

« Parcours Avenir » : Mini-Conférences

Objectifs	Découvrir le monde économique et professionnel par des témoignages
Public concerné	Élèves de 4 ^{ème} 3 ^{ème}
Modalités d'organisation	Plusieurs séances d'une heure, en fonction du nombre d'intervenants.
Compétences travaillées	<p>Domaine 1 du socle : les langages pour penser et communiquer</p> <ul style="list-style-type: none"> – Comprendre des énoncés oraux (rendre compte de la teneur générale de discours oraux complexes : conversations, débats) <p>Domaine 2 du socle : les méthodes et outils pour apprendre</p> <ul style="list-style-type: none"> – Organiser son travail personnel (Choisir et utiliser différents outils et techniques pour garder la trace de ses activités et/ou recherches) <p>Domaine 3 du socle : la formation de la personne et du citoyen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Formuler une opinion, prendre de la distance avec celle-ci, la confronter à celle d'autrui et en discuter. <p>Domaine 5 du socle : les représentations du monde et l'activité humaine</p> <ul style="list-style-type: none"> – Analyser et comprendre les organisations humaines
À prévoir	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Une salle assez grande pour contenir l'auditoire ◆ des fiches de compte-rendu à distribuer aux élèves
Bref descriptif d'une séance	Il s'agit d'inviter des professionnels pour échanger avec des élèves sur leur métier. Les professionnels seront amenés à présenter leur métier, les élèves à poser des questions et à garder la trace de l'intervention.

FICHE ACTIVITÉ PROFESSEUR

COORDONNATEUR

- **prendre contact avec des professionnels susceptibles d'être intéressés pour intervenir auprès de collégiens :**
 - utiliser les ressources de l'établissement (infirmier(e), cuisinier(e) ...)
 - contacter les parents d'élèves, les anciens élèves
 - se mettre en relation avec le CLEE
- **penser à varier les interventions :**
 - types d'activités
 - types de structures (artisanat, PME, fonction publique...)
 - parité
- **prévoir une organisation stable :**
 - créneau horaire identique chaque semaine et banalisé dans l'EDT des élèves
 - salle dédiée à l'intervention sur cette plage horaire
 - mise en place d'un protocole d'intervention (fournir aux élèves un calendrier, rappeler l'intervention quelques jours avant, accueillir le professionnel puis les élèves, veiller au bon déroulement)
- **fournir un cahier des charges au professionnel intervenant : on attendra qu'il évoque**
 - les activités liées au métier
 - les conditions de travail (lieu, matériel, horaires, partenaires...)
 - les libertés et contraintes
 - les qualités nécessaires pour exercer ce métier
 - la formation
 - si possible : le salaire et les possibilités d'évolution, la parité, l'état du marché du travail

Le professionnel pourra aussi :

- raconter une journée type
 - évoquer son parcours
 - répondre aux questions des élèves
 - présenter un diaporama ou des réalisations
-
- **établir un calendrier à fournir à l'administration et aux collègues**
 - penser à recontacter le professionnel avant son intervention
 - s'attendre à des désistements et des changements de date
 - faire un rappel auprès des élèves par voie d'affichage avant la mini-conférence
 - préparer la fiche d'inscription aux mini-conférences

PROFESSEUR PRINCIPAL

– Présenter le dispositif dès la rentrée

- rappeler qu'il est inscrit dans le Parcours Avenir
- distribuer aux élèves les fiches d'inscription préparées par le coordonnateur, elles seront à faire signer par les parents
- leur demander de choisir au moins 5 mini-conférences (présentées par thème)
- choisir en sus une à 2 mini-conférences en fonction du profil des élèves et les en avertir

– Préparer l'organisation

- redistribuer les fiches d'inscription complétées par le PP et signées par les parents, préciser et faire noter les dates
- donner les consignes nécessaires au bon déroulement du dispositif

– Travailler en amont...

- élaborer avec les élèves lors d'une HVC un modèle type de compte-rendu : sous forme de questionnaire, de carte mentale, de plan...
- ce compte-rendu reprendra les thèmes demandés dans le cahier des charges fourni aux intervenants
- prévoir une partie « Impressions personnelles » pour donner l'occasion aux élèves de se positionner quant aux métiers évoqués

– ... et en aval

- vérifier la bonne tenue des fiches de compte-rendu au cours des HVC
- prévoir de les conserver sous FOLIOS ou sous format papier
- veiller à leur utilisation comme élément de discussion lors des RDV parents, des synthèses de conseils de classe, des RDV avec le/la Copsy