

L'enseignant propose à l'approche de la fin d'année et dans un contexte d'heure de vie de classe, de réfléchir collectivement sur la manière de s'y prendre pour rechercher un job d'été.

- Dans un premier temps, chaque élève réfléchit individuellement et note ses idées personnelles.
- Chacun communique ensuite ses idées au reste de la classe. Chaque idée nouvelle est inscrite au tableau.
- La classe dispose alors d'une liste collective de propositions susceptible d'être améliorée avec l'aide de l'enseignant en identifiant les manques et les propositions inadéquates.
- Puis la liste est ensuite ordonnée en fonction des étapes chronologiques à franchir

Exemple de liste chronologique pour un job d'été :

- Sélectionner un ou plusieurs jobs ne nécessitant pas de qualification particulière ;
- Répertorier les entreprises à l'aide de ... (annuaire téléphonique, Kompass*,...) et faire un listing ;
- Positionner les entreprises sur un plan de la ville ;
- Choisir l'ordre de prospection en fonction de ses préférences personnelles (quartier, liens familiaux, notoriété...);
- Préparer les documents à emporter (CV, listing des adresses, blocs notes...);
- Se préparer un look adapté aux terrains contactés ;
- Préparer ce que l'on va dire à l'employeur : phrase d'introduction, formules de politesse, questions... (cette préparation peut être collective, jeux de rôles par exemple) ;
- Eventuellement, se faire accompagner jusqu'à la porte de chaque entreprise par un ami entreprenant.....et bonne chance !
- Ne pas oublier de noter en sortant la date de la visite, le nom de la personne rencontrée, un rendez-vous éventuel, s'il faut ramener des documents, s'il faut recontacter l'entreprise plus tard..

*Kompass : Annuaire d'entreprises édité par la chambre de commerce et d'industrie, indiquant l'activité pratiquée, les noms des responsables et quelques repères chiffrés.

- L'enseignant invite alors chaque élève à en tirer des conclusions personnelles, en comparant la manière dont il s'y prend avec ce qui a été dit, et à réfléchir à la façon dont il va pouvoir s'y prendre dans sa recherche personnelle de job.

Durée de l'exercice

- **Durée de l'exercice : 2 x 1 h**

Matériel nécessaire

- Papier, crayons, tableau, craies ou marqueurs
- Agenda personnel
- Tableau des démarches (Cf. exercice E / S5 dans Affirmation de soi).

Commentaire :

☞ On peut utiliser le même type d'exercice, avec un objectif différent : remise d'un travail ou de documents administratifs, toujours dans le cadre du B / S1.

Pré-requis : avoir effectué l'exercice S1

Document à préparer pour réaliser l'exercice :

♦ *planning de démarches*

- Le tableau proposé page suivante est à remplir en indiquant dans les cases adéquates les étapes définies dans l'exercice précédent.
- Pour chaque étape l'élève ou les élèves et l'enseignant déterminent une date butoir : la démarche doit être réalisée avant celle-ci.
- Chaque étape est validée au niveau de la case «Réalisé le ...».

EVALUATION :

Respect du planning.

En cas de dépassement des délais, l'enseignant aidera l'élève à élucider les raisons qui l'ont freiné dans ses démarches.

Durée de l'exercice**Matériel nécessaire**

Durée de l'exercice : 1 heure 30 mn

♦ 1 «planning de démarches» par personne

AUTONOMIE	B/ SAVOIR EFFECTUER UNE TACHE OU UNE DEMARCHE DANS LES DELAIS PREVUS		A.B. S2-S3
	Dans le cadre de la réalisation d'un travail interdisciplinaire		
	S2/ planifie ces opérations dans le temps	S3/ évalue le temps dont il a besoin pour les réaliser	

PLANNING DES DEMARCHES

Traitement intra muros de l'information	Etape 1	Investigations Internet (dans l'objectif de baliser large) <i>Recherche la plus générique possible</i>	<i>A faire avant le :</i> ...	<i>Réalisé le :</i> ...
	Etape 2	Investigations Presse écrite (compilation, réutilisation d'articles, de dossiers presses)		
	Etape 3	Investigations CDI		
Traitement extra muros / in vivo de l'information	Etape 4	Enquête (s) écrite (s) à partir de questionnaire (s).		
	Etape 5	Témoignage (s) à partir de supports audio-visuels		
	Etape 6	...		
	Etape 7	...		
	Etape 8	...		
	Etape 9	...		
	Etape10	...		

Pré-requis : Avoir effectué les exercices S1, S2, S3

La capacité de l'élève à mener seul l'ensemble des opérations de collecte de fonds est évalué : **l'élève doit établir seul le planning des opérations à effectuer pour la recherche de sponsors et les réaliser dans les délais prévus.**

Si le planning est correct, le budget est bouclé dans les délais impartis. L'élève a été capable de mener seul l'ensemble des opérations.

→ **Si le planning n'est pas approprié à la démarche** : on peut avoir recours à la classe ou à un autre élève plus expérimenté (exemples : membre élu du **Conseil d'Administration (CA)** ou du **Conseil de Vie Lycéenne (CVL)** dans la classe pour aider l'intéressé ; par exemple : demander au(x) autre(s) élèves de décrire comment il(s) s'y est (sont) pris, puis faire identifier à celui-ci ce qui ne va pas dans son planning à partir de ce qui a été dit.

→ **Si le planning est approprié à la démarche mais que celle-ci n'aboutit pas dans les délais prévus** : on va rechercher avec l'intéressé quelle(s) opération(s) a (ont) « coincé » et pourquoi. Selon le contexte et le nombre de jeunes qui éprouvent des difficultés dans la réalisation, cela peut être fait en individuel (élève + enseignant), en sous-groupe ou en grand groupe.

Commentaire :

☞ Il arrive souvent qu'un élève éprouve des difficultés à faire certaines démarches pour des raisons dites psycho- affectives et que cela l'amène :

- **à commettre des erreurs lors de la prise de contact avec le bailleur de fonds** : cette sorte d'erreurs peut être travaillée dans le cadre d'un travail de groupe tel qu'un jeu de rôles « sponsors- élèves » ; dans certains cas, l'enseignant peut aussi faire préparer quasiment mot à mot ce qui doit être dit quand on se présente.
- **à ne pas effectuer de démarche du tout** : dans ce cas, on doit essayer d'amener l'élève à prendre conscience de ce qui l'empêche d'agir, de l'origine de sa difficulté.

Durée de l'exercice**Matériel nécessaire**

Durée de l'exercice : 1 heure voir plus