

Novembre 2009

préparer exploiter FormaSarthre

inspection académique
Sarthre

éducation
nationale
enseignement
supérieur
recherche



PREPARER, EXPLOITER FORMASARTHE

Faire de FormaSarthe un lieu et un moment formateurs

SOMMAIRE

Editorial	7
FormaSarthe : 20 ans	9
L'esprit FormaSarthe	10
Avant FormaSarthe : une démarche à construire	12
<u>Focus. Lundis des métiers</u>	13
Pendant FormaSarthe : une expérience à vivre	14
Après FormaSarthe : une exploitation indispensable	16
FormaSarthe 2010 en bref	17
Plan du site	18
Espace Information Orientation Insertion	22
FICHES PRATIQUES	
<u>Fiche 1.</u> Réfléchir à ses centres d'intérêt	24
<u>Fiche 2.</u> Construire un questionnaire, un questionnement	26
<u>Fiche 3.</u> Intégrer les disciplines scolaires	28
<u>Fiche 4.</u> Repérer les informations disponibles au CDI	29
<u>Fiche 5.</u> Hommes / Femmes : mêmes métiers ?	30
<u>Fiche 6.</u> Il n'y a pas de sot métier !	31
<u>Fiche 7.</u> Communiquer aux autres ce qu'on a vécu, appris	32
<u>Fiche 8.</u> Lettre aux parents	33
Pour en savoir plus	34

Editorial

Les jeudi 28, vendredi 29 et samedi 30 janvier 2010, l'association FormaSarthe organise, au centre des expositions du Mans, son 11^{ème} Forum bisannuel des formations et des métiers.

Depuis 1990, tous les deux ans, les acteurs de la formation en Sarthe se mobilisent pour offrir aux jeunes et aux familles une information claire, précise et fiable sur les formations et les métiers.

Pour ses **20 ans**, FormaSarthe continuera à poursuivre ses objectifs : faire connaître les formations du CAP au doctorat en rendant les jeunes acteurs de leur parcours et de leur orientation.

Ce guide pratique vous propose des informations, une réflexion, et des outils pour l'action.

Si je vous l'adresse presque trois mois avant la manifestation, c'est que j'accorde une importance primordiale à la préparation et à l'exploitation, en classe, de l'évènement FormaSarthe.

Je sais que ce dossier vous convaincra de prendre un temps pour FormaSarthe, dans vos cours, avec les collégiens ou les lycéens dont vous avez la charge.

Je vous souhaite une lecture stimulante et une participation active au prochain forum FormaSarthe. C'est avec plaisir que je vous y rencontrerai

Emmanuel Roy
Inspecteur d'académie
Président de l'association
FormaSarthe

Comité de rédaction

Comité de pilotage FormaSarthe

FORMASARTHE : 20 ANS AU SERVICE DES JEUNES ET DES FAMILLES !

L'association

Février 1989. Création de *l'association pour la promotion des enseignements professionnels et technologiques*. Initiatives : inspection académique, trois chambres consulaires, direction diocésaine, université du Maine.

1994. L'association devient *FormaSarthe*, elle crée les *Mercredis des entreprises et des organisations*.

Ses buts

1989. Promouvoir les différents enseignements professionnels et technologiques du département, en organisant notamment un forum départemental des formations et des métiers.

1994. Faciliter le rapprochement entre l'éducation et l'économie (*en complément de l'objectif initial*).

Depuis 1996. Développer des démarches éducatives en orientation.

Ses trois activités

↪ Forum bisannuel des formations et métiers (*janvier, années paires*).

↪ Calendrier des portes ouvertes, stages et forums (*annuel*).

↪ Mercredis des entreprises et services (*cycle annuel*).

Son bureau

Président : inspecteur d'académie. *Vice-présidents* : président de l'université du Maine, président de la chambre de commerce et d'industrie, président de la chambre de métiers, président de la chambre d'agriculture, directeur diocésain.

Ses membres

Les établissements de formation sarthois appartenant aux réseaux constitutifs de l'association, les CIO sarthois, les fédérations de parents d'élèves.

Ses partenaires

Collectivités locales : conseil régional, conseil général, Le Mans métropole.

Entreprises ou organisations professionnelles : union des industries métallurgiques de la Sarthe ; fédération française du bâtiment ; crédit mutuel ; centre des expositions Le Mans.

Associations : Rotary ; LP publics ; associations de parents d'élèves (FCPE, PEEP, UPEIS, APEL) ; Fréquence Sillé.

Une intention

Aider un adolescent à s'orienter, c'est l'aider à s'interroger sur soi et sur les parcours de formation, c'est aussi le guider et l'accompagner dans ses questionnements sur le travail, lui proposer des expériences vécues et des démarches précises où il tiendra des rôles sociaux significatifs. Informer un adolescent, ce n'est pas d'abord le documenter, c'est l'aider à se situer.

► POUR EN SAVOIR PLUS

Simone Langlais, association FormaSarthe

Tél-Fax : 02 48 78 22 98 Courriel : formasarthe@ac-nantes.fr.

Informations pratiques sur <http://www.ac-nantes.fr/ia72>

Siège social : inspection académique, 34 rue Chanzay, 72071 Le Mans cedex 9.

L'ESPRIT FORMASARTHE

FormaSarthe est une association exigeante et ambitieuse.

Ses priorités : un projet pour la Sarthe ; un forum pour et par les jeunes ; rapprocher l'école et les métiers ; avant, ça se prépare, pendant et après, ça s'exploite.

Intégrer dans la durée

Le moment FormaSarthe s'intègre à la démarche globale d'éducation à l'orientation de l'établissement, du CIO, du bassin d'éducation et de formation. Plusieurs approches possibles : construire des modules programmés tout au long de l'année, accompagner une classe entière ou seulement un groupe et prévoir 1 ou 2 séances de préparation en classe, pour faire le plein de témoignages, expériences ou informations, pour confirmer ou infirmer une première idée de métier, de formation...

Saisir des opportunités

L'orientation des adolescents, celle des adultes, est faite de maturation lente, de phases d'accélération, de recul, de temporisation, de saisie d'opportunités... Il nous faut paradoxalement être raisonnables et ambitieux dans nos visées pour les jeunes. A l'occasion de FormaSarthe, sachons les mettre en situation de curiosité ouverte et structurée sur l'environnement des formations et des métiers. C'est un moment particulier, un lieu unique, une chance dont il faut savoir profiter. La réussite de cette visite, de cette expérience, est étroitement liée à sa préparation et à son exploitation.

Comment faire construire aux adolescents et adolescentes des démarches profitables, motivantes ? Comment rendre l'élève *acteur*, mais aussi *auteur*, et non simple *consommateur* ? Comment faire pour que cet événement fugace profite à toute la communauté éducative ? Comment préparer et exploiter le tout ?

Avant, pendant, après

Avant, pendant, après. Il convient de repérer et d'articuler ces trois temps. Chacun d'entre eux est à prendre en compte avec les élèves. Ensuite, toute question d'élève doit trouver réponse. Pas nécessairement une réponse immédiate, définitive et, encore moins, bloquante. Il dépend de tous les accompagnateurs d'amener l'élève à oser s'aventurer hors de son hameau, de son quartier, de ses stéréotypes.

Le pari FormaSarthe

FormaSarthe est un lieu d'information et de compréhension, un terrain d'expérimentation personnelle et sociale et surtout pas un salon de recrutement .

Apprendre à un jeune à s'informer, à s'orienter, ce n'est pas seulement lui apprendre à se documenter, c'est l'aider à se situer, à s'impliquer, à s'approprier les informations, à se projeter.

Nous faisons le pari qu'on ne peut laisser des collégiens et des lycéens seuls face à FormaSarthe.

On peut conjuguer des *figures libres* et des *figures imposées* partagées entre plusieurs membres d'un groupe-classe.

Un tel accompagnement structuré saura préserver la découverte fortuite, la rencontre inopinée, l'imprévu et la surprise.

Mais ce pari ne saurait s'accomplir sans les professeurs !

AVANT FORMASARTHE UNE DEMARCHE A CONSTRUIRE

Comment intégrer FormaSarthé dans une démarche annuelle ou pluriannuelle d'orientation ?

Eveiller la curiosité (*novembre, décembre*)

Que peut-on voir à FormaSarthé, comment s'y préparer ? Repérer les différents pôles du hall C et du hall B cf. plans, pages 18 / 19, utiliser le guide-calendrier (*diffusion début janvier aux établissements*).

Quelques axes de travail :

- ▶ **Réfléchir à ses intérêts Voir fiche 1, page 22 ;**
- ▶ **approcher les principaux secteurs d'activité à partir du Kiosque ONISEP par exemple (travail au CDI) ou encore de sites comme MEFormer.org Voir Fiche 4 page 29.**

Faire un point préalable avec chaque élève (*décembre, janvier*)

Faire le point avec chacun sur ses projets, c'est respecter le niveau d'élaboration que l'élève aura atteint. A partir de cet échange préalable, certains souhaiteront rencontrer un professionnel, découvrir un secteur d'activité, des formations, participer à une table ronde, ou encore rencontrer un(e) conseiller(e) d'orientation-psychologue.

Voir fiche *FormaSarthé en bref* pages, et *Plan du site* pages.

Préparer des supports (*décembre, janvier*)

Prévoir des *questionnaires* personnels ou par binômes, des *interviews* avec des objectifs précis et percutants. Enrichir et diversifier ses représentations en complétant son *classeur* ou *web-classeur*, transmettre les informations recueillies à la classe, ou lors d'un court *exposé* dans une réunion de parents, participer à une *émission radio*, rédiger un *article* dans le journal de l'établissement, la presse locale, prévoir un *reportage photo* ou *vidéo*... La gamme des possibles est très étendue.

Construire un questionnaire adapté à la visite

Il existe des questionnaires-type d'entretien avec un professionnel. Livrés clés en mains, manquant souvent d'originalité, ils peuvent fatiguer les exposants du fait du caractère répétitif des questions et du côté mécanique des prises de notes par les jeunes. Il est préférable que les élèves construisent eux-mêmes leur propre questionnaire. Voir fiche 2, pages.

Focus

Les lundis des métiers

Les Centres d'information et d'orientation du Mans (CIO) organisent le lundi soir, à l'intention des lycéennes et lycéens, des rencontres avec des professionnels, du début novembre à la mi-janvier. Elles prennent la forme de témoignages en salle.

Horaires

Lundi, de 18h30 à 20h

Lieu

Lycée Marguerite Yourcenar
2, rue du Miroir – LE MANS
Quartier gare Sud – Lignes bus : 7, 5 et 16
Tramway : arrêts « gares » ou « Zola »

Thèmes et dates

Lundi 9 novembre : *Métiers du secteur social*
Lundi 16 novembre : *Métiers de la santé, personnels de soins*
Lundi 23 novembre : *Métiers de la santé, personnels techniques et de rééducation*
Lundi 30 novembre : *Métiers du commerce*
Lundi 7 décembre : *Ingénieurs, des fonctions diverses*
Lundi 14 décembre : *Métiers du droit*
Lundi 11 janvier : *Métiers de l'informatique*
Lundi 18 janvier : *Métiers de l'environnement*

Pour aller plus loin

CIO Le Mans centre, tél. 02 43 82 55 11
CIO Le Mans sud, tél. 02 43 50 16 90

Dans la continuité des *Lundis des métiers*, FormaSarthe offre de nombreuses occasions de débattre avec des professionnels, de s'informer sur l'université, grâce aux 15 *tables rondes réparties dans les 3 jours du Forum*

Voir thèmes et horaires p. 26.

PENDANT FORMASARTHE

UNE EXPERIENCE A VIVRE

Dès l'entrée, le visiteur est confronté au mouvement, aux stands, aux animations et démonstrations, aux sons, aux panneaux. Il va lui falloir déchiffrer, décoder, se repérer et... agir !

Toute question d'un adolescent, aussi naïve soit-elle, doit être prise en considération. On ne saurait prétexter du jeune âge d'un collégien pour ne pas prendre au sérieux ses questions sur les formations et les métiers, de quelque nature qu'elles soient.

La visite doit être organisée, mais elle autorisera aussi le plaisir de la libre découverte. Des circulations entre le *hall B* (pré Bac, nombreuses démonstrations) et le *hall C* (post Bac, carrefour des professionnels, espace médias, tables rondes, espace information-orientation-insertion) sont possibles.

Organiser la visite

S'approprier les lieux par groupes de 10 au maximum, avec le plan et un adulte. Les accompagnateurs doivent être en nombre suffisant, 1 adulte pour 10 élèves en collège (professeurs, conseillers principaux d'éducation, personnels de direction, parents). Ils seront impliqués dans la préparation et encadreront les élèves pendant le temps de la visite. On repèrera les endroits où revenir, les personnes (ou leur emplacement) que l'on désire rencontrer, les points de rassemblement.

Puis réunion du groupe : rappel des consignes, échange rapide sur les premières impressions, détermination d'un point de rendez-vous en cas de besoin, et dispersion. On aura demandé aux élèves de se munir du nécessaire pour la prise de notes ou la prise de vues.

Découverte approfondie individuelle ou par petits groupes, à partir des repérages initiaux. *L'association FormaSarthe régule les heures d'arrivée des autocars, mais pas les heures de départ. La durée de présence sur site est laissée à l'appréciation des chefs d'établissement.*

L'orientation a donné lieu à différentes séances en classe l'année précédente ou au cours du 1^{er} trimestre. Malgré cela, il est vraisemblable et naturel que tous n'aient pas encore une idée bien précise de ce qu'ils viendront chercher à FormaSarthe. En orientation, il faut apprendre à jouer avec l'incertitude.

Préparer les élèves à communiquer

Un sourire, un « bonjour ! » pour commencer, et hop, ça passe ! Et puis, garder l'esprit curieux, critique, constructif, et le sens de la relativité des vécus : derrière la description orale d'une activité professionnelle, il y a des pratiques professionnelles variées, qui sont vécues et décrites de manière très différente par deux personnes qui exercent pourtant le même métier.

Alterner l'individuel et le collectif

On pourra inviter chaque élève à partir à la découverte d'un pôle thématique de son choix (*figure libre*), avec un ou deux métiers à découvrir, et d'un autre pôle déterminé dans l'établissement par *répartition des rôles dans une classe (figure imposée)*. De cette manière, une large diversité de pôles ou domaines sera parcourue et étudiée par les groupes, et fera l'objet d'un travail de restitution en classe. Voir présentation des espaces et des plans pages 25 à 29.

Utiliser toute la gamme des services et des animations

Outre les stands et pôles, FormaSarthe offre toute une gamme de situations inhabituelles, mais enrichissantes aussi.

Une table ronde

Professionnels, formateurs, étudiants, viennent témoigner... Assister aux échanges pour soi, ou en faire part à la classe, s'autoriser à poser des questions : un temps fort ! Lieu : au fond du hall C. tables rondes au total. Un thème différent toutes les heures. Voir thèmes et horaires page 17.

Le carrefour des professionnels

Un professionnel présente son parcours, son entreprise, et transmet son expérience. Des témoignages indispensables, en direct ! Lieu : hall C. Au total, 150 professionnels pour les 3 jours. La liste des professionnels sera envoyée aux établissements avant la manifestation et affichée sur place.

Le plateau radio-Internet

Fréquence Sillé (97,9FM), le CLEMI et St Joseph Lorraine animent le plateau radio (*hall C*). En continu, des séries d'interviews avec des formateurs, professionnels, lycéens, apprentis, étudiants. L'intégralité des interviews sur <http://www.frequence-sille.org/formasarthe2010> (éditions 2006, 2008, 2010).

L'espace information-orientation-insertion

Avec les Centres d'information et d'orientation, la Mission générale d'insertion et les Plates-formes d'accompagnement vers l'emploi de l'éducation nationale, l'ONISEP, le Service d'information et de conseil aux familles de la direction diocésaine, la Mission locale et la PAIO, un Point handicap, un point Europe, le service jeunesse de la ville du Mans. Etc. Lieu : hall C.

APRES FORMASARTHE UNE EXPLOITATION INDISPENSABLE

Les élèves ont visité FormaSarthe, il leur reste à en tirer profit, avec l'aide des enseignants.

Tout au long de l'année, en fonction du temps et des lieux disponibles dans l'établissement (en classe, en interclasse, au CDI ou au BDI, en rendez-vous), on pourra envisager différentes exploitations :

- ▶ faire partager l'expérience par un exposé, une exposition, un débat...
- ▶ valoriser le travail de recherche documentaire...
- ▶ relancer le dialogue entre l'élève et les adultes...
- ▶ favoriser le travail coopératif d'enquête, restitution, interaction...

Faire le tri des informations, les analyser

A leur retour, les élèves auront recueilli des informations et pris des contacts grâce à un *questionnaire*, une *enquête*, un *reportage photo*, du *son*, ou des *notes* prises lors d'une table ronde ou d'un *entretien* avec un professionnel. Pour classer ces informations éparses, l'outil informatique est un instrument approprié. Voir fiche, page.

Travailler sur les représentations

On pourra faire réfléchir les élèves sur leurs *représentations des formations et des métiers*. Une approche véritablement éducative en orientation suppose de travailler sur les *tensions* entre d'un côté des désirs, des rêves, des projets, des potentialités, et, de l'autre, des réalités, des contingences, des contraintes qu'il appartiendra à l'élève de maîtriser... à son rythme propre.

Partager les expériences

L'élève qui revient de FormaSarthe est détenteur d'une information, d'un savoir, d'un vécu transférables à d'autres élèves, à ses pairs, à sa famille. Pourquoi ne pas imaginer de *courts exposés oraux* présentant à la classe ou à un groupe une formation, un métier, la *réalisation de panneaux d'exposition*, la *mise en ligne* (internet, intranet) de données recueillies par les élèves, un *débat* animé par des élèves, ou bien l'*utilisation des dizaines d'interviews* disponibles sur <http://www.frequence-sille.org/formasarthe2010>

Tirer profit du Calendrier de FormaSarthe

Le Guide-Calendrier, diffusé aux établissements en janvier 2010, permet de faire des recherches sur <http://www.ac-nantes.fr/ia72>, <http://www.ciosarthe.com>, <http://www.frequence-sille.org>, <http://www.onisep.fr>, <http://www.meforformer.org>. Il permet aussi, grâce à sa *deuxième partie*, de prolonger l'expérience du Forum en participant à des *journées portes ouvertes*, à une *séquence d'observation en établissement ou en entreprise*.

**FORMASARTHE 2010
EN BREF**

**Jeudi 28 janvier (10h-18h)
Vendredi 29 janvier (9h-20h)
Samedi 30 janvier (9h-17h)**

-Entrée libre-

HALL B. DU C.A.P. AU BAC

**L'ensemble des formations sarthoises du CAP aux baccalauréats
(ou équivalent) des établissements publics, diocésains, consulaires (CFA).**

Qu'est-ce qu'un pôle ?

Un espace ouvert, de 100 à 400 m², structuré en plusieurs modules.
Un espace conçu et tenu par des enseignants et des lycéens ou apprentis.
Un espace vivant et animé. Des animations et démonstrations spécifiques s'y tiennent, en continu ou à certains moments connus à l'avance.
Un espace où rencontrer des professionnels et leur poser des questions.
Les établissements composant le pôle peuvent distribuer leur documentation propre.

Les 13 pôles

Agriculture, Environnement	Electronique, Electrotechnique, Maintenance industrielle
Alimentation, Hôtellerie-Restauration	Logistique, Transports
Arts appliqués	Maintenance de véhicules et matériels
Bâtiment, Travaux publics	Mode, Coiffure, Esthétique
Biologie, Chimie, Laboratoire	Productique, Mécanique, Outillage, Plasturgie
Commerce, Vente	Santé, Social, Hygiène
Secrétariat, Comptabilité	

HALL C. APRES LE BAC

200 formations 7 domaines

**Agro-environnement
Arts et culture
Campus universitaire
Commerce Gestion
Communication**

**Santé Social Sport
Sciences et industrie
Sécurité Défense**

Le Carrefour des professionnels

Au total, 150 personnes. 25 professionnels simultanément par 1/2 journée.

Des professionnels aussi dans les pôles du *hall B*, à la *radio*, et dans les *tables rondes (hall C)*.

Un espace Information, orientation, insertion

Centres d'information et d'orientation (CIO) ; Mission générale d'insertion de l'éducation nationale PAE (Plate-forme d'Accompagnement vers l'Emploi) ; Mission locale de l'agglomération mancelle ; ONISEP ; Service d'information et de conseil aux familles (direction diocésaine) ; Service jeunesse ville du Mans ; pôle information handicap ; Maison de l'Europe.

Un espace Médias

Les radios scolaires de la Sarthe et le CLEMI. Animation de la manifestation, interviews de professionnels. Les interviews réalisées à FormaSarthe seront disponibles sur <http://www.frequence-sille.org/formasarthe2010>

Quinze tables rondes

JEUDI 28 JANVIER

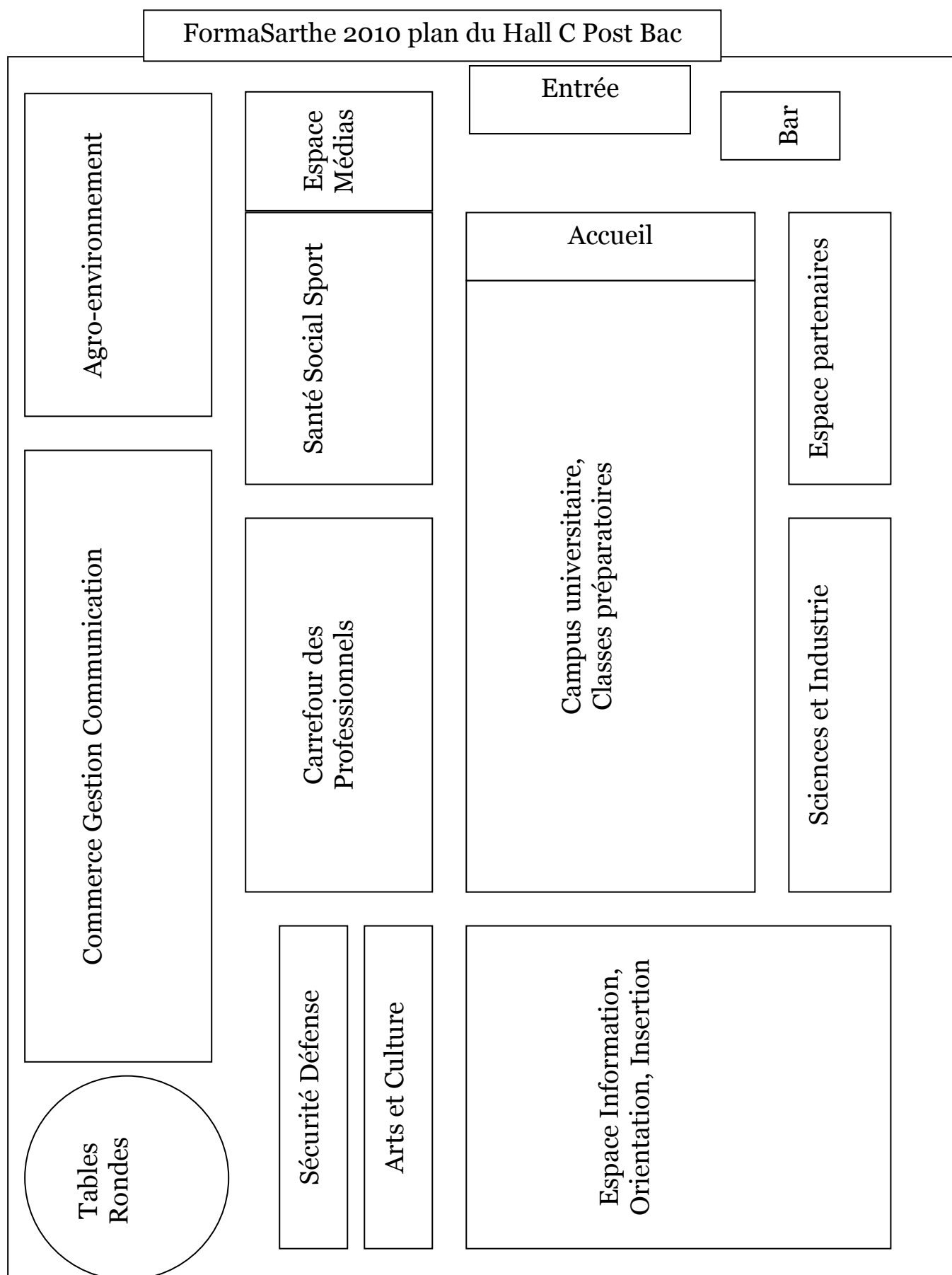
10h30	Etudier les Lettres ou les sciences humaines : pour quoi faire ?
15h00	Faire du Droit
16h00	Devenir enseignant

VENDREDI 29 JANVIER

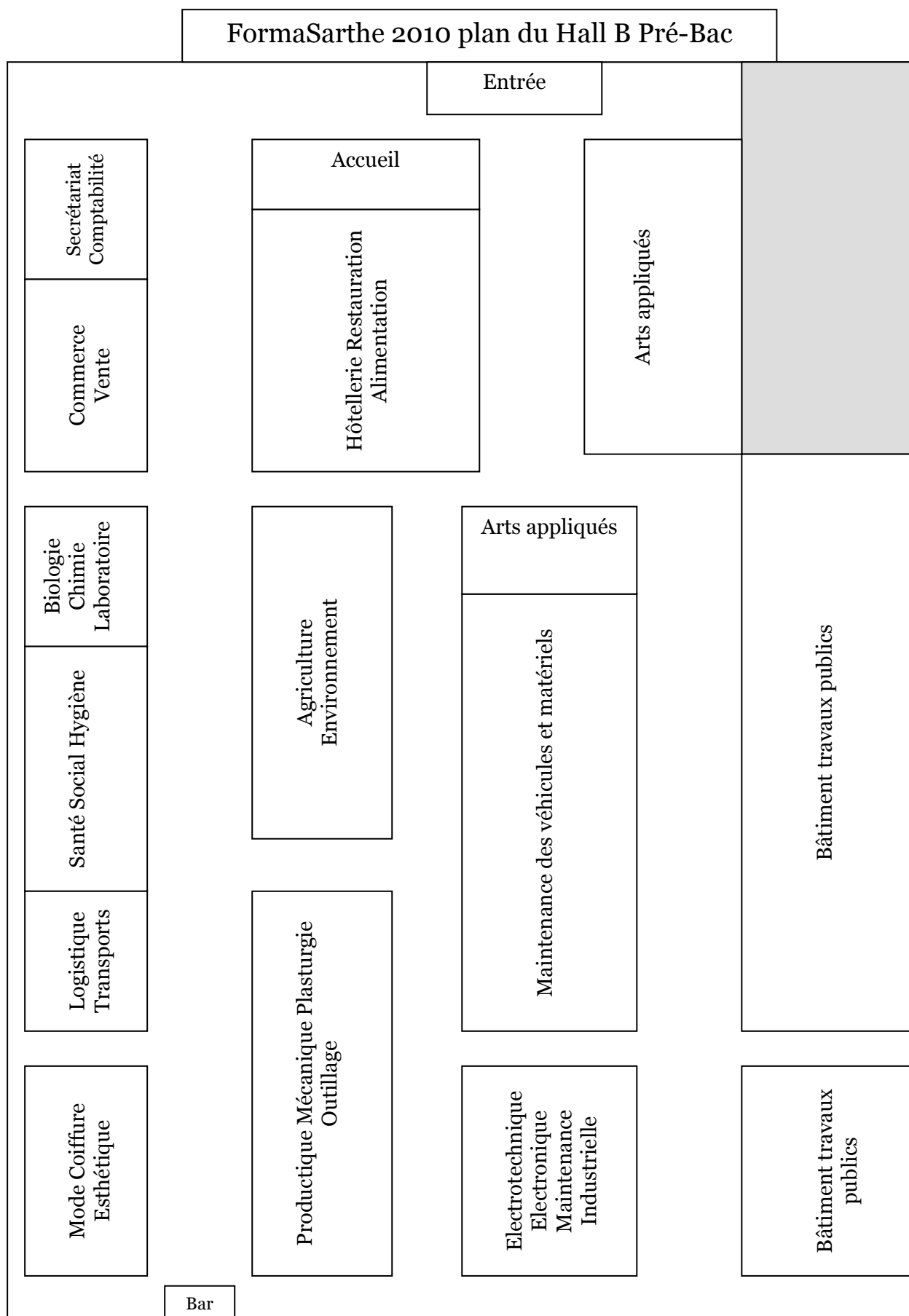
9h30	Les formations artistiques
10h30	Choisir la voie professionnelle
14h00	Les formations du commerce et de la gestion
15h00	Les métiers de l'industrie
16h00	Les métiers de la bancassurance
17h00	Les formations et métiers du Sport
18h00	Vivre et étudier à l'université

SAMEDI 30 JANVIER

9h30	Les formations de la santé
10h30	Les métiers de la communication
14h00	Etudier à l'étranger
15h00	Travailler dans l'humanitaire
16h00	Que faire sans le Bac ?



N.B. Les Halls C et B communiquent entre eux de l'intérieur



N.B. Les Halls C et B communiquent entre eux de l'intérieur

FORMASARTHE 2010

Espace Information-Orientation-insertion

Organismes Services	Offre à FormaSarthe
CIO SARTHE centre d'information et orientation	Entretiens avec des conseillers d'orientation-psychologues Documentation sur les formations et les métiers Questionnaires d'intérêts Découverte des sites sur les formations et les métiers Vidéo métiers
MGI-PAE Mission générale d'insertion Accompagnement vers l'emploi	Présentation de l'offre de formation MGI-PAE : actions de remobilisation, actions de qualification, aide à l'insertion Accueil et accompagnement des élèves sans solution et décrocheurs, techniques de recherche d'emploi
ONISEP Kiosque ONISEP	Vente de documentation ONISEP Présentation du kiosque ONISEP sur RDV
ICF Service information conseil aux familles (Direction diocésaine)	Information sur les métiers et les formations
Mission locale	Accueil des 16-25 ans Orientation professionnelle Accès à l'emploi Accès à la formation professionnelle Accompagnement au logement, à la santé...
Service Jeunesse	Accueil, informations sur la vie quotidienne des jeunes : logement, santé, jobs saisonniers, vie culturelle, activités sports et loisirs. Consultation de la documentation CIDJ sur les métiers et formations.
Info handicap	CRIS, cellule universitaire handicap, MDPH, IME, SESSAD, dispositif apprentissage handicap, associations (Handimoi oui,...) Informations sur les formations, établissements, procédures, aides, accès à l'emploi,...
Maison de l'Europe	Information sur les études en Europe

FICHES PRATIQUES

Fiche 1

REFLECHIR A SES CENTRES D'INTERET

Durée : de 1 h à 2 h

Les élèves travailleront en classe sur la liste des intérêts proposée ci-dessous.

(il est possible de conduire cette même réflexion à partir du site meformer.org – voir page suivante)

JE VOUDRAIS ...	ET MOI DANS TOUT ÇA ?
Soigner...	Je choisis dans la liste des centres d'intérêt (<i>colonne de gauche</i>), les trois qui pourraient me convenir. Je peux en ajouter qui ne sont pas dans la liste.
M'occuper de personnes handicapées...	1.
Aider ou conseiller...	2.
Enseigner ou éduquer...	3.
Informar, communiquer...	J'énumère, pour chacun d'entre eux, plusieurs métiers qui s'y rattachent. Pour m'aider, je peux consulter le classeur <i>Autodoc-ONISEP</i> ou le <i>Dico des métiers</i> .
Défendre les droits...	Métiers en rapport avec mes centres d'intérêt.
M'occuper de voyages et de loisirs...	Métiers correspondant au centre d'intérêt n°1 :
M'occuper d'enfants...	
Surveiller, défendre, secourir...	Métiers correspondant au centre d'intérêt n° 2 :
Exercer une activité sportive et physique...	
Me déplacer souvent...	Métiers correspondant au centre d'intérêt n°3 :
Etre en contact avec le public...	
Pratiquer les langues vivantes...	Parmi les métiers que j'ai sélectionnés, je choisis les trois qui me plaisent le plus, je décris les raisons de mon choix.
Faire du commerce...	Métier n° 1 :
Travailler en contact avec la nature ou m'occuper d'animaux...	Pourquoi ?
Travailler au dehors...	
Travailler dans un bureau...	Métier n° 2 :
Manier les chiffres...	Pourquoi ?
Travailler en laboratoire...	
Faire un travail de précision...	Métier n° 3 :
Travailler un matériau...	Pourquoi ?
Fabriquer, construire, installer...	
Contrôler, entretenir, réparer...	
Etre ingénieur, cadre ou technicien...	
Organiser, gérer, diriger...	
Faire de la recherche...	
Exercer une activité artistique...	
Travailler à mon compte...	
Travailler à l'étranger...	
Devenir fonctionnaire...	

Suggestions pour aller plus loin...

On peut faire énoncer à chaque élève son intérêt n° 1, le métier qu'il préfère, etc. Dans une même classe, on pointera la grande diversité des intentions d'avenir, et... les métiers phares ou repoussoirs... On pourra continuer le travail au CDI ou au BDI : recherche d'informations sur les études, les métiers, les débouchés.

Précaution indispensable...

On se gardera de toute pratique mécaniste ou réductrice, et de toute interprétation déterministe des résultats.

Focus

Découvrir les métiers avec <http://www.meformer.org>

Objectifs

Sensibilisation à la recherche documentaire sur Internet. Réflexion à partir des centres d'intérêt. Découverte des métiers.

Public - Durée - Site

Collégiens niveau 4^{ème} ou 3^{ème} (en demi-classe ou classe entière).

Lycéens généraux et technologiques

Site : Salle multimédia en réseau équipée de l'Internet à haut débit.

Animateurs

1 ou 2 en fonction de la taille du groupe (conseiller d'orientation-psychologue et/ou professeur principal, documentaliste, professeur de technologie)

Déroulement

. L'animateur-trice remet aux élèves le plan du site (imprimable à partir du site)

. Il-elle prend la main sur les postes de travail et présente rapidement le contenu des rubriques du site (*Emploi, Formations-Etablissements, Conseils et services, S'orienter, Validation des acquis de l'expérience*).

. Il-elle présente en détail les différentes parties de la rubrique *Métiers*.

Activité des élèves

« A l'aide de la rubrique centres d'intérêts et de la fiche n°1 page 22, consultez et sélectionnez vos centres d'intérêts ».

Puis : « A partir de ces intérêts, parcourez les fiches métiers sur le site et construisez un questionnaire sur 1 ou 2 métiers pour votre visite à FormaSarthe (cf. fiche 2, page 24) ». Ou bien : « classez les informations retenues dans votre classeur Orientation ».

Source : d'après W. VAN DYCK et J.F. CASTELL, DRONISEP Nantes, 2004

Fiche 2

CONSTRUIRE UN QUESTIONNAIRE OU UN QUESTIONNEMENT

Durée : 1h à 1h30

Temps 1. Produire

Mettre les élèves en petits groupes dans la classe, avec la consigne suivante :
« *Noter les questions que vous aimeriez poser à un exposant, ou à un intervenant dans un débat, ou encore à un professionnel rencontré au Carrefour des métiers* » (5 à 10 questions maximum). Un rapporteur note les questions. Durée indicative : 15' à 25'

Temps 2. Catégoriser

Un représentant de chaque groupe énumère, au nom du groupe, les questions qui ont été collectivement élaborées. Pendant ce temps, le professeur, ou un élève, ou le conseiller d'orientation-psychologue, note les questions au tableau, en les classant par *catégories*. Les *catégories* possibles : études, formations, diplômes ; conditions de travail ; vécu subjectif du métier ; débouchés prévisibles ; perspectives d'évolution ; avantages, inconvénients ; salaires ou avantages divers, etc. Dans chaque classe, à chaque âge, on formulera des questions spécifiques, à des niveaux de complexité différents. Il ne s'agit pas de bâtir un modèle, mais *une trame* qui servira ensuite à chaque élève à écrire *son propre questionnaire*. On cherchera à rendre l'élève acteur, et non lui fournir un questionnaire tout fait. Durée indicative : 25' à 35'

Temps 3. Valider

Collectivement, ou par binômes, on teste la pertinence et l'efficacité des questions retenues sur 1 à 3 exemples connus en utilisant *le jeu de rôles* ou le *théâtre Forum* (le métier d'un des parents ou d'un proche, ou encore d'un adulte du collège). Durée indicative : 15' à 30'

Temps 4. Approfondir

Prolongation et approfondissement personnel. La consigne peut être :
« *Pour la semaine prochaine (ou dans 15 jours), chacun rédige les questions qui lui paraissent importantes, en diversifiant les dimensions du métier. Puis vous testez votre questionnaire sur un adulte de votre proche entourage* ».

Focus

Questionner un parcours professionnel

Public : collégiens, lycéens

Durée : 1h30 à 2h

Consigne

Nous vous proposons de comprendre les éléments qui peuvent influencer sur les parcours de vie en interviewant une personne de votre choix sur son parcours de formation et son cheminement professionnel. Vous rédigerez sur une feuille (1 recto) les éléments les plus importants, les plus étonnants selon vous, du témoignage de la personne que vous aurez interrogée. Vous préciserez si c'est une femme ou un homme, et sa tranche d'âge.

Liste de questions (*non exhaustive*)

Pouvez-vous me parler de votre parcours personnel ?
Qu'est-ce qui a été déterminant dans votre orientation et votre parcours ?
Quel métier exercez-vous actuellement ?
En quoi consiste-t-il ?
Exercez-vous un métier en rapport avec vos études ?
Quelles formations avez-vous suivies ? Pourquoi avez-vous choisi ce type d'études ? Comment s'est passée votre scolarité ?
Est-ce le seul métier que vous avez exercé ? Si non, quelles autres activités avez-vous eues ? Pourquoi en avez-vous changé ?
Est-ce le métier que vous souhaitiez exercer quand vous aviez entre 15 et 20 ans ?
Comment avez-vous « rencontré » ce métier ? Comment s'est passée votre entrée dans la vie professionnelle ?
Qu'est-ce qui fait que vous avez du plaisir à exercer ce métier ? Qu'est-ce qui vous ennuie en lui ?
Si c'était à refaire, vous feriez quoi ? Et comment ?
Avez-vous des envies, des rêves, des projets pour la suite ?
Quels conseils donneriez-vous à quelqu'un de mon âge pour son orientation et son futur parcours ?

Après l'interview, trame possible de synthèse et restitution

Qu'est-ce qui, d'après vous, a été déterminant dans le parcours de la personne que vous avez rencontrée ?
Qu'est-ce qui vous a étonné dans ce parcours ?
A-t-elle exercé d'autres métiers ?
Son métier est-il en relation avec ses études ?
Quels conseils vous a-t-elle donné ?

Source : Tordjman P., Vinet X., dir. (2006), *Accompagner les activités de découverte en entreprise*, ONISEP, Lognes, pp. 53-54

Fiche 3

INTEGRER LES DISCIPLINES SCOLAIRES

Objectif général

Mettre en cohérence et s'approprier les acquis de chaque discipline, en lien avec l'exercice d'un métier.

Objectifs pédagogiques

- Engager un dialogue sur le sens, les objectifs, les méthodes, le programme, des différentes matières scolaires et leur place dans la vie professionnelle (le professeur peut également aborder avec les élèves une discussion sur les raisons professionnelles de son choix de la discipline scolaire qu'il enseigne).
- Préparer l'entretien d'orientation.

Méthode et déroulement des activités

A partir d'une liste de métiers (élaborée par l'enseignant, par les élèves eux-mêmes, tirée du « Dico des métiers » ou des « Fiches métiers » de l'Onisep...) les élèves, par groupes :

- classent ces métiers, pour une ou plusieurs disciplines, en quatre catégories :
 - ceux pour lesquels cette discipline est la base du métier,
 - ceux qui nécessitent une bonne maîtrise de cette discipline,
 - ceux pour lesquels des compétences dans cette discipline sont un atout,
 - ceux pour lesquels elle n'intervient pas ;
- mettent en commun leurs classements, qu'ils explicitent et défendent au cours d'un débat ;
- chaque élève choisit un métier qui l'intéresse et analyse la cohérence de son choix avec son intérêt et ses résultats dans la ou les disciplines concernées.

Prolongement

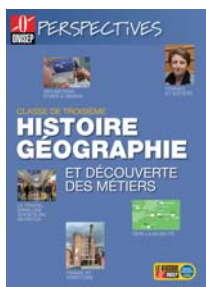
- Inviter un professionnel à venir parler de son métier, de sa formation, sous l'angle des compétences et des savoir-faire.
- Rencontrer les professionnels présents sur FormaSarth.

Commentaire

- On peut soit faire plusieurs groupes qui étudient la même discipline et confronter les points de vue ; soit un groupe par discipline et faire réagir les élèves sur le fait qu'un même métier puisse être relié à plusieurs disciplines mais dans des catégories différentes.
- Cette activité peut être envisagée en 4^{ème}, dans sa partie classement des métiers.

Outils :

Disponibles dans la collection « Perspectives » de l'ONISEP



Fiche 4

REPERER LES INFORMATIONS DISPONIBLES AU CDI OU AU BDI

Tous les membres de l'équipe éducative, peuvent, à un titre ou un autre, être associés à la préparation ou à l'exploitation de FormaSarthe. En s'appuyant sur les ressources documentaires du Centre de documentation et d'information (CDI) ou du bureau de documentation et d'information (BDI), une activité peut être proposée, en collaboration avec les professeurs documentalistes.

Un outil : le kiosque ONISEP / S'informer pour construire son avenir / Mieux informer sur les formations/ Favoriser la découverte des métiers.

Objectifs du kiosque :

- Mettre à disposition des ressources documentaires sur tous supports (textes imprimés, vidéos, cédéroms, DVD, sites Internet), intégrer les informations issues de sources diverses (ONISEP, fédérations professionnelles, informations régionales). Tous les outils destinés aux équipes éducatives sont rassemblés dans un lieu identifié.
- Utiliser les nouvelles technologies pour améliorer l'accès et l'utilisation pédagogique de l'information sur les métiers et les formations.
- Favoriser l'autonomie de la démarche de recherche d'information.
- Classements par thématiques, permettant plusieurs clés d'entrée (métiers, intérêts)

	L'enseignement supérieur – Filières d'études		Les études au lycée – Voies générale, technologique, professionnelle
	Agriculture – Animaux - Entretien -		Armée - Enseignement – Hôpitaux - Fonction publique (état, territoriale, hospitalière)
	Environnement – Nature –Nettoyage – Propreté		Agroalimentaire - Chimie – Biologie – Biochimie
	Architecture - Bâtiment travaux publics –		– Biotechnologies – Laboratoire
	Urbanisme		Commerce – Transports – Logistique
	Économie – Gestion – Secrétariat - Comptabilité		
	– Ressources humaines		Information communication – Journalisme -
	Lettres – Sciences humaines – Psychologie –		Publicité – Documentation– Edition
	Sociologie – Histoire – Géographie		Finance – Immobilier – Banque – Bourse –
	Droit – Justice – Sécurité		Assurance
			Hôtellerie – Tourisme – Sport – Restauration –
	Maths – Physique – Informatique – Electronique		Loisirs
	– Optique		Arts spectacle – Artisanat d'art – Théâtre -
	Santé – Social – Soins personnels (esthétique, coiffure..)		Musique – Danse – Graphisme – Décoration
	Multimédia – Audiovisuel – Internet – Image –		Industries – Aéronautique – Maintenance –
	Son		Energie – Automatismes – Bois – Textile –
			Habillement – Cuir

Préparer FormaSarthe avec le kiosque

Consigne : avant FormaSarthe, je repère les informations (métiers / formations) qui pourraient me concerner, disponibles au CDI ou au BDI. Je les classe dans le tableau suivant :

Informations recherchées	Dénomination- nature du document	Code ou adresse Internet
Ex :Métier de grutier	Clip métier Travaux publics – DVD Parcours Les métiers du BTP - revue	
Ex : Formation d'ingénieur	Devenir ingénieur-portraits – DVD Parcours Les écoles d'ingénieur- revue	

Avant FormaSarthe : Après ma recherche au CDI ou au BDI, je note les informations qui me manquent, et que je dois rechercher à FormaSarthe

Après FormaSarthe : prolongement, approfondissement, je confronte – compare les informations recueillies à FormaSarthe et les informations des documents consultés pendant la préparation.

Fiche 5

HOMMES FEMMES : MÊMES METIERS ?

Outil à destination des collégiens

Objectif général

Relativiser les stéréotypes professionnels liés au sexe

Méthode et déroulement des activités

Durée : 1h à 1h30

Effectif : une classe (4^{ème} / 3^{ème})

Technique utilisée : animation de groupe

Les élèves se regroupent par cinq ou six mais les groupes sont obligatoirement homogènes quant au sexe. Une liste de métiers leur est proposée : bibliothécaire, professeur, plombier, mécanicien-auto, ingénieur dans le bâtiment, vétérinaire, secrétaire, représentant, comptable, chimiste, militaire de carrière, pilote d'avion, antiquaire, infirmier, routier, assistant social, informaticien, électronicien, vendeur, cuisinier, gendarme, architecte, chauffeur de taxi, professeur des écoles en maternelle, facteur, éducateur de jeunes enfants, couvreur, sage femme.

NB : la liste présentée ici est celle qui est remise aux garçons. Pour les filles, la même liste leur est proposée avec une dénomination féminine.

Les élèves doivent classer ces métiers en trois groupes ; ceux qui, d'après eux, sont plutôt masculins, ceux qui sont plutôt féminins, ceux qui sont mixtes.

Les résultats donnés par les différents groupes sont écrits au tableau et analysés ensemble ; en particulier, on mettra en valeur les différences entre les classements des garçons et des filles ; on demandera aux élèves de justifier leurs choix et de comparer leur représentation des métiers « masculins » et « féminins » avant et après cet exercice.

Prolongements

Quelques élèves réalisent une enquête auprès de femmes exerçant des métiers encore peu féminisés, et auprès d'hommes exerçant des métiers dans lesquels ils sont peu nombreux, et font un exposé en classe.

Rencontrer des professionnels et des organismes de formation sur FormaSarthe.

Lors de la séquence d'observation en entreprise, ils peuvent s'intéresser à la place des femmes dans l'entreprise où ils sont.

Outil à destination des lycéens

Objectif général

S'approprier, être capable de produire et restituer de l'information.

Objectifs pédagogiques

Sélectionner des informations utiles.

Argumenter et défendre son point de vue.

Méthode et déroulement des activités

Par groupe de trois, trouver dans les productions Onisep ou celles des branches professionnelles, un témoignage de femme dans un métier ayant une image masculine et/ou d'homme dans un métier ayant une image féminine.

Demander aux élèves de faire la même recherche dans leur entourage et/ou de rechercher sur Internet des statistiques sur l'emploi de femmes (sites du ministère de l'Emploi, sites des fédérations professionnelles, site de l'Observatoire des inégalités....).

Qu'en pensent-ils ? Leur demander de trouver des arguments pour et contre la mixité des emplois ; organiser un débat.

Et eux dans tout cela ? Pensent-ils que leur projet est influencé par le fait qu'ils soient un garçon ou une fille ? Le fait d'en prendre conscience peut-il influencer leur choix ?

Interviewer une femme ou un homme qui occuperait un poste « atypique ».

Rencontrer des professionnels et des organismes de formation sur FormaSarthe.

Commentaire

La journée de la femme peut être l'occasion de mettre en œuvre cette activité.

Fiche 6

IL N'Y A PAS DE SOT METIER

Cette activité cherche à faire connaître et à mettre en relief des métiers « étonnants » qui se pratiquent dans le monde d'aujourd'hui, et qui reflètent les besoins de la société où ils sont exercés. Elle invite les élèves à réfléchir sur les possibilités d'appliquer en partie chez nous le savoir-faire qui découle de ces métiers.

En groupe classe

Demandez aux élèves en quoi consistaient, selon eux, les métiers suivants (ou d'autres qui vous viennent à l'esprit) : gouvernante, porteuse de pain, bonnetière, bottier, lavandière, allumeur de réverbères, instituteur, chaisière, cirieur de chaussures, luthier, mercière... Discutez des raisons probables de leur disparition.

Faites deviner vers quoi ont évolué les métiers : aiguiser de couteaux, rebouteux, cantonnier, dentellière, maréchal-ferrant, perruquier, professeur des écoles...

Concluez en faisant ressortir le fait que les métiers pratiqués couramment dans une société indiquent le mode de vie de cette société. Pensons à la quantité de métiers et de spécialités liées de nos jours à l'informatique, aux transports, aux communications, au monde du spectacle, à l'éducation, à la santé...

De nouveaux métiers ne cessent de se créer chaque jour : accompagnateur de moyenne montagne, algo-cosmétologue, bédéiste, bio-informaticien, directeur de festival, grutier-élingueur, médiateur culturel, nettoyeur de rivière, orthodontiste, ouëbemaître, coach...

En équipe de deux ou trois

Chaque équipe a pour mission de trouver un métier « étonnant » aujourd'hui autour d'elle, de décrire en quoi il consiste, dans quelles circonstances il se pratique et quelles capacités il exige, de dire en quoi il reflète les besoins de la société où il est exercé.

En groupe classe

L'équipe présente sa découverte aux camarades. A la fin des présentations, discutez avec les élèves à partir des questions suivantes :

- Quels sont les métiers « classiques », qu'on croit « bien connus », et qui pourtant ne cessent de se transformer ?
- Quels sont les métiers qui vont probablement apparaître ?
- Quels sont les métiers rares, parmi ceux décrits, qui me parlent personnellement, au moins pour tel ou tel de leur aspect ?
- Comment se mettre à l'écoute de la transformation des métiers ?

D'après <http://www.acelf.ca> Association canadienne d'éducation de langue française – Banque d'activités pédagogique (2007)

Fiche 7

COMMUNIQUER AUX AUTRES CE QU'ON A APPRIS, VECU

Quelques exercices sont présentés ci-dessous, ce sont de simples suggestions. Libre à vous d'en imaginer d'autres dans le cadre de votre discipline, ou avec des collègues d'autres disciplines. Ils s'inscrivent dans le contexte du parcours de découverte des métiers et des formations proposé, de la 6^{ème} ou de la 5^{ème} à la terminale, en collège, en lycée professionnel, en lycée général et technologique.

Demander aux élèves de *rédiger un texte court* sur ce qu'ils ont appris et vécu à FormaSarthe. Ces travaux pourront être affichés dans la classe ou au CDI. Variante : on propose à quelques-uns de lire leur texte en classe.

Viser à rendre les élèves *acteurs* et *auteurs* de leur formation en leur proposant une activité dont le « produit » final sera accessible à d'autres élèves de la classe ou de l'établissement.

Par binômes ou par équipes de 3 ou 4, *des élèves réalisent une enquête* sur les débouchés dans les secteurs qui les attirent. On aura fait auparavant une préparation en classe sur l'emploi dans la Région, ou dans le bassin d'emploi, par exemple.

Des élèves volontaires *racontent* ce qu'ils ont vu, appris, compris à FormaSarthe à leurs camarades de classe ou à des élèves plus jeunes (6^{ème}, 5^{ème}, 4^{ème}, seconde).

Une *exposition* est organisée au CDI ou au BDI sur le thème : « *Qu'ai-je découvert à FormaSarthe ?* ». Quatre groupes ont été préalablement chargés de prendre des *photos*, rédiger des *textes*, collecter des *documents*.

On s'organise à plusieurs pour préparer des questions envoyées par *courrier électronique* à son conseiller, à sa conseillère d'orientation-psychologue, en prolongement des découvertes réalisées à FormaSarthe, et des démarches qu'il reste à faire d'ici à la fin de l'année.

On demande aux élèves de *rapporter par écrit, et sous la forme d'un dialogue*, l'entrevue qu'ils ont eue avec un exposant ou un professionnel. Cet écrit peut aussi s'inclure dans le journal du collège ou du lycée, ou dans le *web-classeur* de l'élève.

Fiche 8

EXEMPLE DE COURRIER ADRESSE AUX FAMILLES

Madame, Monsieur,

Votre enfant va visiter le Forum FormaSarthe avec ses camarades et ses professeurs, le de..... à.....

Cette visite s'inscrit dans la démarche globale *d'éducation à l'orientation* inscrite au projet de notre établissement.

FormaSarthe présente toutes les formations proposées en Sarthe après la 3^{ème}, du CAP au Baccalauréat, et au-delà du Bac. Des formations extérieures au département ont été également invitées en raison de leur intérêt par l'association FormaSarthe, présidée par l'inspecteur d'académie, qui organise ce Forum.

Cette visite permettra à votre enfant d'observer de nombreuses activités présentées par des jeunes et des adultes (fabriquer une pièce mécanique de haute précision, faire du pain, coiffer, carreler une pièce...). Il pourra aussi se renseigner sur les études après le BAC, dialoguer avec des professionnels : que faut-il faire pour devenir infirmier, avocat, ingénieur ? Ou bien métallier, maçon, boulanger ?

Participer à sa réflexion et à ses découvertes, prévoir un temps d'échange à son retour, c'est l'aider à s'impliquer dans ses études, et dans son orientation.

Bien entendu, FormaSarthe est également accessible aux parents ! Vous pourrez vous y rendre le jour qui vous convient : le jeudi 28 janvier de 10h à 18h, le vendredi 29 de 9h à 20h (*nocturne de 17h à 20h*), le samedi 30 de 9h à 17h. Entrée libre.

Nous restons à votre disposition pour tout complément d'information.

Le chef d'établissement

POUR EN SAVOIR PLUS

Chambre d'agriculture Sarthe

<http://www.agri72.com>

Chambre de commerce et d'industrie Le Mans Sarthe

<http://www.lemans.cci.fr>

Chambre de métiers et de l'artisanat Sarthe

<http://www.cm-lemans.fr>

Centre de liaison de l'enseignement et des médias d'information (CLEMI)

<http://www.clemi.org>

Centres d'information et d'orientation Sarthe (CIO)

<http://www.ciosarthe.ac-nantes.fr>

Conseil général de la Sarthe

<http://www.cg72.fr>

Direction de l'enseignement catholique Sarthe

<http://www.scolanet.org/ddec72>

Fréquence Sillé (97,9 FM)

<http://www.frequence-sille.org/formasarthe2008>

Inspection académique Sarthe

<http://www.ac-nantes.fr/ia72>

ONISEP

<http://www.onisep.fr>

Rectorat académie de Nantes

<http://www.ac-nantes.fr>

Région Pays-de-la-Loire

<http://www.meformer.org> (site « S'orienter tout au long de la vie »)

<http://www.paysdelaloire.fr> (site officiel du conseil régional)

<http://www.uvpl.org> (université virtuelle en Pays-de-la-Loire)

Université du Maine – Le Mans

<http://www.univ-lemans.fr>

Ville du Mans

<http://www.ville-lemans.fr>



FORMA
SARTHE

Directeur de la publication : Emmanuel Roy
Inspecteur d'Académie Directeur des services
départementaux de l'Éducation nationale

Inspection académique de la Sarthe
Inspection de l'information et de l'orientation
34 rue Chanzy - 72071 Le Mans cedex 9

Tél : 02.43.78.22.98
formasarthe@ac-nantes.fr

Cette publication est également disponible en téléchargement sur
le site :

<http://www.ac-nantes.fr:8080/ia72/edusarthe/index.php>

Mise à jour : Novembre 2009
Tirage : 800 exemplaires