'il aimerait poser à un professionnel de son choix.

- 2) L'élève prend connaissance des différentes rubriques et questions qui constituent le guide d'entretien et y pioche quelques questions pour étoffer sa propre liste en fonction du contexte de l'entretien qu'il aura à mener.

*Remarque : Si le temps le permet, le guide d'entretien du professionnel peut être entièrement construit par l'élève en l'aiguillant par rapport aux rubriques importantes qui doivent le constituer.*

- 3) Une fois les guides personnels prêts, il peut leur être conseillé de s'entraîner à l'entretien avec des personnes de leur entourage avant de rencontrer un professionnel.

L'enseignant peut ensuite présenter le tableau du document « **Synthèse de l'entretien avec un professionnel : Je me positionne** » en vue d'amorcer le débriefing. Cette présentation permet d'attirer l'attention de l'élève sur l'importance de synthétiser les informations récoltées rapidement après l'entretien pour les mettre plus facilement en relation avec son projet. De plus, ce tableau force l'élève à dégager des points positifs et négatifs du métier.

## **Activité**

Après avoir préparé les étapes de l'activité en classe, c'est le moment de laisser chaque élève entreprendre les différentes démarches tout en balisant celles-ci en imposant des délais de réalisation. Il est important que ces délais soient en adéquation avec des moments qui pourront être consacrés, en classe, à la vérification de la progression des démarches de chacun.

**Étape 1 : Prendre contact avec le professionnel.**

**Étape 2 : Réaliser l'entretien d'un professionnel sur base du guide d'entretien personnel de chaque élève.**

**Étape 3 : Remplir les rubriques du tableau de synthèse de l'entretien et éventuellement répondre aux questions de réflexion à la suite du tableau** (si cette étape du débriefing ne s'effectue pas en classe).

## **Débriefing**

Premièrement, un temps de réflexion individuelle peut être laissé à chaque élève pour lui permettre de compléter la deuxième partie de la fiche « **Synthèse de l'entretien avec un professionnel : Je me positionne** » en mettant en lien les aspects positifs et négatifs qu'il a indiqués dans le tableau récapitulatif avec ses propres caractéristiques (traits de personnalité, intérêts, qualités/défauts, valeurs, compétences/points faibles, ...).

Proposer ensuite de faire un tour de parole au cours duquel chacun pourrait exprimer un élément qui l'a marqué durant l'entretien avec le professionnel et qu'il met en lien avec lui.

Si le local est adapté, une disposition des élèves en cercle permet de favoriser les échanges.

## Personnes-ressources de mon entourage : Professionnels

Nom – Prénom de l'élève qui fournit les contacts : \_\_\_\_\_

Nom-prénom	Quelle est sa formation ?	Quel métier exerce-t-il/elle actuellement ? Quelle est sa fonction ?	Pour qui travaille-t-il/elle ?	Comment le/la contacter ?





## 1) Préparer l'appel téléphonique

- Prévoir le matériel nécessaire pour prendre note : papier, bic...
- Avoir son agenda/horaire à disposition
- Anticiper les informations que vous allez donner ainsi que les questions probables que l'on va vous poser. Avoir préparé un pense-bête reprenant l'essentiel de ces informations :
  - Donne tes nom et prénom.
  - Explique ton statut et le motif de ton appel : élève du secondaire, en 5<sup>ème</sup> ou 6<sup>ème</sup> année, en recherche d'informations pour construire son projet d'études/de métier après le secondaire.
  - Indique comment tu as eu les coordonnées de la personne contactée.
  - Explique quel est l'objectif précis de ton appel (entretien, stage d'observation...).
  - Pour une demande de stage :
    - Argumente éventuellement en montrant que tu as déjà collecté quelques informations sur ce métier mais que tu souhaites en savoir plus en observant le quotidien de professionnels qui exercent le métier.
    - Propose d'envoyer une lettre de motivation (voire un CV), demande une adresse mail ou postale.
    - Précise comment cela peut se passer en termes d'assurance, après t'être renseigné auprès de ton enseignant.
- Anticiper une messagerie : avoir préparé un message simple et clair (cf. ci-dessous).
- Anticiper le fait que, pour ton interlocuteur, cet appel sera différent de ceux qu'il reçoit d'habitude.

*Ex : Si tu téléphones au service d'urgence d'un hôpital (intérêt pour le métier d'infirmier urgentiste), commence d'emblée par clarifier ton appel pour ton interlocuteur : « Excusez-moi de vous déranger, je vous téléphone pour une raison un peu particulière. Je ne vous contacte pas pour une urgence. Je suis élève en 6<sup>ème</sup> année du secondaire et je suis donc actuellement en train de réfléchir à mon projet d'études/de métier. Dans ce cadre je m'intéresse au métier d'infirmier urgentiste... ».*

## 2) Messagerie : laisser un message efficace

- Citer ses nom et prénom et dire qui l'on est (élève de 6<sup>ème</sup> secondaire...).
- Préciser l'objet de l'appel en étant clair et précis et en tenant compte du délai imparti. Trente à soixante secondes, c'est le laps de temps que laisse une boîte vocale pour déposer un message.
- Proposer un rendez-vous téléphonique : deux possibilités :
  - Avoir l'initiative de l'appel : annonce que tu tenteras à nouveau de contacter la personne ultérieurement. Indique éventuellement le créneau au cours duquel tu comptes rappeler ton interlocuteur.
  - Suggérer de te rappeler : n'oublie pas de rappeler ton nom et de donner ton numéro de téléphone. Répète ton numéro afin que la personne ait le temps de le noter. Mentionne les moments où tu es joignable.

### 3) Principes généraux d'une bonne communication par téléphone

- Être poli ! Commencer son message par « Bonjour Madame, Monsieur... » et le finir par « Au revoir Madame, Monsieur... ».
- S'excuser du dérangement ; demander éventuellement si la personne a quelques minutes de libre.
- Se présenter et expliquer rapidement le motif de l'appel.
- Parler distinctement et bien articuler.
- Parler de manière fluide (éviter les « heu... heu... »).
- Parler de façon précise et concise (phrases claires) ; s'entraîner éventuellement.
- Aller rapidement au fond du problème ; votre interlocuteur n'a pas de temps à perdre.
- Être sûr de soi, sans être hautain.
- S'isoler dans un endroit calme. Veiller à ce qu'il n'y ait pas de bruits parasites autour de soi.
- Garder le sourire, cela s'entend !



1. Si tu réfléchis quelques minutes, selon toi, quelles sont les questions que tu aimerais poser au professionnel que tu vas rencontrer pour obtenir les informations que tu recherches ?

### Sources bibliographiques :

1. Formation ReBOND (Février 2019). Réaliser un guide d'entretien. Dans Construction et validation de projets (p.100).
2. Formation ReBOND (Février 2019). Guide d'entretien pour l'interview d'un.e professionnel.le. Dans Construction et validation de projets (p.101-102).
3. ONISEP (2019, 23 janvier). Interviewer un ou une professionnel.le. Récupéré le 8 mars 2019 du site ONISEP : <http://www.onisep.fr/Pres-de-chez-vous/Hauts-de-France/Lille/Equipesequeducatives/Ressources-pour-le-Parcours-Avenir/Activites-de-classe-pour-le-college/Interviewer-un-ou-une-professionnel.be>
4. Université européenne de Bretagne (n.d.). Guide d'entretien avec un professionnel. Récupéré le 8 mars 2019 du site : [https://www.sites.univ-rennes2.fr/suiioip/trek/sites/default/files/guide\\_dentretien\\_avec\\_un\\_professionnel\\_0.pdf](https://www.sites.univ-rennes2.fr/suiioip/trek/sites/default/files/guide_dentretien_avec_un_professionnel_0.pdf)



## Rencontre avec un professionnel : Je pose mes questions

2. Prends connaissance du guide d'entretien qui t'est proposé ci-dessous et indique avec une croix dans la colonne de gauche les questions auxquelles tu n'aurais pas pensé et que tu trouves particulièrement utiles à poser. Ajoute ensuite, dans les cases vides, celles que tu as listées ci-dessus et qui ne s'y trouvent pas.

Nature de la profession	
Quelles sont les activités principales de votre métier ?	
Comment sont-elles réparties dans votre temps de travail ?	
Comment se déroule une journée type ? (Par exemple, hier, qu'avez-vous fait ?)	

Environnement et conditions de travail	
	Quel est votre horaire de travail ? Est-il variable ?
	Dans quel(s) lieu(x) travaillez-vous ?
	Quels sont les autres lieux où quelqu'un qui exerce le même métier que vous pourrait travailler ?
	Quels sont vos outils de travail ?
	Quelles sont les règles à respecter dans le cadre de votre travail ?
	Quel salaire peut espérer un jeune qui débute dans la profession ?
	Travaillez-vous principalement seul ou en équipe ? Si vous travaillez en équipe, avec qui travaillez-vous ?
	Quelle influence a votre profession sur votre vie privée ?
	En quoi l'environnement et les conditions de travail sont-ils agréables/difficiles ?

Sources bibliographiques : 1. Formation ReBOND (février 2019). Réaliser un guide d'entretien. Dans Construction et validation de projets (p.100). / 2. Formation ReBOND (février 2019). Guide d'entretien pour l'interview d'un.e professionnel.le. Dans Construction et validation de projets (p.101-102).  
3. ONISEP (2019, 23 janvier). Interviewer un ou une professionnel.le. Consulté le 8 mars 2019 du site ONISEP : <http://www.onisep.fr/Pres-de-chez-vous/Hauts-de-France/Lille/Equipements/Education/Activites-de-classe-pour-le-college/Interviewer-un-ou-une-professionnel.be> / 4. Université européenne de Bretagne (n.d.). Guide d'entretien avec un professionnel. Consulté le 8 mars 2019 du site : [https://www.sites.univ-rennes2.fr/sui/obj/trek/sites/default/files/guide\\_dentretien\\_avec\\_un\\_professionnel\\_0.pdf](https://www.sites.univ-rennes2.fr/sui/obj/trek/sites/default/files/guide_dentretien_avec_un_professionnel_0.pdf)

<b>Connaissances et compétences propres au métier</b>		
	Quelles sont les compétences attendues dans le cadre de ce métier ?	
	Quelles sont les qualités personnelles nécessaires pour exercer ce métier ?	
	Quelles sont les défauts à ne pas avoir pour exercer ce métier ?	

Sources bibliographiques : 1. Formation ReBOND (février 2019). Réaliser un guide d'entretien. Dans Construction et validation de projets (p.100). / 2. Formation ReBOND (février 2019). Guide d'entretien pour l'interview d'un.e professionnel.le. Dans Construction et validation de projets (p.101-102). / 3. ONISEP (2019). 23 janvier). Interviewer un ou une professionnel.le. Consulté le 8 mars 2019 du site ONISEP : <http://www.onisep.fr/Pres-de-chez-vous/Hauts-de-France/Lille/Equipements-educatifs/Ressources-pour-le-Parcours-Avenir/Activites-de-classe-pour-le-college/Interviewer-un-ou-une-professionnel.be> / 4. Université européenne de Bretagne (n.d.). Guide d'entretien avec un professionnel. Consulté le 8 mars 2019 du site : [https://www.sites.univ-rennes2.fr/sui/obj/trek/sites/default/files/guide\\_dentretien\\_avec\\_un\\_professionnel\\_0.pdf](https://www.sites.univ-rennes2.fr/sui/obj/trek/sites/default/files/guide_dentretien_avec_un_professionnel_0.pdf)

Parcours de formation	
Quel a été votre parcours de formation ?	
Quels sont les défis auxquels vous avez été confrontés durant vos études ? Quels conseils me donneriez-vous ?	
Que retenir de vos études ? (Contenu, ambiance, apports pour le métier...)	
Pensez-vous qu'il existe d'autres parcours de formation pour arriver à exercer ce métier ?	
Appréciation du métier par le professionnel	
Qu'est-ce qui a été déterminant dans votre choix d'orientation professionnelle ?	

Sources bibliographiques : 1. Formation ReBOND (février 2019), Réaliser un guide d'entretien. Dans Construction et validation de projets (p.101-102).  
 3. ONISEP (2019, 23 janvier). Interviewer un ou une professionnel.le. Consulté le 8 mars 2019 du site ONISEP : <http://www.onisep.fr/Pres-de-chez-vous/Hauts-de-France/Lille/Equipements-educatifs/Ressources-pour-le-Parcours-Avenir/Activites-de-classe-pour-le-college/Interviewer-un-ou-une-professionnel.be> / 4.  
 Université européenne de Bretagne (n.d.). Guide d'entretien avec un professionnel. Consulté le 8 mars 2019 du site : [https://www.sites.univ-rennes2.fr/suiolip/trek/sites/default/files/guide\\_dentretien\\_avec\\_un\\_professionnel\\_0.pdf](https://www.sites.univ-rennes2.fr/suiolip/trek/sites/default/files/guide_dentretien_avec_un_professionnel_0.pdf)



	Quelles sont vos satisfactions par rapport à votre métier ?	
	Selon vous, quels sont les points positifs et les points négatifs du métier ? Pourquoi ?	
<b>Perspectives professionnelles</b>		
	Comment s'est déroulée votre entrée sur le marché de l'emploi ?	
	Selon vous, y-a-t-il actuellement beaucoup de débouchés dans le domaine ?	
	Y-a-t-il des possibilités d'évolution/promotion dans ce secteur professionnel ?	
	Comment imaginez-vous votre métier dans 10 ans ?	

Sources bibliographiques : 1. Formation ReBOND (février 2019). Réaliser un guide d'entretien. Dans Construction et validation de projets (p.100). / 2. Formation ReBOND (février 2019). Guide d'entretien pour l'interview d'une professionnelle. Dans Construction et validation de projets (p.101-102). / 3. ONISEP (2019). 23 janvier. Interviewer un ou une professionnel.le. Consulté le 8 mars 2019 du site ONISEP : <http://www.onisep.fr/Pres-de-chez-vous/Hauts-de-France/Lille/Equipements-educatifs/Ressources-pour-le-Parcours-Avenir/Activites-de-classe-pour-le-college/Interviewer-un-ou-une-professionnel.be> / 4. Université européenne de Bretagne (n.d.). Guide d'entretien avec un professionnel. Consulté le 8 mars 2019 du site : [https://www.sites.univ-rennes2.fr/sui/oiip/trek/sites/default/files/guide\\_dentretien\\_avec\\_un\\_professionnel\\_0.pdf](https://www.sites.univ-rennes2.fr/sui/oiip/trek/sites/default/files/guide_dentretien_avec_un_professionnel_0.pdf)

<b>Conclusion et prolongement</b>		
	Avez-vous des conseils à partager avec un jeune qui aimerait exercer votre métier ?	
	Avez-vous d'autres contacts à me suggérer pour poursuivre mon exploration professionnelle ?	
	Connaissez-vous des sources d'informations pour découvrir davantage votre métier ?	
	Seriez-vous d'accord de m'accueillir pour un moment d'observation sur votre lieu de travail ?	

Sources bibliographiques : 1. Formation ReBOND (février 2019). Réaliser un guide d'entretien. Dans Construction et validation de projets (p.100). / 2. Formation ReBOND (février 2019). Guide d'entretien pour l'interview d'un.e professionnel.le. Dans Construction et validation de projets (p.101-102).  
3. ONISEP (2019, 23 janvier). Interviewer un ou une professionnel.le. Consulté le 8 mars 2019 du site ONISEP : <http://www.onisep.fr/Pres-de-chez-vous/Hauts-de-France/Lille/Equipements/Educatives/Ressources-pour-le-Parcours-Avenir/Activites-de-classe-pour-le-college/Interviewer-un-ou-une-professionnel.be> / 4. Université européenne de Bretagne (n.d.). Guide d'entretien avec un professionnel. Consulté le 8 mars 2019 du site : [https://www.sites.univ-rennes2.fr/sui/obj/trek/sites/default/files/guide\\_dentretien\\_avec\\_un\\_professionnel\\_0.pdf](https://www.sites.univ-rennes2.fr/sui/obj/trek/sites/default/files/guide_dentretien_avec_un_professionnel_0.pdf)



## Synthèse de l'entretien avec un professionnel : Je me positionne

1. Au retour de l'entretien avec le professionnel, résume avec des mots-clés les points positifs et négatifs que tu retiens de cet entretien et qui font le plus sens dans ta réflexion sur ton projet d'orientation.

Catégories du guide d'entretien	Points positifs	Points négatifs
Nature de la profession		
Environnement et conditions de travail		
Connaissances et compétences propres au métier		
Parcours de formation		
Appréciation du métier par le professionnel		
Perspectives professionnelles		



2. Sur base du tableau de synthèse de l'entretien avec un professionnel, réfléchis à ce qui t'a le plus surpris, aux conseils que tu retiens pour ton propre projet professionnel, aux informations qui te manquent et à tes prochaines démarches pour explorer davantage cette profession.

Pour t'y aider, réponds aux questions ci-dessous.

a) Quel(s) point(s) positif(s) relevé(s) au cours de l'entretien, aimerais-tu explorer davantage ? Pourquoi ?

b) Quel(s) point(s) négatif(s) relevé(s) au cours de l'entretien remettent en question ta piste d'orientation ? Pourquoi ?

c) Quelles informations souhaiterais-tu encore obtenir par rapport à ce métier et aux formations qui peuvent y mener ?

d) Quelles démarches as-tu l'intention d'entreprendre pour obtenir ces informations ?





**Mots-clés :** profession, métier, immersion professionnelle, stage, observation, rencontre, professionnel



**Type d'activité :** exploration des formations et des métiers > **Immersion**



### **Objectif de l'activité :**

Amener l'élève à développer/affiner sa connaissance des réalités de l'exercice d'un métier, sur le terrain, en réalisant un stage.



**Public cible :** 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> (un stage chaque année)



**Nombre d'enseignant(s) par élèves :** un enseignant par groupe classe



### **Lieux et durée de l'activité :**

En classe :

- 1 à 2 période(s) de cours pour la préparation
- 1 période de cours pour le débriefing (si c'est la version approfondie qui est choisie)

Sur un lieu de stage pour l'activité : 2-3 jours



### **Matériel nécessaire :**

- o 7 documents « élève » à photocopier :
  - Ressources de mon entourage : **Lieux de stage**
  - **Réalisation d'un stage dans un milieu professionnel** : Je prends contact
  - **Réalisation d'un stage dans un milieu professionnel** : Modèle de lettre de motivation
  - **Réalisation d'un stage dans un milieu professionnel** : Exemple de curriculum vitae (CV)
  - **Ma synthèse métier** disponible en annexe de la fiche-outil **Planification et synthèse des activités d'orientation** (Fiche 1)
  - **Réalisation d'un stage dans un milieu professionnel** : La *stage attitude*
  - **Réalisation d'un stage dans un milieu professionnel** : Prise de notes
- o Un **Exemple de convention de stage**

Ces documents sont nécessaires pour réaliser l'ensemble de l'activité telle que décrite ci-dessous. Cependant, il est possible de raccourcir l'activité ou de diminuer le nombre de ressources à reproduire, certaines étapes pouvant être réalisées de façon moins détaillée.



### **Contenu de l'activité :**

(Détails disponibles dans le document « **Réalisation d'un stage dans un milieu professionnel : Détails du déroulement de l'activité** ») :

#### **Préparation**

##### **Étape 1 : Quel est le cadre de la réalisation des stages ?**

Explication du cadre dans lequel les stages doivent être réalisés.

##### **Étape 2 : Comment trouver un lieu de stage ?**

Proposition de stratégies pour trouver un lieu de stage et/ou réalisation d'une activité en classe pour favoriser l'échange de coordonnées de lieux de stage entre élèves.

##### **Étape 3 : Comment prendre contact avec le lieu de stage identifié ?**

Présentation des différentes manières de prendre contact (se présenter sur place, prendre contact par téléphone et/ou envoyer une lettre de motivation voire un CV par mail) et remise des outils nécessaires aux élèves.

#### **Étape 4 : Comment préparer le stage ?**

Information et proposition d'outils nécessaires à la bonne préparation du stage à 3 niveaux :

- Définir le cadre du stage avec le maître de stage au moyen d'une convention de stage
- Se renseigner sur le métier et sur le lieu de stage en complétant « **Ma synthèse métier** » (en annexe de la fiche-outil **Planification et synthèse des activités d'orientation** (Fiche 1))
- Prendre connaissance de la « stage attitude » à adopter avant, pendant et après le stage via le document « **Réalisation d'un stage dans un milieu professionnel : La stage attitude** »

#### **Étape 5 : Comment tirer profit des expériences vécues pendant le stage ?**

Présentation du document « **Réalisation d'un stage dans un milieu professionnel : Prise de notes** » au sein duquel l'élève sera amené à prendre note, en quelques mots-clés, des expériences vécues au cours du stage.

#### **Activité**

L'élève entreprend les différentes démarches selon le schéma suivant :

##### **Avant le stage :**

- Trouver un lieu de stage
- Prendre contact avec le lieu de stage identifié
- Préparer le stage

##### **Pendant le stage :**

- Prendre note de ses expériences

#### **Débriefing**

Révision du document « **Ma synthèse métier** » complété à l'étape 4 ci-dessus en y intégrant les apports du stage au niveau de la connaissance spécifique du métier.



#### **Prolongement de l'activité :**

L'activité décrite dans la fiche-outil **Rencontre avec un professionnel** (Fiche 10) peut être proposée aux élèves afin de les outiller davantage dans le questionnement du/des professionnel(s) rencontré(s) sur le lieu de stage.



#### **Variante de l'activité :**

Pour la prise de contact avec le lieu de stage, des jeux de rôle en classe peuvent être réalisés (Chaque élève tire au hasard une situation et passe devant l'enseignant en improvisant pour se présenter et formuler sa demande de manière adéquate à cette situation).



#### **Références :**

1. Formation ReBOND (Février 2019). Construction et validation de projets (p.75-76, 105- 106).
2. Office Cantonal d'Orientation Scolaire et Professionnelle (2017). Mon guide pratique de stage.

## Préparation

### **Étape 1 : Quel est le cadre de la réalisation des stages ?**

Explication aux élèves des objectifs visés par cette démarche et des modalités à respecter : nombre de jours accordés par l'école, planification sur l'année des différents jours de stages et des étapes inhérentes à ce type de démarche (à savoir les étapes développées ci-dessous), ...

### **Étape 2 : Comment trouver un lieu de stage ?**

Proposition de stratégies pour trouver un lieu de stage et/ou réalisation d'une activité en classe pour favoriser l'échange de coordonnées de lieux de stage entre élèves.

Plusieurs stratégies peuvent être proposées à la classe afin de trouver un lieu de stage :

- Recherche sur internet
- Utilisation des contacts personnels (parents, amis, ...)
- Demande aux autres élèves de la classe
- Discussion avec les enseignants
- Recherche dans son village/sa ville
- Visite dans une Cité des Métiers (Bruxelles, Charleroi, Liège, Namur)

Une activité peut également être mise en place, au sein de la classe, afin de favoriser l'échange de coordonnées de lieux de stage entre élèves en établissant la liste des ressources du groupe :

- Demander à chaque élève de compléter le tableau « **Ressources de mon entourage : Lieux de stage** ».
- Après avoir récupéré les tableaux de chaque élève, compiler ceux-ci et mettre la liste complète à disposition de toute la classe en l'affichant au mur ou en la plaçant dans une farde qui reste dans la classe et peut être mise à jour par les élèves au cours de l'année.

### **Étape 3 : Comment prendre contact avec le lieu de stage identifié ?**

Distribution et présentation aux élèves des outils qui vont les aider à prendre contact avec un lieu de stage :

- Conseils pour la prise de contact par téléphone ou en se présentant sur place : « **Réalisation d'un stage dans un milieu professionnel : Je prends contact** »
- Modèle de lettre de motivation : « **Réalisation d'un stage dans un milieu professionnel : Modèle de lettre de motivation** »
- Exemple de CV : « **Réalisation d'un stage dans un milieu professionnel : Exemple de curriculum vitae (CV)** »

*Remarque : attirer l'attention des élèves qui prennent contact par mail sur le fait qu'il est nécessaire qu'ils prennent contact par téléphone ou se rendent sur place s'ils n'ont pas obtenu de réponse après une semaine.*

### **Étape 4 : Comment préparer le stage ?**

Information et proposition d'outils nécessaires à la bonne préparation du stage à 3 niveaux :

- Définir le cadre du stage avec le maître de stage au moyen d'une convention de stage :
  - Remettre aux élèves une convention de stage validée par l'école ; y aborder notamment la question des assurances, de l'objectif du stage, des personnes qui en assurent l'encadrement (Un **Exemple de convention de stage** est présenté en annexe).
  - Chaque élève complète cette convention avec le professionnel qui l'accueille sur le lieu de stage.
  - La convention est signée par l'élève, le professionnel et l'enseignant.
- Se renseigner sur le métier et sur le lieu de stage afin de compléter « **Ma synthèse métier** » (en annexe de la fiche-outil **Planification et synthèse des activités d'orientation** (Fiche 1)).
- Indiquer aux élèves que les éléments du métier découverts au cours du stage leur permettront de retravailler cette fiche dans le cadre du débriefing.
- Prendre connaissance de la stage attitude à adopter avant, pendant et après le stage. Elle est décrite dans la fiche « **Réalisation d'un stage dans un milieu professionnel : La stage attitude** ».

## **Étape 5 : Comment tirer profit des expériences vécues pendant le stage ?**

Présentation du document « **Réalisation d'un stage dans un milieu professionnel : Prise de notes** » au sein duquel l'élève sera amené à conserver des traces, en quelques mots-clés, des différentes expériences vécues au cours du stage. Annoncer que ces notes l'aideront à retravailler la fiche métier lors du débriefing.

En fonction de la manière dont se déroule le stage, l'élève prend des notes directement pendant le stage et/ou le soir en rentrant chez lui.

### **Activité**

Après avoir préparé les étapes de l'activité en classe, c'est le moment de laisser chaque élève entreprendre les différentes démarches tout en balisant celles-ci : en imposant des délais de réalisation. Il est important que ces délais soient en adéquation avec des moments qui pourront être consacrés, en classe, à la vérification de la progression des démarches de chacun.

#### **Avant le stage :**

- Trouver un lieu de stage
- Prendre contact avec le lieu de stage identifié
- Préparer le stage

#### **Pendant le stage :**

- Prendre note de ses expériences

### **Débriefing**

Afin de prendre du recul par rapport à l'expérience de stage, l'enseignant invite l'élève à faire évoluer le document « **Ma synthèse métier** » complété à l'étape 4 ci-dessus en y intégrant les apports de son stage par rapport à sa connaissance spécifique du métier. La consigne est donnée en classe et le délai de réalisation à domicile est précisé.

En termes de retour sur ces synthèses métiers, l'enseignant peut soit simplement valider (ou non) que le travail a été fait, soit donner un retour plus approfondi en indiquant, par exemple, des aspects manquants dans la description du métier et qui impliquent de nouvelles démarches de la part de l'élève.



## Ressources de mon entourage : Lieux de stage

Nom – Prénom de l'élève qui fournit les contacts : \_\_\_\_\_

Nom du lieu de stage potentiel	Domaine d'activité	Quel(s) métier(s) s'y exerce(nt) ?	Personne de contact	Comment prendre contact ?



## 1) Préparer l'appel téléphonique

- Prévoir le matériel nécessaire pour prendre note : papier, bic, ...
- Avoir son agenda/horaire à disposition
- Anticiper les informations que vous allez donner ainsi que les questions probables que l'on va vous poser. Avoir préparé un pense-bête reprenant l'essentiel de ces informations :
  - Donne tes nom et prénom.
  - Explique ton statut et le motif de ton appel : élève du secondaire, en 5<sup>ème</sup> ou 6<sup>ème</sup> année, en recherche d'informations pour construire son projet d'études/de métier après le secondaire.
  - Indique comment tu as eu les coordonnées de la personne contactée.
  - Explique quel est l'objectif précis de ton appel (stage d'observation...).
  - Argumente éventuellement en montrant que tu as déjà collecté quelques informations sur ce métier mais que tu souhaites en savoir plus en observant le quotidien de professionnels qui exercent le métier.
  - Propose d'envoyer une lettre de motivation (voire un CV), demande une adresse mail ou postale.
  - Précise comment cela peut se passer en termes d'assurance, après t'être renseigné auprès de ton enseignant.
- Anticiper une messagerie : avoir préparé un message simple et clair (cf. ci-dessous).
- Anticiper le fait que, pour ton interlocuteur, cet appel sera différent de ceux qu'il reçoit d'habitude.

*Ex : Si tu téléphones au service d'urgence d'un hôpital (intérêt pour le métier d'infirmier urgentiste), commence d'emblée par clarifier ton appel pour ton interlocuteur : « Excusez-moi de vous déranger, je vous téléphone pour une raison un peu particulière. Je ne vous contacte pas pour une urgence. Je suis élève en 6<sup>ème</sup> année du secondaire et je suis donc actuellement en train de réfléchir à mon projet d'études/de métier. Dans ce cadre je m'intéresse au métier d'infirmier urgentiste... ».*

## 2) Messagerie : laisser un message efficace

- Citer ses nom et prénom et dire qui l'on est (élève de 6<sup>ème</sup> secondaire...).
- Préciser l'objet de l'appel en étant clair et précis et en tenant compte du délai imparti. Trente à soixante secondes, c'est le laps de temps que laisse une boîte vocale pour déposer un message.
- Proposer un rendez-vous téléphonique : deux possibilités :
  - Avoir l'initiative de l'appel : annonce que tu tenteras à nouveau de contacter la personne ultérieurement. Indique éventuellement le créneau au cours duquel tu comptes rappeler ton interlocuteur.
  - Suggérer de te rappeler : n'oublie pas de rappeler ton nom et de donner ton numéro de téléphone. Répète ton numéro afin que la personne ait le temps de le noter. Mentionne les moments où tu es joignable.

### 3) Principes généraux d'une bonne communication par téléphone

- Être poli ! Commencer son message par « Bonjour Madame, Monsieur... » et le finir par « Au revoir Madame, Monsieur... ».
- S'excuser du dérangement ; demander éventuellement si la personne a quelques minutes de libre.
- Se présenter et expliquer rapidement le motif de l'appel.
- Parler distinctement et bien articuler.
- Parler de manière fluide (éviter les « heu... heu... »).
- Parler de façon précise et concise (phrases claires) ; s'entraîner éventuellement.
- Aller rapidement au fond du problème ; votre interlocuteur n'a pas de temps à perdre.
- Être sûr de soi, sans être hautain.
- S'isoler dans un endroit calme. Veiller à ce qu'il n'y ait pas de bruits parasites autour de soi.
- Garder le sourire, cela s'entend !

#### **Si tu te rends sur place, voici quelques conseils supplémentaires :**

Soigne ton apparence, choisis des vêtements appropriés, pose des questions, montre ton intérêt, ta motivation.

NOM Prénom

Lieu, Date

Adresse

Mail

GSM

*Demande pour un stage d'observation du métier de ...*

*Madame, Monsieur,*

*Je suis en 6<sup>ème</sup> secondaire à l'école... à Namur. Je suis occupé à construire mon projet d'étude/de profession. Parmi les différentes pistes professionnelles que j'envisage, il y a....*

*C'est la raison pour laquelle, je me permets de m'adresser à vous afin de solliciter un stage d'observation du métier de .../ de votre métier de... Idéalement, ma demande porte sur un stage de ... jour(s) durant la période du ... au .... Seriez-vous d'accord de m'accueillir sur votre lieu de travail pour ce stage ?*

*Il s'agit donc bien d'un stage de découverte du métier dans lequel le but est prioritairement d'observer et de poser des questions pour mieux connaître les tenants et aboutissants de votre métier. Ce stage ne doit donc pas générer de charge particulière de votre part. Je précise toutefois que je peux me rendre utile pour quelques tâches simples du métier.*

*Mon école fournit une assurance pour ce stage et pour cela une convention doit préalablement être signée.*

*Si un stage ne pouvait pas s'organiser, serait-il possible de solliciter un entretien avec vous/avec... pour mieux connaître le métier de... ?*

*Si vous avez la moindre question au sujet de ma demande, n'hésitez pas à me contacter, je me ferai un plaisir de vous répondre.*

*Dans l'espoir d'une réponse favorable, veuillez recevoir l'expression de mes salutations distinguées.*

Prénom Nom

## Anna Boulanger

Rue Godefroid 77  
5000 Namur

075 345 67 89  
[anna-boulanger@gmail.com](mailto:anna-boulanger@gmail.com)

**Mon objectif est de  
découvrir les métiers  
dans un hôtel**

Née le 2 février 20.. (18 ans)  
Nationalité belge (permis ?)  
En 6<sup>ème</sup> secondaire

### Scolarité

École primaire ..... à Marchevelette  
École secondaire ..... à Namur

Filière Général  
Options Sciences – langues

### Mes qualités

Bilingue (français – néerlandais)  
Souriante et sociable  
Aime rendre service  
amis

### Mes loisirs

Visiter des pays et des villes  
Danse moderne  
Organiser des anniversaires pour mes

### Référence

M. Mathieu Grimbert, titulaire de la classe, m.grimbert@hotmail.com / 075 567 88 99



### Convention de stage

La présente convention règle les rapports entre d'une part,

l'établissement suivant, ci-après dénommé l'établissement d'accueil du stagiaire

Nom :

Adresse :

Service :

Tél. :

E-mail :

Représenté par Monsieur/Madame :

Fonction :

Et d'autre part,

a) Monsieur/Mademoiselle :

Adresse :

Tél. :

ci-après dénommé(e) le/la stagiaire

b) le conseiller du/de la stagiaire au sein de la formation ReBOND

Madame/Monsieur :

Tél. :

E-mail :

ci-après dénommé(e) le/la responsable du stage

### 1. Objet de la convention

Il est convenu que M/Mme ..... accueille M/Melle ..... aux fins de l'accomplissement d'un stage, pour la période du ..... au ..... , à raison de ... (demi-) jours par semaine ou pour les jours dont les dates sont précisées ci-dessous :

..... Horaire : de ... h ... à ... h ...

La présente convention ne constitue en aucune façon un contrat de travail.

### 2. Objectif du stage

Le principal objectif du stage est de permettre à l'étudiant de **confronter son projet de formation à la réalité socioprofessionnelle** afin d'en vérifier l'adéquation avec ses représentations, ses goûts et ses aptitudes.

Objectif(s) plus particulier(s) :

**3. Moyens prévus** par le maître de stage, en concertation avec l'étudiant, pour permettre la réalisation des objectifs

a) Observation : (à préciser)

b) Interview : (à préciser)

c) Participation à des tâches : (à préciser)

#### **4. Encadrement**

a) Le maître de stage : il s'agit de la personne de l'établissement d'accueil qui accompagne l'étudiant au quotidien dans son stage. Plus particulièrement, celle-ci accepte de conseiller et de guider l'étudiant tout au long du stage et de lui fournir toutes les informations nécessaires lui permettant de se faire une idée de la réalité du terrain.

b) Le responsable du stage : il s'agit de la personne qui cautionne la convention de stage, qui constitue le lien entre l'étudiant et l'établissement d'accueil et enfin, qui veille au bon déroulement du stage de manière à ce qu'il soit le plus profitable à la fois pour l'établissement d'accueil et pour l'étudiant.

#### **5. Assurances**

Pendant son stage, l'étudiant est couvert par l'assurance de l'institution d'origine. Il est conseillé au participant désinscrit de son institution d'enseignement d'origine de souscrire à une assurance individuelle.

#### **6. Respect des règles en vigueur**

Le stagiaire s'engage à se conformer aux dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement d'accueil. En particulier, le stagiaire est tenu, en cas d'interruption du stage pour quelque raison que ce soit, d'avertir sans tarder le maître de stage (nom, tél.) ..... ainsi que le responsable du stage (le conseiller).

Fait à ....., le.....

En trois exemplaires originaux, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.



Le/la stagiaire

L'établissement d'accueil



Le responsable du stage





## Avant

 <ul style="list-style-type: none"> <li>- J'ai déjà repéré les lieux.</li> <li>- Je connais les possibilités de transports.</li> <li>- Je prévois un peu d'argent pour le repas de midi.</li> <li>- Je porte des vêtements adaptés à la situation (à discuter avec tes parents ou avec ton enseignant !).</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je verrai bien le jour J pour trouver où c'est.</li> <li>- Au cas où, je ferai du stop.</li> <li>- On va sûrement m'inviter à manger.</li> <li>- Touche pas à mon look.</li> </ul>
---	---

## Pendant

 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je m'organise pour arriver à l'heure.</li> <li>- Je prends connaissance des règles et des horaires, j'écoute les directives et les conseils</li> <li>- Je pose des questions, je montre mon intérêt, ma motivation, je demande ce que je peux faire, je prends des initiatives.</li> <li>- Pendant mon stage et/ou le soir en rentrant chez moi, je prends des notes de ce que j'observe.</li> <li>- A la fin du stage, je remercie toutes les personnes qui se sont occupées de moi.</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cinq minutes de retard, pas grave.</li> <li>- Ah, c'est pas l'horaire libre ?</li> <li>- Je me pose dans un coin et j'attends que la journée se passe. Je refuse les tâches qu'on me confie.</li> <li>- Je le ferai plus tard.</li> <li>- Je pars sans saluer personne.</li> </ul>
---	---

## Après

 <ul style="list-style-type: none"> <li>- J'envoie un petit mot de remerciement.</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je demanderai à mes parents de s'en occuper.</li> </ul>
--	--

Sur base du stage d'observation que tu as réalisé à ..... pour découvrir le métier de ..... que répondrais-tu aux 3 questions suivantes ?

1) Quels sont les aspects du métier que tu as particulièrement appréciés ?

2) Quels sont les aspects du métier qui ne t'ont pas plu ?

3) Qu'est-ce qui t'a surpris ?



**Mots-clés :** formation, étude, information, contact, enseignant, étudiant, portes ouvertes, JPO, débouchés, réalité des lieux, campus



**Type d'activité :** exploration des formations et des métiers > **Information**



**Objectif de l'activité :** Découvrir les différentes facettes d'un établissement d'enseignement supérieur en participant à sa journée portes ouvertes (JPO) de manière proactive et préparée.



**Public cible :** 6<sup>ème</sup>



**Nombre d'enseignant(s) par élèves :** un enseignant par groupe classe



**Lieu et durée de l'activité :**

En classe :

- 1 période de cours pour la préparation
- 1 période de cours pour le débriefing

Dans un établissement d'enseignement supérieur au choix de l'élève : ½ à 1 journée



**Matériel nécessaire :**

- o 2 documents « élève » à photocopier :
  - [Me rendre à une JPO : Je prépare mes questions](#)
  - [Synthèse de ma visite à une JPO](#)



**Contenu de l'activité :**

(Détails disponibles dans le document « [Participation à une Journée Portes Ouvertes dans le supérieur : Détails du déroulement de l'activité](#) ») :

**Préparation**

**Étape 1 : Introduction de l'activité**

Informar l'élève de l'existence et des objectifs des journées portes ouvertes dans les établissements d'enseignement supérieur et les inviter à chercher les dates des JPO dans les établissements qui les intéressent.

**Étape 2 : Réflexion par rapport aux questions à poser lors d'une JPO**

Préparer les questions à poser à l'aide de la fiche « [Me rendre à une JPO : Je prépare mes questions](#) ».

**Étape 3 : Recommandations pour la visite**

Attirer l'attention des étudiants sur quelques éléments importants pour que la participation à une JPO soit bénéfique.

**Étape 4 : Amorce du débriefing**

Présenter le document « [Synthèse de ma visite à une JPO](#) » qui sera à compléter par les élèves, à domicile.

**Activité**

L'élève se rend à une ou deux JPO de son choix en dehors des heures de cours.

**Débriefing**

En classe, le débriefing de l'activité se fait à l'aide du document « [Synthèse de ma visite à une JPO](#) ».



### **Mises en garde, points d'attention, conseils :**

Les JPO ont, généralement, lieu entre mars et fin mai, l'idéal est donc de prévoir le temps de préparation avant la mi-février.

En principe, cette activité s'organise à un stade avancé de la réflexion de l'élève, celui-ci doit avoir déjà fait des premiers choix et savoir vers quoi il veut se diriger. Cependant, certains élèves n'auront pas encore d'idée précise du domaine d'études qui les intéresse et du/des établissements à visiter. Ceux-ci peuvent alors être invités à :

- Accompagner un autre élève dans ses visites ;
- Visiter une Université et une Haute École pour effectuer une première comparaison des deux types d'établissements ;
- Viser deux domaines qui pourraient les intéresser sans certitude.



### **Prolongements de l'activité :**

Les JPO sont de bons moments pour rencontrer des étudiants et enseignants du supérieur. Les activités reprises dans les fiches **Rencontre avec des étudiants du supérieur** (Fiche 8) et/ou **Rencontre avec des enseignants du supérieur** (Fiche 9) peuvent être partiellement réalisées dans ce cadre.

Lors d'une JPO, il est également possible de s'informer sur l'organisation de cours ouverts dans l'établissement (activité décrite dans la fiche **Participation à des cours ouverts** (Fiche 13)).

Si l'activité de **Planification et synthèse des activités d'orientation** (Fiche 1) est mise en place avec la classe, l'élève peut indiquer les informations récoltées lors de sa visite aux JPO dans la partie relative aux études et formations de « **Ma synthèse métier** ».



### **Variante de l'activité :**

Si la préparation ne peut pas se faire en classe faute de temps, les informations seront distribuées aux élèves qui prépareront leur visite à domicile.



### **Référence :**

Makari, L. (2019, 25 janvier). *Journées portes ouvertes : cinq conseils pour en tirer le maximum*. Consulté le 18 septembre 2019 du site L'Étudiant : <https://www.letudiant.fr/etudes/journees-portes-ouvertes-cinq-conseils-pour-en-tirer-le-maximum.html>

Le travail à réaliser par l'enseignant peut se faire en partie en classe mais une grande partie de la préparation et du débriefing peut également être faite par les élèves à la maison.

### Préparation

#### **Étape 1 : Introduction de l'activité**

Afin d'aborder en classe le sujet des JPO avec les élèves, leur demander s'ils en connaissent l'existence et s'ils ont des relations qui y ont déjà participé. Entamer un échange avec la classe par rapport aux objectifs d'une telle journée, aux informations qui peuvent être récoltées, à l'utilité de la démarche. Les objectifs suivants peuvent compléter les propos des élèves si nécessaire :

- Appréhender les locaux d'un établissement d'enseignement supérieur
- Rencontrer des enseignants et des étudiants
- Se renseigner sur les formations proposées
- Voir les réalisations des étudiants
- Mieux comprendre la finalité et les débouchés des études

Ensuite, en classe ou à la maison, proposer aux élèves de s'informer par rapport à l'existence de JPO dans les établissements d'enseignement supérieur dans lesquels ils pensent vouloir effectuer leurs études ou qui les rendent curieux, en parcourant le site internet des établissements ou en contactant les services des inscriptions. En fonction des informations trouvées, les élèves indiqueront la date des JPO qui les intéressent dans leur agenda/journal de classe. Si cette recherche s'effectue à domicile, imposer aux élèves une date butoir afin de vérifier que la démarche ait été faite et d'aider, éventuellement, ceux qui n'ont pas encore fait de choix.

Récolter les dates des JPO auxquelles les élèves ont prévu de se rendre permet de fixer la date du débriefing commun avec la classe (idéalement une ou deux semaines après la dernière JPO).

#### **Étape 2 : Réflexion par rapport aux questions à poser lors d'une JPO**

En classe, distribuer la fiche « **Me rendre à une JPO : Je prépare mes questions** » et lire les questions proposées avec les élèves. Après s'être assuré que les questions sont bien comprises et pertinentes pour eux, prévoir un moment de réflexion personnelle pour permettre aux élèves de noter leurs propres questions.

#### **Étape 3 : Recommandations pour la visite**

Avant qu'ils se rendent à une JPO, attirer l'attention des élèves sur les points suivants :

- Consulter le site web de l'établissement avant la visite permet de bien se préparer et de mieux connaître l'établissement et ses formations.
- L'idéal est de pouvoir participer à au moins deux JPO pour pouvoir comparer les formations et les ambiances.
- Être accompagné d'un proche (parent, frère/sœur plus âgé, ...) permet d'avoir un deuxième avis, un autre regard.
- Ne pas hésiter à aborder les étudiants et les enseignants présents et à leur poser toutes les questions qui viennent à l'esprit.
- Poser des questions sur la vie étudiante en général (logement, transports, cercles étudiants et activités, atmosphère générale, contacts avec les enseignants, ...) est également important.

#### **Étape 4 : Amorce du débriefing**

Présenter la fiche « **Synthèse de ma visite à une JPO** » qui sera à compléter par les élèves, à domicile, après la JPO et s'assurer que les contenus à apporter sont bien compris.

Annoncer aux élèves la date du débriefing pour laquelle cette tâche devra être faite pour assurer le bon déroulement de celui-ci.

## **Activité**

L'élève se rend aux journées portes ouvertes de son choix pour visiter les établissements, rencontrer des professeurs et des étudiants, se faire une idée des travaux d'étudiants, ...

Il complète ensuite la fiche « **Synthèse de ma visite à une JPO** » en vue de préparer le débriefing qui sera fait en classe, à une date annoncée par l'enseignant.

## **Débriefing**

Après s'être assuré que les élèves ont bien rempli la fiche « **Synthèse de ma visite à une JPO** », inviter chaque élève à partager avec la classe les informations qu'il a récoltées et qui l'aident à avancer dans son projet d'orientation. Certains éléments mis en avant par un élève par rapport à une formation ou un établissement peuvent intéresser d'autres élèves n'ayant pas choisi de participer à la même JPO.

Dans quel établissement as-tu prévu de te rendre à une JPO ?

Sur base de tes premières recherches sur le site internet de cet établissement, quelles informations connais-tu déjà ? Imprime, éventuellement, les informations que tu as trouvées afin de garder une trace.

Plusieurs questions à poser lors de ta visite à une JPO te sont proposées ci-dessous. Sélectionne celles qui font sens pour toi.

- Combien d'années durent les études ?
- Y a-t-il des prérequis nécessaires pour entreprendre ces études ?
- Quelles sont les compétences requises pour s'intégrer, s'adapter et réussir ces études ?
- Quelle est la proportion de cours théoriques et pratiques ?
- Y-a-t-il des stages prévus en cours de cursus ? En quelle année ?
- Est-il possible d'assister à des cours ouverts ? Quand ?
- Quelle est l'atmosphère générale de l'établissement ?
- Comment sont les enseignants ? Quels contacts ont-ils avec leurs étudiants ?
- Quels sont les dispositifs d'aide à la réussite et comment les utiliser au mieux ?
- Quel(le)s sont les différent(e)s programmes/options proposé(e)s ?
- Combien d'étudiants sont inscrits dans chaque programme ?
- Quel est le nombre maximum d'étudiants par cours/par auditoire ?
- Des cours sont-ils donnés en anglais ?
- L'établissement propose-t-il des mobilités à l'étranger de type *Erasmus* ?
- Quel est le montant de l'inscription ?
- Où travaillent les anciens étudiants ?

En fonction de ton projet personnel, indique ci-dessous les questions supplémentaires que tu aimerais poser :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Après ta visite à une JPO, indique ci-dessous les éléments importants que tu retiens.

1. Quels aspects as-tu particulièrement appréciés dans cet établissement ?

---

---

---

2. Quels aspects as-tu le moins aimés dans cet établissement ?

---

---

---

3. Quelle est l'atmosphère générale ?

---

4. Quel(le)s sont les programmes/options proposé(e)s qui t'intéressent ?

---

---

---

5. Si tu t'imagines déjà dans un des métiers liés à ces études, le(s)quel(s) serai(en)t-ils ?

---

---

6. Quelle est la durée des études ?

---

7. Quel(le)s sont tes compétences/tes points forts pour entreprendre et réussir ces études ?

---

---

8. Y a-t-il des prérequis que tu ne maîtrises pas ?

---

---

9. Quelles difficultés risques-tu de rencontrer ?

---

---

10. Quelles informations pratiques (logement, transport, ...) as-tu pu récolter ?

---

---

11. Quel est le coût de ces études ?

---

12. Reste-t-il des questions en suspens après cette visite ?

---

---





**Mots-clés :** formation, immersion, cours, métier d'étudiant, Haute École, Université, Promotion Sociale



**Type d'activité :** exploration des formations et des métiers > **Immersion**



### Objectif de l'activité :

Approcher la réalité de la vie d'étudiant du supérieur et d'un ou plusieurs cours en s'immergeant dans l'ambiance d'un établissement d'enseignement supérieur. Pour ce faire, l'élève est invité à :

- Organiser sa visite aux cours ouverts de l'établissement de son choix ;
- Participer à ces cours ouverts ;
- Récolter les informations nécessaires à la précision de son choix d'étude et d'établissement.



**Public cible :** 6<sup>ème</sup>



**Nombre d'enseignant(s) par élèves :** un enseignant par groupe classe



### Lieux et durée de l'activité :

En classe :

- 1 à 2 période(s) de cours pour la préparation
- 1 période de cours pour le débriefing

Dans un établissement d'enseignement supérieur au choix : plusieurs heures de cours



### Matériel nécessaire :

- o 1 ordinateur par élève
- o 3 documents « élève » à photocopier :
  - **Participation à des cours ouverts : J'organise ma visite**
  - **Participation à des cours ouverts : Je récolte des informations**
  - **Participation à des cours ouverts : Ce que je retiens de ma visite**



### Contenu de l'activité :

(Détails disponibles dans la fiche « **Participation à des cours ouverts : Détails du déroulement de l'activité** ») :

#### Préparation

##### **Étape 1 : Comment organiser sa visite aux cours ouverts d'un établissement ?**

Activité sur ordinateur permettant de compléter la fiche « **Participation à des cours ouverts : J'organise ma visite** » qui rassemble les informations organisationnelles nécessaires à la participation aux cours ouverts d'un établissement et le(s) moyen(s) de s'y rendre. Inscription des élèves avec l'aide de l'enseignant.

##### **Étape 2 : Quelles informations récolter aux cours ouverts d'un établissement ?**

Activité en trois temps (réflexion individuelle, travail en sous-groupes et mise en commun) afin de compléter la fiche « **Participation à des cours ouverts : Je récolte des informations** ».

#### Activité

L'élève entreprend les démarches suivantes :

##### **Étape 1 : Inscription aux cours ouverts de l'établissement choisi**

##### **Étape 2 : Participation aux cours ouverts et récolte des informations souhaitées**

##### **Étape 3 : Synthèse de la participation aux cours ouverts** dans le document « **Participation à des cours ouverts : Ce que je retiens de ma visite** ».

## Débriefing

Débriefing de la participation aux cours ouverts en classe en utilisant le document « **Participation à des cours ouverts : Ce que je retiens de ma visite** » complété à l'avance par les élèves.

## Mises en garde, points d'attention, conseils :

Si le temps ne permet pas de réaliser toutes les étapes décrites dans cette fiche :

- La recherche d'information en ligne pour compléter le document « **Participation à des cours ouverts : J'organise ma visite** » peut être réalisée à domicile. L'enseignant s'assurera que le travail a été fait et que les informations reprises sont correctes.
- La réflexion individuelle par rapport à l'identification des éléments importants auxquels faire attention aux cours ouverts peut se faire à domicile avant une mise en commun en classe en vue de créer une liste commune.

Certains élèves pourraient ne pas encore avoir d'idée des formations qui les intéressent au moment de l'activité. Afin de s'assurer qu'ils seront, malgré tout, capables de faire la démarche une fois leur projet d'orientation plus abouti, une dizaine de domaines différents peuvent leur être proposés. Après en avoir choisi un, ils pourront réaliser l'activité. La planification et la participation à des cours ouverts quels qu'ils soient est bénéfique pour l'élève dans son processus d'orientation.

## Prolongements de l'activité :

Les cours ouverts sont un bon moment pour rencontrer des étudiants et enseignants du supérieur. Les activités reprises dans les fiches **Rencontre avec des étudiants du supérieur** (Fiche 8) et/ou **Rencontre avec des enseignants du supérieur** (Fiche 9) peuvent être réalisées dans ce cadre.

Si l'activité de **Planification et synthèse des activités d'orientation** (Fiche 1) est mise en place avec la classe, l'élève peut indiquer les informations récoltées lors des cours ouverts dans la partie relative aux études et formations de « **Ma synthèse métier** ».

## Variantes de l'activité :

S'il n'est pas possible de fournir un ordinateur à chaque élève lors d'une période de cours, la recherche des informations nécessaires pour compléter le document « **Participation à des cours ouverts : J'organise ma visite** » peut se faire à domicile.

La participation aux cours ouverts en binôme peut rendre la démarche plus facile :

- Une fois la recherche d'informations réalisée, il peut être intéressant de composer des groupes de deux étudiants afin qu'ils assistent ensemble à deux cours ouverts différents.
- L'enseignant pourra choisir comment constituer les binômes en fonction de son groupe classe : choix libre des élèves, hasard, deux types d'établissements différents, domaines d'études différents ou similaires, ...
- Proposer directement aux élèves de travailler en binôme pour rechercher les informations relatives aux cours ouverts de deux établissements différents avant de se rendre ensemble aux deux.

Le travail à réaliser par l'enseignant en classe concerne uniquement la préparation et le débriefing de l'activité mais ces deux temps sont essentiels pour que l'élève retire tous les bénéfices de sa participation aux cours ouverts.

### Préparation

#### **Étape 1 : Comment organiser sa visite aux cours ouverts d'un établissement ?**

Réaliser une activité sur ordinateur avec les élèves afin qu'ils effectuent la recherche des informations nécessaires à l'organisation de leur participation à des cours ouverts. Le document « **Participation à des cours ouverts : J'organise ma visite** » reprend l'ensemble des détails importants pour une bonne organisation et sert de guide à l'élève dans sa recherche d'informations en ligne. Prévoir plusieurs exemplaires de cette fiche par élève permet qu'ils puissent planifier une participation à des cours ouverts dans différent(e)s établissements/sections.

Le rôle de l'enseignant dans cette activité est de répondre aux questions des élèves en cours de recherche, de les aider à s'inscrire ou si l'information est difficile à trouver et de vérifier ensuite, à la remise de leurs documents complétés, qu'ils ont un projet concret pour assister à des cours ouverts.

La confrontation des informations reprises dans les documents des élèves peut, ensuite, permettre à l'enseignant d'inviter certains élèves à se regrouper pour prendre les transports en commun ensemble afin de se rendre à des cours ouverts dans le même établissement au même moment.

#### **Étape 2 : Quelles informations récolter aux cours ouverts d'un établissement ?**

Le document « **Participation à des cours ouverts : Je récolte des informations** » a pour but d'aider l'élève dans la préparation de sa participation aux cours ouverts. Elle lui permettra d'identifier les éléments importants pour lui dans son processus de choix d'étude/d'établissement, auxquels faire attention au cours de cette activité.

- 1) L'élève est invité à exprimer individuellement par écrit les informations qu'il aimerait récolter pour faciliter son choix d'un type d'étude/d'établissement.
- 2) Les élèves sont rassemblés par groupe de 4-5 afin de discuter de leurs préoccupations en vue de formuler 3 questions qui seront mises en commun avec le reste de la classe.
- 3) Chaque groupe d'élèves propose une question à la fois pour obtenir une liste de questions commune. En fonction du matériel disponible, l'enseignant prendra note de cette liste au tableau ou sur son ordinateur et la projettera ou la remettra au format papier aux élèves au cours suivant.
- 4) L'élève est invité à noter dans le tableau du document « **Participation à des cours ouverts : Je récolte des informations** », les questions pour lesquelles il voudrait des réponses lors de sa participation aux cours ouverts. L'élève peut ensuite prendre connaissance de la liste de questions proposées juste après et indiquer avec une croix dans la colonne de gauche les questions qui font sens pour lui. Ce document lui permettra de savoir à quoi être particulièrement attentif le jour où il assistera aux cours ouverts.

*Remarque : Si le temps en classe n'est pas suffisant, cette partie peut être réalisée à domicile.*

L'enseignant peut ensuite présenter le document « **Participation à des cours ouverts : Ce que je retiens de ma visite** » en vue d'amorcer le débriefing. Cette présentation permet d'attirer l'attention de l'élève sur l'importance de synthétiser les informations récoltées rapidement après l'activité pour les mettre plus facilement en relation avec son projet personnel. De plus, ce document force l'élève à dégager des points positifs et négatifs de son expérience d'étudiant du supérieur, tout en structurant sa réflexion grâce aux catégories proposées.

## Activité

Après avoir préparé l'activité en classe, c'est le moment de laisser chaque élève entreprendre ses démarches, tout en les balisant par l'imposition de délais raisonnables de réalisation. Il est important que ces délais soient en adéquation avec la période à laquelle les cours ouverts sont organisés dans les établissements et avec les moments qui pourront être consacrés, en classe, à la vérification de l'état d'avancement de chacun.

### **Étape 1 : Inscription aux cours ouverts de l'établissement choisi**

Sur base des informations recensées dans le document « [Participation à des cours ouverts : J'organise ma visite](#) », l'élève effectue les démarches pour s'inscrire et se rendre aux cours ouverts de l'établissement de son choix s'il n'a pas eu l'occasion de le faire en classe avec l'aide de l'enseignant.

### **Étape 2 : Participation aux cours ouverts et récolte des informations souhaitées**

L'élève se rend aux cours ouverts et complète le tableau du document « [Participation à des cours ouverts : Je récolte des informations](#) ».

### **Étape 3 : Synthèse de la participation aux cours ouverts**

Au retour des cours ouverts, l'élève complète, chez lui, le document « [Participation à des cours ouverts : Ce que je retiens de ma visite](#) » en vue de préparer le débriefing qui sera fait en classe à une date annoncée par l'enseignant.

## Débriefing

Premièrement, il est important de s'assurer que chaque élève a complété le document « [Participation à des cours ouverts : Ce que je retiens de ma visite](#) » nécessaire au bon déroulement du débriefing. Si ce n'est pas le cas, un temps de réflexion individuelle leur sera laissé avant de passer à la suite.

Proposer ensuite de faire un tour de la classe au cours duquel chacun exprimera un élément qui l'a marqué durant ces cours ouverts et qu'il met en lien avec lui et son projet d'étude. Si le local est adapté, une disposition des élèves en cercle permet de favoriser les échanges.

Avant de te rendre à des cours ouverts, il est important de bien planifier ta visite en récoltant les informations relatives aux cours que tu souhaites suivre.

<b>Où ?</b>	<p>Nom de l'établissement :</p> <p>Adresse de l'établissement :</p>
<b>Quand ?</b>	<p>Dates :</p> <p>Horaire :</p>
<b>Quoi ?</b>	<p>Type d'établissement (Université, Haute École, ESA, ...) :</p> <p>Section dans laquelle tu veux suivre des cours :</p> <p>Le programme détaillé est-il disponible ?          Si oui, imprime-le et joins-le à ce tableau.</p> <p>Cours que tu veux suivre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ..... à .....h.....</li> <li>- ..... à .....h.....</li> <li>- ..... à .....h.....</li> <li>- ..... à .....h.....</li> <li>- ..... à .....h.....</li> <li>- ..... à .....h.....</li> <li>- ..... à .....h.....</li> <li>- ..... à .....h.....</li> </ul> <p>Activités complémentaires organisées par l'établissement auxquelles tu souhaites prendre part (atelier orientation, visite du campus, ...) :</p>
<b>Comment ?</b>	<p><u>Inscription :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procédure :</li>   <li>- Date limite :</li>   <li>- Coût :</li> </ul> <p><u>Se rendre sur place :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Moyen de transport envisagé :</li>   <li>- Horaire (si transport en commun) :</li> </ul>



## Participation à des cours ouverts : Je récolte des informations

3. Parmi les questions rapportées par les différents groupes de la classe, note dans le tableau ci-dessous celles pour lesquelles tu voudrais obtenir des informations lors de ta participation aux cours ouverts. Prends ensuite connaissance de la liste de questions qui t'est proposée juste après et indique avec une croix dans la colonne de gauche les questions qui font sens pour toi. Ce document te permettra de savoir à quoi faire particulièrement attention le jour où tu assisteras aux cours ouverts et à noter les réponses à tes questions.

Questions qui m'intéressent particulièrement	Réponses récoltées aux cours ouverts

Questions qui me sont proposées	Réponses récoltées aux cours ouverts
<p>Le rythme de la <b>prise de notes</b> me convient-il ?  <i>(Remarque : il n'est pas toujours évident de suivre le rythme d'une prise de notes quand le cours traite d'une matière inconnue ou trop avancée par rapport à son niveau. Ne te décourage donc pas !)</i></p>	
<p>L'<b>ambiance</b> dans la classe/l'auditoire me plait-elle ?</p>	
<p>L'<b>enseignant</b> est-il distant ou proche des étudiants ?          La façon dont il s'adresse au groupe me convient-elle ?</p>	
<p>La <b>taille du groupe</b> classe me convient-elle ?          Est-ce que je me sens à l'aise dans un groupe de cette taille ?</p>	
<p>Y-a-t-il des <b>pauses</b> entre les cours ? Quelles sont leurs durées ? Que font les étudiants pendant celles-ci ?</p>	
<p>Les <b>infrastructures</b> sont-elles agréables et confortables ?</p>	



	Existe-t-il un/des <b>service(s) d'accompagnement</b> de la vie étudiante ?	
	Le <b>cadre extérieur</b> du campus est-il agréable (proximité d'espaces verts, de commerces, ...) ?	
	L'établissement est-il facilement <b>accessible</b> (en transports en commun, par exemple) ?	
	Le <b>rythme des cours</b> correspond-il à mes attentes ?	
	Y-a-t-il un <b>local/cercle étudiants</b> où rencontrer d'autres étudiants pendant le temps de midi ou après les cours ?	



Établissement :
Section :
Cours suivis :

Pour chacune des catégories ci-dessous, indique quels éléments, importants pour toi dans le choix de ton orientation, tu as particulièrement **appréciés** lors de ta participation à ces cours ouverts.

Environnement	
Ambiance pendant les cours et en dehors	
Accessibilité de l'établissement	
Contenu des cours suivis	
Organisation des cours	
Autres	

Pour chacune des catégories ci-dessous, indique quels éléments, importants pour toi dans le choix de ton orientation, tu as le **moins aimés** lors de ta participation à ces cours ouverts.

Environnement	
Ambiance pendant les cours et en dehors	
Accessibilité de l'établissement	
Contenu des cours suivis	
Organisation des cours	
Autres	

Sur base de ce que tu retiens de ta participation à ces cours ouverts, envisages-tu d'aller suivre des cours dans un autre établissement ? Si oui, lequel et pourquoi ?  
(N'hésite pas à reproduire la même démarche de préparation pour ta prochaine participation à des cours ouverts.)







Pôle de **Namur**  
académique

[www.poledenamur.be](http://www.poledenamur.be)

