

ADAPTATION A LA VIE DE L'ENTREPRISE

A/ COMPREHENSION DE LA VIE DE L'ENTREPRISE

AA
S1S2

S1/ Identifie les tâches et les rôles de chacun dans les entreprises qui l'accueillent
S2/ Identifie son propre rôle dans l'entreprise

DEROULEMENT

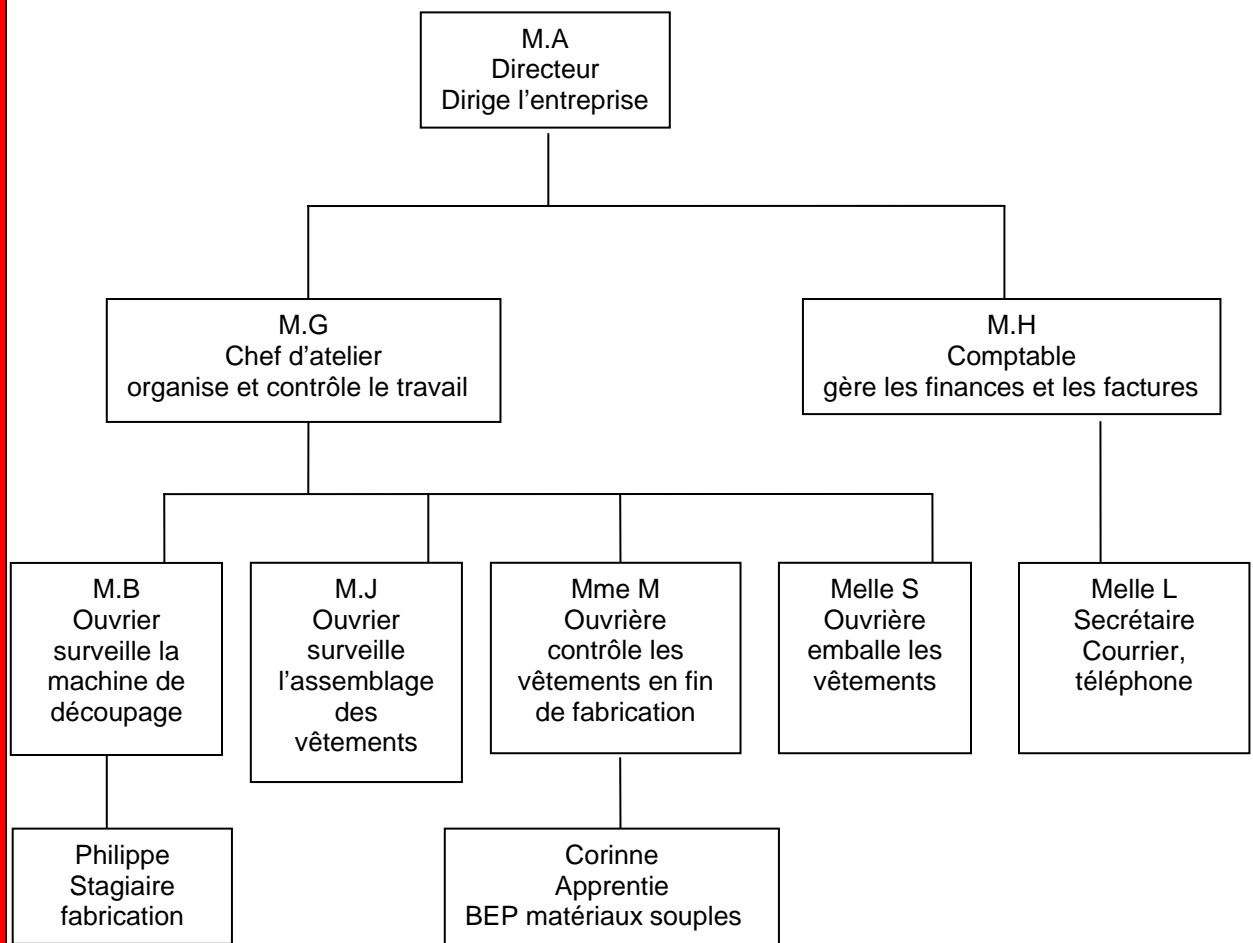
Il est souhaitable, pour que les jeunes puissent se repérer dans l'entreprise, de les familiariser – avant même qu'ils s'y rendent – avec les divers rôles des personnes qui y travaillent.

S'inspirant de l'organigramme d'une P.M.E., l'animateur prépare 5 ou 6 organigrammes vides d'une entreprise, ainsi que 5 ou 6 jeux de cartes sur lesquelles sont inscrits le nom d'une personne, sa fonction dans l'entreprise et un résumé de sa fonction.

PHASE 1 : AVANT LE DEPART EN ENTREPRISE

Les jeunes, rassemblés en groupes de 4 à 5, reçoivent le même organigramme vide et les mêmes cartes. Chaque groupe doit remplir son organigramme vide avec son jeu de cartes.

Par exemple :



Les groupes comparent ensuite leurs organigrammes et argumentent pour arriver à établir l'organigramme correct (qui est alors affiché au tableau).

Durée de l'exercice	Matériel nécessaire
1 heure	<ul style="list-style-type: none">• Cartes bristol préparées• Organigrammes vides préparés• Cartes bristol vierges

ADAPTATION A LA VIE DE L'ENTREPRISE

A/ COMPREHENSION DE LA VIE DE L'ENTREPRISE

AA
S1S2

S1/ Identifie les tâches et les rôles de chacun dans les entreprises qui l'accueillent
S2/ Identifie son propre rôle dans l'entreprise

D
E
R
O
U
L
E
M
E
N
T

PHASE 2 : LORS DU STAGE

A son départ en stage, chaque jeune se munit d'un stock de cartes bristol vierges. Pendant son stage, il demande à chaque personne de l'entreprise d'accueil de remplir une carte en indiquant son nom, sa fonction et un résumé de sa fonction. Il en profitera pour demander les éclaircissements nécessaires, sachant qu'à son retour au CIPPA il devra établir l'organigramme de l'entreprise à l'aide des cartes qu'il aura fait remplir. Il ne devra pas oublier de remplir une carte pour lui-même (avec l'aide éventuelle de son responsable).

PHASE 3 : AU RETOUR DU STAGE

Les jeunes doivent établir l'organigramme de leur entreprise d'accueil à l'aide des cartes qu'ils ont fait remplir pendant leur stage (en n'oubliant pas de se positionner eux-mêmes dans cet organigramme).

PHASE 4 :

Selon que les jeunes sont capables ou non d'établir l'organigramme de leur entreprise l'animateur leur proposera d'améliorer leur organigramme lors de leur prochain passage dans l'entreprise ou prolongera ce premier travail de repérage par une approche plus approfondie des différentes fonctions qu'on retrouve dans les entreprises : production, distribution, commercialisation, gestion, etc...

EVALUATION :

La phase 3 constitue une forme d'évaluation. Elle peut toutefois être tempérée par l'avis du responsable de jeune dans l'entreprise qui précisera si le jeune identifie les rôles de chacun in situ. Certains jeunes peuvent, en effet, avoir des repères assez satisfaisants en situation et ne pas arriver à reconstituer correctement l'organigramme.

Commentaires :

☞ Il est souhaitable que l'animateur se mette d'accord avec le responsable des jeunes au sein de l'entreprise, afin que celui-ci facilite leur démarche auprès des personnes de l'entreprise.

☞ Cet exercice a l'avantage de fournir aux jeunes un excellent motif pour entrer en contact avec les différentes personnes de l'entreprise.

PHASE 1 : AVANT LE DEPART EN ENTREPRISE

L'animateur demande aux jeunes d'imaginer les principales consignes d'un règlement intérieur d'entreprise.

Exemples :

- Horaires
- Locaux (accès, vestiaire, douche,...)
- Sécurité (personnes, machines, outils, vêtements)
- Personnel (autorisations diverses, congés, absences,...)

Il dactylographie, ou fait dactylographier (informatique) par les jeunes, ce règlement intérieur imaginaire.

PHASE 2 : LORS DU STAGE

Chaque jeune consulte le règlement intérieur de son entreprise en le comparant avec le règlement imaginé au C.I.P.P.A.. Il ajoute (ou retranche) à celui-ci les consignes de son entreprise.

PHASE 3 : AU RETOUR DU STAGE

1. Les jeunes comparent leurs règlements intérieurs. Ils recherchent les points communs à tous les règlements et ceux qui sont spécifiques aux diverses entreprises.
2. L'animateur leur demande ensuite de citer les habitudes de vie qu'ils ont pu observer durant leur stage et qui ne relèvent pas du règlement intérieur de l'entreprise.

Exemples d'habitudes de vie dans l'entreprise :

- Les temps de pause : Collectifs ? Individuels ? Avec café ?.
- Pots après le travail ? A l'occasion d'un événement familial ?.
- Façon de se dire bonjour, au revoir, tutoiement ou vouvoiement.
- Le déjeuner : En commun ? Chacun son tour ? Dans l'entreprise ? A la maison ?...

Durée de l'exercice

Matériel nécessaire

Phase 1 : 1 heure
Phase 2 : lors du stage
Phase 3 : 2 heures au moins

- Tableau
- Papier, crayon

Cet exercice, s'appuyant sur l'expérience des jeunes en entreprise, est à proposer en cours de cycle (ou d'année scolaire).

PHASE 1 :

Le formateur fait établir une liste des consignes qu'ils ont eues à respecter :

Exemples : **règles de sécurité :**

- mettre tel type de vêtement et de chaussures
- porter des lunettes de protection
- s'attacher les cheveux, se couvrir la tête
- surveiller les tableaux des machines
- éteindre les lumières en partant
- ne pas jeter les mégots dans la corbeille à papier
- respecter les principes des manutentions manuelles
- se laver les mains avant telle opération ou après avoir touché tel produit
- mettre des protections auditives en atmosphère bruyante
- mettre une machine en sécurité avant d'intervenir
- respecter les allées de circulation dans l'entreprise
- utiliser un harnais de sécurité dans certaines situations
- ne pas jeter de détritrus dans l'atelier
- tenir propre son poste de travail
- ne pas boire d'alcool sur les lieux de travail
- porter un casque sur un chantier
- ne pas fumer

ou **des règles en lien avec l'organisation du travail :**

- respecter les horaires négociés avec le responsable
- prévenir l'entreprise en cas de retard ou d'absence
- respecter les pauses et les locaux fumeurs
- ne pas utiliser les outils ou le matériel d'une autre personne sans la prévenir
- prendre soin du matériel

PHASE 2 :

Faire rechercher au groupe la raison d'être de chaque consigne et les conséquences qui peuvent découler du non-respect de chacune d'elles.

EVALUATION :

L'évaluation pourra se faire avec le responsable du jeune dans son(ses) prochains(s) stages

Durée de l'exercice

Phase 1 30 minutes
Phase 2 1 heure

Matériel nécessaire

- Tableau ou paper-board

Etudier le règlement intérieur de l'entreprise et les règles de sécurité liées aux différents secteurs d'activité.

PHASE 1 :

Le formateur distribue à chacun des jeunes un extrait du règlement d'une entreprise et le lit à haute voix. Il reprend ensuite chaque consigne une par une avec le groupe qui doit identifier la raison d'être de chacune d'elles (et éventuellement la discuter).

PHASE 2 :

Se procurer et distribuer des affiches de prévention telles que celles présentées pages suivantes, à raison d'une par jeune ou d'une par petit groupe.

Chaque jeune ou chaque petit groupe devra trouver une situation réelle en rapport avec son affiche.

Si l'affiche s'y prête, faire identifier le métier (ou secteur d'activité) concerné par l'affiche et demander aux jeunes de citer trois consignes liées au métier concerné.

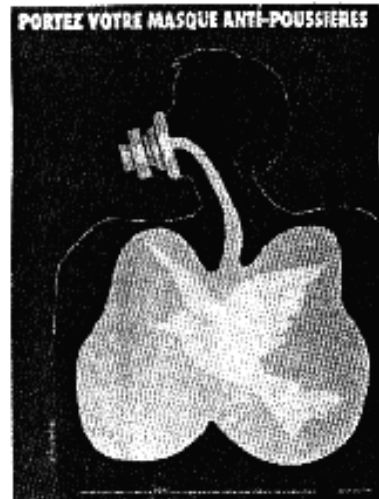
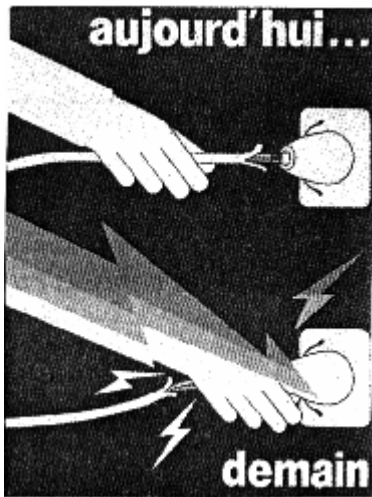
Durée de l'exercice

Phase 1 : 20 à 30 mn
Phase 2 : 10 à 20 mn

Matériel nécessaire

- Un extrait du règlement intérieur d'entreprise
- Affiches de prévention extraites de "Documents de vie pratique"





Affiches de prévention extraites de : *Documents de vie pratique* Cours jeunes et adultes. Ministère de la Jeunesse et des Sports – CNDP.

Travail de sensibilisation sur ce thème

Beaucoup de jeunes en grande difficulté ont des comportements inadaptés à la vie de l'entreprise. Ces comportements qui font obstacle à leur intégration dans le milieu socioprofessionnel sont induits par des représentations en inadéquation avec les attentes des chefs d'entreprise.

La séquence présentée ici s'inspire directement de l'étude faite à ce sujet par M. L. NIMIER*, formatrice dans un dispositif d'insertion accueillant des jeunes en très grande difficulté.

Présentation des résultats de cette étude

Pour les jeunes, le travail c'est :

- de l'argent,
- une forme d'occupation,
- un moyen de reconnaissance,
- des contraintes (cadres, horaires...)
- des frustrations, des conflits,
- l'exécution d'ordres,
- peut procurer du plaisir, des satisfactions,
- peut être facile ou, au contraire, exiger des efforts,
- savoir être autonome

Pour les chefs d'entreprise interrogés, les jeunes ont :

- un manque d'initiative,
- un rythme de travail insuffisant,
- une attitude trop passive,
- un manque de motivation,
- un manque d'intérêt pour l'entreprise,
- un manque de respect ou d'éducation, par rapport à la présentation (horaires, assiduité...),
- la parole est limitée ou inadéquate

Pour les jeunes, le patron c'est :

- un copain, qui est compréhensif
- un ennemi qui peut être méchant et de plus, faux jeton
- il commande
- il sanctionne
- il se met en colère,
- il fait peur

Comment des chefs d'entreprise se représentent leurs fonctions d'autorité et ce qu'ils attendent des jeunes :

- Les jeunes ont des difficultés par rapport à l'autorité
- Ils apprécient les jeunes qui savent où sont les limites
- Ils ont l'impression que les jeunes leur sont hostiles

* Marie-Liesse NIMIER – Mémoire : *Les représentations du travail dans un processus d'insertion*

On observe donc des représentations très différentes chez les uns et les autres, qui peuvent se résumer de la manière suivante :

Jeunes :	Chefs d'entreprise :
<ul style="list-style-type: none">• recherche d'une relation affective,• résistance ou fuite devant les contraintes• recherche de plaisir immédiat• gestion des conflits ou intérêts personnels	<ul style="list-style-type: none">• demande d'efficacité• demande d'adaptation aux conditions et exigences professionnelles,• demande d'engagement et d'investissement professionnels réels• demande de communication professionnelle

Le diagnostic différentiel révèle un écart dans quatre axes différents :

AXE 1 : la loi	⇒ Reconnaissance d'une autorité Respect de consignes et de méthode
AXE 2 : le travail	⇒ Prise d'initiatives Mobilisation d'efforts et d'enthousiasme Disponibilité et souplesse des horaires
AXE 3 : la communication	⇒ Echanges et dialogues d'ordre professionnel Utilisation d'un langage correct
AXE 4 : l'image de soi	⇒ Souci d'une présentation extérieure convenable

Les résultats de cette étude corroborent tout à fait les constats que les formateurs-animateurs de Cippa et les responsables de stage sont amenés à faire sur nombre de jeunes accueillis en CIPPA et ils s'avèrent, à notre connaissance, tout aussi valables pour les divers dispositifs d'insertion de notre région.

Il n'est donc pas inutile, lorsqu'on envoie les jeunes en stage, de les sensibiliser aux écarts qui peuvent exister entre leurs représentations et les attentes des responsables d'entreprise, et de leur apporter quelques repères pour leur éviter des déconvenues trop brutales lors de leur immersion dans le monde du travail.

Sensibilisation des jeunes

EXERCICE 1 :

L'objectif de cet exercice est de faire émerger les représentations des jeunes sur le travail et d'étudier avec eux les dispositions dans lesquelles ils se trouvent à l'égard de l'entreprise.

L'animateur remet aux jeunes une liste d'affirmations positives et négatives concernant **le Travail**. Ils prennent connaissance de ces affirmations et doivent cocher de manière assez spontanée (sans réfléchir trop longuement) celles qui correspondent à leur point de vue personnel.

Lorsque tous les jeunes ont fini de cocher leur liste, l'animateur leur communique le nombre de

points attribués à chaque affirmation et chaque jeune calcule le total de ses points. (Il n'est pas indispensable que les jeunes communiquent leur total publiquement).

Pour pouvoir dégager les tendances des jeunes, la liste qu'on leur propose doit contenir autant d'affirmations positives que d'affirmations négatives. Ainsi, la liste qui suit* comprend 20 affirmations, dont 10 à tendance positive (B, D, E, G, J, M, O, Q, R, T) et 10 à tendance négative (A, C, F, H, I, K, L, N, P, S). Le décompte des points est de [+1] par affirmation positive et de [-1] par affirmation négative, cela permet de voir dans quelles dispositions se trouve chaque jeune à l'égard de l'entreprise ; plus le score est négatif, plus il risque d'avoir des comportements inadaptés.

A) Je travaille uniquement pour gagner de l'argent

B) Pour être indépendant, il faut de l'argent et pour en avoir, il faut travailler

c) Au travail, on ne peut rien faire sans demander l'autorisation

D) Au travail, on apprend vraiment, parce qu'on fait les choses pour de bon

E) Seul, le travail permet de voir ce que l'on vaut

F) Avec ce qu'on doit faire au travail, on n'est plus vraiment un homme (une femme)

G) Travailler, c'est être actif et occuper utilement ses journées

H) Je veux bien travailler mais de temps en temps, quand il le faut

I) Au travail, il n'y a pas moyen de discuter, les chefs commandent et le travailleur doit obéir

J) Si je ne travaillais pas, je finirais par m'ennuyer

K) Au travail, on fait « suer » les jeunes en leur faisant faire les sales besognes

L) En entreprise, il faut toujours aller très vite et il n'y a pas moyen de faire du bon boulot

M) Le travail, c'est le seul moyen d'être reconnu par les autres

N) Le travail, c'est dur parce qu'on a des horaires pénibles

O) Au travail, quand tu ne sais pas, un plus ancien te montre et comme ça, tu apprends

P) Les chefs se fichent des travailleurs. Ce qui compte pour eux, c'est la quantité de travail fait

Q) Grâce au travail, on peut se faire des copains, des amis

R) Le travail, c'est bien car on doit trouver des solutions par soi-même en cas de problème

S) Si je peux vivre sans aller travailler, je le ferai

T) En entreprise, on apprend plein de choses en dehors du travail lui-même

L'intérêt de ce premier exercice n'est pas de moraliser sur telle ou telle position des jeunes mais de leur faire prendre conscience de leur état d'esprit à l'égard de l'entreprise et de les mettre en garde sur les effets que peuvent engendrer leurs croyances dans ce domaine.

* Cf. A.. de Peretti, *Recueil d'instruments et de processus d'évaluation formative*, - INRP/CNDP – Paris 1980

Il faut souligner que **si les croyances négatives de beaucoup de jeunes provoquent un sous-investissement dommageable à leur intégration dans l'entreprise, les croyances trop positives de quelques autres les amènent à un surinvestissement qui risque de les conduire à de sévères déceptions.** Il faut donc s'efforcer d'amener les uns et les autres à une vision pondérée du monde du travail et leur donner des repères en matières de comportements attendus et acceptables dans l'entreprise.

Suite à leur positionnement vis-à-vis du travail, l'animateur s'efforcera donc de faire avec le groupe la part des réalités et des fantasmes sur l'entreprise. Il peut pour cela s'appuyer sur les jeunes qui ont une petite expérience de l'entreprise grâce à des jobs de vacances ou faire appel au témoignage d'anciens jeunes du CIPPA.

EXERCICE 2 :

L'objectif de cet exercice est de faire appréhender par les jeunes les comportements attendus dans l'entreprise.

L'animateur peut, pour faire émerger les représentations des jeunes dans ce domaine, leur proposer un **brainstorming**. (exercice tout indiqué pour l'émergence des représentations, en général). Il demande d'abord aux jeunes de se concentrer, d'évoquer intérieurement la vie en entreprise et d'essayer de répondre à la question « **quels comportements croyez-vous que les responsables d'une entreprise attendent de vous?** ».

Après un petit temps de réflexion individuelle, chacun énonce à tour de rôle un comportement attendu, selon lui, dans l'entreprise (et encore non cité), jusqu'à ce qu'il n'y ait plus de proposition. Pendant le brainstorming les jeunes ne font pas de remarques sur ce que disent leurs camarades, mais, lorsque les propositions sont épuisées, ils examinent la liste produite et explicitent leurs points de vue respectifs lorsqu'ils sont en désaccord avec tel ou tel comportement.

En fait, à ce stade de l'exercice, ce qui importe le plus n'est pas l'émergence d'un catalogue des comportements, mais l'explicitation que les jeunes sont capables d'en faire. Beaucoup de jeunes peuvent, en effet, citer un bon nombre de comportements attendus (surtout lorsqu'ils ont eu connaissance auparavant des compétences sociales nécessaires à l'insertion) sans pour autant en comprendre le sens et la logique et être prêts à les mettre en pratique. Il est important qu'ils comprennent que ces comportements sont attendus en raison d'une logique de fonctionnement de l'entreprise qui concerne toutes les personnes qui y sont employées.

EXERCICE 3 :

Cet exercice constitue un approfondissement nécessaire de l'exercice précédent. Les jeunes, s'ils arrivent, en effet, à appréhender un certain nombre de comportements attendus dans l'entreprise, perçoivent assez mal, en revanche, ce que signifie « accepter les contraintes liées au poste de travail », « participer activement aux tâches » ou « s'impliquer dans les activités de l'entreprise » car ces notions sont trop générales pour recouvrir des comportements concrets dans leur esprit.

Pour introduire l'exercice, l'animateur peut utiliser les résultats de l'étude de M. L. NIMIER et faire dire aux jeunes ce qu'ils entendent par « accepter les contraintes liées au poste de travail », « participer activement aux tâches » et « s'impliquer dans les activités de l'entreprise ». Il leur propose alors d'examiner ce que cela recouvre précisément selon les secteurs professionnels dans lesquels ils vont se trouver : boulangerie, coiffure, restauration, mécanique, mécanique auto, etc...

Les jeunes se regroupent (5 maximum) selon leur secteur professionnel d'élection et doivent :

- 1) faire l'inventaire des contraintes possibles liées à ce poste
- 2) dire comment ils peuvent participer activement aux tâches à ce poste
- 3) dire comment ils peuvent montrer leur implication dans ce type d'entreprise.

LORS DU STAGE

Les jeunes partent donc en entreprise avec des repères sur les comportements attendus par les responsables d'entreprise. Cependant, ce n'est pas pour autant qu'ils ont encore vraiment conscience de toutes les contraintes liées à un poste de travail déterminé, ni de ce qui va effectivement constituer une contrainte pour eux, personnellement.

Ils doivent donc, lors de leur premier passage dans une entreprise, élargir éventuellement la liste des contraintes liées au poste de travail, et surtout identifier ce qui représente pour eux une contrainte difficile à assumer.

AU RETOUR DU STAGE

Au moment de la phase d'exploitation du stage, les jeunes rapportent devant le groupe ce qu'ils ont vécu durant leur stage et comparent ainsi les expériences de chacun.

L'animateur va alors pouvoir, en s'appuyant sur le groupe ou par des entretiens individuels, aider les jeunes à identifier la nature de leurs difficultés et à mettre en oeuvre des stratégies plus appropriées en matière d'investissement dans l'entreprise.

EVALUATION:

L'évaluation ne peut se faire qu'en entreprise. Le jeune doit être informé que l'acceptation des contraintes, la participation et l'implication seront des éléments d'évaluation en fin de stage dans une entreprise.

Commentaires :

☞ Les comportements révélateurs de l'investissement du jeune dans l'entreprise doivent évidemment être pris en compte dans l'évaluation de fin de stage. Il est cependant indispensable que l'animateur et le responsable du jeune dans l'entreprise fassent le point avec lui sur ses comportements, en cours de stage et que le responsable accompagne le jeune en l'incitant à réclamer du travail et à aller de l'avant, lors des premières semaines en entreprise.

☞ La durée de ce travail de sensibilisation peut être très variable selon la taille et le profil du groupe concerné. Ce travail s'étale nécessairement sur plusieurs séances. Toutefois, les exercices 1 et 2 gagnent nettement à ne pas être trop espacés dans le temps ; il faut compter une durée moyenne de 2 heures pour chacun d'entre eux.

ADAPTATION A LA VIE DE L'ENTREPRISE

B/ INTEGRATION DANS LA VIE DE L'ENTREPRISE

AB
S1

B2/ savoir se faire accepter par le groupe, l'équipe au sein de l'entreprise

S1/ Respecte les consignes en vigueur dans l'entreprise

DEROULEMENT

Le travail proposé ci-après s'effectue à partir des affiches sur les consignes de prévention déjà présentées précédemment (Cf. adaptation à la vie de l'entreprise A/S4 (2) ,pp.228-229).

PHASE 1 :

- Le groupe commence par prendre connaissance des affiches et en décrypter le sens, avec l'aide de l'animateur si nécessaire (vocabulaire).
- Ensuite, il liste et fait un tableau des secteurs d'activités et des métiers où l'on peut trouver ces affiches.
- Puis, il énonce ce qui risque de se produire quand la consigne n'est pas respectée (scénario catastrophe).

Exemple : Consigne de sécurité = interdiction de fumer.
Dans une entreprise de menuiserie, un mégot tombe : qu'arrive-t-il ?

Conséquences à prendre en compte : humaines, financières, matérielles, techniques, judiciaires, conflits, sanctions, pénalités.

PHASE 2 :

Lors de leur stage, les jeunes auront à :

1. Noter : a) les consignes de sécurité de l'entreprise.
b) les consignes de travail qui leur seront données.
2. Faire figurer ces consignes de sécurité et de travail dans leur rapport de stage.
3. (s'efforcer de) les appliquer.

PHASE 3 :

Au retour du stage, le respect ou non des consignes pourra être traité dans le cadre de l'analyse des contraintes évoquée précédemment (Cf. B1 investissement dans le travail en entreprise – exercice 3 p.235).

EVALUATION :

1. Auto-évaluation au retour du stage ;
2. Evaluation avec le responsable et l'animateur en cours de stage ;
3. Evaluation par le responsable de l'entreprise en fin de stage.

Durée de l'exercice

Matériel nécessaire

Phase 1 : 45 mn environ

- Affiches de prévention
- Paper board

Commentaire :

☞ Cet exercice peut être organisé en prolongation de l'exercice sur l'appréhension de la portée des consignes (Cf. IV – A/S4 p.225). Dans ce cas, il n'y a pas besoin de procéder au décryptage des affiches déjà opéré antérieurement.

APPROFONDISSEMENT DE LA PHASE 1

A partir d'articles de presse relatant des accidents en entreprise, analyser les conséquences et retrouver les consignes qui n'ont pas été respectées.

ADAPTATION A LA VIE DE L'ENTREPRISE

B/ INTEGRATION DANS LA VIE DE L'ENTREPRISE

AB
S2

B2/ savoir se faire accepter par le groupe, l'équipe au sein de l'entreprise

S2/ Se conforme aux habitudes et règles de vie dans l'entreprise

DEROULEMENT

PHASE 1 :

L'animateur s'efforce d'abord de faire émerger la notion de « vie de groupe » en demandant aux jeunes d'établir la différence qui existe entre « respecter les consignes de travail et de sécurité » et « se conformer aux habitudes et règles de vie dans l'entreprise ».

Il leur demande ensuite de trouver des habitudes et des règles de vie de groupe (Au CIPPA – en classe - et/ou en entreprise).

Quelques exemples trouvés par les jeunes :

- Repas et/ou temps de pause en commun
- Pots, cadeaux, à l'occasion d'événements particuliers
- Préparation du café à tour de rôle
- Visite à l'hôpital ou téléphone pour prendre des nouvelles d'un collègue malade
- Contribution à la bonne marche du travail
- Discrétion sur la vie personnelle des gens de l'entreprise, à l'extérieur
- Pas de bande à part
- Pas de dénonciation
- Tutoiement, vouvoiement, usage des prénoms

PHASE 2 :

Lors du stage suivant, les jeunes auront à observer et à noter les habitudes de vie en vigueur dans leur entreprise. Chacun en fera ensuite le compte rendu devant le groupe au retour du stage.

L'animateur demandera alors au groupe de désigner, parmi les habitudes de vie observées par les uns et les autres, celles qui paraissent plutôt positives et celles qui paraissent plutôt négatives, en précisant les répercussions qu'elles ont sur la vie du groupe ou l'esprit d'entreprise.

EVALUATION :

Après plusieurs périodes de stage, on pourra demander aux jeunes, au moment du bilan de stage, d'estimer s'il se conforme un peu, tout à fait ou pas du tout aux habitudes de son entreprise de stage. Sa perception pourra être confirmée ou nuancée par celle de son responsable ou de ses collègues (à voir en visite de stage).

Durée de l'exercice

Matériel nécessaire

Phase 1 : 45 mn
Phase 2 (en groupe) : 45 mn

- Paper-board

PHASE 1 :

L'animateur demande aux jeunes s'ils peuvent citer des comportements inadéquats dans le cadre de l'entreprise et s'ils peuvent émettre une phrase-conseil pour chacun de ces comportements.

Ex : garder sa casquette pendant un entretien avec un responsable
⇒ enlever sa casquette pendant un entretien avec un responsable

Quelques exemples de conseils donnés par les jeunes :

- Enlever sa casquette au CIPPA
- Ne pas se vautrer sur sa chaise pendant un entretien avec un responsable
- Ne pas couper la parole aux autres
- Ne pas jeter de papiers ou détritù n'importe où
- Ne pas s'adresser à son responsable comme à un copain
- Ne pas tutoyer d'emblée une personne qu'on ne connaît pas
- Etre aimable avec les autres, par exemple les clients dans un magasin
- Respecter les habitudes de vie du groupe
- Demander l'autorisation pour utiliser un objet qui ne vous appartient pas
- Remettre en place ce qui a été emprunté (outils....)

PHASE 2 :

Les jeunes doivent ensuite réfléchir pour trouver des éléments de réponse à la question suivante :

« Pourquoi a-t-on tendance à ne pas entendre ou à ne pas tenir compte de ce genre de remarques ? »

Quelques réponses :

- Parce qu'on se sent agressé dans sa personne, parce qu'on est offensé (alors que c'est le comportement qui est mis en cause) et qu'on se met en position de défense...
- Parce qu'on ne voit pas l'importance, la nécessité, de faire ce qu'on nous conseille.
- Parce qu'on ne reconnaît pas à la personne le droit de faire des remarques sur sa façon de faire.
- Pour faire l'économie d'une remise en cause : dans le fond, on ne voit pas l'intérêt de changer ou on n'en a pas envie.

Durée de l'exercice

Matériel nécessaire

Phase 1 = 45 mn
Phase 2 = 45 mn

- Paper-board

PHASE 1 :

L'animateur demande aux jeunes s'ils peuvent citer des comportements inadéquats dans le cadre de l'entreprise et s'ils peuvent émettre une phrase-conseil pour chacun de ces comportements.

Ex : garder sa casquette pendant un entretien avec un responsable
⇒ enlever sa casquette pendant un entretien avec un responsable

Quelques exemples de conseils donnés par les jeunes :

- Enlever sa casquette au CIPPA
- Ne pas se vautrer sur sa chaise pendant un entretien avec un responsable
- Ne pas couper la parole aux autres
- Ne pas jeter de papiers ou détritù n'importe où
- Ne pas s'adresser à son responsable comme à un copain
- Ne pas tutoyer d'emblée une personne qu'on ne connaît pas
- Etre aimable avec les autres, par exemple les clients dans un magasin
- Respecter les habitudes de vie du groupe
- Demander l'autorisation pour utiliser un objet qui ne vous appartient pas
- Remettre en place ce qui a été emprunté (outils....)

PHASE 2 :

Les jeunes doivent ensuite réfléchir pour trouver des éléments de réponse à la question suivante :

« Pourquoi a-t-on tendance à ne pas entendre ou à ne pas tenir compte de ce genre de remarques ? »

Quelques réponses :

- Parce qu'on se sent agressé dans sa personne, parce qu'on est offensé (alors que c'est le comportement qui est mis en cause) et qu'on se met en position de défense...
- Parce qu'on ne voit pas l'importance, la nécessité, de faire ce qu'on nous conseille.
- Parce qu'on ne reconnaît pas à la personne le droit de faire des remarques sur sa façon de faire.
- Pour faire l'économie d'une remise en cause : dans le fond, on ne voit pas l'intérêt de changer ou on n'en a pas envie.

Durée de l'exercice

Matériel nécessaire

Phase 1 = 45 mn
Phase 2 = 45 mn

- Paper-board

VARIANTE :

Le formateur peut s'appuyer sur des séquences de film montrant les interactions possibles devant une remarque constructive et les conséquences sur la qualité des relations et l'évolution de la personne.

EVALUATION :

C'est au jeune et à son responsable d'estimer si une évolution s'est produite dans ce domaine : acceptation et prise en compte progressive des remarques ou conseils donnés par l'entourage (collègues ou responsable).

ADAPTATION A LA VIE DE L'ENTREPRISE

B/ INTEGRATION DANS LA VIE DE L'ENTREPRISE

**B2/ savoir se faire accepter par le groupe,
l'équipe au sein de l'entreprise**

**S4/ Etablit des contacts relationnels avec les
personnes de l'entreprise**

**AB
S4**

DEROULEMENT

PHASE 1 :

Lorsque les jeunes ont passé quelques semaines en entreprise, l'animateur leur demande d'indiquer ce qui a facilité les contacts avec les personnes de l'entreprise et leur a permis de bien s'intégrer durant le stage. Il leur fait établir une liste de « bons tuyaux » pour élaborer, ensuite, **un code de la communication en entreprise.**

Exemples donnés par les jeunes d'un CIPPA :

- Se présenter en arrivant dans l'entreprise.
- Dire bonjour et au revoir.
- Etre aimable, souriant, ouvert...
- Avoir une tenue correcte, une bonne hygiène
- Ne pas utiliser de langage familier
- Proposer de faire le café et la vaisselle (à son tour)
- Connaître les noms des personnes avec qui on travaille
- Poser des questions pertinentes (éviter les questions indiscrettes ou gênantes)
- Demander des conseils, des explications.
- Parler de l'actualité sportive et du film de la veille à la télé, des faits divers : la pluie et le beau temps, le cinéma...

PHASE 2 :

Lors des stages suivants, les jeunes devront observer les pratiques de communication à l'œuvre dans leur entreprise et relever de nouveaux moyens pour faciliter les contacts relationnels.

On leur demande aussi de pointer les difficultés qu'ils éprouvent dans ce domaine.

PHASE 3 :

A leur retour, leurs observations seront mises en commun et serviront à enrichir le code de la communication en entreprise. Chacun d'eux se donnera alors des objectifs à atteindre dans ce domaine et s'appuiera sur le code constitué pour y parvenir.

EVALUATION :

A faire par le jeune et son responsable en fin de stage.

Durée de l'exercice

Matériel nécessaire

Phase 1 : 45 mn
Phase 3 : 45 mn (lors du retour au CIPPA)

- Tableau
- Papier, Crayons

ADAPTATION A LA VIE DE L'ENTREPRISE

B/ INTEGRATION DANS LA VIE DE L'ENTREPRISE

B2/ savoir se faire accepter par le groupe, l'équipe au sein de l'entreprise

S5/ Arrive à gérer ses émotions, peur, agressivité, repli sur soi

S6/ Sait préserver son identité personnelle au sein du groupe ou de l'équipe

AB
S5-S6

D E R O U L E M E N T

Gérer ses émotions et préserver son identité personnelle au sein d'un groupe ou d'une équipe sont des aptitudes qui relèvent de l'affirmation de soi. Aussi a-t-on intérêt à travailler avec les jeunes les exercices proposés à ce chapitre, notamment à la rubrique **A 4 - sait réagir à des messages verbaux ou non-verbaux qui déstabilisent.**

L'animateur peut, néanmoins, accompagner les jeunes plus concrètement dans ce domaine, en prenant les difficultés relationnelles qu'ils ont pu rencontrer dans l'entreprise comme un des éléments de leur bilan de stage

PHASE 1 :

L'animateur demandera aux jeunes à leur retour de stage de préciser s'ils se sont trouvés mal à l'aise ou en difficulté dans le domaine relationnel et dans quelles circonstances. Chacun pourra ainsi évacuer ce qui a été mal vécu durant son stage et s'apercevoir que les autres ont, eux aussi, éprouvé des émotions et/ou des craintes difficiles à surmonter à certains moments de leur stage.

Quelques exemples de situations évoquées par les jeunes :

- *Je n'ose pas parler à la pause car je ne connais personne*
- *Personne ne vient me parler pendant le travail*
- *Ma voisine parle beaucoup et j'ai du mal à me concentrer sur mon travail*
- *Mon patron me parle mal. Il me traite de « »*
- *J'ai peur d'être rejeté si je ne dis pas comme les autres lors des discussions*

PHASE 2 :

Les situations évoquées par les jeunes font ensuite (avant le stage suivant) l'objet d'un travail spécifique par lequel il s'agit d'amener les jeunes à prendre du recul à l'égard de leurs réactions affectives :

- en les aidant à élucider les phénomènes relationnels auxquels ils se sont trouvés confrontés
- en leur faisant rechercher les stratégies possibles pour faire face aux différentes situations évoquées.

Ce travail peut revêtir différentes formes selon la nature des situations évoquées par les jeunes :

- * élucidation des phénomènes à l'œuvre et recherche de stratégies en groupe
- * simulations de situations (jeux de rôles) à exploiter ensuite avec l'animateur
- * entretiens individuels plus personnalisés

Le but de l'exercice étant toujours de permettre aux jeunes de se projeter dans une situation - problème en les aidant à se décentrer d'eux-mêmes pour mieux comprendre les mécanismes de la communication et acquérir des repères pour faire face à de telles situations dans leur entreprise.

PHASE 3 :

Au stage suivant, les jeunes essaient de mettre en pratique les stratégies qui ont été investiguées pour gérer leurs émotions et s'affirmer positivement dans l'entreprise.

EVALUATION :

Evaluation formative à l'occasion des visites de l'animateur sur le lieu de stage par confrontation du point de vue du jeune et de son responsable et évaluation en fin de stage dans une même entreprise.

Durée de l'exercice	Matériel nécessaire
Phase 1 : intégrée au bilan de stage Phase 2 : variable selon les modalités de travail : * en groupe : 1h30mn environ *jeux de rôle : 45mn minimum par jeu de rôle *entretien individuel : 30 à 60 mn selon le cas	

Commentaires :

☞ Les simulations (jeux de rôle) ne sont à entreprendre que lorsque l'animateur se sent capable de garantir les jeunes qui se prêtent au jeu contre tout jugement de valeur sur leur personne et d'exploiter les phénomènes relationnels qui ont émergé durant la simulation.

☞ Les animateurs peuvent aussi, pour répondre aux besoins des jeunes, faire appel à l'analyse transactionnelle, la PNL, la gestalt... lorsqu'ils ont des compétences dans ces approches.

Les jeunes ont souvent du mal à cerner ce qui peut gêner ou non le travail des autres et donc à régler leurs comportements en conséquence : certains font preuve d'une exubérance outrancière alors que d'autres s'enferment dans une réserve excessive. Ce qui, dans un cas comme dans l'autre, peut nuire à leur intégration dans l'entreprise.

Sensibiliser les jeunes à ce qui peut gêner les autres dans leur travail s'avère donc un préalable utile à leur passage en entreprise.

SENSIBILISATION AVANT LE STAGE

L'animateur ne peut s'appuyer que sur ce que les jeunes connaissent personnellement dans leur vie quotidienne. Il demande donc à chacun de réfléchir à ce qui peut le gêner personnellement lorsqu'il se livre à une occupation intéressante pour lui (activité sportive, informatique, musique, bricolage ou autre..) : bruit, paroles ou autres causes qui empêchent de se concentrer ou obligent à interrompre ce qu'on est en train de faire...matériel, tenue, outil... "emprunté" par un copain, un frère ou une sœur dont on a absolument besoin pour une activité, etc...

Après cela, les jeunes rassemblent les différentes sources de gêne qu'ils ont identifiées et recensent tout ce qui est susceptible de gêner les individus dans leur travail, selon la sensibilité des uns ou des autres.

Ensuite, l'animateur les aide (si besoin) à déterminer les comportements à éviter pour ne pas gêner les autres dans leur travail au sein de l'entreprise et les façons de s'y prendre pour demander un conseil ou une aide quelconque à un voisin de travail, sans pour autant entraver la bonne marche de son travail.

A LA SUITE DU STAGE

L'animateur est en général vite informé lorsqu'un jeune gêne sérieusement le travail de ses voisins dans l'entreprise. Toutefois, la gêne occasionnée par les jeunes ne provoque, le plus souvent, au début que de l'agacement ou des réprimandes de la part des intéressés. Pour savoir si certains d'entre eux ont rencontré ce genre de réaction, l'animateur peut faire préciser aux jeunes, lors du bilan de stage, s'ils ont réussi à obtenir des conseils ou de l'aide de la part de leurs voisins de travail durant le stage.

Il essaiera alors de clarifier avec les jeunes qui ont rencontré des difficultés et avec leur responsable, si cela est dû à des comportements gênants qu'ils ont eus à l'égard des autres ou si cela tient aux personnes avec lesquelles ils se sont trouvés.

Durée de l'exercice

Matériel nécessaire

1 heure environ

ADAPTATION A LA VIE DE L'ENTREPRISE

C/ EXECUTION D'UNE TACHE C1/ Savoir mener à bien une tâche

AC
C1
S1-S2-
S3-S4

- S1/ respecte les directives d'exécution
- S2/ est minutieux dans l'exécution d'une tâche
- S3/ est rapide dans l'exécution d'une tâche.
- S4/ respecte le matériel et les locaux

D E R O U L E M E N T

C'est surtout dans l'entreprise que les jeunes apprennent à mener une tâche à bien. Cependant, pour qu'ils puissent évaluer correctement l'exécution d'une tâche qu'ils réalisent, il faut que les jeunes connaissent les critères d'évaluation de la tâche considérée (non pas en fonction de leur logique personnelle mais selon la logique d'un chef d'entreprise ou d'un client).

AU CIPPA

L'animateur va préparer les jeunes en les faisant travailler sur l'exécution d'une tâche en général.

Avant le départ des jeunes vers l'entreprise, il demandera au groupe d'essayer de définir, en pensant à la logique d'un chef d'entreprise et à celle d'un client, les critères selon lesquels on peut estimer qu'une tâche a été menée à bien.

L'objectif est qu'ils trouvent les critères de base :

- Le travail (produit ou service) est complètement terminé
- Le délai d'exécution prévu pour ce travail a été respecté
- Les directives d'exécution ont été respectées (le travail correspond en tous points à ce qui a été commandé)
- L'exécution du travail n'a entraîné aucun dégât (outils, mobilier, locaux)
- L'exécution du travail n'a pas gêné le travail des collègues

Si le groupe donne les réponses rapidement, on peut faire envisager aux jeunes les conséquences qui peuvent découler, pour l'entreprise, du non-respect de l'un de ces critères: le travail n'est pas terminé à la date prévue, les directives d'exécution n'ont pas été respectées, etc...Qu'arrive-t-il?

EN STAGE

Les jeunes auront à compléter la liste des critères, avec l'aide des personnes de l'entreprise, en fonction du poste de travail spécifique qu'ils occupent dans cette entreprise.

EVALUATION

Evaluation progressive de tous les critères d'exécution d'une tâche au fur et à mesure des stages effectués.

Durée de l'exercice

En CIPPA = 1 heure

Matériel nécessaire

Tableau ou Paper board

PHASE 1 :

Le formateur va amener les jeunes à trouver les différentes étapes nécessaires dans l'exécution d'une tâche, et son articulation avec d'autres tâches. Pour cela, les jeunes font une enquête, à deux, auprès d'un professionnel. Ils lui demandent de décrire une journée de travail et d'énoncer les étapes logiques des tâches citées dans cette journée de travail.

Le formateur peut aussi partir d'un texte ou d'un film vidéo décrivant une séquence de travail :

Ainsi, par exemple, demander à un mécanicien-auto de décrire les différentes étapes pour diagnostiquer une panne...à un pâtissier, de décrire les différentes tâches d'une journée de travail.

PHASE 2 :

A partir de leur enquête, les jeunes écrivent sur des post'it toutes les tâches inhérentes à un emploi ou métier (une information sur un post'it) et ils mettent les post'it d'un même métier, en désordre, sur un paper-board.

Si le formateur utilise un texte ou un film, il prépare les post'it.

Ensuite, le formateur demande aux jeunes d'ordonner les différentes étapes des tâches réalisées par le professionnel. Le formateur note sur paper-board les étapes trouvées par les jeunes.

Il explique ensuite que lors du stage en entreprise, chacun devra effectuer le même travail.

EVALUATION :

Chaque jeune partira en stage avec quelques fiches vierges (en annexe) ; il devra en compléter quelques-unes en indiquant les tâches significatives de l'emploi ou du poste qu'il teste.

Le tuteur validera ces fiches et y portera –s'il le souhaite- des commentaires sur l'implication du jeune dans ces étapes.

Durée de l'exercice

Matériel nécessaire

1 heure

- Paper board
- Fiches vierges
- Texte décrivant une séquence de travail ou film où l'on voit un professionnel travailler (magnéto + télé)

Commentaire :

☞ Les jeunes en grande difficulté pourront effectuer le travail de classement à partir de tâches simples. Après le stage, les jeunes présenteront à l'oral les fiches qu'ils auront complétées. Il sera intéressant de comparer les fiches qui concernent un même emploi. Ce travail sur les similitudes ou les différences permet de faire le lien avec les spécificités de chaque entreprise (dues à leur taille, leur emplacement, etc...).

Exemple de fiche sur l'organisation d'une journée ou d'une tâche.

* Nom du stagiaire :		
* Emploi ou poste testé :		
* TACHE :	Consignes particulières à respecter (* Parties qui seront complétées par le stagiaire)	Commentaires du tuteur
* Les étapes à respecter :		
1.*		
2.*		
3.*		
4.*		
5.*		

VALIDATION :

- Les différentes étapes ont été trouvées par le stagiaire
- Il manquait des étapes importantes ; ce document a été complété avec le tuteur
- Le stagiaire est capable de réaliser quelques étapes de la tâche
- Le stagiaire maîtrise toutes les étapes

Cet exercice pourra avantageusement être jumelé avec l'exercice IV-B3 p.247 concernant le respect du travail des autres.

Lors des bilans de stage en entreprise, les tuteurs responsables des jeunes évoquent parfois les difficultés qu'ont ces derniers à solliciter leur entourage pour mener à bien leur travail. Il semble que certains jeunes aient beaucoup de mal à demander de l'aide ou même simplement à poser des questions.

Les jeunes sont invités à réfléchir à la question suivante :

« Pourquoi n'ose-t-on pas demander de l'aide ou poser des questions ? »

Chaque jeune doit fournir une raison possible qui sera notée au tableau.

Quelques raisons avancées par les jeunes :

On n'ose pas demander parce que :

- « On a peur de montrer qu'on ne sait pas. »
- « On devrait savoir, alors on sera ridicule si on demande. »
- « On a peur de déranger. »
- « On a peur de devenir dépendant des autres. »
- « On ne sait pas comment formuler la question. »
- « On n'a pas envie de demander à la personne qui sait :
 - parce qu'on ne l'aime pas.
 - elle est du sexe opposé.
 - elle nous impressionne.
 - elle va mal nous évaluer. »

EVALUATION :

Progrès du jeune dans ce domaine, à examiner avec lui et son responsable, lors du passage de l'animateur dans l'entreprise, au moment du bilan de stage et en fin de stage dans une même entreprise.

Durée de l'exercice	Matériel nécessaire
1 heure	<ul style="list-style-type: none"> • Tableau

La prise d'initiatives est un critère important dans la reconnaissance d'une valeur professionnelle. Cette question a donc intérêt à être abordée avec les jeunes dès qu'ils ont acquis une petite expérience de l'entreprise.

PHASE 1 :

La séquence commence par un temps d'explicitation de ce que signifie **"prendre des initiatives"**.

A partir de la définition donnée par le dictionnaire, les jeunes doivent proposer des exemples de prise d'initiative dans le cadre des postes qu'ils occupent en stage et, avec l'aide de l'animateur, faire la part de ce qui relève ou non de la prise d'initiative.

PHASE 2 :

Le formateur demande ensuite aux jeunes d'indiquer ce qui, selon eux, **empêche "la prise d'initiatives"**. Toutes les idées sont notées au tableau.

Exemples de raisons fournies par les jeunes :

on ne prend pas d'initiatives parce que :

- «on ne connaît pas assez le travail, on n'a pas d'idée sur son déroulement global.»
- «on ne connaît pas assez les personnes avec qui on travaille.»
- «on n'a pas repéré sa place dans l'entreprise.»
- «on a peur de se faire "enguirlander".»
- «on n'est pas payé pour ça.»
- «on préfère ne pas prendre de risque».
- «on n'en voit pas l'intérêt.»

PHASE 3 :

Chaque jeune est invité à réfléchir individuellement à la façon dont il se situe en matière de prise d'initiative :

- il a déjà pris des initiatives ⇒ Ont-elles été appréciées ?
(Si non, l'animateur pourra essayer de comprendre avec le jeune ce qui s'est passé)
- il n'a pas encore pris d'initiative ⇒ Il se sent prêt à essayer (il identifie quelques initiatives qu'il pourrait prendre lors de son prochain stage)

Durée de l'exercice

2heures environ

Matériel nécessaire

* Tableau ou paper board