

INSPIRE

CHERCHER SA VOIE AVEC CEUX QUI L'ONT TROUVÉE

Article 1

ATELIER INSPIRE CODES PROFESSIONNELS

OUTRE-MER

2H

KIT D'ANIMATION

À DESTINATION DES BÉNÉVOLES



L'ATELIER INSPIRE CODES PRO'

EN UN COUP D'OEIL



→ Découvrez le déroulé de l'atelier en [vidéo ici](#) !

Thèmes abordés	Savoir adopter un comportement professionnel et se préparer à passer des entretiens pour ses stages, ses formations ou emplois.
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Introduire la notion de "codes professionnels" et "communication non-verbale" • Comprendre l'importance d'adopter une "posture professionnelle" • Savoir se présenter et valoriser ses expériences et compétences dans un CV et en entretien • Donner confiance au lycéen dans ses premiers contacts avec le monde professionnel
Déroulé rapide	<p>10' : Installation des élèves dans la salle et introduction</p> <p>5' : Brise-glace "Nuage de mots des codes professionnels"</p> <p>10' : Témoignage du parcours de l'animateur</p> <p>20' : Activité #1 "Adopter un comportement professionnel"</p> <p>20' : Activité #2 " Se présenter et parler de ses compétences"</p> <p>15' : Activité #3 "Construire un CV professionnel"</p> <p>20' : Activité #4 "Simulation d'entretien d'embauche"</p> <p>5' : Conclusion et évaluation</p>
Nombre d'animateurs	2 animateurs bénévoles issus du monde professionnel par classe, accompagnés d'un membre de l'équipe Article 1
Nombre de participants	Une classe entière, ou 15 élèves par animateur si possibilité de diviser la classe en 2
Matériel	Un livret d'activités par élève (imprimé par le lycée)
Organisation de l'espace	1 ou 2 salles de classe (si la classe est divisée en 2) Positionner la classe en U pour un espace convivial
Durée	2 heures

PRINCIPE DE CE KIT D'ANIMATION

Vous trouverez dans ce document le détail étape par étape des activités proposées aux élèves, ainsi que quelques conseils et astuces sur la posture à adopter.

Nous vous invitons à vous saisir de ce contenu et à vous l'approprier. Il est important que vous ayez bien en tête les différentes parties de l'atelier pour faciliter l'animation et les transitions.

Nous vous proposons des formulations dans le document pour vous y aider. Libre à vous de reformuler à votre convenance.

Ce kit est votre fil rouge pour l'animation !

EXPLICATION DES PICTOGRAMMES

 Proposition de formulation

 Conseil d'animation

 Proposition de transition

 Mémo - à avoir en tête

 Conclusion

INFORMATIONS SUR LA CLASSE QUE VOUS ALLEZ RENCONTRER



Vous animez cet atelier...

... **En filière générale ou technologique** : 93% des lycéens en voie générale et 78,5% en voie technologique poursuivent leurs études après le bac, ainsi, la majorité des élèves ne s'insère pas directement dans le monde professionnel, en revanche, ils vont tout de même être confrontés aux codes professionnels et aux entretiens lors de jobs lycéens ou étudiants, d'entretiens pour des formations du sup' ou pour des contrats d'alternance.

... **En filière professionnelle** : Les lycéens de filières professionnelles sont confrontés plus tôt au monde de l'entreprise. D'une part, ils doivent réaliser au lycée 22 semaines de stage réparties sur 3 ans, d'autre part 37% des lycéens en voie professionnelle travaillent après leur bac. Pour ceux qui vont poursuivre des études, ils seront confrontés aux codes professionnels pour des jobs, des entretiens de formations, ou pour des contrats d'alternance.

... **En lycée ciblé comme prioritaire** : En quartier politique de la ville, zone rurale, ou ciblé comme prioritaire par le rectorat.

... **Dans cet atelier, les jeunes ont souvent besoin** de gagner en confiance pour s'insérer dans le monde professionnel et savoir adopter un comportement adéquat (stage, alternance mais aussi lors d'oraux comme le Grand Oral du bac ou un entretien pour une formation du sup'). L'objectif de cet atelier est de lutter contre l'auto-censure, le manque de confiance et de faire prendre conscience aux élèves qu'ils ont tous des éléments de leur parcours à valoriser. Cet atelier permet également aux lycéens d'évoquer la question de la mobilité. En effet, un tiers des natifs des Antilles, de Guyane et de Mayotte âgés de 15 à 64 ans vivent dans une autre région française en 2017. D'une manière générale, les jeunes sont les plus mobiles. Aux Antilles et en Guyane, 44% et 37% des natifs de 21 à 29 ans partent pour poursuivre leurs études mais aussi pour un travail. Ainsi, cet atelier est aussi l'occasion d'échanger avec des professionnels sur leurs expériences de mobilité dans le cadre de leurs études et/ou de leur travail.

INTRODUCTION (5')

1. PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

➤ *Bonjour, nous sommes XXXXXXXXXXXX, bénévoles de l'association Article 1. Cette association a pour objectif d'aider les jeunes dans la réussite de leurs études, jusqu'à leur entrée dans le monde professionnel. À travers le programme Inspire, Article 1 encourage les jeunes à poursuivre un projet post-bac qui leur corresponde en les accompagnant de plusieurs manières, par exemple avec des ateliers comme celui-ci.*

Attention à ne pas dire votre métier au début de l'atelier car les élèves devront le deviner plus tard.



2. OBJECTIFS

➤ *L'objectif de cet atelier est de vous permettre de comprendre la notion de codes professionnels et d'apprendre à vous présenter dans le monde professionnel, en vous donnant quelques clés pour vous mettre en valeur lors de vos candidatures et entretiens (Parcoursup', stage, alternance, job, le Grand Oral du bac..).*

3. RÈGLES DE L'ATELIER

➤ *Pour que cet atelier soit profitable à tous, voici le cadre proposé :*

- **S'écouter** : on respecte celui qui parle.
- **Participer** : tous les apports sont utiles – donnez toutes les idées qui vous passent par la tête, il y en aura forcément des bonnes et elles permettront à d'autres de rebondir.
- Faire preuve de **respect** et de **bienveillance** les uns envers les autres.
- **Les règles de prise de parole et d'écoute** : durant l'atelier nous allons alterner des temps individuels (durant lesquels il faudra être silencieux), des temps en petits groupes (où vous veillerez à ne pas parler trop fort pour que chacun puisse s'entendre) et des temps en classe entière (où nous vous proposons de lever la main pour prendre la parole).

N'hésitez pas à préciser aux élèves comment vous souhaitez communiquer avec eux durant l'activité : tutoiement ou vouvoiement ?

4. DÉROULÉ DE L'ATELIER

Présentez à l'oral le déroulé de l'atelier et précisez que les activités s'enchaînent sans pause, sur les 2 heures.

- Prendre conscience de l'importance de la posture en milieu professionnel
- Témoignage des intervenants sur leur parcours
- Apprendre à se présenter et à parler de ses compétences
- Réaliser un CV professionnel
- S'entraîner pour les entretiens

Insistez sur le fait qu'il s'agit d'un atelier participatif, que vous êtes là pour partager votre expérience, pour répondre aux questions des élèves et pour leur permettre d'interagir et de réfléchir ensemble à la thématique proposée.



BRISE-GLACE “NUAGE DE MOTS DES CODES PROFESSIONNELS” (5’)

1. OBJECTIF DE L’ACTIVITÉ

Pour démarrer l’atelier, créer le contact et mettre à l’aise les lycéens, cette activité participative a pour objectif de les sensibiliser à la notion de “codes professionnels”, voir ce que ça leur évoque et peut-être déconstruire certaines idées reçues tout au long de l’atelier.

2. DÉROULÉ DE L’ACTIVITÉ

- Notez “Codes professionnels” au tableau
- Demandez aux élèves ce que ça leur évoque et notez leurs propositions. *Exemples : entretiens, tenue de travail, respect, patron, CV, sérieux, ponctualité, etc.*



Conclusion

Les codes professionnels c’est un ensemble de règles propres à un secteur d’activité, à une entreprise ou même à une formation (savoir vivre, politesse, vocabulaire, jargon, comportement, règles vestimentaires, règlement intérieur, etc.), ainsi nous sommes confrontés très régulièrement aux codes professionnels, que ce soit au lycée, en stage, en entretien ou dans le monde du travail.

 *Au lycée, il est normal de ne pas avoir encore eu beaucoup de contacts avec le monde professionnel. On va vous présenter notre parcours pour vous donner des exemples de ce qui vous attend peut-être.*

TÉMOIGNAGE DU PARCOURS DE L’ANIMATEUR (10’)

5 minutes par animateur

1. OBJECTIFS DU TÉMOIGNAGE

En racontant les expériences marquantes de votre parcours depuis le lycée jusqu’à aujourd’hui, les élèves pourront prendre conscience que les choix d’orientation ne sont pas définitifs, que les projets peuvent évoluer et que les codes professionnels sont importants tout au long de son parcours.

2. DÉROULÉ DU TÉMOIGNAGE

Attention : l’ensemble de l’activité ne doit pas dépasser 5 minutes par animateur !

A - DEVINE MES ÉTUDES ET MON MÉTIER (2’)

- **Écrivez votre prénom au tableau** et demandez aux élèves de **deviner vos études et métier(s)**.
- Notez leurs propositions au tableau.
- Ne donnez pas tout de suite d’éléments de réponse, ceux-ci seront donnés lors du témoignage.



Quelques idées de questions pour aider les élèves à deviner :

Études :

- A votre avis, est-ce que j'ai fait des études après le bac ?
- Dans quel domaine ?
- J'ai fait des études longues ou des études courtes ?
- Où est-ce que j'ai fait mes études ?

Métier(s) :

- A votre avis, dans quel domaine je travaille ?
- Je travaille seul ou en équipe ?
- Est-ce que j'ai travaillé dans différentes zones géographiques ?

Pour aider les élèves à deviner, donnez quelques indices :

Vos traits de personnalité, vos matières préférées, votre spécialité, vos compétences...



Puis, commencez votre témoignage en précisant si les élèves ont trouvé les bonnes réponses ou non.

B - QUELQUES CONSEILS POUR PRÉPARER VOTRE TÉMOIGNAGE

Pour vous aider à structurer votre propos, nous vous conseillons de rédiger votre témoignage avant l'atelier, ou en tout cas de noter les étapes marquantes de votre parcours et les messages clés que vous voulez faire passer. Pour cela, voici quelques conseils et propositions de points à aborder.

8 CONSEILS POUR UN TÉMOIGNAGE AGRÉABLE ET PERTINENT



- 1** **Votre expérience est unique !**
Elle permet aux lycéens de se projeter et de s'inspirer de votre vécu. Vous pouvez aussi bien parler de vos réussites que de vos échecs et de comment vous en avez fait une force.
- 2** **Parler de vous au lycée :**
Pour aider les élèves à s'identifier, vous pouvez parler de qui vous étiez au lycée (vos choix, vos doutes, votre vision sur l'avenir,...).
- 3** **Être synthétique et sélectionner vos expériences :**
Concentrez-vous sur quelques expériences marquantes, qui peuvent être aussi bien un emploi, une formation, un stage, un Erasmus ou un service civique, vous n'êtes pas obligé de raconter absolument tout votre parcours en détail.
- 4** **S'appuyer sur des anecdotes :**
Vous n'avez pas besoin de détailler le contenu de votre formation ou de votre métier. En revanche, n'hésitez pas à donner des anecdotes sur votre parcours en lien avec la thématique de l'atelier. Cela peut aussi être des anecdotes sur quelqu'un de votre entourage.
- 5** **Adapter votre discours au public rencontré :**
Attention au jargon, expliquez les termes compliqués (en anglais, les acronymes, par ex: RH = Ressources Humaines), vous pouvez les écrire au tableau. Attention à ne pas tomber dans des stéréotypes de genre, d'origine, de milieu, etc.
- 6** **Ne pas faire de conseils individuels d'orientation :**
N'hésitez pas à orienter les élèves vers leurs professeurs principaux et PsyEN (les psychologues de l'éducation nationale ont le rôle de conseiller d'orientation), ou vers les conseillers d'orientation de l'ONISEP.
- 7** **Conclure sur un élément inspirant :**
Concluez votre témoignage sur un élément à retenir, utile à tous les élèves peu importe leur projet d'avenir.
- 8** **Passer un bon moment !**
Ne stressez pas ! C'est un temps informel, agréable pour vous et enrichissant pour les élèves.

3. POINTS À ABORDER

Voici des propositions pour vous aider à préparer votre témoignage. N'hésitez pas à vous en inspirer ! Mais ne traitez pas tous ces sujets, sélectionnez seulement ceux qui vous semblent pertinents !

- **Comment avez-vous fait vos choix de métier / secteur d'activité ?**
 - À quel moment avez-vous eu une idée de secteur d'activité ou de métier ?
 - Pourquoi avez-vous choisi ce domaine ?
 - Quels ont été les éléments décisifs ?
 - Est-ce que vous aviez certaines craintes et/ou incertitudes par rapport à la poursuite d'études quand vous étiez au lycée ?

- **Quel est votre métier aujourd'hui ?**
 - Est-ce que vous faites aujourd'hui le métier que vous aviez envisagé lorsque vous étiez au lycée ?
 - Quelle a été votre formation pour faire votre métier actuel ?
 - Est-ce que votre métier / poste / missions ont évolué ?
 - Est-ce que votre métier d'aujourd'hui correspond à l'image que vous vous en faisiez quand vous étiez lycéen ?

- **Quels sont les codes professionnels spécifiques à votre métier ?**
 - Quelle est la compétence essentielle pour votre poste ?
 - Quelle est la dernière personne que vous avez prise en stage ou en alternance ? Qu'est ce qui a fait la différence dans sa candidature ?

- **Vous avez une expérience de mobilité ?**
 - Avez-vous quitté votre région pour suivre une formation ou pour un emploi (dans l'hexagone ou ailleurs) ?
 - Quelles étaient vos motivations, vos craintes ?
 - Quelles ont été les ressources utiles avant le départ et à l'arrivée dans votre nouvelle région (informations, aides financières, amis, associations,...) ?
 - Comment avez-vous géré l'éloignement ?
 - Avez-vous rencontré d'autres personnes qui comme vous ont déménagé pour les études ou le travail ?
 - Êtes-vous revenu dans votre région initiale par la suite ? Quelles étaient vos motivations pour revenir ? Est-ce que ça a été plutôt facile ou plutôt difficile ?
 - Quels conseils donneriez-vous aux lycéens sur cette question de mobilité pour les rassurer ?

- **Vous n'avez pas spécifiquement d'expérience de mobilité ?**
 - Avez-vous trouvé une formation / un emploi sur place qui vous correspondait ?
 - Comment avez-vous fait vos choix et construit votre parcours en fonction des possibilités sur place ?
 - Avez-vous hésité à partir dans une autre région ?
 - Avez-vous des personnes dans votre entourage qui ont quitté votre région pour étudier ou travailler, qui sont revenus ?
 - Quels conseils donneriez-vous aux lycéens sur la question de mobilité (ou non) pour les rassurer ?

Conseils pour dynamiser votre témoignage et le rendre participatif :

Vous pouvez faire deviner aux élèves les codes professionnels associés à votre métier : codes vestimentaires, confidentialité, langage,...



- **Répondez aux questions des élèves s'il y en a.** Il s'agit de partager ce que vous souhaitez aux élèves, vous n'êtes pas obligé de répondre à toutes les questions.



Conclusion : les messages clés à faire passer

- Chacun de nous se fait une idée de l'autre sans avoir nécessairement eu le temps de communiquer verbalement avec la personne. On reviendra sur l'exercice au moment d'aborder la notion de « communication non verbale ».
- On a le droit de faire des "détours". Dans le monde des études comme dans le monde professionnel, un parcours est rarement linéaire et tout tracé (réorientation dans les études, changement de métiers).
- Être curieux et acteur de son orientation : il faut se renseigner et aller chercher l'information.
- Anticiper la question de la mobilité pour sa poursuite en études sup' ou pour son travail et en parler le plus tôt possible avec l'équipe pédagogique de son lycée, son entourage, ses parents, le CIO pour découvrir les aides existantes et préparer sereinement son départ. La mobilité n'est pas une fin en soi, le plus important c'est d'avoir les informations nécessaires pour faire ses choix et identifier ce qui nous correspond le plus. Vous trouverez à la **page 7** du livret d'activités quelques ressources pour vous aider :

- **LADOM** (l'Agence de l'Outre-Mer pour la mobilité) pour accompagner les résidents d'outre-mer dans leur projet de mobilité (études, emplois, stages,...).
- **Parcoursup** pour voir où sont localisées les formations près de chez vous ou dans l'hexagone.
- **Pôle emploi** pour découvrir les secteurs qui recrutent le plus près de chez vous.
- **Les cités des métiers** pour être aidé dans la construction de son projet professionnel.

 *À travers nos parcours vous avez pu voir quels étaient les codes professionnels associés à nos métiers, nous allons maintenant nous intéresser plus spécifiquement à la posture en milieu professionnel.*

ACTIVITÉ #1 “ADOPTER UN COMPORTEMENT PROFESSIONNEL” (20’)

1. OBJECTIF DE L'ACTIVITÉ

Comprendre l'importance de la communication non-verbale dans la manière de se comporter dans le monde professionnel et comment celle-ci influence la façon dont on est perçu par l'interlocuteur.

Définir la posture à adopter en milieu professionnel, notamment en entretien.

2. DÉROULÉ DE L'ACTIVITÉ

A - LA POSTURE PENDANT L'ENTRETIEN (10’)

- Rappelez aux élèves que la communication est une part essentielle du comportement professionnel, que ce soit avec les clients, les employés, les patrons ou entre collègues. La communication ne passe pas seulement par la parole, le langage non verbal est aussi important.
- Définissez la communication non-verbale : **éléments corporels (gestes, posture, expressions...)** et **manière dont les mots sont prononcés (intonations, timbre de voix, rythme...)**.
- Demandez aux élèves d'imaginer le comportement d'un candidat déterminé et celui d'un candidat blasé lors d'un entretien. Puis de noter **à la page 1 du livret** les éléments qui correspondent à la **communication visuelle** (gestes, posture, regard...), **verbale** (les mots) et **vocale** (intonation, son de la voix,...).

S'il y a des élèves volontaires, vous pouvez proposer à deux élèves de jouer une mini scène : deux candidats se présentent l'un joue le blasé, l'autre joue le déterminé. Devinez qui est qui ?



	Candidat déterminé	Candidat blasé
Communication visuelle (gestes, posture, attitude, regard...)	<ul style="list-style-type: none"> ● Avoir une tenue correcte, en rapport avec les codes de l'entreprise ● Retirer son chapeau en arrivant ● S'asseoir après y avoir été invité ● Sourire ● Se tenir droit ● Regarder l'interlocuteur dans les yeux ● Prendre quelques notes sur un carnet 	<ul style="list-style-type: none"> ● Avoir une tenue négligée ● Avoir des écouteurs autour du cou ● Garder son chapeau en arrivant ● S'asseoir sans y être invité ● Souffler, soupirer ● Baisser les yeux, avoir un regard fuyant ● Froncer les sourcils ● Avoir les mains dans les poches ● Avoir les bras croisés ● Ne pas avoir de quoi noter ● Mâcher un chewing-gum
Communication verbale (mots, interactions avec le recruteurs,...)	<ul style="list-style-type: none"> ● Dire "bonjour Monsieur ou Madame untel" ● Poser des questions ● Demander à reformuler une question qui n'est pas claire ● Évoquer ses expériences et compétences en lien avec le poste ● Détailler ses réponses 	<ul style="list-style-type: none"> ● Ne pas poser de question ● Ne pas évoquer ses expériences et compétences en rapport avec le poste ● Faire des réponses très courtes ● Ne pas laisser l'interlocuteur finir sa phrase
Communication vocale (intonation, son de la voix,...)	<ul style="list-style-type: none"> ● Parler distinctement 	<ul style="list-style-type: none"> ● Parler à voix basse

- Rassurez les élèves à propos du stress, c'est normal d'être stressé durant un entretien, voici quelques conseils pour gérer ses émotions :

→ Ne pas hésiter à indiquer à l'employeur que l'on est stressé, généralement il vous rassurera et vous vous sentirez plus libre d'avoir mis des mots sur ce qui était visiblement évident.

→ Plus on est préparé avant un entretien, moins on sera stressé le jour J, durant cet atelier, on vous donnera quelques conseils pour vous préparer.

B - L'AVANT/APRÈS L'ENTRETIEN (5')

- Demandez aux élèves à l'oral s'ils ont déjà passé un entretien ?
- Puis demandez-leur : à votre avis, à quel moment commence un entretien ?
- Pour permettre aux élèves de prendre conscience de l'importance de l'avant et l'après entretien, vous pouvez leur raconter une anecdote ou vous inspirer de celles proposées.

Anecdote 1 : Une personne chargée du recrutement se rend à son travail un matin. Dans le tram, un individu attire son attention. Il était au téléphone, parlant à haute voix et avec agressivité. Il monopolisait l'espace et était désagréable. Ce matin-là, la personne chargée du recrutement recevait des candidats en entretien. Parmi ceux-ci, elle reconnut l'individu du tram. Malgré, les grandes qualités énumérées par ce dernier, il ne fut pas retenu car la première impression fut celle du tram et non celle de l'entretien.

Moral: Peu importe la journée qu'on passe, il faut adopter une attitude professionnelle depuis chez soi.

Anecdote 2 : Après un entretien de recrutement très peu satisfaisant, le candidat décide d'appeler sa mère en sortant sur le parking de l'entreprise, lui expliquant que l'entretien s'était mal passé : "La personne chargée du recrutement était désagréable et pas à l'écoute...". A la fin de sa conversation téléphonique, l'individu se retourne et se rend compte que le recruteur était à côté, il prenait sa pause et avait tout écouté. Sa candidature ne fut pas retenue.

Moral: Il faut toujours attendre d'être chez soi pour donner ses impressions.

- Concluez sur l'importance d'adopter un comportement professionnel en tout temps, celui-ci ne se limite pas seulement aux entretiens, c'est valable aussi bien avant qu'après.

Quelques conseils pour un entretien réussi :



Avant l'entretien :

- ✓ Préparer sa présentation (formations, expériences, compétences, motivations...)
- ✓ Préparer des questions afin de montrer son intérêt (sur l'équipe, les tâches, le délai de réponse, les horaires...)
- ✓ Vérifier le trajet : anticiper le trajet et le chemin pour se rendre à l'entretien. Prévoir une marge d'avance
- ✓ Préparer sa tenue et son sac : essayer sa tenue la veille pour ne pas perdre de temps le jour J, repérer s'il y a un accro, besoin de repasser ... Dans son sac : CV, lettre de motivation, papiers d'identité, déodorant, bouteille d'eau ...

Après l'entretien :

- ✓ Remercier pour le temps accordé par mail ou au téléphone
- ✓ Ne pas hésiter à relancer en rappelant sa motivation et ses disponibilités

C - L'IMPORTANCE DE LA COMMUNICATION NON-VERBALE (5')

→ Nous avons vu combien la communication non-verbale était importante et pouvait influencer la manière dont on est perçu par son interlocuteur. A votre avis, quelle est la part de verbal, de vocal et de visuel dans la communication ?

- Faites deviner les pourcentages à l'oral, les élèves peuvent noter les réponses à la **page 1 du livret** :

→ **7% de la communication est verbale (les mots utilisés)**

→ **38% de la communication est vocale (l'intonation et le son de la voix)**

→ **55% de la communication est visuelle (l'apparence, le regard, le langage corporel, le look vestimentaire, etc.)**



Vous pouvez demander aux élèves de trouver les pourcentages à l'oral en mode "vente aux enchères" (10% ? c'est "plus" / "moins"). Vous pouvez écrire au tableau, si besoin.

- Cela ne veut pas dire que les mots employés ne sont pas importants mais que **93% de la communication est non verbale** et que **seulement 7% du message est véhiculé par les mots employés**.

Source : Des études ont révélé l'importance de notre gestuelle lors de nos interventions orales. Albert Mehrabian, un célèbre professeur américain en psychologie, a mis au jour « la règle des 3 V », aussi appelée « règle du 7% - 38% - 55% ». Cette règle publiée en 1971 tente d'établir la part de **Verbal**, de **Vocal** et de **Visuel** dans une communication orale.



Conclusion

- 82% des recruteurs reconnaissent se fier à l'image pour départager deux candidats ayant les mêmes compétences (selon une enquête du cabinet de recrutement Robert Half).
- Votre interlocuteur se fait une image de vous sur les 30 premières secondes de la rencontre, et à la fin de l'entretien, en vous raccompagnant à la sortie.
- À chaque secteur d'activité professionnelle correspondent des codes (les codes ne seront pas tout à fait les mêmes dans le domaine bancaire, dans l'animation ou dans la santé, par exemple).



Maintenant que nous avons abordé la posture à adopter pour réussir un entretien, nous allons réfléchir aux différentes étapes pour préparer sa candidature.

ACTIVITÉ #2 “SE PRÉSENTER ET PARLER DE SES COMPÉTENCES” (20’)

1. OBJECTIF DE L'ACTIVITÉ

Cette activité permet aux lycéens d'apprendre à se présenter et à définir leur projet avant de passer un entretien, notamment en identifiant les expériences et compétences qu'ils peuvent mettre en valeur.



Les lycéens ont besoin de comprendre en quoi cet atelier peut leur être utile à court terme : préparer sa candidature et ses entretiens pour la recherche d'un job d'été, d'un stage, d'une alternance, d'une formation dans le supérieur, ou encore pour compléter leurs projets de formation motivés sur Parcoursup (il s'agit de lettres de motivation très succinctes pour chaque vœu).

2. DÉROULÉ DE L'ACTIVITÉ

A- JE DÉFINIS MON PROJET (10')

- Demandez aux élèves de compléter la trame de présentation de leur projet à la **page 2 du livret**.

QUI JE SUIS

Mon nom et prénom :

Mon âge :

Ma ville :

MA SITUATION ACTUELLE

Ma classe :

Ma filière :

MA CANDIDATURE

A quoi je postule ? (stage, emploi, alternance, formation,...) :

Dans quel secteur d'activité / domaine ?

A quelle période de l'année et pour quelle durée ?.....

MES MOTIVATIONS

Quelles sont les tâches / missions qui m'intéressent ?.....

Pourquoi ça m'intéresse ? Qu'est-ce que ça va m'apporter ? :

.....

B - JE METS EN VALEUR MES EXPÉRIENCES ET MES COMPÉTENCES (10')

- Demandez aux élèves de définir la notion de compétence. Vous pouvez noter les mots clés au tableau.
- Puis, expliquez que les compétences sont composées d'une part des compétences techniques et d'autre part de compétences transversales et que ces dernières peuvent faire la différence !



Les compétences transversales parfois appelées compétences comportementales (ou aussi soft skills) sont des compétences que l'on apprend par l'expérience professionnelle, scolaire, personnelle, bénévole... Elles sont utilisables dans différents contextes et différentes situations et sont un plus pour la vie professionnelle autant que personnelle. Elles sont différentes des connaissances et des compétences techniques.

Les compétences transversales sont très appréciées par les recruteurs, que ce soit pour un stage, une alternance ou même une formation. Si deux candidats ont les mêmes compétences techniques, ce sont les compétences transversales qui souvent feront la différence : savoir communiquer, intégrer facilement une équipe, être organisé, autonome etc. Ces compétences font partie des codes professionnels car elles attestent notamment de notre capacité à nous comporter dans le cadre professionnel.

Pour permettre aux élèves de bien comprendre la notion de compétences transversales et la différence avec les compétences techniques, vous pouvez donner cet exemple ou en trouver un autre :

→ Selon vous, quelle était la principale compétence de Ronaldo ? (Exemple : dribbleur, technique, stratégique)

→ Imaginer Ronaldo passant un entretien pour être CPE, le recruteur lui demande quelle est votre principale compétence pour ce métier, qu'est-ce qu'il peut dire ? Il ne va pas citer ses compétences techniques car a priori dribbler ne lui sera pas tellement utile en tant que CPE. Mais il peut dire "rigoureux", "esprit d'équipe", "persévérant" car ces compétences mobilisées dans le foot sont aussi utiles au métier de CPE (elles sont donc transversales !)

- Demandez aux élèves d'identifier :

1. Une expérience qu'ils peuvent mettre en valeur dans leur candidature

2. Des compétences transversales qu'ils ont pu développer dans le cadre de cette expérience. Les élèves peuvent s'aider de la liste de compétences transversales dans le **livret page 3**. Par exemple :

→ Je fais du volley-ball : mes compétences développées sont "prise de décisions", "apprentissage collectif".

→ Je joue aux jeux vidéo : mes compétences développées sont "stratégie", "travail en équipe".

- Puis, demandez à des volontaires de partager ce qu'ils ont fait avec la classe.

N'hésitez pas à passer dans les rangs et à aller voir chaque élève.

Exemples de compétences :

COMPÉTENCES SOCIALES

- Communication écrite
- Communication orale
- Communication visuelle
- Communication non-verbale
- Communication numérique
- Travail en équipe
- Persévérance
- Ecoute active
- Rigueur et fiabilité

COMPÉTENCES PERSONNELLES

- Confiance en soi
- Responsabilité
- Autonomie
- Gestion du stress
- Réactivité
- Motivation et implication

COMPÉTENCES MÉTHODOLOGIQUES

- Organisation
- Stratégie
- Prise de décisions
- Gestion du temps
- Curiosité
- Imagination
- Apprentissage



Description des compétences

COMPÉTENCES SOCIALES

- **Communication écrite** : je suis à l'aise avec l'écriture (mail, rédaction, publication,...),...
- **Communication orale** : je prends souvent la parole en public, je suis à l'aise à l'oral,...
- **Communication visuelle** : je suis à l'aise avec le dessin, le graphisme, la photographie,...
- **Communication non verbale** : je sais adapter mes gestes, ma posture en à mon environnement (école, travail...),...
- **Communication numérique** : je suis à l'aise pour communiquer sur les réseaux sociaux,...
- **Persévérance** : lorsque j'ai un projet je le mène jusqu'au bout,...
- **Travail en équipe** : je suis à l'aise en groupe, j'ai l'habitude de fonctionner en équipe,...
- **Écoute active** : j'écoute sans interrompre, je comprends et je pose des questions,...
- **Rigueur et fiabilité** : je réalise mes tâches correctement, je fais attention aux détails, on peut compter sur moi,...

COMPÉTENCES PERSONNELLES

- **Confiance en soi** : je suis fier.ère de mes réalisations, je sais affirmer mon point de vue dans une discussion,...
- **Responsabilité** : on peut compter sur moi, j'assume mes engagements,...
- **Autonomie** : je sais me débrouiller tout seul si je suis seul chez moi,...
- **Gestion du stress** : j'arrive à garder ma concentration, je ne me laisse pas dépasser par une situation stressante,...
- **Réactivité** : je sais réagir rapidement, je suis capable de gérer une urgence,...
- **Motivation et implication** : je suis dynamique, je suis investi.e malgré les difficultés, je sais argumenter ce qui me motive dans un projet,....

COMPÉTENCES MÉTHODOLOGIQUES

- **Organisation** : je sais prioriser mes tâches, j'utilise un emploi du temps, une liste de tâches,...
- **Stratégie** : je prends des décisions en ayant des objectifs, je mets en place un plan d'action,...
- **Prise de décisions** : je fais des choix assumés,...
- **Gestion du temps** : je respecte les dates butoires,...
- **Curiosité** : je pose des questions, je cherche des informations,...
- **Imagination** : je propose de nouvelles idées, je crée des choses différentes,...
- **Apprentissage** : j'apprends de nouvelles choses seules ou à l'aide des autres,...



Conclusion

➔ *Cet exercice vous a permis de préparer votre entretien et d'identifier des compétences que vous ne pensiez pas forcément avoir. Prendre le temps de préparer votre présentation, vos arguments et les expériences et compétences à valoriser vous permettra d'être moins stressé, de pouvoir répondre aux questions et de convaincre votre interlocuteur. Cet exercice sera également primordial pour rédiger vos projets de formations motivés sur Parcoursup', car il s'agit aussi de convaincre les formations !*



Nous allons maintenant passer à un élément essentiel de l'entrée dans le monde professionnel : le CV. Il s'agit de votre premier contact avec le recruteur, et votre CV doit être clair et soigné pour donner envie au recruteur de vous rencontrer en entretien. Il est lié à la communication visuelle.

ACTIVITÉ #3 CONSTRUIRE UN CV PROFESSIONNEL (15')

1. OBJECTIF DE L'ACTIVITÉ

Connaître les éléments essentiels qui doivent apparaître dans un CV.

2. DÉROULÉ DE L'ACTIVITÉ

- Demandez aux élèves de regarder les deux CV proposés à la **page 5 et 6 du livret**. Ils ont 1min pour analyser ces deux CV (30 secondes par CV, c'est le temps moyen qu'un recruteur passe sur un CV !).
- Demandez aux élèves lequel des deux CV ils ont préféré et pourquoi.
- Puis, détaillez les rubriques importantes à mettre en valeur dans un CV, en vous appuyant sur l'exemple du CV idéal (CV 2) : *"quelles sont les informations qu'il faut absolument mettre sur son CV ? A quels endroits?"*

Les rubriques essentielles du CV :

- Coordonnées : Nom Prénom, E-mail & téléphone, Permis, Optionnels : adresse postale et âge
- Compétences : transversales, techniques (dont informatiques et langues)
- Formations de la + récente à la + ancienne
- Expériences de la + récente à la + ancienne : qu'elles soient professionnelles, bénévoles ou même de loisirs.

- Puis, demandez-leur de regarder à nouveau le CV 1 et de donner des conseils pour l'améliorer.

Quelques conseils pour un bon CV :

- ✓ Faites relire et corriger **LES FAUTES D'ORTHOGRAPHE**.
- ✓ Soyez **lisible et propre** : utilisez la même police d'écriture pour tout le CV, ne multipliez pas les couleurs et les formes (sauf si vous visez une branche très créative), mettez des titres, laissez des espaces, etc.
- ✓ **Ne mentez pas**, (ça se verra en entretien !) C'est normal que votre CV soit peu rempli au lycée, mettez les compétences que vous maîtrisez vraiment, des expériences que vous avez vraiment réalisées.
- ✓ Les expériences **ne sont pas forcément des expériences payées** : parlez de vos engagements bénévoles, vos créations, vos compétitions et/ou activités, votre premier babysitting, etc.
- ✓ **Détaillez un peu vos centres d'intérêts** (ne mettez pas juste "musique, sport, sortir avec mes amis"). Exemple : si vous pratiquez du football, vous pouvez noter "Football depuis 2010 - Gardien - Équipe du club de XXX".
- ✓ **Adaptez votre CV** à l'offre ou à la formation à laquelle vous postulez. Pour réaliser un CV un peu plus design vous pouvez utiliser des outils comme CANVA, CVdesignr,...

✓ Conclusion

- Un recruteur passe en moyenne 30 secondes sur un CV.
- Attention à ne pas confondre CV et lettre de motivation !
- Travailler son CV sera utile pour son dossier sur Parcoursup', notamment pour compléter la rubrique "Mes activités/mes intérêts" dans laquelle les élèves peuvent parler de leurs expériences d'encadrements ou d'animation (BAFA, soutien scolaire...), leurs engagements citoyens (engagement associatif, implication au sein du conseil de la vie lycéenne, formation aux premiers secours...), leurs expériences professionnelles (stage de 3ème, job...) et de leurs ouvertures sur le monde (pratiques sportives et culturelles, séjour à l'étranger, intérêt pour une culture étrangère, cordées de la réussite...).



Maintenant que vous avez réalisé un bon CV, passons à l'étape suivante : vous êtes pris pour passer un entretien !

ACTIVITÉ #4 SIMULATION D'ENTRETIEN D'EMBAUCHE (20')

1. OBJECTIF DE L'ACTIVITÉ

Réaliser une simulation d'entretien d'embauche - sans doute le premier que les élèves auront réalisé. Mettre en pratique les éléments abordés sur l'activité 2 "Se présenter et parler de ses compétences"

2. DÉROULÉ DE L'ACTIVITÉ

- Préparez l'espace pour accueillir la simulation : 1 table et 2 chaises de part et d'autre, orientées de telle sorte que les élèves voient le profil de l'intervenant et du volontaire.
- A l'aide de la présentation complétée dans l'activité précédente, proposez à 2 ou 3 élèves de réaliser une simulation d'entretien dans laquelle ils vont pouvoir répondre à la fameuse question "Présentez-vous". N'hésitez pas à rassurer les élèves sur le fait qu'il n'y aura pas de questions pièges, car elles reprendront essentiellement ce qui a été préparé dans l'activité précédente. Comptez environ 3/4 min par élève pour l'entretien et 2/3 min pour le débriefing.
- Durant cette simulation d'entretien, l'élève "candidat" va :
 - Sortir de la salle, et frapper à la porte pour que vous veniez lui ouvrir.
 - Dire bonjour de façon professionnelle.
 - Se présenter en utilisant la trame de l'activité précédente.
 - Répondre à deux ou trois questions sur ses expériences et ses compétences.
 - Puis, vous pourrez clôturer l'entretien en remerciant le candidat

Vous pouvez demander à un élève de vous accompagner dans votre rôle de recruteur ou au professeur afin qu'il pose des questions en relation avec la filière de l'élève. De plus, cela mettra l'élève en situation d'entretien avec plusieurs recruteurs, nécessitant de regarder tous ses interlocuteurs.

Si aucun élève n'est volontaire pour cette activité, vous pouvez faire l'entretien entre co-animateurs et/ou avec le professeur, s'il est d'accord. Ne faites pas un entretien parfait, afin que les élèves puissent repérer quelques erreurs. Ne forcez pas les élèves, c'est un exercice difficile !



Proposition de questions pour l'entretien :

• **Introduisez l'entretien en demandant à l'élève de se présenter rapidement :**

"Bonjour, vous avez candidaté afin d'effectuer un stage/job au sein de notre structure. Pour commencer cet entretien je vous propose de vous présenter en quelques minutes. Je vous poserai ensuite quelques questions afin de mieux vous connaître."

• **Questions relatives aux compétences :**

"Quelles sont les compétences que vous pensez avoir et qui seraient utiles pour ce poste ?"

"Dans quel cadre avez-vous développé ces compétences ?"

• **Questions relatives aux motivations et au projet professionnel :**

"Pourquoi avoir choisi cette filière de bac ?"

"Pourquoi êtes-vous intéressé par ce secteur d'activité ?"

→ Vérifier la cohérence entre les études, le choix du stage/job et le projet.

- Demandez au reste de la classe d'observer l'entretien, afin de pouvoir débriefer par la suite. Il s'agira d'aborder les points forts de l'élève qui est passé ainsi que les points d'amélioration possibles. Proposez aux élèves de s'appuyer sur la grille d'entretien à la **page 7 du livret**.

Grille d'entretien pour le recruteur et les observateurs :

Consigne : dans la colonne appréciation mettez un + lorsque ce point a été correctement réalisé et un - lorsqu'il faut l'améliorer.

Points observés	Appréciation
Le bonjour professionnel	
La communication non verbale : posture, gestes, expression du visage, intonation, regard, débit de parole...	
Le niveau de langage (correct et adapté)	
La présentation	
La clarté des informations transmises	
Les compétences abordées (rattachées à une activité)	
La motivation	



Conclusion

Retour collectif sur la simulation d'entretien :

- Remerciez l'élève volontaire. Vous pouvez également faire applaudir la classe !
 - Demandez d'abord à l'élève comment il s'est senti dans ce jeu.
 - Sondez ce que la classe a perçu de ce qu'il s'est passé et demandez-leur de faire le lien avec ce qui a été fait dans les activités précédentes (analyse de la posture, mise en avant des compétences, etc.).
- Vous pouvez expliquer aux élèves que les recruteurs n'ont pas tous les droits en entretien. Il existe un cadre légal interdisant certaines questions, notamment lorsqu'elles relèvent de la discrimination à l'embauche. Par exemple, un recruteur ne peut pas vous poser des questions liées à vos croyances religieuses, opinions politiques, orientation sexuelle, grossesse ou projet d'avoir des enfants, etc. 
 - Dites aux élèves qu'ils sont en droit notamment de ne pas y répondre ("Je ne souhaite pas répondre à cette question" / "Je ne pense pas que cette question rentre dans le cadre de l'entretien" / "Je ne fais pas le lien avec les missions proposées").

CONCLUSION ET ÉVALUATION DE L'ATELIER (5')

1. CONCLUSION

- Prenez le temps de conclure avec les élèves et de les remercier pour leur écoute et leur participation.
- Insistez sur l'importance de bien se connaître, de prendre conscience de ses points forts ("Tout le monde a des compétences et sait faire des choses, il faut apprendre à les valoriser et oser les mettre en avant").
- Rappelez qu'un entretien se prépare en amont (par ex : informations sur l'école ou l'entreprise, sur le poste et ses missions / les formations, et préparer des questions à poser).
- Rappelez en quoi ces éléments vus ensemble peuvent leur être utiles à court terme pour postuler à des jobs, rédiger son CV, sa lettre de motivation, son projet de formation motivé sur Parcoursup', se préparer au Grand Oral du bac.

2. ÉVALUATION

- Invitez et veillez à ce que les élèves remplissent le questionnaire de satisfaction. Les élèves peuvent compléter le questionnaire sur leur smartphone. Vous pouvez en même temps remplir le vôtre, et proposer au professeur de remplir le sien :

Questionnaire élèves : bit.ly/elevecpom

Questionnaire bénévoles : bit.ly/benevolecp2223 :

Questionnaire enseignants : [//bit.ly/inspireprof23](https://bit.ly/inspireprof23) :



- N'hésitez pas à rester dans la salle jusqu'au départ des derniers élèves, cela permet aux plus timides de venir vous poser leurs questions.

MERCI POUR L'ANIMATION DE CET ATELIER !

Conseils, bons plans, témoignages et infos sur les filières...
Sur www.inspire-orientation.org