



**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/Equipeducatives/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 ?

<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 ?	

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-vous 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 ?

	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 ?	

<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 ?	

## 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 ?