



**COUP DE POUCE**

POUR

**L'ORIENTATION**

ÉDITION 2024

**16 FICHES-OUTILS**

Couverture : Design by Freepik

POUR ACCOMPAGNER VOS ÉLÈVES DANS LEURS CHOIX



*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*)
- **Stéphanie Gilbert** (*professeure de français – Collège des aumôniers du travail de Charleroi*)
- **Nathalie le Maire** (*conseillère pédagogique et coordinatrice du projet « Coup de pouce » – Pôle académique de Namur*)
- **Virginie Meyer** (*professeure de français et espagnol - Centre scolaire Godinne-Burnot & chercheuse - UNamur*)
- **Anne Nossent** (*professeure en techniques sociales - Centre scolaire Saint-Adrien Val Duchesse à Ixelles & maître de conférence invitée en didactique du qualifiant - AGES/UCLouvain*)
- **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 Bieltlot, 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 Véronique Moussiaux (Centre Scolaire Saint-Joseph Notre-Dame - Jumet), à Michel Lambert (IMEP) , à Quentin Morre et Julie Vanlathem (ITN-PS), à Ludivine Brocca, Sophie Cavigioli 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, HECh-Agro Gembloux), une École Supérieure des Arts (IMEP) et sept Instituts de Promotion Sociale (CESNa, EICPN, ESA, EAFC Namur-Cadets, ILFoP, IPFS, ITN-PS).



# INTRODUCTION

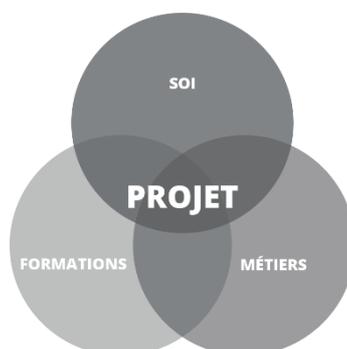
## 1. OBJECTIF

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 seize 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.

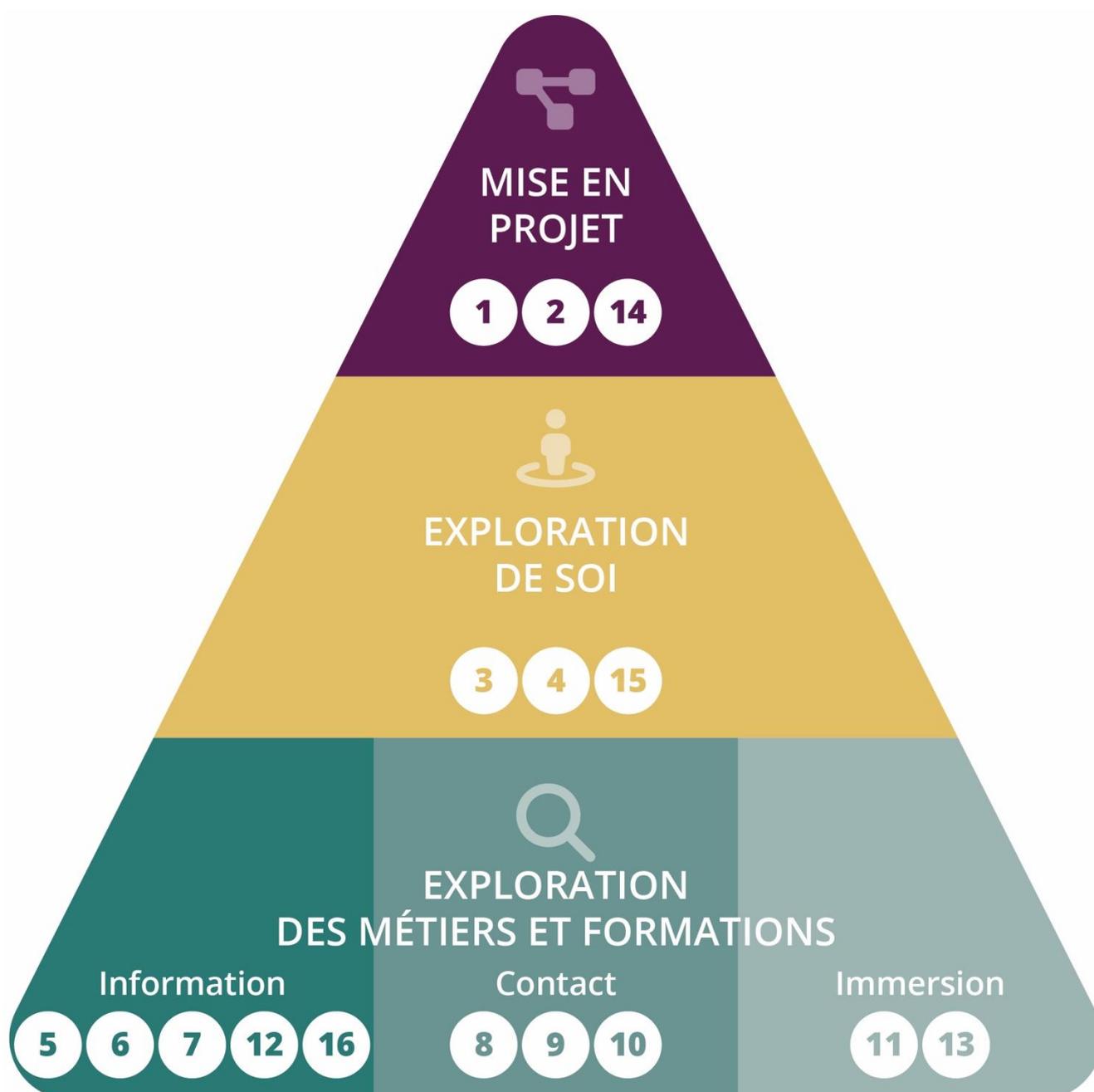
Pour que l'élève puisse conforter ou non les pistes qu'il envisage, il est nécessaire qu'il multiplie et varie les démarches et les approches car « S'orienter, c'est ouvrir et fermer des portes » (Raymonde Defrenne).

### 3. MODE D'EMPLOI

#### a. Organisation des 16 activités proposées

« *Coup de pouce pour l'orientation* » se compose de 16 fiches-outils permettant la mise en place d'activités des quatre types décrits ci-dessus. Ces seize 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 16 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'année au cours de laquelle les réaliser est indiquée 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.



N°	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 d'un 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 en 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
14	Aide à la décision	6 <sup>ème</sup>	173
15	Exploration de ses valeurs	5 <sup>ème</sup>	193
16	Exploration des différents types de formations accessibles sur base du CESS	5 <sup>ème</sup>	211

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

Chacune des 16 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 »**

Trois fiches relatives à la mise en projet sont proposées. Les deux premières ont pour objectif de présenter différentes manières de synthétiser/compiler les démarches effectuées et les informations récoltées. Elles 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. La fiche 14 aborde ce moment du choix en fin de processus.

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

Trois activités touchant à la connaissance de soi sont proposées dans les fiches. Pour en assurer la conduite objective et éviter d'influencer l'élève dans sa réflexion personnelle, elles devraient idéalement être menées en collaboration avec un agent d'un centre PMS ou un enseignant d'une autre classe.

## **d. Différentes manières de débriefer 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 débriefer 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-groupes 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** (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).

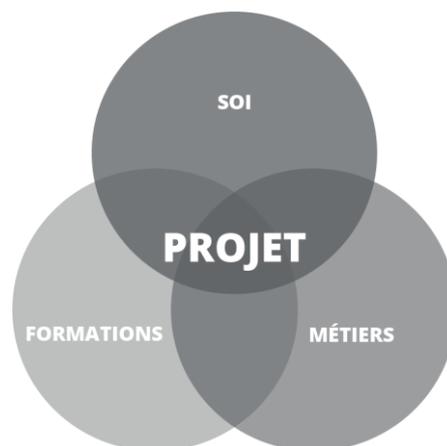
Dans un premier temps, le rôle de l'enseignant dans cette activité est de présenter trois supports complémentaires permettant à l'élève d'avoir une vue d'ensemble des démarches qu'il entreprend et de rassembler les informations récoltées sur sa connaissance de lui, des métiers et des formations. Dans 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
15.Exploration de ses valeurs	Liens avec toi
16.Exploration des formations post-CESS	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 synthèse 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 synthèse 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.

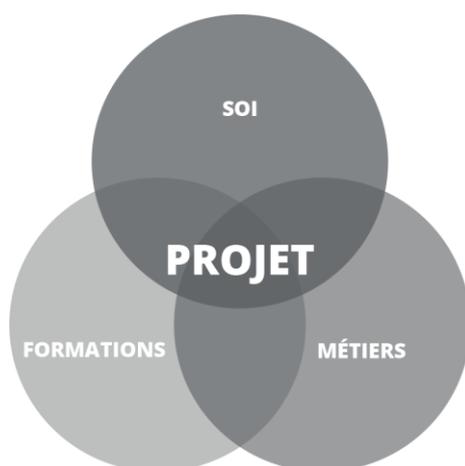


### Comment t'y prendre pour élaborer ton projet d'orientation ?

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 synthèse

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

a. Le métier

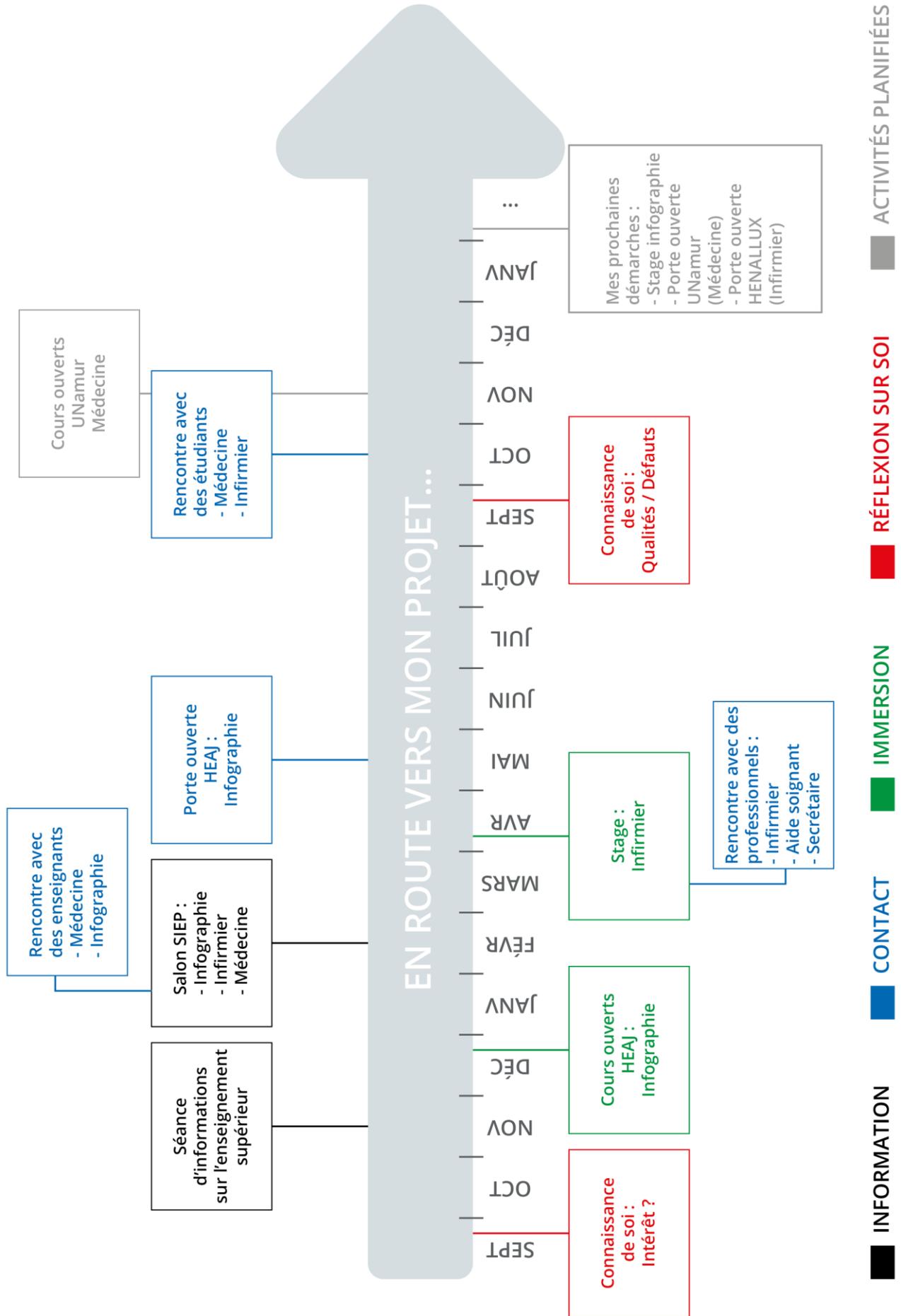
b. Les études/formations qui permettent d'accéder au métier

c. Les liens avec toi

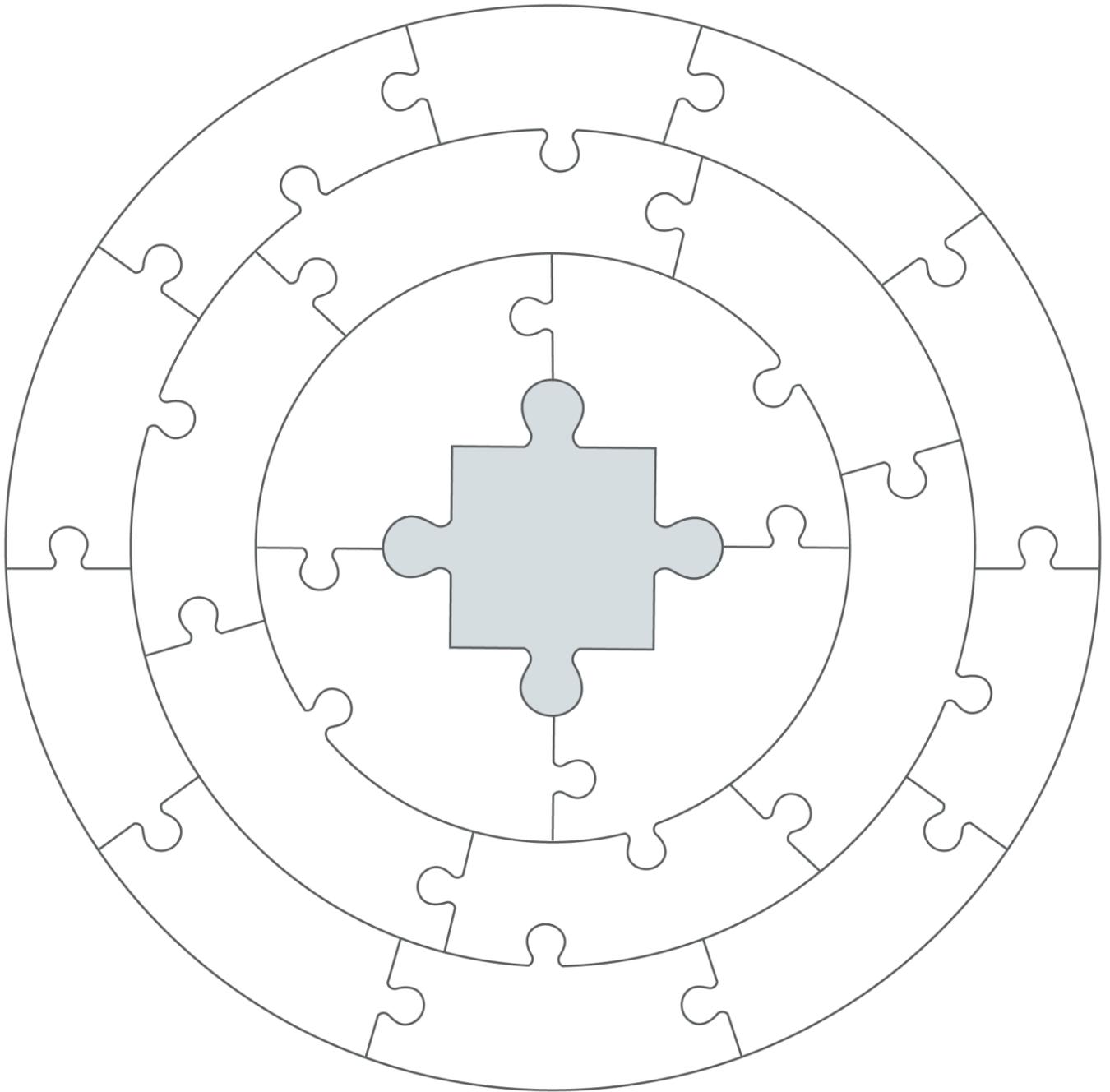
Chaque fois que tu réalises une activité qui te permet d'en apprendre plus sur le métier que tu explores, sur une formation qui y mène ou sur toi, complète ta synthèse métier en répondant aux questions desquelles tu as appris quelque chose.

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.









Métier exploré : \_\_\_\_\_

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

Coche, dans le tableau ci-dessous, les activités que tu as réalisées pour compléter cette synthèse. 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"/> Exploration des formations post-CESS	
<input type="checkbox"/> Visite du salon SIEP	
<input type="checkbox"/> Exploration de tes qualités et défauts	
<input type="checkbox"/> Exploration de tes intérêts	
<input type="checkbox"/> Exploration de tes valeurs	
<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.)			







**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 (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. Ce travail réflexif peut également faire l'objet d'une présentation orale en classe permettant les échanges par rapport au cheminement de chaque élève.

Chacune des activités décrites dans cet outil 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 et créer des intercalaires. 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 :** deux enseignant(s) par groupe classe



**Lieu et durée de l'activité :**

En classe ou en salle informatique pendant 2 périodes de cours consécutives



**Partenaires extérieurs :** Cette activité touche à la connaissance de soi. Aussi, pour en assurer la conduite objective et éviter d'influencer l'élève dans sa réflexion personnelle, elle devrait idéalement être menée en collaboration avec un agent d'un centre **PMS** ou un enseignant d'une autre classe.



**Matériel nécessaire :**

**Version papier :**

- 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

**Version digitale :** un ordinateur, une tablette ou un smartphone par élève



**Contenu de l'activité :**

**Version papier :** 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.

Pour s'adapter au rythme de chaque élève, chacun est invité individuellement par l'enseignant à analyser le tas des métiers qui ne l'intéressent pas comme indiqué ci-dessus pendant que 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 du document « **Exploration de mes intérêts : Ce que je retiens** ».

### Version digitale :

L'application **101 métiers** permet aux élèves de réaliser l'activité décrite ci-dessus de manière autonome. Toutes les consignes y sont détaillées et l'élève peut recevoir par mail une synthèse du tri qu'il a effectué. La présence de l'enseignant reste cependant nécessaire au bon déroulement de l'activité.



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

- 101 cartes à multiplier par le nombre d'élèves représentent une certaine quantité de copies. Cependant, ces cartes plastifiées au préalable peuvent être réutilisées avec d'autres élèves les années suivantes.
- L'utilisation de l'application en ligne permet de réduire le temps de préparation de l'enseignant. Il est cependant nécessaire que l'enseignant ait testé l'application au préalable.
- Dans un souci de lisibilité, l'ensemble des métiers repris sur les cartes sont au masculin. Il est cependant important de signaler aux élèves qu'aucun de ces métiers n'est réservé à un genre en particulier.
- 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 « Mieux se connaître pour choisir ses études » de la Cité Des Métiers de Namur.
- Passer le test en ligne de l'outil Ada (<https://ada.mesetudes.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. (<https://explorama.fr/>)
- 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...)?

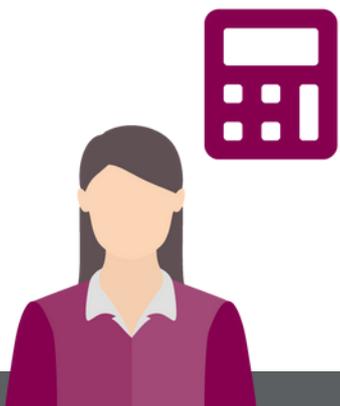


<p><b>TECHNICIEN DES EAUX ET FORÊTS</b></p>	<p><b>ARCHITECTE PAYSAGISTE</b></p>	<p><b>SECRÉTAIRE DE DIRECTION</b></p>
		
<p><b>REPRÉSENTANT DE COMMERCE</b></p>	<p><b>MATELOT</b></p>	<p><b>STATISTICIEN</b></p>
		
<p><b>AGENT IMMOBILIER</b></p>	<p><b>JOURNALISTE</b></p>	<p><b>CUISINIER</b></p>
		
<p><b>BOULANGER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

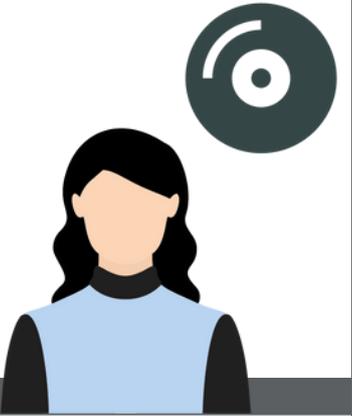
<p align="center"><b>SECRÉTAIRE DE DIRECTION</b></p>	<p align="center"><b>ARCHITECTE PAYSAGISTE</b></p>	<p align="center"><b>TECHNICIEN DES EAUX ET FORÊTS</b></p>
<p>Bras droit du responsable d'un service ou d'une entreprise, il organise le travail de l'équipe administrative ou l'effectue lui-même. Il 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 de l'architecte 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>

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

<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 récurrence. 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>

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

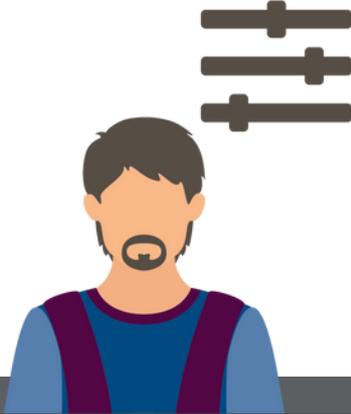
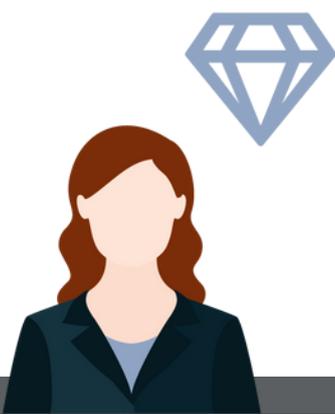
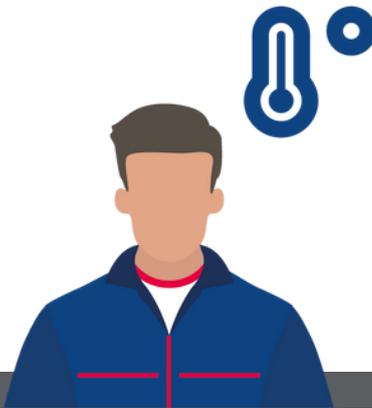
<p align="center"><b>ENTRAÎNEUR D'UN CLUB SPORTIF</b></p> <p>Il a comme objectif d'amener son sportif ou son équipe au meilleur niveau qu'il puisse atteindre. La nature du travail de l'entraîneur est naturellement fonction des conditions de pratique de la discipline qu'il encadre. Globalement, on peut 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 align="center"><b>CHEF DE CHANTIER EN BÂTIMENT</b></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 align="center"><b>BIOINGÉNIEUR</b></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>

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

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

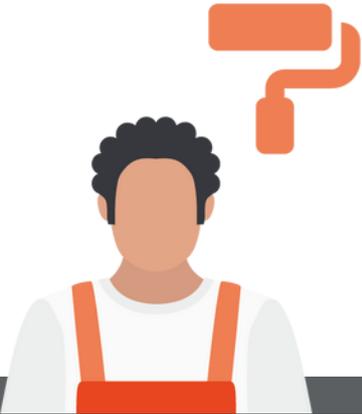
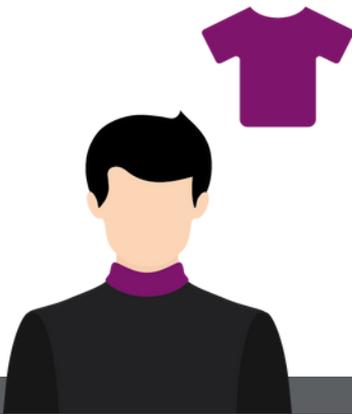
<p align="center"><b>CLERC DE NOTAIRE</b></p>	<p align="center"><b>MÉDECIN GÉNÉRALISTE</b></p>	<p align="center"><b>COUREUR CYCLISTE</b></p>
<p>Sous la responsabilité du notaire, il prépare et rédige les actes ponctuant la vie des familles et des entreprises : mariage, achat ou vente de propriété, succession, 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><b>INGÉNIEUR DU SON</b></p> 	<p><b>CHAUFFEUR ROUTIER</b></p> 	<p><b>BIJOUTIER</b></p> 
<p><b>JUGE</b></p>	<p><b>MÉCANICIEN AUTOMOBILE</b></p>	<p><b>BIBLIOTHÉCAIRE</b></p>
		
<p><b>TECHNICIEN FRIGORISTE</b></p>	<p><b>INSPECTEUR DE POLICE</b></p>	<p><b>MONTEUR EN CHAUFFAGE CENTRAL</b></p>
		
<p><b>STEWARD HÔTESSE DE L'AIR</b></p>	<p><b>PHOTOGRAPHE</b></p>	<p><b>CHAUFFEUR DE TAXI</b></p>
		

<p align="center"><b>BIJOUTIER</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 align="center"><b>CHAUFFEUR ROUTIER</b></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 align="center"><b>INGÉNIEUR DU SON</b></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>PUÉRICULTEUR</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>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 align="center"><b>DESSINATEUR DE MODE STYLISTE</b></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 align="center"><b>TAPISSIER DÉCORATEUR</b></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>PUÉRICULTEUR</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>Il exerce une mission importante dans l'encadrement des tout-petits. Sa fonction paramédicale consiste à assurer les soins d'hygiène et de santé. Il organise les temps de repos et veille au bien-être de l'enfant, en installant un environnement calme et sécurisé. En cas de maladie, il administre les médicaments prescrits par le pédiatre. Sa mission est pédagogique et éducative. Il 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>

<p><b>CHIRURGIEN</b></p>	<p><b>ÉLEVEUR</b></p>	<p><b>SAGE-FEMME</b></p>
		
<p><b>VITICULTEUR</b></p>	<p><b>TECHNICIEN CONTRÔLE QUALITÉ</b></p>	
		

SAGE-FEMME	ÉLEVEUR	CHIRURGIEN
<p>Les sages-femmes sont les personnes de référence des parents et futurs parents en ce qui concerne la suivi de la grossesse, l'accouchement et la période postnatale. Les sages-femmes sont présents 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. Les sages-femmes effectuent 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



**Lieux 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. Aussi, pour en assurer la conduite objective et éviter d'influencer l'élève dans sa réflexion personnelle, elle devrait idéalement être menée en collaboration avec un agent d'un centre **PMS** ou un enseignant d'une autre classe.



**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 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 15 juillet 2021 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 intérêts : Liste de qualificatifs

à l'écoute	dépensier	ingénieur	poli
accueillant	désinvolte	insouciant	polyvalent
actif	désordonné	intellectuel	ponctuel
adroit	désorganisé	intelligent	populaire
affectueux	déterminé	intransigeant	précis
aimable	dévoué	introverti	prévoyant
altruiste	diplomate	intuitif	profiteur
ambitieux	discipliné	jaloux	prudent
analytique	discret	joueur	pudique
anxieux	disponible	juste	raisonnable
apaisant	distract	leader	râleur
appliqué	drôle	lent	rancunier
arrogant	dynamique	logique	rapide
artistique	efficace	loyal	réaliste
astucieux	égoïste	lucide	réfléchi
attentionné	éloquent	maladroit	réserve
audacieux	émotif	manuel	respectueux
autonome	empathique	mature	responsable
autoritaire	engagé	méfiant	rêveur
avare	enthousiaste	mélancolique	rigide
aventureux	entrepreneur	méthodique	rigoureux
bavard	équilibré	modeste	sceptique
bienveillant	exigeant	moralisateur	scrupuleux
bon vivant	expressif	naïf	sédentaire
brillant	extraverti	négligent	sensé
brouillon	fêlard	négociateur	sensible
calculateur	fiable	nerveux	sérieux
calme	fier	obéissant	serviable
capricieux	flexible	observateur	sincère
chaleureux	fragile	optimiste	sociable
charmeur	franc	ordonné	soigneux
clairvoyant	froid	organisé	solitaire
compétiteur	gaffeur	original	spirituel
confiant	généreux	ouvert	spontané
conscientieux	habile	paresseux	sportif
coopératif	honnête	passif	studieux
courageux	impatient	passionné	sûr de lui
créatif	imprévisible	patient	susceptible
critique	impulsif	perfectionniste	sympathique
cultivé	incohérent	persévérant	têtu
curieux	indécis	perspicace	timide
débrouillard	indépendant	persuasif	tolérant
décidé	individualiste	pessimiste	travailleur
décontracté	indulgent	peureux	vif d'esprit
défaitiste	influençable	plaintif	vigilant

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 15 juillet 2021 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 tu 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 tu 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 métiers et formations > **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** ».

### **Variante 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** ».

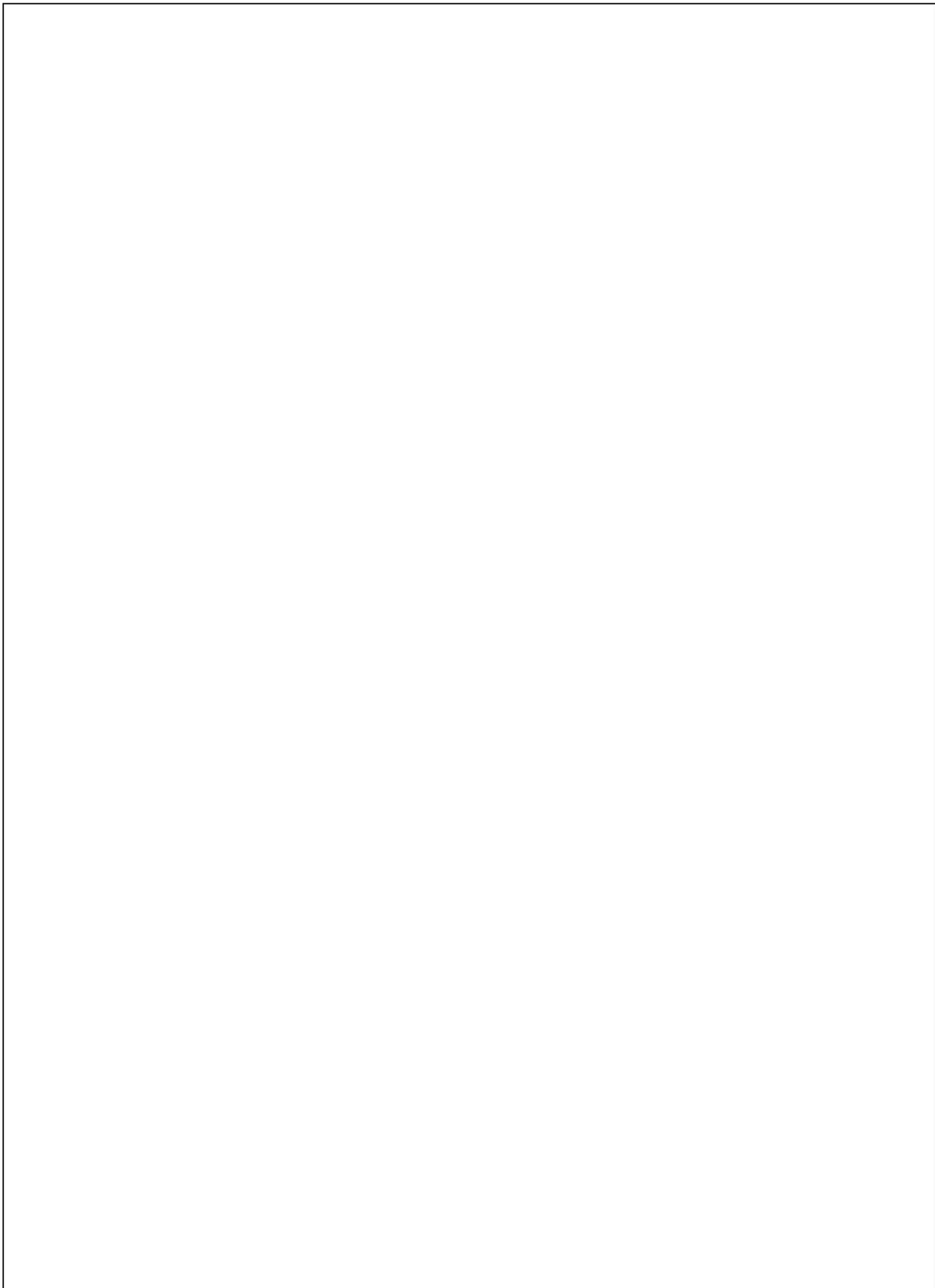
### Débriefing

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.













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



**Type d'activité :** exploration des métiers et formations > **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 30 janvier 2020. <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 « Les 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
- Les conditions requises éventuelles liées 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  
([frederique.artus@umons.ac.be](mailto:frederique.artus@umons.ac.be))
  
- 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 (<https://www.cdmliege.be/fr/>)
  - 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 métiers et formations > **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



**Lieux 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 : <https://salons.siep.be/>



**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-groupes 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 événements 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/>
- Opération info professions : <http://www.infoprofessions.be/>
- Les journées de l'orientation



### Références :

1. ONISEP (2018). Mon salon à venir. Récupéré le 15 juillet 2021 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 15 juillet 2021 : <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.

Questions 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 métiers et formations > **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 métiers et formations > **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 tels que ceux décrits dans les fiches relatives à 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 15 juillet 2021.  
<https://www.unamur.be/etudes/rheto/activites/soireesdinfo/index>
2. UCLouvain. Soirées Info-études supérieures. Consulté le 15 juillet 2021.  
<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 15 juillet 2021.  
<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/soireesdinfo/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**

Informar 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 métiers et formations > **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



### **Lieux 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. PDF consultable sur <http://coupdepoucepourlorientation.poledenamur-outils.be/wp-content/uploads/2021/08/Interviewprofessionnelmetier-1.pdf> . Consulté le 15 juillet 2021 du site ONISEP (<http://www.onisep.fr>).
3. Université européenne de Bretagne (n.d.). Guide d'entretien avec un professionnel. Récupéré le 15 juillet 2021 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 « [Rencontrer 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. PDF consultable sur <http://coupdepoucepourlorientation.poledenamur-outils.be/wp-content/uploads/2021/08/Interviewprofessionnelmetier-1.pdf>. Consulté le 15 juillet 2021 du site ONISEP (<http://www.onisep.fr>).
4. Université européenne de Bretagne (n.d.). Guide d'entretien avec un professionnel. Récupéré le 15 juillet 2021 du site : [https://sites-formations.univ-rennes2.fr/sujos-jp-trek/sites/default/files/guide\\_dentretien\\_avec\\_un\\_professionnel\\_0.pdf](https://sites-formations.univ-rennes2.fr/sujos-jp-trek/sites/default/files/guide_dentretien_avec_un_professionnel_0.pdf)



## Rencontrer 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'avis 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 ?)

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. PDF consultable sur <http://couldepoucepourorientation.poledeanar-mur-outils.be/wp-content/uploads/2021/08/Interviewprofessionnelmetier-1.pdf>. Consulté le 15 juillet 2021 du site ONISEP (<http://onisep.fr>). / 4. Université européenne de Bretagne (n.d.). Guide d'entretien avec un professionnel. Consulté le 15 juillet 2021 du site : [https://sites-formations.univ-rennes2.fr/suo-ip-trek/sites/default/files/guide\\_entretien\\_avec\\_un\\_professionnel\\_0.pdf](https://sites-formations.univ-rennes2.fr/suo-ip-trek/sites/default/files/guide_entretien_avec_un_professionnel_0.pdf)

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. 101-102).

3. ONISEP (2019, 23 janvier). Interviewer un ou une professionnel.le. PDF consultable sur <http://couldepoucepourorientation.polelenamur-outils.be/wp-content/uploads/2021/08/Interviewprofessionnelmetier-1.pdf>. Consulté le 15 juillet 2021 du site ONISEP (<http://onisep.fr>). / 4. Université européenne de Bretagne (n.d.). Guide d'entretien avec un professionnel. Consulté le 15 juillet 2021 du site : [https://sites-formations.univ-rennes2.fr/suo-ip-trek/sites/default/files/guide\\_entretien\\_avec\\_un\\_professionnel\\_0.pdf](https://sites-formations.univ-rennes2.fr/suo-ip-trek/sites/default/files/guide_entretien_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. 101-102).

3. ONISEP (2019, 23 janvier). Interviewer un ou une professionnel.le. PDF consultable sur <http://couldepoucepourorientation.poledeNamur-outils.be/wp-content/uploads/2021/08/Interviewprofessionnelmetier-1.pdf>. Consulté le 15 juillet 2021 du site ONISEP (<http://onisep.fr>). / 4. Université européenne de Bretagne (n.d.). Guide d'entretien avec un professionnel. Consulté le 15 juillet 2021 du site : [https://sites-formations.univ-rennes2.fr/suo-ip-trek/sites/default/files/guide\\_entretien\\_avec\\_un\\_professionnel\\_0.pdf](https://sites-formations.univ-rennes2.fr/suo-ip-trek/sites/default/files/guide_entretien_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. PDF consultable sur <http://couldepoucepourorientation.poledeinamur-outils.be/wp-content/uploads/2021/08/Interviewprofessionnelmetier-1.pdf>. Consulté le 15 juillet 2021 du site ONISEP (<http://onisep.fr>). / 4. Université européenne de Bretagne (n.d.). Guide d'entretien avec un professionnel. Consulté le 15 juillet 2021 du site : [https://sites-formations.univ-rennes2.fr/suo-ip-trek/sites/default/files/guide\\_entretien\\_avec\\_un\\_professionnel\\_0.pdf](https://sites-formations.univ-rennes2.fr/suo-ip-trek/sites/default/files/guide_entretien_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. 101-102).

3. ONISEP (2019, 23 janvier). Interviewer un ou une professionnel.le. PDF consultable sur <http://coupdepoucepourorientation.poledeanmur-outils.be/wp-content/uploads/2021/08/Interviewprofessionnelmetier-1.pdf>. Consulté le 15 juillet 2021 du site ONISEP (<http://onisep.fr>). / 4. Université européenne de Bretagne (n.d.). Guide d'entretien avec un professionnel. Consulté le 15 juillet 2021 du site : [https://sites-formations.univ-rennes2.fr/suio-ip-trek/sites/default/files/guide\\_entretien\\_avec\\_un\\_professionnel\\_0.pdf](https://sites-formations.univ-rennes2.fr/suio-ip-trek/sites/default/files/guide_entretien_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. 101-102).

3. ONISEP (2019, 23 janvier). Interviewer un ou une professionnel.le. PDF consultable sur <http://couldepoucepourorientation.poledeNamur-outils.be/wp-content/uploads/2021/08/Interviewprofessionnelmetier-1.pdf>. Consulté le 15 juillet 2021 du site ONISEP (<http://onisep.fr>). / 4. Université européenne de Bretagne (n.d.). Guide d'entretien avec un professionnel. Consulté le 15 juillet 2021 du site : [https://sites-formations.univ-rennes2.fr/suio-ip-trek/sites/default/files/guide\\_entretien\\_avec\\_un\\_professionnel\\_0.pdf](https://sites-formations.univ-rennes2.fr/suio-ip-trek/sites/default/files/guide_entretien_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.

<b>Catégories du guide d'entretien</b>	<b>Points positifs</b>	<b>Points négatifs</b>
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		









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



**Type d'activité :** exploration des métiers et formations > **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. Récupéré le 15 juillet 2021 du site : [https://www.vd.ch/fileadmin/user\\_upload/themes/formation/orientation/fichiers\\_pdf/publications/emplstag.pdf](https://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/themes/formation/orientation/fichiers_pdf/publications/emplstag.pdf)

## 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 métiers et formations > **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



**Lieux 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 15 juillet 2021 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 : Je réfléchis à mes choix futurs** », 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 métiers et formations > **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> <p>- ..... à .....h.....</p> <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> <p>- Procédure :</p> <p>- Date limite :</p> <p>- Coût :</p> <p><u>Se rendre sur place :</u></p> <p>- Moyen de transport envisagé :</p> <p>- Horaire (si transport en commun) :</p>



## 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 plaît-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.)





**Mots-clés :** mise en projet, connaissance de soi, processus d'orientation, synthèse, prise de décision, choix



**Type d'activité :** Mise en projet



**Objectif de l'activité :** Amener l'élève à réfléchir sur son profil de décision et à progresser dans sa démarche de choix final.



**Public cible :** 6<sup>ème</sup>



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



**Lieux et durée de l'activité :**

À domicile : 1 heure

En classe : 2 périodes



**Partenaires extérieurs :** Cette activité touche à la connaissance de soi. Aussi, pour en assurer la conduite objective et éviter d'influencer l'élève dans sa réflexion personnelle, elle devrait idéalement être menée en collaboration avec un agent d'un centre **PMS** ou un enseignant d'une autre classe.



**Matériel nécessaire :**

- 4 documents « élève » à photocopier :
  - **La typologie des oiseaux : Je découvre mon profil**
  - **Je compare mes pistes d'orientation selon mes critères**
  - **Liste d'exemples de critères**
  - **Mon ressenti face au résultat du tableau comparatif**



**Contenu de l'activité :**

(Détails disponibles dans le document « **Aide à la décision : Détails du déroulement de l'activité** ») :

### Préparation

Au fil des démarches d'exploration de soi, des métiers et des formations entreprises par l'élève, il complète le puzzle « **Le point sur moi** » et une « **Synthèse métier** » par piste envisagée (Fiche 1 : **Planification et synthèse des activités d'orientation**). Cette activité est donc à réaliser après que les élèves aient effectué une série de démarches pour explorer les possibles.

### Activité

#### **Étape 1 : Quel est mon profil et comment optimiser ma prise de décision ?**

À domicile, chaque élève complète le questionnaire « **La typologie des oiseaux : Je découvre mon profil** » permettant de découvrir quels sont les trois oiseaux qui correspondent à son profil de prise de décision. Il représente ensuite son profil de décision de manière créative sur base des oiseaux qui lui correspondent.

En classe, par deux, les élèves expliquent en quoi ces oiseaux leur ressemblent à l'aide d'expériences vécues par le passé.

#### **Étape 2 : Quels critères prendre en compte dans ma prise de décision ?**

À l'aide du document « **Je compare mes pistes d'orientation selon mes critères** », les élèves découvrent une méthode permettant de comparer les pistes d'orientation qu'ils envisagent selon leurs critères. En groupe classe, les élèves échangent pour identifier les critères importants dans leur prise de décision et complètent avec la « **Liste d'exemples de critères** ».

Individuellement, chaque élève crée son propre tableau reprenant les critères qui sont importants pour lui et leur attribue une pondération. En sous-groupes, les élèves expliquent pour quelles raisons ils ont attribué plus ou moins de points aux différents critères.

### **Étape 3 : Quelle est la piste qui se dégage ?**

Chaque élève attribue des scores aux différents critères pour chaque piste envisagée et obtient une note globale pour chacune permettant de faire ressortir l'une ou l'autre piste.

### **Étape 4 : Quel est mon ressenti et que puis-je faire pour affirmer mon choix ?**

L'élève est invité à exprimer comment il se sent par rapport au résultat obtenu et à la piste qui se dégage pour lui sur la base du tableau comparatif. Le document « **Mon ressenti face au résultat du tableau comparatif** » permet à l'élève de savoir quelles démarches entreprendre pour confirmer ou remettre en question son choix.

### **Débriefing**

Les élèves échangent en petits groupes d'oiseaux différents pour questionner la décision des autres suite à l'utilisation du tableau comparatif. L'enseignant clôture en invitant les élèves à prendre du recul.



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

Afin de répartir la charge entre plusieurs enseignants, l'activité peut être menée en interdisciplinarité : les étapes 1, 2 et 4 pourraient être réalisées dans le cadre du cours de religion, l'étape 3 dans un cours de math et le débriefing dans un troisième cours.

L'étape d'échange et de partage des critères entre élèves est importante pour ouvrir les élèves aux possibles.

Certains élèves pourraient manquer d'informations pour réaliser de manière pertinente les étapes 2 et 3 de l'activité. Dans ce cas, il est important de les inviter à entreprendre d'autres démarches pour en découvrir plus sur les pistes envisagées avant de remplir à nouveau le tableau comparatif.



### **Prolongements de l'activité :**

En fonction du ressenti des élèves face au résultat du tableau comparatif, plusieurs conseils de démarches à entreprendre sont mentionnés dans le document « **Mon ressenti face au résultat du tableau comparatif** ».

Si des activités d'exploration de soi (**Fiches 3, 4 et 15**) ont été menées avec les élèves, il est intéressant de comparer le résultat du tableau comparatif avec leurs intérêts professionnels, qualités, défauts et valeurs.

Il est pertinent d'inviter certains élèves en difficulté face à leur choix d'orientation à se faire accompagner par un agent du centre PMS de l'école ou par un conseiller en orientation.



### **Variantes de l'activité :**

L'activité peut être découpée en deux temps : réaliser l'étape 1 en 5<sup>ème</sup> avant d'entamer les démarches et le reste de l'activité en fin de 6<sup>ème</sup> après avoir exploré les possibles.

Après avoir découvert et représenté son profil de décision, l'élève peut confronter cette représentation à celle que son entourage proche se fait de lui.

Si le temps disponible en classe le permet, une discussion en petits groupes par rapport à ce qui peut être mis en place pour faciliter la prise de décision en fonction des différents profils peut être initiée en jouant sur la complémentarité des profils de la classe.



### **Références :**

1. Anello, P. et Saggese, V. (2020), *Carnets Orientation - Prendre ta décision*. SIEP.
2. Falardeau, I. et Roy, R. (1999). *S'orienter malgré l'indécision, A l'usage des étudiants indécis et de leurs parents déboussolés*. Septembre Editeur.
3. Nils, F. (2021, 28 avril). *Approches (socio)cognitive et narrative de l'orientation* [présentation PowerPoint]. Pôle Louvain.

### Préparation

L'activité visant à aider les élèves dans leur prise de décision ne peut être menée qu'après qu'ils aient été accompagnés dans la réalisation de différentes démarches d'exploration de soi, des métiers et des formations. Il est, par exemple, possible d'utiliser la **Fiche 1 : Planification et synthèse des activités d'orientation** avec les élèves pour leur permettre de garder une trace des démarches entreprises et des informations qu'ils ont obtenues sur eux (puzzle « **Le point sur moi** »), sur les formations et sur les métiers (« **Ma synthèse métier** »).

C'est en ayant exploré un maximum de pistes différentes au préalable que les élèves seront les plus aptes à faire un choix éclairé.

En effet, le choix d'une piste d'orientation se fait par étapes telles que celles décrites par la méthode **PIC**, acronyme en anglais des étapes : **P**re-screening, **I**n-depth exploration et **C**hoice.

Ces trois étapes fonctionnent comme un entonnoir qui converge vers un choix.

### **Étape 1 : Pré-sélection**

Définition d'un nombre restreint d'options méritant d'être explorées au vu des préférences de l'élève.

### **Étape 2 : Exploration approfondie**

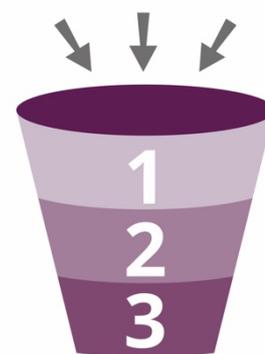
Multiplication des démarches (recherche d'informations, rencontres, stages, ...) pour explorer les différentes pistes.

### **Étape 3 : Choix**

Sélection de critères et pondération de ceux-ci en vue de comparer les différentes pistes dans un tableau tel que celui présenté à la page 185.

La préparation de l'activité décrite ci-après consiste donc à effectuer un

maximum de démarches pour explorer de manière approfondie les pistes envisagées avant de faire un choix. L'ensemble des activités décrites dans l'outil "*Coup de pouce pour l'orientation*" permet cette exploration.



### Activité

#### **Étape 1 : Quel est mon profil et comment optimiser ma prise de décision ?**

L'enseignant distribue le document « **La typologie des oiseaux : Je découvre mon profil** » et explique les consignes de la préparation à réaliser à domicile :

- Compléter le questionnaire, en cochant les cases à droite des énoncés qui correspondent à l'élève, afin de découvrir quels sont les trois oiseaux qui représentent son profil de prise de décision.
- Comptabiliser le nombre d'énoncés cochés pour chaque lettre. La ou les lettre(s) qui reviennent le plus souvent représente(nt) la typologie aviaire à laquelle s'apparente son profil de décision.
- Prendre connaissance des descriptifs d'oiseaux qui se dégagent pour lui. Ces profils donnent des pistes pour comprendre comment il fonctionne face à une prise de décision et comment se comporter pour avancer dans ses choix grâce à des conseils.
- Représenter son profil de décision de manière créative sur base des oiseaux qui lui correspondent.

En classe, par deux, les élèves expliquent en quoi ces oiseaux leur ressemblent à l'aide d'expériences vécues par le passé.

La découverte des profils de décision des élèves en début d'activité permet de constituer des groupes hétérogènes lors du débriefing afin que les forces de chacun puissent aider les autres dans leurs choix.

## **Étape 2: Quels critères prendre en compte dans ma prise de décision ?**

À l'aide du document « **Je compare mes pistes d'orientation selon mes critères** », l'enseignant fait découvrir aux élèves la méthode permettant de comparer les pistes d'orientation qu'ils envisagent selon leurs critères.

En groupe classe, l'enseignant récolte les critères importants dans la prise de décision proposés spontanément par les élèves avant de compléter la liste en distribuant le document « **Liste d'exemples de critères** ». Les critères peuvent être en lien avec les formations, les métiers et soi.

Individuellement, chaque élève crée son propre tableau pour comparer les trois pistes les plus intéressantes au regard des critères qui sont importants pour lui et de leur pondération. Afin de rendre compte de l'importance des critères les uns par rapport aux autres, 10 points sont à répartir entre les différents critères en attribuant le plus de points au critère le plus important. Les élèves peuvent utiliser des nombres décimaux au besoin.

En sous-groupes, les élèves expliquent pour quelles raisons ils ont attribué plus ou moins de points aux différents critères. L'enseignant joue le rôle de modérateur pour expliquer qu'il est normal que tous les critères n'aient pas la même importance pour tous et qu'il n'existe pas de bonne ou de mauvaise réponse.

## **Étape 3: Quelle est la piste qui se dégage ?**

Chaque élève attribue un score (/10) aux différentes pistes en vis-à-vis de chaque critère. Il calcule ensuite le score total (/100) de chaque piste afin d'en faire ressortir l'une ou l'autre. L'élève peut alors dégager un plan A (aspirations profondes), B et C (plans de repli si le plan A ne fonctionne pas).

Parfois, l'élève constate qu'il manque d'informations pour évaluer la valeur d'une option en regard de l'un ou l'autre critère. Si tel est le cas, il est nécessaire qu'il s'informe davantage avant de prendre une décision.

## **Étape 4: Quel est mon ressenti et que puis-je faire pour affirmer mon choix ?**

Les élèves sont invités à exprimer comment ils se sentent par rapport au résultat obtenu et à la piste qui se dégage pour eux sur la base du tableau comparatif. Le document « **Mon ressenti face au résultat du tableau comparatif** » permet à l'élève de savoir quelles démarches entreprendre en fonction de son ressenti pour confirmer ou remettre en question son choix.

## **Débriefing**

Les élèves se rassemblent en petits groupes constitués de profils d'oiseaux différents et échangent au sujet des décisions de chacun et des démarches à entreprendre pour finaliser la prise de décision. Le fait de rassembler des élèves aux profils différents permet de confronter des avis et des méthodes de prise de décision différents. Cela a l'intérêt de pousser certains à avancer dans leurs démarches, d'autres à être moins fonceurs ou encore à se décider.

Les questions suivantes peuvent guider les discussions entre élèves en deux temps :

1. As-tu pris une décision ?
  - Si oui, sur base de quelles informations ? Ta décision est-elle en adéquation avec qui tu es et pourquoi ?
  - Si non, pour quelles raisons ? Manques-tu d'informations ? Quelles démarches comptes-tu entreprendre maintenant pour t'aider à faire un choix ?
2. En tant qu'oiseau différent, je te suggérerais /conseillerais de ...

L'enseignant clôture les échanges en invitant les élèves à prendre du recul par rapport à l'exercice et à poursuivre leurs démarches s'ils ne sont pas encore en mesure de poser un choix.

## 1. Découvre ton profil

Comprendre ton mode de fonctionnement peut t'aider à prendre des décisions. Dans le tableau ci-dessous, coche les énoncés qui te correspondent afin de déterminer ce qui caractérise ton profil de décision. Dans un premier temps, ne tiens pas compte de la lettre indiquée dans la case de droite.

Je passe mon temps à changer d'idées car tout m'intéresse.	B
Je ne veux pas parler de mon choix d'étude car cela me confronte à ma difficulté à prendre une décision.	A
J'ai besoin de vivre des expériences pour mieux me connaître.	J
Mes compétences ne valent pas la peine qu'on en parle. J'ai peu de qualités.	F
J'évite les conflits interpersonnels pouvant survenir à la suite de mon choix.	G
Je recherche une profession où je serai respecté, où j'aurai un certain prestige.	I
J'ai besoin d'aller voir ailleurs, de vivre d'autres défis.	L
Je veux qu'on décide pour moi.	E
Je suis indécis et cela ne me stresse pas.	F
Je ne prends pas de décision, car j'ai l'impression de ne pas en savoir assez pour faire LE bon choix.	D
L'avis des autres est très important pour moi.	E
Je suis attentif aux indices qui pourraient m'aider à prendre une décision. J'observe et je note. Je consulte des personnes ressources pour me connaître davantage et je prends d'autres moyens pour y parvenir (travail, voyage, bénévolat, loisir, etc.).	M
J'aime peu la réflexion en profondeur sur ce qui me concerne.	E
Depuis que je suis enfant, je sais que je veux faire cette profession.	C
Je suis incapable de prendre des décisions par rapport à ce qui concerne ma vie.	A
Je trouve important de choisir une carrière en fonction du salaire.	I
Je n'ai pas encore fixé mon choix mais je m'interroge sur ce que je veux faire.	M
Je ne connais pas les objectifs et/ou les cours du programme dans lequel je veux m'inscrire.	H
Je veux réussir comme cette personne que j'admire qui a bien réussi professionnellement. Je n'examine pas les répercussions que pourrait avoir ce choix sur ma vie.	K
J'accepte l'incertitude passagère dans laquelle je suis.	M
Je suis braqué sur une piste et je ne vois pas l'intérêt de la confronter à la réalité (compétences et prérequis nécessaires).	C
Je dois continuer à aller à l'école sinon mes parents me mettront à la porte.	G
Je commence à déprimer à force de changer d'idée.	B
J'ai peur de me tromper. J'ai tendance à être perfectionniste.	D
Je trouve difficile de supporter les pressions des autres car je m'en mets déjà suffisamment.	A
Je ne vois qu'une seule possibilité et j'élimine systématiquement toutes les autres.	C
Je laisse le temps passer, il arrangera les choses. Je ne suis pas motivé à faire un choix définitif.	G

Sources bibliographiques (librement adapté de) :

- Anello, P. et Saggese, V. (2020), *Carnets Orientation - Prendre ta décision*. SIEP.
- Falardeau, I. et Roy, R. (1999). *S'orienter malgré l'indécision, A l'usage des étudiants indécis et de leurs parents déboussolés*. Septembre Editeur.

Je veux développer de nouvelles compétences pour mieux réussir sur le plan scolaire ou professionnel.	L
Suivre la voie tracée par ma famille m'évite de me questionner sur qui je suis.	K
Des gens dans mon entourage m'ont dit qu'ils me voyaient dans telle profession, alors, c'est ce que j'ai choisi.	E
Je suis trop jeune pour choisir une carrière.	J
Il m'arrive de chercher à fuir mes difficultés scolaires ou autres.	L
Le monde du travail n'est pas génial. Je n'ai aucune chance de m'y trouver une place intéressante.	F
J'ai laissé tomber mon premier choix, car mes amis (ou mes parents) m'ont dit qu'ils ne me voyaient pas là-dedans.	H
Je me fais rapidement une opinion des professions et des programmes. Rester à la surface est suffisant pour me faire mon opinion.	B
J'ai choisi de m'inscrire dans ce programme puisque mes amis y sont aussi.	H
J'ai peur de décevoir les membres de ma famille si je n'exerce pas la même profession qu'eux.	K
Pour prendre une décision, j'ai besoin d'avoir les informations sur les professions, les taux de réussite et les débouchés.	D
Je ne veux pas étudier loin de la maison familiale.	J
Je peux choisir quelque chose qui ne soit pas en fonction de mes intérêts et de mes aptitudes.	I
Je sais que je ne me connais pas suffisamment pour faire un choix éclairé. En faisant de nouvelles expériences, je pourrais approfondir ma réflexion sur mon choix d'étude/de carrière.	L
Il est parfois/souvent difficile de m'affirmer dans ma famille.	G
Le temps arrangera les choses.	A
J'ai l'impression que je n'aurai jamais suffisamment d'informations pour pouvoir prendre une décision éclairée.	D
J'assiste à des ateliers ou à des activités d'information pour consolider mes connaissances.	M
La profession que j'envisage me semble la profession idéale.	C
Je m'ennuie facilement de ma famille et/ou de mes amis.	J
Il n'y a rien qui me tente parmi toutes les possibilités qui s'offrent à moi.	F
L'opinion des autres est importante, j'ai besoin de leur approbation pour me sentir bien.	I
Je ne me questionne pas sur mon cheminement personnel. Il ne me semble pas nécessaire d'approfondir ma réflexion sur mon choix scolaire et professionnel.	H
Je veux faire la même profession que telle personne de ma famille. Je veux suivre ses traces.	K
Je me suis réorienté plusieurs fois.	B

Pour obtenir les types d'oiseaux qui te correspondent le plus, compte le nombre d'énoncés cochés pour chaque lettre.

A =	B =	C =	D =	E =
F =	G =	H =	I =	J =
K =	L =	M =		

Sources bibliographiques (librement adapté de) :

- Anello, P. et Saggese, V. (2020). *Carnets Orientation - Prendre ta décision*. SIEP.
- Falardeau, I. et Roy, R. (1999). *S'orienter malgré l'indécision, A l'usage des étudiants indécis et de leurs parents déboussolés*. Septembre Editeur.



La ou les lettres qui reviennent le plus souvent représentent la typologie aviaire à laquelle s'apparente ton profil de décision. Prends maintenant connaissance des descriptifs d'oiseaux qui se dégagent pour toi. Ces profils te donnent des pistes pour comprendre comment tu fonctionnes face à une prise de décision et comment te comporter pour avancer dans ton choix grâce à des conseils.

## A | L'autruche



Tu te caches la tête dans le sable pour reporter à plus tard le moment de faire un choix.

La décision à prendre te préoccupe, mais tu ne sais pas par où commencer... Tu laisses donc passer le temps et espère que la solution apparaîtra d'elle-même.

Tu n'aimes pas être confronté à ton indécision et tu évites les pressions extérieures comme les conversations sur le sujet.

### Tu te reconnais dans le profil de l'autruche ?

Voici quelques conseils pour progresser dans ta prise de décision :

- Trouve une ou des personnes de confiance pour te soutenir dans tes démarches sereinement ;
- Lance-toi dans tes démarches de recherche à l'avance pour éviter la pression ;
- Accepte d'explorer plusieurs pistes ;
- Prends le temps de te connaître, de découvrir tes atouts, tes valeurs, tes envies...

## B | Le colibri



Tu es ouvert à toutes les possibilités, curieux de tout et tu ne négliges aucune piste.

Ce butinage t'empêche d'aller au fond de tes recherches sur ton projet et sur l'approfondissement de ta connaissance de toi et de tes compétences. Tu peux changer souvent d'avis.

### Tu te reconnais dans le profil du colibri ?

Voici quelques conseils pour progresser dans ta prise de décision :

- Prends le temps de te poser pour apprendre à mieux te connaître et approfondir tes recherches ;
- Accepte de choisir quelques pistes à explorer et à approfondir (ce qui implique aussi que tu dois accepter de renoncer – au moins pour un temps – à d'autres pistes).

## C | Le pic



Tu as une idée précise et tu ne vois pas l'intérêt d'explorer d'autres pistes. Tu n'as pas toujours confronté le métier que tu idéalises à la réalité et tu ne prévois pas de plan B.

### Tu te reconnais dans le profil du pic ?

Voici quelques conseils pour progresser dans ta prise de décision :

- Interroge-toi sur les raisons de ce choix unique ;
- Informe-toi en profondeur sur ce choix et analyse-le pour voir s'il correspond vraiment à qui tu es, tes compétences, tes envies ;
- Accepte d'explorer d'autres pistes.

Sources bibliographiques (librement adapté de) :

- Anello, P. et Saggese, V. (2020). *Carnets Orientation - Prendre ta décision*. SIEP.
- Falardeau, I. et Roy, R. (1999). *S'orienter malgré l'indécision, A l'usage des étudiants indécis et de leurs parents déboussolés*. Septembre Editeur.



## D | Le pélican



Tu accumules un maximum d'informations sur les filières qui t'intéressent, mais tu ne poses pas de choix parce que tu as l'impression que tu n'as pas encore assez d'éléments pour le faire. Tu ne prends pas le temps de bien te connaître toi-même.

### Tu te reconnais dans le profil du pélican ?

Voici quelques conseils pour progresser dans ta prise de décision :

- Prends le temps d'analyser toutes les pistes que tu as explorées et classe-les ;
- Fais le point sur ta connaissance de toi-même : tes atouts, tes envies, tes compétences ;
- Si tu n'arrives pas à dépasser le stade de la récolte d'informations seul, demande de l'aide.

## E | Le perroquet



Tu te fies davantage à l'avis de ton entourage qu'à tes propres opinions. Tu n'as pas une idée claire de tes intérêts, tes envies, tes possibilités et tu n'aimes pas trop te poser des questions sur ces sujets. Tu préfères laisser les autres choisir à ta place.

### Tu te reconnais dans le profil du perroquet ?

Voici quelques conseils pour progresser dans ta prise de décision :

- Aie confiance en ton jugement, c'est ta vie, ta décision ;
- Prends le temps de te définir toi-même : tes capacités, tes envies, tes projets, qui tu es, qui tu veux devenir ;
- Compare les avis de ton entourage sur toi et ton avenir avec ton propre avis.

## F | Le pingouin



Tu éprouves des difficultés à te projeter dans l'avenir ce qui peut miner ton moral. Poser un choix est difficile pour toi parce que tu crains de prendre la mauvaise décision et parce que tu n'as pas une connaissance fine de tes capacités ni de tes envies.

### Tu te reconnais dans le profil du pingouin ?

Voici quelques conseils pour progresser dans ta prise de décision :

- Prends le temps de te demander ce qui te bloque ;
- Si tu en ressens le besoin, demande de l'aide à une personne de confiance ;
- Fais le point sur qui tu es, qui tu veux devenir ;
- Dresse une liste de tout ce que tu réussis, ce qui te procure de la satisfaction ;
- Ose vivre des expériences pour construire une vision réaliste de l'avenir, des études, du monde du travail.

## G | La colombe



Tu éprouves des difficultés à choisir parce que tu veux éviter les conflits avec ton entourage. Tu fais des choix davantage en fonction des autres - que tu ne veux pas décevoir - qu'en fonction de tes propres envies, intérêts, capacités... Tu as parfois du mal à t'affirmer et à te projeter dans l'avenir.

### Tu te reconnais dans le profil de la colombe ?

Voici quelques conseils pour progresser dans ta prise de décision :

- Ose explorer de nouvelles pistes ;
- Réfléchis à tes centres d'intérêts, tes envies et exprime-les ;
- Engage le dialogue avec ton entourage pour expliquer ton projet.

## H | Le caneton



Tu as tendance à te conformer à ce que font tes amis sans trop te poser de questions sur ce qui t'intéresse vraiment. Tu as peur de te distinguer et tu ne prends pas le temps de réfléchir à tes propres intérêts.

### Tu te reconnais dans le profil du caneton ?

Voici quelques conseils pour progresser dans ta prise de décision :

- Aie confiance en tes amis : tu peux choisir une autre voie qu'eux sans les perdre ;
- Ose t'affirmer : prends conscience de qui tu es et de qui tu veux devenir et pose tes choix selon ces critères ;
- Vis tes propres expériences, effectue des recherches personnelles et analyse-les.

## I | Le paon



Ce qui est important, c'est ce qu'on pense de toi, le pouvoir, le salaire. Tu as besoin de reconnaissance pour te sentir bien. Tu vas t'investir pour occuper une place de prestige sans te demander si celle-ci rencontre vraiment tes attentes, tes valeurs, tes intérêts.

### Tu te reconnais dans le profil du paon ?

Voici quelques conseils pour progresser dans ta prise de décision :

- Prends le temps de définir qui tu es, quelles sont tes valeurs, quelle est la place que tu veux occuper dans la société ;
- Réfléchis à la distinction entre le besoin d'être admiré et le besoin de t'épanouir dans ton métier.

Sources bibliographiques (librement adapté de) :

- Anello, P. et Saggese, V. (2020). *Carnets Orientation - Prendre ta décision*. SIEP.
- Falardeau, I. et Roy, R. (1999). *S'orienter malgré l'indécision, A l'usage des étudiants indécis et de leurs parents déboussolés*. Septembre Editeur.



## J | Le poussin



Tu as besoin de rester près de ta famille et de ressentir le soutien de tes proches. Tu crains l'isolement, l'échec et tu as tendance à douter de toi. Tu ne prends pas le temps d'approfondir la connaissance de toi-même ni de tes envies.

### Tu te reconnais dans le profil du poussin ?

Voici quelques conseils pour progresser dans ta prise de décision :

- Ose vivre des expériences en dehors de ton cercle familial pour apprendre à te connaître davantage ;
- Aie confiance en toi : prends conscience de tout ce que tu as déjà réussi par toi-même ;
- Réfléchis à la meilleure manière de prendre de l'autonomie tout en t'assurant le soutien de tes proches.

## K | L'oie blanche



Tu te sens obligé de suivre la lignée familiale et tu crains de déplaire si tu ne le fais pas. Tu oublies de considérer tes propres aspirations, ce qui est une manière d'éviter de te questionner sur ce que tu désires vraiment.

### Tu te reconnais dans le profil de l'oie blanche ?

Voici quelques conseils pour progresser dans ta prise de décision :

- Ose vivre des rencontres qui te permettront de découvrir d'autres possibilités que celle guidée par ton milieu familial ;
- Prends le temps de comparer les exigences du projet familial avec tes propres aspirations, envies, besoins, capacités.

## L | Le pigeon voyageur



Pour te connaître davantage, tu as besoin de vivre des expériences, de relever des défis, d'explorer de nouveaux horizons ce qui te permettra d'enrichir ta réflexion et de développer de nouvelles compétences.

### Tu te reconnais dans le profil du pigeon voyageur ?

Voici quelques conseils pour progresser dans ta prise de décision :

- Prends conscience que reporter ton choix ne doit pas être une fuite ;
- Sélectionne les expériences que tu veux vivre et pense à l'organisation pratique ;
- Ne te limite pas à vivre des expériences, mais analyse-les ainsi que toutes les informations que tu pourras recueillir.

## M | La chouette



Tu es dans une attitude calme et sereine face à la prise de décision. Tu acceptes, temporairement, de ne pas savoir où tu vas. Tu récoltes des informations, vis des expériences et prends le temps d'analyser toutes ces données. Tu es actif et multiplie les démarches, tu fais preuve d'esprit critique et compare les informations... bref, tu mets tout en œuvre pour construire un projet qui te correspond.

### Tu te reconnais dans le profil de la chouette ?

Ta démarche est efficace. Toutefois, tu peux suivre ces conseils :

- Si tu en ressens le besoin, échange avec une personne de confiance sur tes démarches, tes expériences, ton ressenti ;
- Accepte qu'un processus de mise en projet nécessite parfois de revenir en arrière, de découvrir d'autres pistes... c'est normal.

## 2. Représente ton propre profil

Les profils présentés précédemment donnent des pistes pour comprendre comment tu peux fonctionner face à une prise de décision. Toutefois, chacun est unique et, tu retrouves peut-être des caractéristiques qui te correspondent dans plusieurs profils. Pour affiner la connaissance de ton mode de fonctionnement, crée ton propre profil : sélectionne les informations qui te semblent pertinentes pour toi et représente ton « oiseau » dans le cadre ci-dessous. Tu peux le dessiner, lui inventer un nom, ... Fais parler ta créativité !

Explique ensuite à un autre élève le profil que tu t'es créé et en quoi il te ressemble.

Sources bibliographiques (librement adapté de) :

- Anello, P. et Saggese, V. (2020), *Carnets Orientation - Prendre ta décision*. SIEP.
- Falardeau, I. et Roy, R. (1999). *S'orienter malgré l'indécision, A l'usage des étudiants indécis et de leurs parents déboussolés*. Septembre Editeur.





Le choix d'une piste d'orientation se fait par étapes telles que celles décrites par la méthode **PIC**, acronyme en anglais des étapes : **P**re-screening, **I**n-depth exploration et **C**hoice. Ces trois étapes fonctionnent comme un entonnoir qui converge vers un choix :

## Étape 1 : Pré-sélection

Définition d'un nombre restreint d'options méritant d'être explorées au vu de mes préférences.

## Étape 2 : Exploration approfondie

Multiplication des démarches (recherche d'informations, rencontres, stages, ...) pour explorer les différentes pistes.

## Étape 3 : Choix

Sélection de critères et pondération de ceux-ci en vue de comparer les différentes pistes dans un tableau tel que celui présenté ci-dessous.



Critères	Pondération (10 points à répartir)	Pistes comparées		
		Criminologie (U)	Droit (HE)	Conseiller social (HE)
Je préfère faire des études courtes	4	<b>2/10</b> $2 \times 4 = 8$	<b>8/10</b> $8 \times 4 = 32$	<b>8/10</b> $8 \times 4 = 32$
Je préfère étudier dans ma ville	3	<b>2/10</b> $2 \times 3 = 6$	<b>10/10</b> $10 \times 3 = 30$	<b>6/10</b> $6 \times 3 = 18$
J'ai envie d'une formation pratique	2	<b>4/10</b> $4 \times 2 = 8$	<b>8/10</b> $8 \times 2 = 16$	<b>8/10</b> $8 \times 2 = 16$
Je préfère une formation qui me permettra d'exercer des métiers variés	1	<b>5/10</b> $5 \times 1 = 5$	<b>8/10</b> $8 \times 1 = 8$	<b>4/10</b> $4 \times 1 = 4$
<b>Score obtenu 5</b> (= somme par colonne /100)		<b>27/100</b>	<b>86/100</b>	<b>70/100</b>

## Comment comprendre ce tableau ?

- **Critères (première colonne)** : les critères importants pour la prise de décision sont listés. Ces critères peuvent être en lien avec les études, les métiers ou avec toi-même. *Par exemple, ici, l'élève a sélectionné quatre critères pertinents pour lui. Il les a exprimés comme des préférences.*
- **Pondération (deuxième colonne)** : afin de rendre compte de l'importance des critères les uns par rapport aux autres, 10 points sont répartis entre les différents critères en attribuant le plus de points au critère le plus important.  
*Par exemple, ici, l'élève a attribué 4 points au critère « études courtes » et seulement 1 point au critère « formation permettant d'exercer des métiers variés » car le fait de réaliser des études relativement courtes a une plus grande importance pour lui.*  
Chaque score (/10) est ensuite multiplié par la pondération du critère.
- **Score (autres colonnes)** : un score sur 10 est attribué à chaque piste en vis-à-vis de chaque critère.  
*Par exemple, ici, un score de 2/10 a été donné à la criminologie en vis-à-vis du critère « études courtes » car l'élève n'envisage pas de réaliser des études en cycle long et a attribué un score de 8/10 pour les deux autres pistes pour le même critère car un cursus de trois ans lui semble plus réaliste et pertinent.*  
Chaque score (/10) est ensuite multiplié par la pondération du critère.
- **Résultat (dernière ligne)** : Pour chaque piste, le score total sur 100 peut être calculé en additionnant la **note obtenue** pour chaque critère. En comparant ensuite les scores totaux des différentes pistes, il est possible d'identifier des plans A, B, C.  
*Par exemple, ici, la somme des scores des différents critères pour le droit en Haute École est  $(8 \times 4) + (10 \times 3) + (8 \times 2) + (8 \times 1) = 86$ , soit un score de **86/100**. En comptabilisant les scores des autres pistes et en comparant les trois options, la piste du droit en Haute École est le plan A.*

En te basant sur l'ensemble des démarches que tu as entreprises pour en savoir davantage sur les formations, les métiers et sur toi, tu peux compléter un tableau comparatif pour les pistes que tu envisages au regard des critères qui sont importants pour toi.

1. Identifie au moins 3 critères en lien avec les formations, les métiers ou toi qui sont importants dans le choix de tes études. *Par exemple, le lieu de formation, le type de diplôme obtenu ou tes affinités pour certaines matières peuvent être des critères.*

-

-

-

2. Partage ta liste avec celle de quelques autres élèves de ta classe et laisse toi éventuellement inspirer par leurs critères. Peut-être que tu n'as pas pensé à tout et que tu souhaites en ajouter.

- 
- 
- 
- 

3. Parcours la liste d'exemples de critères proposée et finalise ton choix de critères pour remplir le tableau comparatif. Pondère ensuite tes critères en répartissant 10 points sur ceux-ci en fonction de l'importance accordée. Si tu le souhaites, tu peux attribuer des nombres décimaux pour autant que la somme fasse 10.

Critère 1		..... points
Critère 2		..... points
Critère 3		..... points
Critère 4		..... points
Critère 5		..... points
Critère 6		..... points

4. Remplis le tableau ci-dessous afin de comparer les trois pistes les plus intéressantes pour toi.
- Rapporte, dans les deux premières colonnes du tableau, l'intitulé des critères sélectionnés et leurs pondérations
  - Attribue un score sur 10 pour chaque piste en vis-à-vis des différents critères
  - Multiplie ce scores par la pondération du critère.
  - Additionne les scores obtenus pour les différents critères de chaque piste afin d'obtenir un score (/100) pour chaque piste.

Pour plus de facilité, base-toi sur l'exemple de tableau rempli.

Si tu constates qu'il manque des informations pour évaluer la valeur d'une option en regard de l'un ou l'autre critère, il est nécessaire que tu t'informes davantage avant de prendre une décision.

Critères	Pondération (10 points à répartir)	Scores des pistes comparées		
	.....	... /10 ... X ... = ...	... /10 ... X ... = ...	... /10 ... X ... = ...
	.....	... /10 ... X ... = ...	... /10 ... X ... = ...	... /10 ... X ... = ...
	.....	... /10 ... X ... = ...	... /10 ... X ... = ...	... /10 ... X ... = ...
	.....	... /10 ... X ... = ...	... /10 ... X ... = ...	... /10 ... X ... = ...
<b>Scores obtenus</b> (= somme par colonne /100)		<b>... /100</b>	<b>... /100</b>	<b>... /100</b>

Sur la base des scores obtenus :

- Mon plan A (aspirations profondes) est :
- Mes plans B et C (plans de repli si le plan A ne fonctionne pas) sont :

Cette liste reprend des critères généraux desquels tu peux t'inspirer pour formuler tes propres critères en parlant de toi. Par exemple, le critère "durée des études" pourrait se traduire pour toi en "je préférerais faire des études courtes".



## **Critères relatifs aux formations**

- Durée des études
- Contenu des études (spécialiste ou généraliste)
- Lieu des études
- Type de diplôme
- Importance des stages
- Importance de la pratique
- Importance de la théorie
- Autonomie pendant les études
- Présence obligatoire/facultative
- Spécialisations possibles
- Organisation des études / horaire des cours
- Conditions d'admission / examens d'entrée
- Prérequis
- Ouverture à l'international (Erasmus, stage)
- Type d'intervenants/enseignants
- TFE/Mémoire
- Autre critère : contenu important à retrouver (1) et à ne pas retrouver (2) : ...
  - o Exemples : cours de statistiques, langues,
- .....
- .....



## **Critères relatifs aux métiers**

- Lieu de travail
- Relations de travail
- Organisation du travail
- Responsabilités au travail
- Type d'emploi
- Débouchés
- Rémunération/avantages
- Autre critère : contenu important à retrouver (1) et à ne pas retrouver (2) : ...
  - o Exemples : travail créatif, beaucoup de déplacements, travail marketing, ...
- .....
- .....



## **Critères relatifs à soi**

- Valeurs
- Qualités/défauts
- Intérêts professionnels
- Compétences
- .....



1. La comparaison que tu viens de réaliser vise à t'aider à faire le point par rapport à différentes pistes que tu envisages à un moment donné. Son résultat est avant tout là pour te faire réagir. Il est donc important d'être à l'écoute de ce que tu ressens en découvrant celui-ci. Face au résultat du tableau comparatif, que ressens-tu ?



## JOIE – CONFIANCE – OPTIMISME

Tu espérais probablement que cette piste serait confirmée.

### Pourquoi cette piste te met-elle en confiance ?

As-tu déjà fait des démarches pour t'inscrire ? Es-tu peut-être déjà à la recherche d'un kot ? Ton choix était-il déjà clair pour toi ? ...

### Comment confirmer ce choix ?

- Reprends bien connaissance des différents aspects du métier et de la formation qui se dégagent pour t'assurer que cette piste correspond à la personne que tu es et que tu souhaites devenir.
- Parle à tes proches de ce choix en leur expliquant les raisons qui font que cette piste fait sens pour toi. Leurs réactions et ta capacité à être à l'aise dans l'explication de ton choix te permettront de confirmer celui-ci.
- Donne-toi les moyens de t'épanouir dans cette voie : renseigne-toi sur les conditions d'admission, sur les différents établissements qui proposent cette formation (grilles de cours, possibilités d'Erasmus, masters, ...), les possibilités de logement, l'organisation de cours préparatoires, ...



## PEUR – ANGOISSE

Tu as peut-être peur de te lancer dans cette piste car tu n'es pas sûr de pouvoir gérer certains aspects.

### Pourquoi cette piste t'angoisse-t-elle ?

Penses-tu ne pas avoir les compétences pour réussir ces études ? Le lieu de formation est-il éloigné de chez toi ? As-tu peur de commencer ces études parce que tu ne connais personne qui s'y inscrit ? ...

### Comment dépasser ton angoisse ?

- En fonction de l'aspect qui te fait peur, pense à des expériences passées similaires et identifie quelles sont tes forces pour augmenter ta confiance. Si tu n'y arrives pas seul, tu peux demander à ton entourage de t'aider à identifier ces événements passés et tes ressources.
- Informe-toi sur ce que tu peux faire pour te préparer aux études : [mesetudes.be](http://mesetudes.be), cours préparatoires des établissements, [Diagnosciences](#), [Auto-Math](#), [Wallangues](#), [PontSup](#), ...
- Une fois rassuré, mets en lien ce que tu connais de toi et de la piste de métier/formation pour vérifier si cela fait sens pour toi.
- S'il te manque des informations, n'hésite pas à refaire des démarches pour conforter ton choix.



## DÉCEPTION – FRUSTRATION

Tu avais peut-être secrètement envie que le résultat soit différent.

### Pourquoi cette piste te déçoit-elle ?

Avais-tu envie qu'une autre piste se dégage ? Ou souhaitais-tu que cette méthode de comparaison te permette de fermer la piste qui est ressortie ? ...

### Comment rebondir face à cette déception ?

- Vérifie quels sont les critères qui ont permis à cette piste de ressortir en tête du classement : est-ce grâce aux notes que tu leur as attribuées ou à leur pondération ?
- Identifie si certains critères sont plus ou moins importants que tu le pensais.
- Réévalue la question en identifiant les raisons qui font pencher ton ressenti vers une autre piste.
- Prends le temps de remettre en lien ce que tu connais de toi et de la piste de métier/formation.
- Liste les avantages et inconvénients des pistes envisagées.
- S'il te manque des informations, n'hésite pas à refaire des démarches pour conforter ton choix.



## INCERTITUDE

Aucune piste précise ne se dégage et dans ta tête, une grande hésitation persiste.

### Pourquoi aucune piste ne se dégage ?

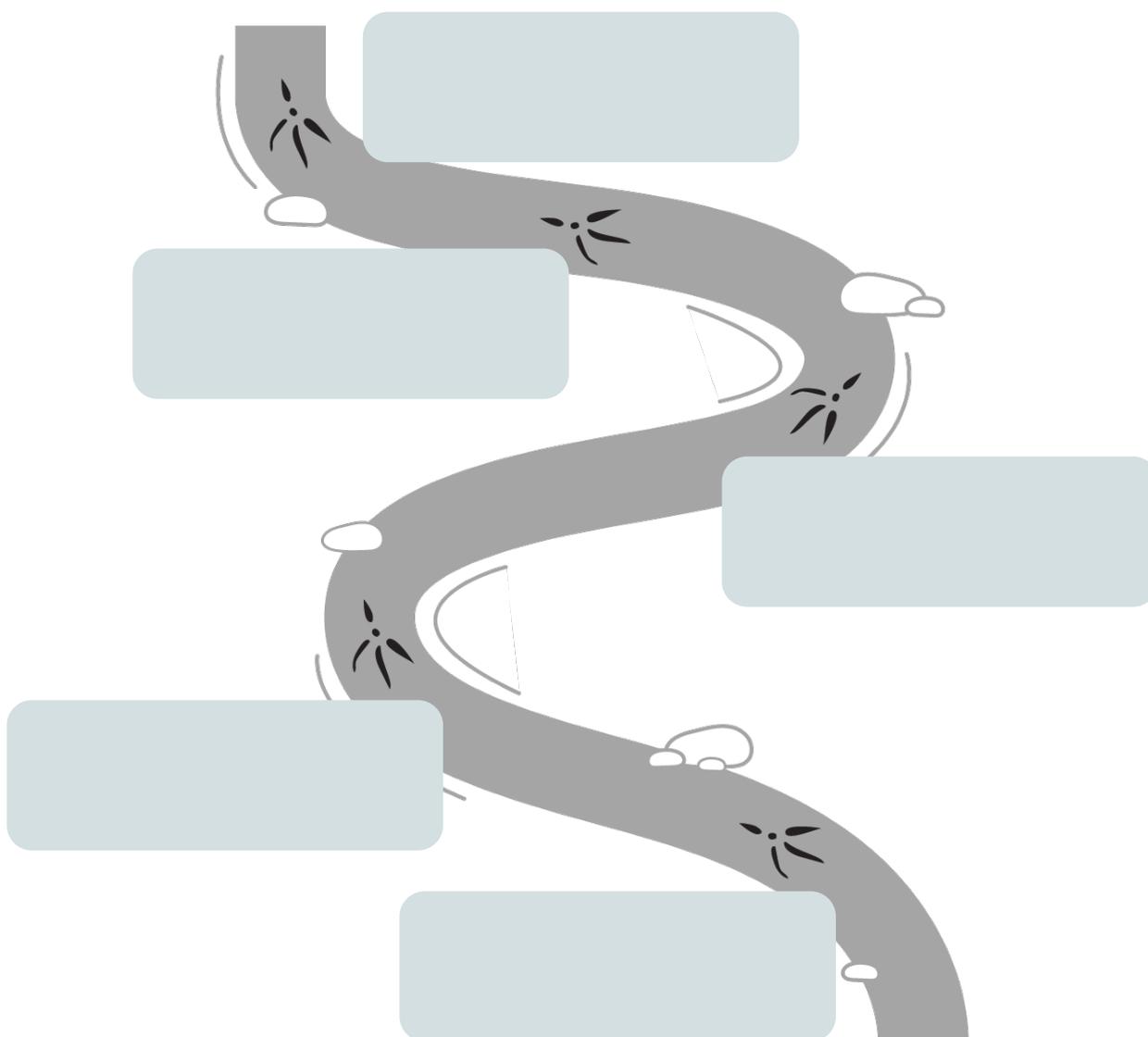
Disposes-tu de suffisamment d'informations sur les différentes pistes de métiers/formations que tu envisages pour te positionner ? Les pistes que tu avais sélectionnées correspondent-elles à qui tu es et à ce que tu veux devenir ?

### Comment te sortir de cette incertitude ?

- Fais le bilan des démarches que tu as entreprises pour chaque piste envisagée.
- Complète ta connaissance des différentes pistes en faisant d'autres démarches (rencontres avec des professionnels, des étudiants, recherches d'informations, ...)
- Requestionne ces différentes pistes, au moyen du tableau comparatif ou en listant leurs avantages et inconvénients, en les mettant en lien avec ce que tu connais de toi.
- Complète l'outil en ligne [Adu](#) et investigate davantage les pistes qui ressortent.

2. Suite à l'activité que tu viens de réaliser, que retiens-tu sur toi et par rapport à ta prise de décision?

3. Quelles sont les prochaines étapes, les prochains petits pas vers ton choix que tu entreprendras? Dresse la liste de ceux-ci.





**Mots-clés :** connaissance de soi, réflexion, valeurs, besoins, personnalité



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



**Objectif de l'activité :** Amener l'élève à réfléchir sur ses valeurs, à identifier les plus importantes pour sa vie personnelle et professionnelle et à construire sa boussole intérieure.



**Public cible :** 5<sup>ème</sup>



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



**Lieux et durée de l'activité :**

En classe :

- Préparation : ½ période
- Débriefing : 1 période

A domicile : 30 minutes



**Partenaires extérieurs :** Cette activité touche à la connaissance de soi. Aussi, pour en assurer la conduite objective et éviter d'influencer l'élève dans sa réflexion personnelle, elle devrait idéalement être menée en collaboration avec un agent d'un centre **PMS** ou un enseignant d'une autre classe.



**Matériel nécessaire :**

Un tableau

4 documents « élève » à photocopier :

- [Je découvre la notion de valeur](#)
- [J'explore mes valeurs pour créer ma boussole intérieure](#)
- [Exploration de mes valeurs : Le point sur moi](#)
- [Exploration de mes valeurs : Ce que je retiens pour ma vie professionnelle](#)



**Préalable de l'activité**

Prendre connaissance des documents « **Distinguer les notions de besoin, croyance et valeur** » afin d'être au clair avec la notion de valeur pour pouvoir l'expliquer aux élèves.



**Contenu de l'activité :**

(Détails disponibles dans le document « **Exploration de ses valeurs : Détails du déroulement de l'activité** ») :

**Préparation**

**Étape 1 : Quelle est ma représentation d'une valeur ?**

À l'aide de la première question du document « **Je découvre la notion de valeur** », l'enseignant invite les élèves à réfléchir individuellement à ce qu'est une valeur. Une mise en commun au tableau est ensuite organisée.

**Étape 2 : Qu'est-ce qu'une valeur ?**

La suite du document « **Je découvre la notion de valeur** », permet à l'enseignant de clarifier les différents concepts abordés (différences entre une valeur, un besoin et une croyance) et d'expliquer les dix valeurs fondamentales décrites dans la théorie de Schwartz. Sur base de ces explications, chaque élève sélectionne ses trois valeurs « coups de cœur ».

### Étape 3 : Comment construire ma boussole intérieure ?

L'enseignant présente le test à réaliser à domicile pour construire sa boussole intérieure.

#### Activité

À domicile, les élèves répondent au questionnaire « **J'explore mes valeurs pour créer ma boussole intérieure** » et créent leur boussole intérieure.

#### Débriefing

Les élèves complètent individuellement le document « **Exploration de mes valeurs : Le point sur moi** ». Par groupes de 3-4, ils échangent autour de leurs réponses. Un retour en grand groupe est ensuite proposé pour mettre en avant certaines réflexions par rapport aux valeurs. Enfin, chaque élève est invité à compléter individuellement le document « **Exploration de mes valeurs : Ce que je retiens pour ma vie professionnelle** » pour faire le point personnellement sur ce qu'il a appris de lui-même.



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

Selon le degré d'autonomie et d'avancement des élèves dans leur cheminement, il semble opportun de donner une suite au test sous la supervision de l'enseignant afin de s'assurer que la réflexion est poursuivie et que des liens sont établis avec des activités (éventuellement) déjà réalisées et le choix d'orientation (pré)défini.

Si le test a déjà été effectué au D2, il peut être intéressant au D3 de confirmer ou infirmer l'état des lieux effectué.

L'élève pourrait être totalement désarçonné par l'inadéquation entre ses valeurs et ses choix, d'où l'importance du débriefing après le test.



#### Prolongements de l'activité :

Les valeurs identifiées par l'élève peuvent être indiquées dans le puzzle « **Le point sur moi** » de l'activité **Planification et synthèse des activités d'orientation** (Fiche 1) si celle-ci est mise en place avec la classe. Au fil des démarches que l'élève entreprend, il est important qu'il confronte ce qu'il découvre avec ses valeurs.



#### Variantes de l'activité :

Le questionnaire peut être complété par les élèves en classe plutôt qu'à domicile.

Si l'établissement scolaire propose un local informatique, l'enseignant peut proposer à ses élèves de réaliser le questionnaire en ligne à l'école. Cependant, le site internet contenant le test comporte de nombreuses publicités.

L'activité peut également être proposée en fin de processus (fin de la 6<sup>ème</sup> année) pour confirmer et remettre les pistes d'orientation en lien avec les valeurs.



#### Références :

1. FCPPF édition (2017), *L'expression des besoins*. Jeu de cartes.
2. Formation ReBOND (2023). *Comprendre mes valeurs et mes contre-valeurs* [notes de cours en ligne].
3. Psychomedia. *Questionnaire des valeurs par portraits - révisé*.  
<http://www.psychomedia.qc.ca/tests/questionnaire-des-valeurs-par-portraits-revise>
4. Leyrit, H. (2013). L'inventaire des valeurs de Schwartz: Un outil pédagogique pour l'orientation. *Questions de pédagogies dans l'enseignement supérieur*, 323. <https://www.innovation-pedagogique.fr/article251.html>.
5. Schwartz, S. H., Cieciuch, J., Vecchione, M., Davidov, E., Fischer, R., Beierlein, C., Ramos, A., Verkasalo, M., Lönnqvist, J.-E., Demirutku, K., Dirilen-Gumus, O., Konty, M. (2012). Refining the theory of basic individual values. *Journal of Personality and Social Psychology*. Traduction libre et adaptation de Psychomédia.

## Préparation

### **Étape 1 : Quelle est ma représentation d'une valeur ?**

À l'aide de la première question du document « **Je découvre la notion de valeur** », l'enseignant invite les élèves à réfléchir individuellement à ce qu'est une valeur. L'enseignant peut découper la feuille proposée en quatre pour fournir un support sur lequel l'élève peut garder une trace de sa préconception de la notion de valeur.

Récolter ensuite les réponses de la classe en organisant un tour de table et les retranscrire au tableau. La synthèse des échanges au tableau peut se faire, par exemple, via un nuage de mots ou une carte mentale permettant de faire des liens entre certaines réponses.

### **Étape 2 : Qu'est-ce qu'une valeur ?**

Dans un second temps, l'enseignant clarifie trois concepts importants lorsqu'on travaille sur les valeurs :

- La notion de besoin
- La notion de croyance
- La notion de valeur

Il distribue ensuite la suite du document « **Je découvre la notion de valeur** » et explique chacune des dix valeurs fondamentales de la théorie de Schwartz. Il invite ensuite les élèves à sélectionner leurs trois valeurs « coups de cœur » dans ce même document.

### **Étape 3 : Comment construire ma boussole intérieure ?**

L'enseignant présente le test à réaliser à domicile pour construire sa boussole intérieure et indique les consignes suivantes :

- Le questionnaire est à réaliser seul, à domicile et au calme.
- Il faut compter environ 20 minutes pour compléter le questionnaire.
- Pour chaque item, l'élève doit se positionner sur une échelle allant de 0 à 5 :
  - 0 : Pas du tout comme moi
  - 1 : Pas comme moi
  - 2 : Un petit peu comme moi
  - 3 : Un peu comme moi
  - 4 : Comme moi
  - 5 : Tout à fait comme moi
- Pour obtenir le résultat, l'élève transfère les notes du questionnaire dans la grille prévue à cet effet, calcule le total de chacune des colonnes et multiplie la somme de chaque colonne par la fraction indiquée.
- L'élève retranscrit enfin ses résultats dans sa boussole en coloriant proportionnellement chaque partie en fonction de ses résultats. Il répond ensuite aux deux questions reliées à la boussole.
- Les élèves amènent les documents complétés pour le jour du débriefing qui aura lieu au plus tard une semaine après la préparation.

## **Activité**

À domicile, les élèves répondent au questionnaire « **J'explore mes valeurs pour créer ma boussole intérieure** » et créent leur boussole intérieure en suivant les consignes annoncées par l'enseignant.

## **Débriefing**

Les élèves complètent individuellement le document « **Exploration de mes valeurs : Le point sur moi** ». Cette étape permet de les remettre en réflexion par rapport à la thématique des valeurs (10 minutes).

Les élèves se regroupent par 3-4 pour échanger autour de leurs réponses. Plus spécifiquement, il est intéressant de les faire réfléchir collectivement sur les questions 2 et 3 du document « **Exploration de mes valeurs : Le point sur moi** ». L'objectif étant de confronter leurs valeurs, inviter les élèves à réagir et à débattre sur la cohérence entre les valeurs ciblées par le questionnaire et ce qu'ils mettent réellement en place dans leur quotidien par rapport à celles-ci. L'enseignant tourne dans les groupes pour s'assurer du bon fonctionnement du débriefing (15 minutes).

L'enseignant invite ensuite les élèves à échanger en grand groupe pour partager les réflexions développées et les éléments débattus par rapport aux valeurs en sous-groupes. L'enseignant propose des relances en fonction de ce qui est abordé (15 minutes).

Enfin, chaque élève est invité à compléter individuellement le document « **Exploration de mes valeurs : Ce que je retiens pour ma vie professionnelle** » pour faire le point personnellement sur ce qu'il a appris de lui-même.

## Notion de besoin

« Chose considérée comme nécessaire à l'existence » (Dictionnaire Larousse), que cette nécessité intérieure et naturelle soit consciente ou inconsciente. Les besoins s'expriment sous la forme d'un manque ou d'un excès et sont à l'origine d'émotions agréables ou désagréables selon qu'ils sont assouvis ou non.

Si, au risque de se renforcer lorsqu'on n'y prête garde, nos besoins demandent à être satisfaits, plusieurs manières d'y répondre s'offrent généralement à nous. Si les besoins semblent évoluer avec le temps, ils n'en continuent pas moins à exister au-delà des changements qui jalonnent nos vies. Les besoins physiologiques une fois assouvis laissent l'attention se porter sur d'autres besoins peut-être moins vitaux mais tout aussi importants en termes de santé physique et mentale.

## Notion de croyance

Une croyance est une affirmation personnelle à laquelle nous attribuons une grande part de vérité. C'est une perception de soi, de notre environnement, des autres et du monde en général. Elle n'est pas toujours consciente et se construit progressivement et durablement au cours de nos expériences de vie, de notre éducation, de nos interactions avec la société, de notre perception du monde. Nos croyances sont donc subjectives, personnelles à chacun et peuvent évoluer tout au long de notre vie. Une croyance peut être positive et nous pousser à évoluer, nous motiver mais elle peut aussi être limitante et nous empêcher d'avancer ou de prendre des décisions.

## Notion de valeur

Une valeur est une manière d'être ou d'agir qu'une personne ou un groupe de personnes reconnaissent comme importante et qui rend désirables ou estimables les personnes qui la possèdent.

Le concept de « valeur » désigne ce qui est important pour nous, en toutes circonstances et dans tous les aspects de notre vie : vie d'étudiant, vie affective, vie sociale, ... Elles renvoient à un idéal de vie, à ce qu'est fondamentalement une vie réussie pour nous personnellement :

- être riche ? (**argent**)
- construire une **famille** ?
- apporter de l'**aide aux autres** ?
- contribuer à la **justice** dans le monde ?
- vivre une vie d'**aventure** ?
- vivre une vie de **plaisirs** ?
- adopter un mode de vie écolo ? (**écologie**)
- rester proche de ses amis (**amitié**)
- être quelqu'un de reconnu (**reconnaissance sociale**)
- s'investir à fond dans son travail (**la réalisation professionnelle**)
- ...

### Sources bibliographiques :

- FCPFF édition (2017), *L'expression des besoins. Jeu de cartes.*
- Formation ReBOND (2023). *Comprendre mes valeurs et mes contre-valeurs [notes de cours en ligne].*
- Leyrit, H. (2013). *L'inventaire des valeurs de Schwartz: Un outil pédagogique pour l'orientation. Questions de pédagogies dans l'enseignement supérieur*, 323. <https://www.innovation-pedagogique.fr/article251.html>.
- Schwartz, S. H., Cieciuch, J., Vecchione, M., Davidov, E., Fischer, R., Beierlein, C., Ramos, A., Verkasalo, M., Lönnqvist, J.-E., Demirutku, K., Dirilen-Gumus, O., Konty, M. (2012). *Refining the theory of basic individual values. Journal of Personality and Social Psychology. Traduction libre et adaptation de Psychomédia.*

La valeur constitue une obsession, elle se réalise sans effort, c'est notre mode de fonctionnement. Elle est beaucoup plus puissante et déterminante que nos qualités et nos dons qui s'expriment de temps en temps, dans certains contextes et qui ne constituent pas des automatismes. Les valeurs sont des idéaux qui vont guider nos actions et nos décisions dans la vie de tous les jours, le plus souvent de manière inconsciente. C'est ce qui nous donne de l'énergie, de la motivation dans nos actions au quotidien.

Avoir conscience de nos valeurs nous aide à mieux comprendre pourquoi nous agissons de telle ou telle manière et la réponse ne flatte pas toujours notre ego ! Est-il toujours facile d'avouer que par souci de sécurité financière ou de prestige j'opte pour telle décision ? Or, nous nous sentons heureux quand nos valeurs sont respectées. Par contre, le non-respect de **nos valeurs** entraîne le plus souvent un sentiment d'insatisfaction, de frustration, un malaise, voire mal-être... (tristesse ou colère par exemple) qui s'exprimera de manière différente en fonction des individus.

Les valeurs changent au cours de la vie (tous les 6 à 10 ans) ; elles changent de place dans notre échelle après qu'on ait fait le tour de certaines expériences (ex. la famille, le travail). Certaines valeurs du passé peuvent ne plus avoir d'influence, de sens aujourd'hui ; d'autres sont peut-être en train d'apparaître ou de prendre plus de place.

Le chercheur en psychologie sociale, Shalom H. Schwartz, et ses collègues ont identifié, en menant des études dans quelques 70 pays présentant un large éventail de cultures, dix catégories de valeurs fondamentales (ou motivations) qui seraient universelles et permettraient de classer virtuellement toutes les valeurs spécifiques. Celles-ci peuvent être représentées sous forme de boussole et sont décrites dans le tableau ci-après.



Sources bibliographiques :

- FCPFF édition (2017), *L'expression des besoins. Jeu de cartes.*
- Formation ReBOND (2023). *Comprendre mes valeurs et mes contre-valeurs [notes de cours en ligne].*
- Leyrit, H. (2013). *L'inventaire des valeurs de Schwartz: Un outil pédagogique pour l'orientation. Questions de pédagogies dans l'enseignement supérieur*, 323. <https://www.innovation-pedagogique.fr/article251.html>.
- Schwartz, S. H., Cieciuch, J., Vecchione, M., Davidov, E., Fischer, R., Beierlein, C., Ramos, A., Verkasalo, M., Lönnqvist, J.-E., Demirutku, K., Dirilen-Gumus, O., Konty, M. (2012). *Refining the theory of basic individual values. Journal of Personality and Social Psychology.* Traduction libre et adaptation de Psychomédia.

Valeurs fondamentales	Contenus	Exemples de valeurs de base
<b>Autonomie</b>	Indépendance de pensée et d'action, faire ses propres choix	Créativité, liberté, choisir ses propres buts, curiosité, indépendance
<b>Stimulation</b>	Besoin vital de variété et de stimulation	Vie excitante, vie variée et audacieuse
<b>Hédonisme</b>	Besoin de plaisir ou de gratification sensuelle personnelle	Plaisir, profiter de la vie, se faire plaisir
<b>Réussite</b>	Réussite personnelle et compétences en accord avec les normes sociales	Ambition, orientation vers le succès, compétence et influence
<b>Pouvoir</b>	Statut social prestigieux, contrôle des personnes et des ressources	Autorité, richesse, pouvoir social
<b>Sécurité</b>	Sûreté, harmonie et stabilité de la société, des relations entre groupes et entre individus	Ordre social, sécurité familiale, sécurité nationale, réciprocité des services rendus, propriété
<b>Conformité</b>	Modère les actions, les préférences, les goûts et les impulsions qui contrarient ou blessent les autres ou qui transgressent les attentes ou les normes sociales	Obéissance, politesse, autodiscipline, honorant ses parents et les anciens
<b>Tradition</b>	Respect, engagement et acceptation des coutumes, des pratiques et des idées préconisées par la culture ou la religion auxquelles on se rattache	Respect de la tradition, humble, religieux
<b>Bienveillance</b>	Préservation et amélioration du bien-être des personnes dans les interactions quotidiennes	Bienveillant, loyal, indulgent, honnêteté, responsabilité
<b>Universalisme</b>	Compréhension et protection du bien-être de tout le monde et de la nature	Égalité, un monde en paix, unité avec la nature, sagesse, un monde de beauté, justice sociale, large esprit et protection de l'environnement

Sources bibliographiques :

- FCPFF édition (2017), *L'expression des besoins. Jeu de cartes.*
- Formation ReBOND (2023). *Comprendre mes valeurs et mes contre-valeurs [notes de cours en ligne].*
- Leyrit, H. (2013). *L'inventaire des valeurs de Schwartz: Un outil pédagogique pour l'orientation. Questions de pédagogies dans l'enseignement supérieur*, 323. <https://www.innovation-pedagogique.fr/article251.html>.
- Schwartz, S. H., Cieciuch, J., Vecchione, M., Davidov, E., Fischer, R., Beierlein, C., Ramos, A., Verkasalo, M., Lönnqvist, J.-E., Demirutku, K., Dirilen-Gumus, O., Konty, M. (2012). *Refining the theory of basic individual values. Journal of Personality and Social Psychology. Traduction libre et adaptation de Psychomédia.*



1. Pour moi, une valeur c'est :

---

---

---

---



1. Pour moi, une valeur c'est :

---

---

---

---



1. Pour moi, une valeur c'est :

---

---

---

---



1. Pour moi, une valeur c'est :

---

---

---

---



Une valeur est une manière d'être ou d'agir qu'une personne ou un groupe de personnes reconnaissent comme importante et qui rend désirables ou estimables les personnes qui la possèdent.

Le concept de « valeur » désigne ce qui est important pour nous, en toutes circonstances et dans tous les aspects de notre vie : vie d'étudiant, vie affective, vie sociale, ... Elles renvoient à un idéal de vie, à ce qu'est fondamentalement une vie réussie pour nous personnellement :

- être riche ? (**argent**)
- construire une **famille** ?
- apporter de l'**aide aux autres** ?
- contribuer à la **justice** dans le monde ?
- vivre une vie d'**aventure** ?
- vivre une vie de **plaisirs** ?
- adopter un mode de vie écolo ? (**écologie**)
- rester proche de ses amis (**amitié**)
- être quelqu'un de reconnu (**reconnaissance sociale**)
- s'investir à fond dans son travail (**la réalisation professionnelle**)
- ...

La valeur constitue une obsession, elle se réalise sans effort, c'est notre mode de fonctionnement. Elle est beaucoup plus puissante et déterminante que nos qualités et nos dons qui s'expriment de temps en temps, dans certains contextes et qui ne constituent pas des automatismes. Les valeurs sont des idéaux qui vont guider nos actions et nos décisions dans la vie de tous les jours, le plus souvent de manière inconsciente. C'est ce qui nous donne de l'énergie, de la motivation dans nos actions au quotidien.

Avoir conscience de nos valeurs nous aide à mieux comprendre pourquoi nous agissons de telle ou telle manière et la réponse ne flatte pas toujours notre ego ! Est-il toujours facile d'avouer que par souci de sécurité financière ou de prestige j'opte pour telle décision ? Or, nous nous sentons heureux quand nos valeurs sont respectées. Par contre, le non-respect de **nos valeurs** entraîne le plus souvent un sentiment d'insatisfaction, de frustration, un malaise, voire mal-être... (tristesse ou colère par exemple) qui s'exprimera de manière différente en fonction des individus.

Les valeurs changent au cours de la vie (tous les 6 à 10 ans) ; elles changent de place dans notre échelle après qu'on ait fait le tour de certaines expériences (ex. la famille, le travail). Certaines valeurs du passé peuvent ne plus avoir d'influence, de sens aujourd'hui ; d'autres sont peut-être en train d'apparaître ou de prendre plus de place.

Le chercheur en psychologie sociale, Shalom H. Schwartz, et ses collègues ont identifié 10 valeurs fondamentales qui permettraient de classer toutes les autres et seraient présentes dans toutes les cultures. Celles-ci peuvent être représentées sous forme de boussole et sont décrites dans le tableau ci-après.

#### Sources bibliographiques :

1. Formation ReBOND (2023). *Comprendre mes valeurs et mes contre-valeurs [notes de cours en ligne]*.
2. Leyrit, H. (2013). *L'inventaire des valeurs de Schwartz: Un outil pédagogique pour l'orientation. Questions de pédagogies dans l'enseignement supérieur*, 323. <https://www.innovation-pedagogique.fr/article251.html>.
3. Schwartz, S. H., Cieciuch, J., Vecchione, M., Davidov, E., Fischer, R., Beierlein, C., Ramos, A., Verkasalo, M., Lönnqvist, J.-E., Demirutku, K., Dirilen-Gumus, O., Konty, M. (2012). *Refining the theory of basic individual values. Journal of Personality and Social Psychology*. Traduction libre et adaptation de Psychomédia.

Valeurs fondamentales	Contenus	Exemples de valeurs de base
<b>Autonomie</b>	Indépendance de pensée et d'action, faire ses propres choix	Créativité, liberté, choisir ses propres buts, curiosité, indépendance
<b>Stimulation</b>	Besoin vital de variété et de stimulation	Vie excitante, vie variée et audacieuse
<b>Hédonisme</b>	Besoin de plaisir ou de gratification sensuelle personnelle	Plaisir, profiter de la vie, se faire plaisir
<b>Réussite</b>	Réussite personnelle et compétences en accord avec les normes sociales	Ambition, orientation vers le succès, compétence et influence
<b>Pouvoir</b>	Statut social prestigieux, contrôle des personnes et des ressources	Autorité, richesse, pouvoir social
<b>Sécurité</b>	Sûreté, harmonie et stabilité de la société, des relations entre groupes et entre individus	Ordre social, sécurité familiale, sécurité nationale, réciprocité des services rendus, propreté
<b>Conformité</b>	Modère les actions, les préférences, les goûts et les impulsions qui contrarient ou blessent les autres ou qui transgressent les attentes ou les normes sociales	Obéissance, politesse, autodiscipline, honorant ses parents et les anciens
<b>Tradition</b>	Respect, engagement et acceptation des coutumes, des pratiques et des idées préconisées par la culture ou la religion auxquelles on se rattache	Respect de la tradition, humble, religieux
<b>Bienveillance</b>	Préservation et amélioration du bien-être des personnes dans les interactions quotidiennes	Bienveillant, loyal, indulgent, honnêteté, responsabilité
<b>Universalisme</b>	Compréhension et protection du bien-être de tout le monde et de la nature	Égalité, un monde en paix, unité avec la nature, sagesse, un monde de beauté, justice sociale, large esprit et protection de l'environnement

2. À la lecture des descriptifs de ces dix valeurs fondamentales, indique quelles sont les trois qui ressortent pour toi :

- .....
- .....
- .....

Sources bibliographiques :

1. Formation ReBOND (2023). Comprendre mes valeurs et mes contre-valeurs [notes de cours en ligne].  
2. Leyrit, H. (2013). L'inventaire des valeurs de Schwartz: Un outil pédagogique pour l'orientation. *Questions de pédagogies dans l'enseignement supérieur*, 323. <https://www.innovation-pedagogique.fr/article251.html>.  
3. Schwartz, S. H., Cieciuch, J., Vecchione, M., Davidov, E., Fischer, R., Beierlein, C., Ramos, A., Verkasalo, M., Lönnqvist, J.-E., Demirutku, K., Dirilen-Gumus, O., Konty, M. (2012). Refining the theory of basic individual values. *Journal of Personality and Social Psychology*. Traduction libre et adaptation de Psychomédia.

## J'explore mes valeurs pour créer ma boussole intérieure

1. Réalise le test suivant pour créer ta roue des valeurs, ta boussole intérieure.

Utilise l'échelle de 0 à 5 pour évaluer le degré de vérité de chacun de ces éléments pour toi :

0 : Pas du tout comme moi, 1 : Pas comme moi, 2 : Un petit peu comme moi, 3 : Un peu comme moi, 4 : Comme moi, 5 : Tout à fait comme moi

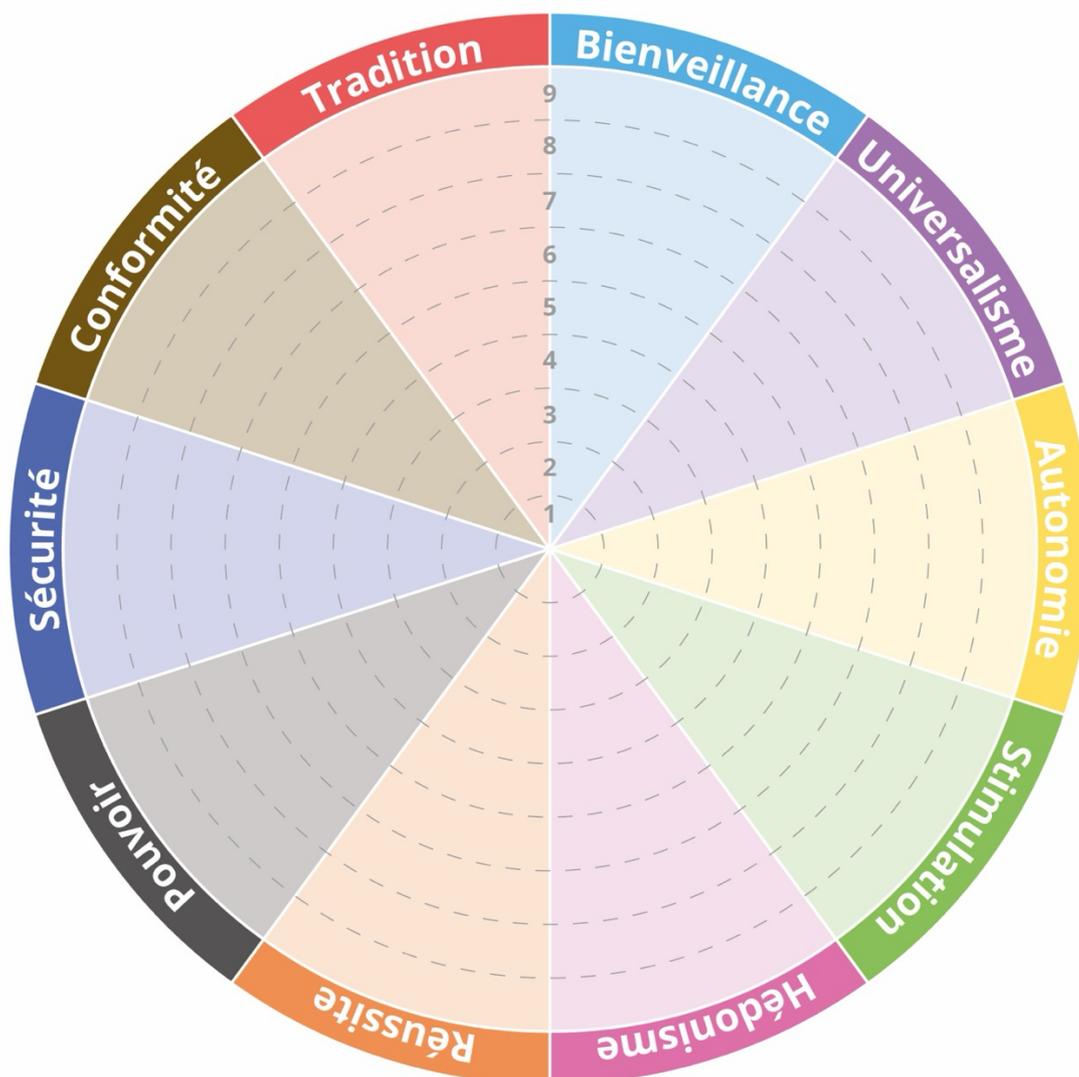
1	Avoir de nouvelles idées et être créatif(ve) est important pour moi. J'aime faire les choses à ma façon.	0	1	2	3	4	5
2	J'aime les surprises et suis toujours en quête de nouvelles choses à faire. Je pense qu'il est important de faire beaucoup de choses différentes dans la vie.	0	1	2	3	4	5
3	Je cherche toutes les occasions possibles de m'amuser. Il est important pour moi de faire des choses qui me donnent du plaisir.	0	1	2	3	4	5
4	Il est important pour moi de montrer mes capacités. Je veux que les gens admirent ce que je fais.	0	1	2	3	4	5
5	Il est important pour moi d'être riche. Je veux avoir beaucoup d'argent et des choses coûteuses.	0	1	2	3	4	5
6	Il est important pour moi de vivre dans un environnement sûr. J'évite tout ce qui pourrait menacer ma sécurité.	0	1	2	3	4	5
7	Je crois que les gens devraient faire ce qu'on leur dit. Je pense qu'ils devraient suivre les règles en tout temps, même quand personne ne regarde.	0	1	2	3	4	5
8	Je pense qu'il est important de ne pas demander plus que ce que l'on a. Je crois que les gens devraient être satisfaits de ce qu'ils ont.	0	1	2	3	4	5
9	Il est très important pour moi d'aider les gens autour de moi. Je veux prendre soin de leur bien-être.	0	1	2	3	4	5
10	Je pense qu'il est important que chaque personne dans le monde soit traitée de façon égale. Je crois que chacun devrait avoir les mêmes chances dans la vie.	0	1	2	3	4	5
11	Il est important pour moi de prendre mes propres décisions sur ce que je fais. J'aime être libre de planifier et de choisir mes activités.	0	1	2	3	4	5
12	J'aime prendre des risques. Je suis toujours à la recherche d'aventures.	0	1	2	3	4	5
13	Profiter des plaisirs de la vie est important pour moi. J'aime me gâter.	0	1	2	3	4	5
14	Avoir beaucoup de succès est important pour moi. J'aime impressionner les autres.	0	1	2	3	4	5
15	Il est important pour moi d'être responsable et de dire aux autres ce qu'ils doivent faire. Je veux que les gens fassent ce que je dis.	0	1	2	3	4	5
16	Il est très important pour moi que mon pays soit en sécurité. Je pense que l'État doit être vigilant contre les menaces de l'intérieur et de l'extérieur.	0	1	2	3	4	5
17	Il est important pour moi de toujours se comporter correctement. Je veux éviter de faire quoique ce soit que les gens diraient incorrect.	0	1	2	3	4	5
18	La croyance religieuse est importante pour moi. Je m'efforce de faire ce que ma religion exige.	0	1	2	3	4	5

19	Il est important pour moi d'être fidèle à mes amis. Je veux être dévoué(e) aux personnes proches de moi.	0	1	2	3	4	5
20	Il est important pour moi d'écouter les gens qui sont différents de moi. Même quand je suis en désaccord avec eux, je veux quand même les comprendre.	0	1	2	3	4	5
21	Je pense qu'il est important de s'intéresser à des choses. J'aime être curieux(se) et essayer de comprendre toutes sortes de choses.	0	1	2	3	4	5
22	J'aime les surprises. Il est important pour moi d'avoir une vie passionnante.	0	1	2	3	4	5
23	Je veux vraiment profiter de la vie. Prendre du bon temps est très important pour moi.	0	1	2	3	4	5
24	Je pense qu'il est important d'être ambitieux(se). Je veux montrer à quel point je suis capable.	0	1	2	3	4	5
25	Je veux toujours être celui (celle) qui prend les décisions. J'aime être leader.	0	1	2	3	4	5
26	Il est important pour moi que les choses soient organisées et propres. Je n'aime vraiment pas le désordre.	0	1	2	3	4	5
27	Je crois que je dois toujours montrer du respect à mes parents et aux personnes âgées. Il est important pour moi d'être obéissant(e).	0	1	2	3	4	5
28	Je pense qu'il est mieux de faire les choses de façon traditionnelle. Il est important pour moi de suivre les coutumes que j'ai apprises.	0	1	2	3	4	5
29	Il est important pour moi de répondre aux besoins des autres. J'essaie de soutenir ceux que je connais.	0	1	2	3	4	5
30	Je crois fermement que les gens devraient prendre soin de la nature. Préserver l'environnement est important pour moi.	0	1	2	3	4	5
31	Il est important pour moi d'être indépendant(e). J'aime compter sur moi-même.	0	1	2	3	4	5
32	Réussir dans la vie est important pour moi. Je m'efforce de faire mieux que les autres.	0	1	2	3	4	5
33	Je fais de mon mieux pour éviter de tomber malade. Rester en bonne santé est très important pour moi.	0	1	2	3	4	5
34	Il est important pour moi d'être tout le temps poli(e) avec les gens. J'essaie de ne jamais perturber ou irriter les autres.	0	1	2	3	4	5
35	Il est important pour moi d'être humble et modeste. J'essaie de ne pas attirer l'attention.	0	1	2	3	4	5
36	Pardonner à ceux qui m'ont blessé(e) est important pour moi. J'essaie de voir ce qui est bon en eux et de ne pas tenir rancune.	0	1	2	3	4	5
37	Je crois que toutes les populations de la planète devraient vivre en harmonie. Promouvoir la paix entre tous les groupes dans le monde est important pour moi.	0	1	2	3	4	5
38	Avoir un gouvernement stable est important pour moi. Je me soucie de la protection de l'ordre social.	0	1	2	3	4	5
39	Je veux que tous soient traités de façon juste, même les gens que je ne connais pas. Il est important pour moi de protéger les plus faibles de la société.	0	1	2	3	4	5
40	Il est important pour moi de s'adapter à la nature et de s'y intégrer. Je crois que les gens ne devraient pas changer la nature.	0	1	2	3	4	5

- Transfère les notes du questionnaire dans la grille ci-dessous, à côté du numéro de chaque question.
- Calcule le total de chacune des colonnes.
- Multiplie la somme de chaque colonne par la fraction indiquée.

	AUTO	STIM	HEDO	REUS	POUV	SECU	CONF	TRAD	BIEN	UNIV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	
(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	
(31)		(32)			(33)	(34)	(35)	(36)	(37)	
					(38)					(39)
										(40)
<b>TOTAL</b>										
	X1/2	x2/3	x1/2	x2/3	x2/3	x2/5	x1/2	x1/2	x1/2	x1/3
<b>SCORE (/10)</b>										

- Reporte les scores calculés dans ta roue des valeurs et réalise ta boussole intérieure en coloriant les portions de camembert qui représentent tes valeurs.











**Mots-clés :** formations, études supérieures, promotion sociale, alternance, enseignements secondaire qualifiant, information



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



**Objectif de l'activité :** Informer les élèves sur les différents types de formations post-CESS et leurs particularités.



**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 :**

- Un ordinateur et du matériel de projection pour l'enseignant
- Une tablette ou ordinateur par groupe d'élèves avec une connexion internet et du son
- 4 documents « élèves » à photocopier :
  - **Exploration des formations post-CESS : Je récolte de l'information**
  - **Pièce de puzzle à compléter** (une par groupe)
  - **Descriptif comparatif des 6 types de formations explorés**
  - **Exploration des formations post-CESS : Ce que je retiens**
- La version corrigée du puzzle « **Cartes d'identité des différents types de formations** »
- Facultatif : 7 Cahiers du CIO N°01 à commander en ligne (<https://www.cio-eboutique.be/>)



**Contenu de l'activité :**

(Détails disponibles dans le document « **Exploration des différents types de formations accessibles sur base du CESS : Détails du déroulement de l'activité** ») :

**Préparation**

Organiser un brainstorming avec l'ensemble de la classe en vue de faire le point sur ce que les élèves connaissent des huit types de formations accessibles sur base du CESS et de leurs caractéristiques.

Constituer des groupes de minimum 4 élèves, attribuer à chacun un type de formation et donner les consignes de l'activité à réaliser. Seuls quatre des huit types de formations font l'objet d'une recherche d'informations par les élèves.

**Activité**

**Étape 1 : Recherche d'informations, en sous-groupes, sur un type de formation**

À l'aide d'un *Genially* reprenant l'ensemble des questions du document « **Exploration des formations post-CESS : Je récolte de l'information** » et des liens vers des ressources en ligne pertinentes, chaque groupe s'informe sur le type de formation qui lui a été attribué. Les élèves répondent aux questions au brouillon dans le document « **Exploration des formations post-CESS : Je récolte de l'information** » avant de construire, au propre, la carte d'identité du type de formation exploré dans une « **Pièce de puzzle à compléter** ».

## **Étape 2 : Mise en commun et vue comparative des caractéristiques des différents types de formations**

Chaque groupe présente, à l'ensemble de la classe, les informations qu'il a collectées sur le type de formation à propos duquel il s'est informé. L'enseignant corrige éventuellement certaines informations. Le puzzle complet reprenant les cartes d'identité produites par les différents groupes est affiché en classe.

L'enseignant invite ensuite les élèves à faire part des points communs et différences majeures qu'ils constatent entre les différents types de formations.

### **Débriefing**

Individuellement, chaque élève est invité à répondre aux questions reprises dans le document élève « **Exploration des formations post-CESS : Ce que je retiens** ».



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

L'activité peut déjà être réalisée à partir de la 4<sup>e</sup> année et également refaite à une seconde reprise, l'année suivante par exemple, afin de réactiver les informations découvertes.

Si l'accès à des ordinateurs ou tablettes pour les élèves est compliqué au sein de l'école, l'étape 1 de l'activité peut se faire sur smartphone ou à domicile. Une collaboration avec le titulaire du cours d'informatique peut également être initiée.



### **Prolongements de l'activité :**

L'enseignant peut proposer aux élèves d'explorer à la maison, au moyen du *Genially*, un type de formation autre que celui sur lequel ils ont travaillé en classe. Cela leur permet d'approfondir les types de formations qui les intéressent le plus.



### **Variante de l'activité :**

Le brainstorming peut se faire par un autre biais qu'au tableau (ex : via un Woodlap).



### **Références :**

- Philippe Fonck. (2022). *Les carnets du CIO N°01.6 : S'informer sur l'enseignement supérieur*. CIO UCLouvain.
- Pôle académique de Namur. (2023) *Les rendez-vous de la (ré)orientation*. <https://www.poledenamur.be/etudiant/reorientation/les-rdv-de-la-re-orientation>

### Préparation

Afin de faire le point sur ce que les élèves connaissent des huit types de formations accessibles sur base du CESS et de leurs caractéristiques, l'enseignant organise un brainstorming avec l'ensemble de la classe. Les deux questions suivantes lui permettent de structurer les échanges :

- D'après vous, quels sont les types de formations accessibles sur base d'un CESS ?
- Que savez-vous déjà de chacun de ces types de formations ?

L'enseignant prend note au tableau de ce qui ressort du brainstorming. Si tous les types de formations accessibles sur base du CESS n'ont pas été mentionnés par les élèves, l'enseignant complète la liste. Les huit types suivants doivent ainsi apparaître :

- Université ;
- Haute École ;
- Promotion sociale ;
- Formations en alternance ;
- École Supérieure des Arts (ESA) ;
- Enseignement secondaire qualifiant ;
- Métiers en uniforme ;
- Formations privées.

### Remarques :

- *Par la suite, seuls les quatre premiers types de formations font l'objet d'une recherche d'informations par les élèves. En effet, les informations concernant les formations en ESA et dans l'enseignement secondaire qualifiant ne sont pas accessibles de manière complète en ligne. Par ailleurs, les formations privées et les formations aux métiers en uniforme regroupent chacune des formations très hétérogènes qui ne pourraient, dès lors, être décrites globalement.*
- *Les hautes écoles organisent de l'enseignement de type court et de type long mais la recherche des élèves se focalise sur le type court, qui se distingue davantage de l'université.*
- *La recherche sur les formations en alternance se concentrera sur l'IFAPME (Institut wallon de Formation en Alternance). Son équivalent à Bruxelles est l'efp.*

L'enseignant constitue des groupes de minimum quatre élèves et leur attribue un type de formation par rapport auquel ils devront chercher de l'information. Pour le bon fonctionnement de chaque groupe, avant de commencer l'activité, les rôles suivants sont répartis entre les membres : un gestionnaire, un secrétaire, un porte-parole, un gardien du temps.

L'enseignant donne ensuite les consignes de l'activité à réaliser et envoie à chaque groupe le lien vers le [Genially](#) qui sera utilisé pour l'activité.

Le QR code suivant peut également être partagé avec les élèves s'ils travaillent sur tablette ou smartphone.

Certaines informations étant disponibles au sein de capsules vidéo, l'enseignant veillera à séparer les groupes dans la classe pour éviter les interférences.



## Activité

### **Étape 1: Recherche d'informations, en sous-groupes, sur un type de formation**

Afin d'en découvrir davantage sur le type de formation qui lui a été attribué, chaque groupe réalise une recherche d'informations en étant guidé par le Genially conçu pour cette activité. À l'ouverture du Genially, les 8 types de formations sont présents. Chaque groupe est invité à cliquer sur le nom du type de formation pour lequel il doit récolter de l'information. Les élèves progressent dans le Genially au fil des six questions reprises dans le document **« Exploration des formations post-CESS : Je récolte de l'information »**. En regard de ces questions, les élèves ont accès à des liens vers des sites web et vidéos reprenant de l'information pertinente pour répondre à celles-ci. Le nombre de questions est restreint à six pour fournir des questions auxquelles il est possible répondre de manière générale. Cependant, cinq autres questions importantes sont suggérées au terme du Genially. Les élèves trouveront des réponses plus nuancées à celles-ci dans le **« Descriptif comparatif des 6 types de formations explorées »** que l'enseignant pourra distribuer si les élèves ont du mal à trouver les informations aux questions précédentes ou, au plus tard, à la fin de l'activité. En complément des ressources en ligne, l'enseignant peut également mettre à disposition des élèves le Cahier du CIO N°01 (facultatif).

Chaque groupe d'élèves prend note de ses réponses, au brouillon dans un 1<sup>er</sup> temps, dans le document élève **« Exploration des formations post-CESS : Je récolte de l'information »** qu'il aura reçu en version papier. Dans un 2<sup>ème</sup> temps, chaque groupe recopie au propre ses réponses sur la **« Pièce de puzzle à compléter »** qu'il aura également reçue en version papier et qui constitue la carte d'identité du type de formation exploré qui sera partagée avec le reste de la classe. Ces cartes d'identité reprennent les caractéristiques générales des différents types de formations mais il existe, bien sûr, des exceptions.

### **Étape 2: Mise en commun et vue comparative des caractéristiques des différents types de formation**

Chaque groupe présente à l'ensemble de la classe sa pièce de puzzle complétée, reprenant la carte d'identité du type de formation qu'il a exploré. L'enseignant corrige les informations données par le groupe en se basant sur les **« Cartes d'identité des différents types de formations »** dont il dispose. Ce correctif peut être projeté en classe via l'outil *Genially*.

Les différents groupes imbriquent les pièces du puzzle les unes dans les autres pour créer la synthèse des recherches de la classe qui sera affichée au mur afin de garder une trace visible de l'activité. L'enseignant présente le contenu des pièces de puzzle pour les formations en ESA et dans le secondaire qualifiant et ajoute, ensuite les pièces relatives aux métiers en uniformes et aux formations privées pour que le puzzle soit complet. Ces deux dernières pièces auront pour objectif de montrer l'étendue des possibles mais ne contiendront pas d'informations précises car chacun de ces types de formations est organisé de manière très hétérogène.

Afin d'ouvrir la réflexion et d'éviter de cloisonner les différents types de formations dans des cases, une dizaine de minutes sont prises pour permettre aux élèves d'exprimer des points communs ou différences majeures qui leur sautent aux yeux suite à la découverte de ceux-ci. L'enseignant complète les propos des élèves en mentionnant quelques particularités des différents types de formations reprises ci-après :

Types de formations	Particularités
Université	L'université organise un 3ème cycle d'études après le master : le doctorat.
Haute École	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Haute École organise également des formations de type long (assez similaires, en termes de caractéristiques, aux formations organisées à l'université).</li> <li>- Possibilité de passerelles vers certains masters organisés en université.</li> </ul>
Promotion sociale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La souplesse de son organisation (enseignement par modules, horaires adaptés...) permet de cumuler études et emploi.</li> <li>- Le diplôme de bachelier obtenu en promotion sociale est équivalent au diplôme de bachelier obtenu en haute école, mais il n'est valable qu'à partir d'un certain âge (généralement 23 ans).</li> <li>- La promotion sociale organise quelques autres formations de niveau supérieur, telles que des masters.</li> </ul>
Formation en alternance (IFAPME)	Les stages peuvent être rémunérés quand il s'agit d'un stage sous convention.
École Supérieure des Arts (ESA)	Le suivi d'une formation en ESA nécessite la réussite d'une épreuve d'admission.
Enseignement secondaire qualifiant	Pour certaines formations, dans certains établissements, une classe regroupant uniquement les élèves ayant déjà obtenu le CESS est constituée.

## ***Débriefing***

Le débriefing constitue un moment d'introspection pour les élèves à la suite de la découverte d'une série d'informations sur les différents types de formations qui s'offrent à eux après avoir obtenu leur CESS. Chaque élève répond aux questions reprises dans le document « **Exploration des formations post-CESS : Ce que je retiens** » et liste les éventuelles questions qu'il se pose sur les types de formations. Afin d'obtenir des réponses à leurs questions, les élèves sont invités à les poser à leurs enseignants ou à prendre contact avec l'agent PMS de leur école.





## Objectif

Former des professionnels prêts à entrer dans le monde du travail



## Contenu

Les cours artistiques visent le développement de compétences directement liées à la pratique professionnelle



## Stages

Des stages font généralement partie du programme, mais en quantité et avec des visées différentes selon les filières

# ÉCOLE SUPÉRIEURE DES ARTS



## Horaire

Cours de jour



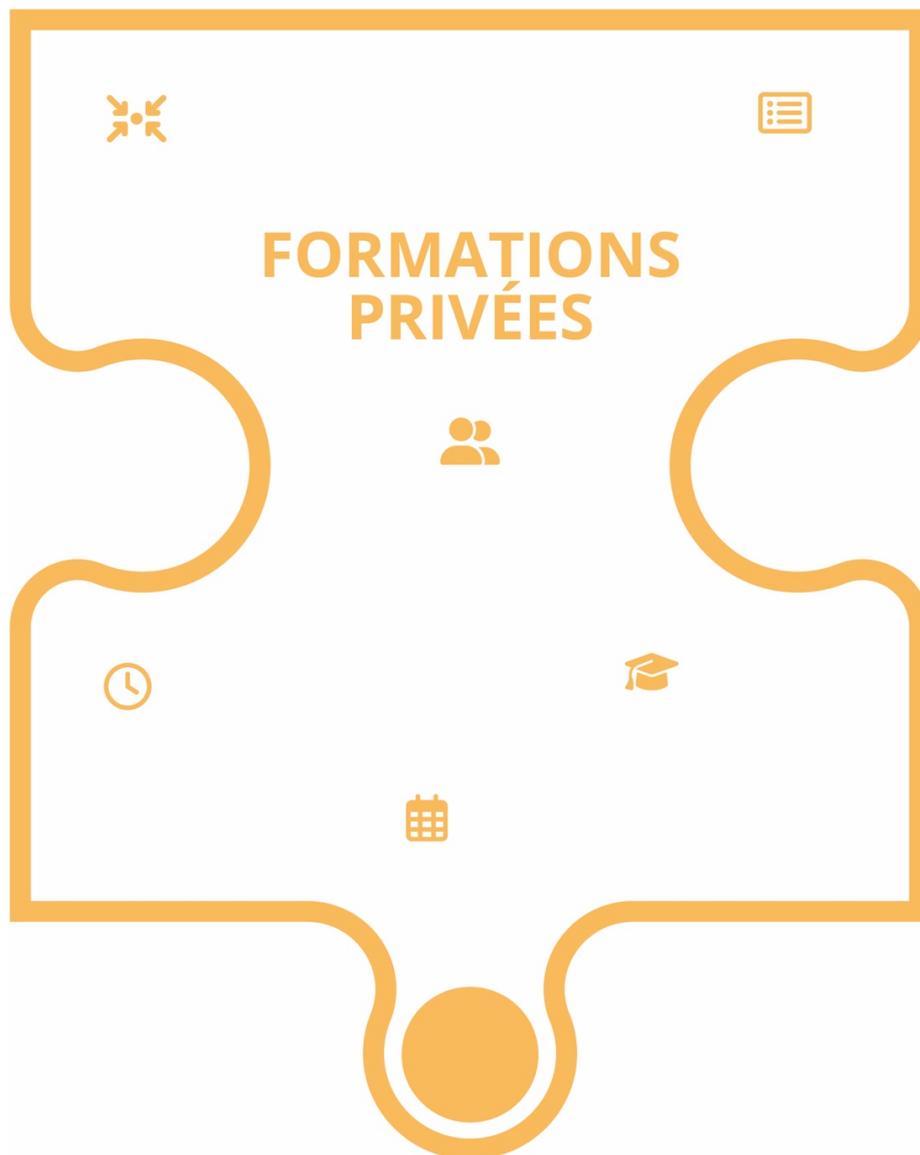
## Durée

- Type court :  
3 à 4 ans
- Type long :  
4 à 6 ans



## Diplôme

- Bachelier professionnalisant
- Bachelier de transition
- Master





## Objectif

Former des acteurs polyvalents dotés de compétences d'analyse critique et de développement



## Contenu

- En bachelier, cours généraux visant à acquérir les bases théoriques
- En master, application des acquis du bac à des domaines plus ciblés ; cours donnés par des professeurs qui font également de la recherche



## Stages

Stages professionnels rares en bachelier ; dans bon nombre de cursus, un stage est proposé en fin de master

# UNIVERSITÉ



## Horaire

Cours de jour



## Durée

De 4 à 6 ans



## Diplôme

- Bachelier de transition
- Master



## Objectif

Former des professionnels prêts à entrer dans le monde du travail



## Contenu

Qu'il s'agisse de l'enseignement technique de qualification ou de l'enseignement professionnel, le secondaire qualifiant se caractérise par une proportion importante de cours spécifiques au métier visé ; la proportion de cours pratiques augmente dans le professionnel par rapport au technique de qualification.

# ENS.SECONDAIRE QUALIFIANT



## Stages

Leur durée dépend des options, mais ils s'étalent généralement sur plusieurs semaines



## Horaire

Cours de jour



## Durée

Pour un étudiant ayant déjà obtenu le CESS, la durée de la formation est de 3 ans (2 ans si accord du conseil d'admission).



## Diplôme

Certificat de Qualification



## Objectif

Former des professionnels prêts à entrer dans le monde du travail



## Contenu

Cours professionnels, dirigés vers la pratique du métier, donnés par des professionnels du secteur toujours en activité dans leur métier



## Stages

Principe de la formation en alternance : acquérir des compétences professionnelles à la fois via des cours et sur le lieu de travail, mais l'obligation de réaliser un certain nombre d'heures de pratique en entreprise varie d'une formation à l'autre.

# FORMATIONS EN ALTERNANCE



## Horaire

Généralement des cours en horaire décalé (soir et/ou WE), parfois des cours en journée



## Durée

- Formations "coordination et encadrement" : 1 an (jusqu'à 3 ans pour certaines formations)
- Formations "chef d'entreprise" : 3 ans (moins pour certaines professions ou si déjà une qualification dans le métier)



## Diplôme

- Coordination et encadrement (pour les formations "coordination et encadrement")
- Chef d'entreprise Formations (pour les formations "chef d'entreprise")
- Accès à la profession (si profession protégée)

## HAUTE ÉCOLE



### Objectif

Former des professionnels prêts à entrer dans le monde du travail



### Contenu

Place importante accordée à la mise en pratique des contenus théoriques vus ; cours donnés notamment par des professionnels ayant une expérience de terrain



### Stages

Ils commencent tôt, parfois dès la 1<sup>ère</sup> année



### Horaire

Cours de jour



### Durée

De 3 à 4 ans



### Diplôme

Bachelier professionnalisant





### Objectif

Former des professionnels prêts à entrer dans le monde du travail



### Contenu

Accent mis sur la pratique, le concret, davantage que sur les concepts théoriques, mise en situation réelle du futur travailleur



### Stages

Quasiment toutes les formations comportent des stages



### Horaire

- Cours de jour
- Cours en horaire décalé (soir et/ou WE)

## PROMOTION SOCIALE



### Durée

- Formation de niveau secondaire : 1 à 2 ans
- BES : 2 ans min
- Bachelier professionnalisant : 3 ans minimum



### Diplôme

- Certificat de Qualification
- Brevet d'enseignement supérieur (BES)
- Bachelier professionnalisant

### Type de formation à explorer par notre groupe :

Afin de vous informer sur ce type de formation, effectuez des recherches pour répondre aux questions ci-dessous. Une fois l'ensemble des informations récoltées, construisez la carte d'identité de ce type de formation sur la pièce de puzzle à compléter.  
(Pour les questions à choix multiples, plusieurs réponses sont possibles.)



Quel est l'**objectif** final de ce type de formation ?

- Former des professionnels prêts à entrer dans le monde du travail
- Former des acteurs polyvalents dotés de compétences d'analyse critique et de développement



Quel est l'impact de cet objectif sur le **contenu** des cours (ex : théorique vs pratique) et la manière de le donner ?



Qu'en est-il des **stages** dans ce type de formation ?



Selon quel **horaire** les cours sont-ils généralement organisés dans ce type de formation ?

- Cours de jour
- Cours en horaire décalé (soir et/ou week-end)



Quelle est généralement la **durée** des formations proposées ?

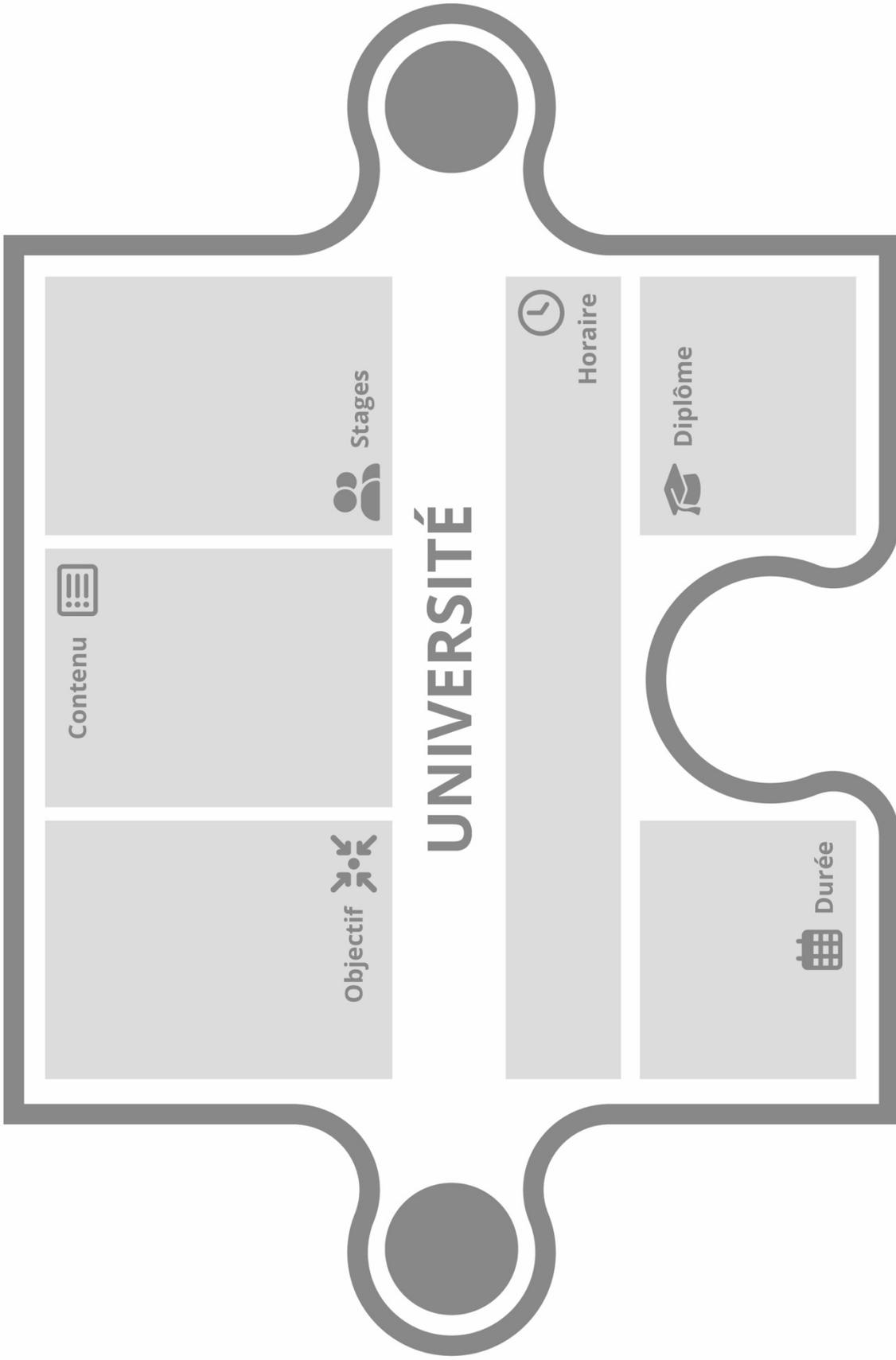
- 1 an
- 2 ans
- 3 ans
- 4 ans
- 5 ans
- 6 ans



Quel(s) type(s) de **diplôme** obtient-on via ce type de formation ?

- Bachelier professionnalisant
- Bachelier de transition
- Master
- Brevet d'enseignement supérieur (BES)
- Certificat de Qualification
- Chef d'entreprise
- Accès à la profession
- Coordination et encadrement







# FORMATIONS EN ALTERNANCE

Objectif 

Stages 

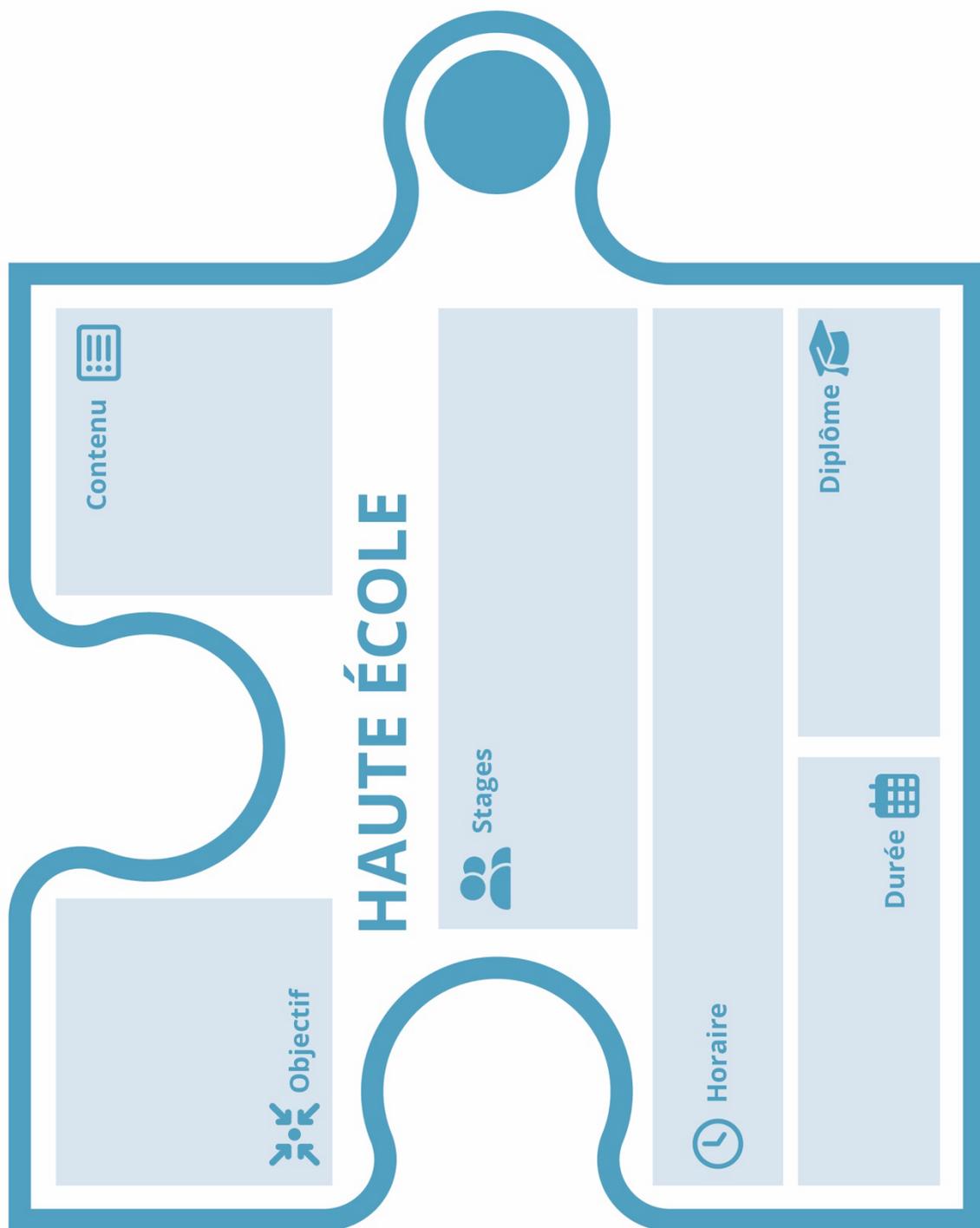
 Contenu

 Horaire

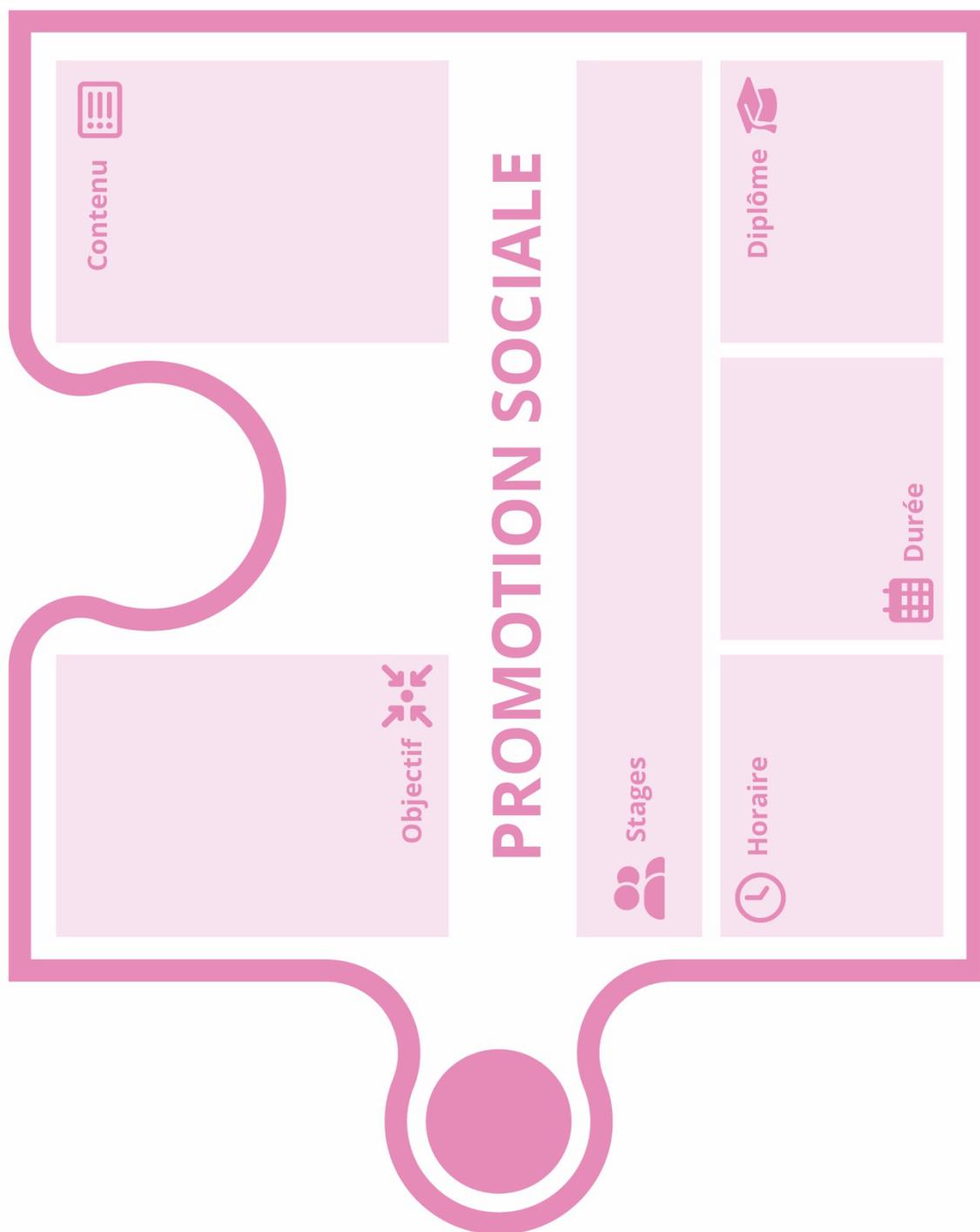
 Diplôme

 Durée











Au terme de cette activité, prends le temps de réfléchir à ce que tu retiens de celle-ci pour te guider dans ton processus d'orientation en répondant aux questions suivantes.

1. Quel type de formation semble te convenir le mieux ? Pourquoi ?

Si aucun des types de formations ne t'attire particulièrement, quel est celui que tu ne voudrais absolument pas suivre et pourquoi ?

2. Quels éléments retiens-tu du type de formation que tu as mentionné à la première question ?

3. Quelles questions te poses-tu encore par rapport aux différents types de formations explorés ? Pour obtenir les réponses, interroge tes enseignants ou prends rendez-vous avec l'agent PMS de ton école.



## Descriptif comparatif des 6 types de formations explorés

L'université	
Type long (bacheliers de transition + masters)	
<b>Objectifs</b>	Former des acteurs polyvalents, dotés de fortes capacités d'analyse critique ; être capable de comprendre et d'analyser ce qui se passe pour développer de nouvelles choses ; développer des compétences de conception, d'analyse et de développement de projets. S'inscrire à l'université = s'orienter vers l'apprentissage et la maîtrise d'une discipline/matière ; visa pour plusieurs perspectives professionnelles différentes.
<b>Contenus des cours</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En Bac : acquisition des fondements théoriques et des méthodes de recherche ; formation généraliste conséquente.</li> <li>- En master : application des acquis du Bac à des domaines plus ciblés, spécialisés.</li> </ul>
<b>Durée de la formation</b>	3 ans de bachelier + de 1 à 3 ans de master
<b>Horaire des cours</b>	Variable selon la filière (+/- 16h de cours par semaine en droit mais plus dense en sciences), moins de cours différents que dans le type court, mais plus volumineux.
<b>Évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Blocus</li> <li>- Janvier, juin, (septembre)</li> <li>- Examens conséquents, mais espacés</li> </ul>
<b>TFE et mémoire</b>	Mémoire : travail de recherche et d'analyse approfondies sur une question scientifique originale
<b>Stages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tardifs (généralement pas avant le Master), parfois absents</li> <li>- Visent à analyser des situations de terrain à l'aide de concepts théoriques</li> </ul>
<b>Enseignants</b>	Des professeurs qui, à côté de leur charge d'enseignement, font de la recherche.
<b>Méthode de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enjeu : être autonome, gérer son temps « libre »</li> <li>- Assimilation et synthèse de matières</li> <li>- Rigueur d'analyse et de raisonnement</li> </ul>
<b>Pédagogie et taille des classes</b>	Dominante de cours magistraux, souvent en grands groupes.
<b>Conditions d'admission</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CESS</li> <li>- Examen d'admission obligatoire pour le bachelier ingénieur civil/ingénieur civil architecte</li> <li>- Concours d'admission obligatoire pour le bachelier de médecine et dentisterie</li> <li>- Concours en fin de 1<sup>ère</sup> année pour le bachelier en médecine vétérinaire</li> </ul>
<b>Diplôme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bachelier de transition qui donne accès au master</li> <li>- Master</li> </ul>

### Sources bibliographiques :

- Site web Mesétudes.be (2023). <https://mesetudes.be/>
- Philippe Fonck. (2022). Les carnets du CIO N°01.6 : S'informer sur l'enseignement supérieur. CIO-UCLouvain.
- Pôle académique de Namur. (2023) Les rendez-vous de la (ré)orientation. <https://www.poledenamur.be/etudiant/reorientation/les-rdv-de-la-re-orientation>





## Descriptif comparatif des 6 types de formations explorés

La Haute École	
Type court <sup>1</sup> (bacheliers professionnalisants)	
<b>Objectifs</b>	Former des professionnels, de futurs acteurs de terrain, opérationnels sur le marché de l'emploi ; apprendre des actes très concrets, développer des compétences professionnelles liées à la réalisation. S'inscrire en HE = s'orienter directement vers un domaine assez précis.
<b>Contenus des cours</b>	Cours de base et cours spécifiques à la filière, complétés par des activités d'intégration professionnelle ; davantage un apprentissage de savoir-faire ; formation un peu généralisée au début, mais très rapidement spécialisée, rapport direct entre le contenu du programme et le métier.
<b>Durée de la formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Type court : 3-4 ans</li> <li>- Type long : 5 ans</li> </ul>
<b>Horaire des cours</b>	Dense, cela peut aller de 30h à 36h par semaine, beaucoup de petits cours, parfois obligatoires
<b>Évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Blocus</li> <li>- Janvier, juin, (septembre)</li> <li>- Session dense avec, parfois, 2 voire 3 examens par jour</li> </ul>
<b>TFE et mémoire</b>	TFE : étude d'une situation de terrain où l'on confronte pratique et théorie
<b>Stages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Parfois dès la première année, présence accrue au fil des années (mais cela peut différer selon les formations)</li> <li>- Visent à acquérir et maîtriser les gestes du futur professionnel.</li> </ul>
<b>Enseignants</b>	Des enseignants de formation, mais aussi beaucoup de professionnels ayant une expérience de terrain.
<b>Méthode de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enjeu : être organisé, travail régulier, pour répondre à beaucoup d'échéances (rapports, interros régulières, travaux, travaux de groupe,...)</li> <li>- Rythme soutenu</li> <li>- Encadrement plus personnalisé que dans le type long</li> </ul>
<b>Pédagogie et taille des classes</b>	Dominante de cours en petits groupes, étudiant actif.
<b>Conditions d'admission</b>	CESS
<b>Diplôme</b>	Bachelier professionnalisant (pour accéder à un master, généralement des compléments sont nécessaires (entre 45 et 60 crédits, c'est-à-dire une année supplémentaire))

<sup>1</sup> La haute école organise également des formations de type long, mais elles sont peu nombreuses et parfois très semblables, en termes de caractéristiques, à l'université.

Sources bibliographiques :

- Site web Mesétudes.be (2023). <https://mesetudes.be/>
- Philippe Fonck. (2022). Les carnets du CIO N°01.6 : S'informer sur l'enseignement supérieur. CIO-UCLouvain.
- Pôle académique de Namur. (2023) Les rendez-vous de la (ré)orientation. <https://www.poledenamur.be/etudiant/reorientation/les-rdv-de-la-re-orientation>



## Descriptif comparatif des 6 types de formations explorés

L'École Supérieure des Arts (ESA)	
Type court et type long	
<b>Objectifs</b>	Former les étudiant.e.s dans les domaines de la musique, du théâtre et des arts de la parole, des arts plastiques, visuels et de l'espace, et des arts du spectacle et des techniques de diffusion et de communication. Former non seulement des artistes, mais aussi des pédagogues et des acteurs sociaux adaptés aux réalités du terrain et de la société actuelle.
<b>Contenus des cours</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cours artistiques qui visent le développement de compétences disciplinaires directement liées à la pratique professionnelle future.</li> <li>- Cours théoriques qui visent à développer la culture générale de l'étudiant, directement liés à la discipline.</li> <li>- Généralement, des cours de sciences humaines et sociales.</li> </ul>
<b>Durée de la formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Type court : 3 ans</li> <li>- Type long : 4 ou 5 ans</li> </ul> Note : la réforme de la formation initiale des enseignants, entrée en vigueur en 23-24, se marque par l'ajout d'une année aux formations qui relèvent de l'enseignement (ex : passage de 3 à 4 ans)
<b>Horaire des cours</b>	Horaire de jour
<b>Évaluation</b>	Janvier, juin, (septembre)
<b>TFE et mémoire</b>	TFE : étude d'une situation de terrain où l'on confronte pratique et théorie ou travail de recherche et d'analyse.
<b>Stages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Filières pédagogiques : stages dans l'enseignement ou visant la médiation culturelle.</li> <li>- Disciplines non didactiques : stages chez des acteurs culturels et artistiques.</li> </ul>
<b>Enseignants</b>	Des enseignants de formation et des enseignants praticiens engagés sur base de leur renommée dans la pratique artistique.
<b>Méthode de travail</b>	Enjeux : être organisé, travail régulier (en particulier dans la discipline artistique), respect des échéances.
<b>Pédagogie et taille des classes</b>	/
<b>Conditions d'admission</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CESS</li> <li>- Épreuve d'admission obligatoire : spécifique à chaque filière et portant généralement sur le potentiel créatif du candidat, ses connaissances (culture générale du domaine) et son projet (motivations) - organisée habituellement après le 15 août</li> <li>- Dans certains établissements : possibilité de préparer l'épreuve d'admission via une semaine de cours.</li> </ul>
<b>Diplôme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bachelier professionnalisant</li> <li>- Bachelier de transition qui donne accès au master</li> <li>- Master</li> </ul>

### Sources bibliographiques :

- Site web Mesétudes.be (2023). <https://mesetudes.be/>
- Philippe Fonck. (2022). Les carnets du CIO N°01.6 : S'informer sur l'enseignement supérieur. CIO-UCLouvain.
- Pôle académique de Namur. (2023) Les rendez-vous de la (ré)orientation. <https://www.poledenamur.be/etudiant/reorientation/les-rdv-de-la-re-orientation>





# Descriptif comparatif des 6 types de formations explorés

La Promotion sociale	
Formations de niveau supérieur (bacheliers professionnalisants et BES) et de niveau secondaire	
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale et culturelle</li> <li>- Répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.</li> </ul>
<b>Contenus des cours</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enseignement par modules capitalisables (conditions d'accès spécifiques à chaque module)</li> <li>- Cours de base et cours spécifiques à la filière</li> <li>- Apprentissage de savoir-faire, accent davantage mis sur la pratique et le concret que sur les concepts théoriques.</li> </ul>
<b>Durée de la formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bacheliers : 3 à 4 ans</li> <li>- BES : 2 ans</li> <li>- Formations de niveau secondaire : 1 à 2 ans</li> <li>- Certificat supérieur : 1 an</li> </ul>
<b>Horaire des cours</b>	En journée, en soirée et/ou le samedi (dépend des écoles et des formations) ; présence aux cours obligatoire (tolérance de 40% d'absences injustifiées dans le supérieur et 20% d'absences injustifiées dans le secondaire) ; horaire généralement moins chargé que dans le plein exercice.
<b>Évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluation certificative à la fin de chaque module</li> <li>- Seconde session possible pour chaque cours</li> <li>- Pas de blocus</li> </ul>
<b>TFE et mémoire</b>	Épreuve intégrée (qui ne peut être présentée qu'une fois que tous les modules sont réussis)
<b>Stages</b>	Présents dans toutes les formations mais parfois moins nombreux ou moins longs qu'en HE; <u>2 types :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stage d'insertion professionnelle (premier contact avec le monde professionnel, s'y acclimater)</li> <li>- Stage d'intégration (objectifs plus précis liés à formation suivie et généralement le point de départ du TFE)</li> </ul>
<b>Enseignants</b>	Enseignants ou experts (= personnes expertes dans le domaine et qui ont une pratique sur le terrain).
<b>Méthode de travail</b>	Enseignement par modules ; cela permet de moduler sa formation selon ses disponibilités de temps,... mais cela implique aussi que chaque étudiant doit gérer son propre programme et donc une certaine autonomie ; grille d'évaluation donnée au premier cours, l'étudiant sait comment il va être évalué.
<b>Pédagogie et taille des classes</b>	Disponibilité importante des formateurs qui connaissent leurs étudiants, généralement des petits groupes, beaucoup d'interactions.
<b>Conditions d'admission</b>	Bacheliers : être âgé de min 20 ans au moment de l'inscription (attention : il existe quelques exceptions)
<b>Diplôme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bacheliers : obtention d'un bachelier professionnalisant (équivalent à celui délivré en HE) ; attention : le diplôme n'est valable qu'à partir d'un certain âge (généralement 23 ans)</li> <li>- BES : obtention d'un brevet ; diplomation possible à 22 ans</li> <li>- Formations de niveau secondaire : obtention soit d'un titre correspondant à ceux délivrés par l'enseignement secondaire de plein exercice (ex : qualification) soit d'un titre spécifique à la promotion sociale.</li> </ul>

## Sources bibliographiques :

- Site web Mesétudes.be (2023). <https://mesetudes.be/>
- Philippe Fonck. (2022). Les carnets du CIO N°01.6 : S'informer sur l'enseignement supérieur. CIO-UCLouvain.
- Pôle académique de Namur. (2023) Les rendez-vous de la (ré)orientation. <https://www.poledenamur.be/etudiant/reorientation/les-rdv-de-la-re-orientation>





# Descriptif comparatif des 6 types de formations explorés

<b>L'Alternance (IFAPME)</b>	
<i>Formations de « Chef d'entreprise » et de « Coordination et d'encadrement »</i>	
<b>Objectifs</b>	Principe général : apprendre un métier sur le terrain, chez un employeur, via un stage de longue durée complété par des cours. Formation professionnalisante = acquérir toutes les compétences utiles pour exercer le métier choisi en autonomie ; viser une intégration rapide sur le marché du travail. Les formations « Chef d'entreprise » : cours de gestion visant à être capable de gérer ou de participer à la gestion d'une entreprise, éventuellement sous statut indépendant. Les formations « Coordination et encadrement » préparent à l'encadrement de personnes/de projet et ne comporte pas les cours de gestion.
<b>Contenus des cours</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cours professionnels</li> <li>- Cours de gestion économique d'entreprise pour les formations de chef d'entreprise (séparément des cours professionnels ou intégrés à ces derniers selon le métier)</li> <li>- Organisation variable d'un métier à l'autre (toujours bien vérifier le programme)</li> </ul>
<b>Durée de la formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- « Chef d'entreprise » : la majorité des formations durent 2 ans (souvent + 1 année préparatoire si pas déjà une qualification dans le métier)</li> <li>- « Coordination et encadrement » : 1 an le plus souvent</li> </ul>
<b>Horaire des cours</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cours : souvent en soirées et/ou samedi, parfois en journée (variable d'un métier à l'autre, d'un centre à l'autre) pour +/- 8 h par semaine.</li> <li>- Aux cours, s'ajoute un certain nombre d'heures de stage variable d'un métier à l'autre (ex : dans le cas d'un convention rémunérée, les cours + le stage donnent lieu à un horaire dense de 38h/semaine).</li> <li>- Présence obligatoire ( % d'absence toléré)</li> </ul>
<b>Évaluation</b>	Évaluation à la fin de chaque module + évaluation pratique en fin d'année préparatoire et en fin de formation (il faut 60% du total des points pour que l'année soit validée et 50% min dans chaque module)
<b>TFE et mémoire</b>	Travail de fin d'études (projet d'entreprise dans le secteur) à défendre oralement devant un jury avec professionnel.
<b>Stages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le nombre d'« heures de pratique à prester en entreprise » obligatoirement varie d'un métier à l'autre</li> <li>- Si cette pratique est obligatoire, choix entre stage sous convention IFAPME (= rémunéré selon barème, généralement temps plein toute l'année) ou stage bénévole.</li> <li>- Si pratique non obligatoire, la seule possibilité est un stage sous convention IFAPME.</li> </ul>
<b>Enseignants</b>	Formateurs des cours professionnels = professionnels du secteur toujours en activité dans leur métier et qui ont donc une pratique à jour.
<b>Méthode de travail</b>	L'apprenant doit répondre aux exigences de cours + examens/travaux de temps en temps. Organisation à trouver car classiquement (si convention rémunérée) 4/5 <sup>ème</sup> de la semaine, il doit répondre aussi à des exigences en milieu professionnel + impact des déplacements pour s'y rendre.
<b>Pédagogie et taille des classes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le formateur ne fait généralement pas un exposé, mais partage son savoir y compris via des activités pratiques en atelier</li> <li>- +/- 25 personnes max la plupart du temps en cours théoriques et de gestion ; en petit groupe (+/-15 personnes max) pour les ateliers de pratique.</li> </ul>
<b>Conditions d'admission</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Age minimum : 18 ans au 31 décembre</li> <li>- 4<sup>ème</sup> générale/technique/ artistique réussie</li> <li>Ou</li> <li>- 6<sup>ème</sup> professionnelle réussie + CQ6</li> <li>- CESS pour certaines formations</li> <li>- Possibilité d'examen d'entrée/dossier d'admission</li> </ul>
<b>Diplôme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplôme homologué par la FWB : « diplôme de chef d'entreprise » ou « diplôme de coordination et d'encadrement »</li> <li>- Diplôme permettant en général l'accès à la profession si elle est protégée</li> <li>- Pas d'équivalence avec les titres de niveau délivrés par le Ministère de l'Enseignement, c'est-à-dire pas d'équivalence avec le diplôme de bachelier, mais diplôme globalement positionné au niveau 4 ou 5 du cadre européen des certifications.</li> </ul>

## Sources bibliographiques :

- Site web Mesétudes.be (2023). <https://mesetudes.be/>
- Philippe Fonck. (2022). Les carnets du CIO N°01.6 : S'informer sur l'enseignement supérieur. CIO-UCLouvain.
- Pôle académique de Namur. (2023) Les rendez-vous de la (ré)orientation. <https://www.poledenamur.be/etudiant/reorientation/les-rdv-de-la-re-orientation>





# Descriptif comparatif des 6 types de formations explorés

L'enseignement secondaire qualifiant	
<i>Technique de qualification et professionnel</i>	
<b>Objectifs</b>	<p>Former des professionnels de terrain avec des compétences techniques et transversales en lien avec la réalité des métiers.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'enseignement technique de qualification développe plutôt l'aspect "conception" et mise en œuvre pratique.</li> <li>- Dans l'enseignement professionnel, le développement du "savoir-faire" est prédominant dans un cadre théorique déterminé.</li> </ul>
<b>Contenus des cours</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technique de qualification : la partie théorique est plus importante que dans le professionnel ; cours techniques spécifiques au métier, accompagnés par un peu de pratique.</li> <li>- Professionnel : principalement des cours pratiques lors desquels est appliquée la théorie.</li> <li>- Le détenteur du CESS est dispensé des cours généraux ; ce temps libéré permet de se mettre à jour au niveau des apprentissages liés au métier et/ou de poursuivre sa formation tout en ayant du temps pour d'autres choses (job d'étudiant par exemple).</li> </ul>
<b>Durée de la formation</b>	3 ans (Parcours de l'Enseignement Qualifiant) ou 2 ans si avis favorable du conseil d'admission + obligation de valider les UAA de l'année dispensée (dans ce cas un élève pourra accéder à une 5 <sup>ème</sup> sans être passé par une 4 <sup>ème</sup> ).
<b>Horaire des cours</b>	Entre 28h à 36h par semaine. 5 jours sur 7 (hors périodes de stage d'immersion professionnelle). Cours obligatoires.
<b>Évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluation des cours généraux à travers des périodes de certification « classiques ».</li> <li>- Évaluation des cours pratiques et techniques via un schéma de passation réparti de la 4<sup>ème</sup> à la 6<sup>ème</sup> année, selon un parcours découpé en différentes unités de qualification, sur le principe de l'évaluation continue. Un jury de qualification atteste en fin de parcours des compétences de l'élève (Épreuve intégrée (TFE ...), Examen du dossier d'apprentissage de l'élève, Portfolio...).</li> </ul>
<b>TFE et mémoire</b>	Parfois un TFE, mais pas systématiquement (cf. ci-dessus).
<b>Stages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obligatoires, ils visent à vivre en immersion les réalités de terrain et développer les compétences acquises à l'école.</li> <li>- La durée dépend des options mais les stages s'étalent sur plusieurs semaines (entre 4 et 12 semaines par degrés).</li> </ul>
<b>Enseignants</b>	Des enseignants de formation commune mais aussi des professionnels experts du métier envisagé, ayant le plus souvent une expérience de terrain.
<b>Méthode de travail</b>	Liens étroits entre la théorie et la pratique. Dans l'option, cours en ateliers pour lesquels la taille des groupes est définie par les normes de sécurité.
<b>Pédagogie et taille des classes</b>	Cours en groupe-classe de taille modérée, étudiant actif, encadrement et suivi personnalisés, remédiation immédiate Pour certaines formations, dans certains établissements, il peut arriver qu'une classe regroupant uniquement les élèves ayant déjà obtenu le CESS soit constituée.
<b>Conditions d'admission</b>	La demande d'inscription d'un élève ayant déjà obtenu le CESS doit être acceptée par la direction de l'établissement. La demande d'inscription en 5 <sup>ème</sup> année est soumise à l'approbation du Conseil d'Admission.
<b>Diplôme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CESS à la fin d'une 6<sup>ème</sup> TQ ou d'une 7<sup>ème</sup> Professionnelle.</li> <li>- Certificat de Qualification donnant l'accès au métier visé si TOUTES les unités de qualification du parcours ont été validées.</li> <li>- Chaque unité de qualification réussie constitue en soi une attestation de compétence valorisable auprès d'un employeur.</li> </ul>

## Sources bibliographiques :

- Site web Mesétudes.be (2023). <https://mesetudes.be/>
- Philippe Fonck. (2022). Les carnets du CIO N°01.6 : S'informer sur l'enseignement supérieur. CIO-UCLouvain.
- Pôle académique de Namur. (2023) Les rendez-vous de la (ré)orientation. <https://www.poledenamur.be/etudiant/reorientation/les-rdv-de-la-re-orientation>









[www.poledenamur.be](http://www.poledenamur.be)   

*Avec le soutien de*  **FÉDÉRATION**  
WALLONIE-BRUXELLES