

Activités en classe – 11^e année
Fichier de l'élève

Enseignement secondaire I
Cycle d'orientation



IOSP INFORMATION ET ORIENTATION
SCOLAIRES ET PROFESSIONNELLES

ISBN 978-2-88904-073-5



9 782889 040735 >

Réf. 003086-2023



REPUBLIQUE
ET CANTON
DE GENEVE

POST TENEBRAS LUX

IMPRESSUM

Responsables de l'édition : Isabelle Vuillemin, directrice
Rodrigue Eckert, chef de service
Service enseignement et évaluation

Conception et réalisation : Ilan Biton (CO)
Camille Riou (CO)
Jean-Pierre Cattin (OFPC)
Évelyne Finot Chaumien (OFPC)
Lisa Roulet (OFPC)
David De Vito (DGES II)
Yves Chardonnens Cook (Espace Entreprise)

Relecture : Joëlle Latina, Jean-René Guénée,
François Marin (SEE)

Conception graphique : Vincent Nicolò (SEE)

Crédits photographiques : pixabay.com

Première édition : 2020
© DIP Genève 2022
(réimpression 2023)

Référence 003086

ISBN 978-2-88904-073-5

Tous droits réservés pour tous pays

Imprimé à Genève par Atar Roto Presse SA

PRÉAMBULE

Parmi les finalités de l'école obligatoire définies dans la loi sur l'instruction publique (art. 10) et le règlement du cycle d'orientation (art. 1), l'école vise à permettre aux élèves de trouver du sens dans leurs apprentissages et à leur donner progressivement les éléments de choix pour leur parcours de formation. Dans cette perspective, le programme d'Information et orientation scolaires et professionnelles (IOSP) au cycle d'orientation accompagne chaque élève dans l'élaboration d'un projet de formation scolaire ou professionnelle en vue de son insertion dans le monde du travail et la société.

Dans le cadre du projet global de formation de l'élève du Plan d'études romand (PER), le dispositif d'IOSP est ainsi déployé selon plusieurs objectifs :

- accompagner les élèves par un processus progressif et continu de la 9^e à la 11^e année ;
- donner des informations sur les métiers et les filières de formation ;
- inciter les élèves à la découverte du monde professionnel ;
- réfléchir à l'impact des stéréotypes de genre sur les choix professionnels ;
- procurer une aide à la construction personnalisée d'un projet.

Au regard de ces objectifs, le classeur d'IOSP est le fruit d'une collaboration réunissant les visions et les compétences de différents services du DIP, travaillant ensemble afin d'offrir un outil pédagogique cohérent, au plus proche des besoins des élèves, de l'école et des milieux professionnels, tout en respectant le cadre et la temporalité spécifiques du cours d'IOSP.

Les activités de découverte sont en effet proposées sous la forme d'un parcours modulable qui permet d'explorer diverses thématiques, de l'information sur les métiers et formations à la recherche de stages, en passant par l'élaboration des critères de choix ou encore la valorisation des compétences psycho-sociales. De cette manière, les séquences invitent les élèves à réfléchir sur leurs propres représentations du travail, à se questionner sur l'influence des stéréotypes de genre dans le choix d'un métier et, *in fine*, à élaborer leur premier dossier de candidature.

Dans le choix des activités, on veillera à aborder l'ensemble des thématiques, en variant les approches, privilégiant une alternance entre la découverte de soi et l'exploration des métiers issus de filières générales et professionnelles, dans le but de construire progressivement un projet de formation au plus proche des aspirations et compétences des élèves.

Par ailleurs, le format des activités proposées permet de les mettre en œuvre dans le cadre de la maîtrise de classe et dans les périodes spécifiques dédiées à la grille horaire en 10^e et 11^e CT et LC.

Des vidéos et documents d'accompagnement pour les différentes séquences d'IOSP peuvent être consultés par les enseignantes et enseignants sur le site **Enseignement** (edu.ge.ch/enseignement/co).

En fin de 10^e, un bilan d'orientation est complété par les élèves et leurs familles, permettant de valoriser auprès de l'ensemble des partenaires les démarches entreprises et les informations récoltées en lien avec un projet d'orientation.

Dans le souhait que chaque jeune puisse s'épanouir dans un choix de formation stimulant et qui lui convienne, le cycle d'orientation, comme son nom l'indique, l'accompagnera à chaque étape de la construction de son orientation.

Isabelle Vuillemin

Directrice du service enseignement et évaluation de la DGEO

SOMMAIRE

S'INFORMER SUR LES MÉTIERS ET LES FORMATIONS

- Choisir une formation professionnelle
- Découvrir le Collège de Genève
- Découvrir l'École de culture générale (ECG)

APPRENDRE À SE CONNAÎTRE

- Du rêve au projet
- Réaliser son imagier personnel
- Identifier ses attentes par rapport à un métier
- Identifier ses forces

PRÉPARER SA CANDIDATURE

- Les étapes pour entrer en apprentissage
- Se mettre en valeur à travers son C.V.
- Préparer son dossier de candidature
- Écrire un courriel à une entreprise
- Se préparer à un entretien d'embauche

ÉGALITÉ ET CHOIX D'ORIENTATION

- Choix professionnels et choix de vie



La version numérique de la brochure et des ressources complémentaires sont accessibles sur : edu.ge.ch/qr/ZWo

Dans le cadre de l'introduction progressive de l'**Éducation numérique** du Plan d'études romand (PER), les activités mobilisant certains apprentissages transversaux de ce domaine sont signalées dans cette brochure par des pictogrammes :



Médias : travail basé sur un extrait de film ou une vidéo



Médias : recherche documentaire sur internet



Usages des outils numériques

DU RÊVE AU PROJET

Cette activité consiste à te mettre en mouvement dans le but de te faire entrer de manière concrète dans un projet et d'en visualiser les étapes. Suis les consignes données en classe, puis fais le retour sur tes impressions et échange avec tes camarades.

1. Quel objectif as-tu visualisé quand tu as fermé les yeux ?

.....

2. Avancer vers cet objectif t'a semblé :

facile, parce que

.....

moyennement facile, parce que

.....

difficile, parce que

.....

3. Que voyais-tu dans ta tête au fur et à mesure que tu marchais ?

.....

.....

.....

4. À ton avis, par quelles étapes faudrait-il passer pour atteindre ton objectif ?

A

B

C

D

DU RÊVE AU PROJET

(ACTIVITÉ ALTERNATIVE)

Cette activité consiste à te mettre en mouvement dans le but de te faire entrer de manière concrète dans un projet et d'en visualiser les étapes. Suis les consignes données en classe, puis fais le retour sur tes impressions et échange avec tes camarades.

1. Quel objectif t'es-tu fixé ?

.....

2. À quelle étape de ton projet correspond le numéro sur lequel tu as pris position ?

J'ai pris position sur le n°

Dans mon projet, cette étape correspond à

.....

3. Qu'est-ce qui te permet de savoir que tu en es à cette étape ?

.....

.....

.....

4. À ton avis, que devrais-tu faire pour atteindre ton objectif ?

.....

.....

.....

SE CONNAÎTRE

RÉALISER SON **IMAGIER PERSONNEL**

Le *mood board* ou «tableau d'humeur» est un support créatif de communication souvent utilisé dans le monde professionnel. Il s'agit d'un assemblage d'images ou d'objets qui permet de nourrir et de clarifier ses idées.

Observe la planche réalisée par une personne de ton âge à partir d'une sélection de photos. Que peux-tu dire de :

ce qu'elle aime faire ?

-
-
-

ce qu'elle sait faire ?

-
-
-

son caractère ?

-
-
-

ce qui est important pour elle dans la vie ?

-
-
-

À ton tour de réaliser ton imagier personnel qui rassemblera des images ou des courts textes qui te représentent et te caractérisent.

1. Réfléchis à :

- ce que tu aimes faire (tes goûts, tes intérêts),
- ce que tu sais faire (tes compétences),
- les traits de ton caractère (tes qualités),
- ce qui est important pour toi dans la vie (tes valeurs).

2. Cherche des images (photos, illustrations). Si tu les prends sur internet, rends-toi sur des sites qui proposent des images libres de droits (tu en trouveras par exemple sur **pixabay.com**).

3. Tu peux ajouter du texte si tu le souhaites. Cela peut être une expression ou une courte phrase dans laquelle tu te reconnais.

IDENTIFIER SES ATTENTES PAR RAPPORT À UN MÉTIER



Le **Répertoire d'activités professionnelles (RAP)** est un logiciel comprenant quatre-vingts séquences vidéo de quinze secondes environ, illustrant chacune un geste professionnel, un environnement et une ambiance de travail. Cette activité va te permettre d'identifier tes attentes par rapport à un métier en fonction de tes goûts et de tes intérêts.

1. Suis les instructions données en classe pour accéder au logiciel. À la fin de chaque séquence, donne tes impressions sur ce qui t'a été présenté en cliquant sur « j'aime », « je ne sais pas » ou « je n'aime pas ».



2. À la fin du parcours, entre ton prénom et imprime le récapitulatif de tes appréciations. Ce document te sera utile pour la suite de l'activité.

IDENTIFIER SES FORCES

QUELS SONT TES POINTS FORTS ?

1. Choisis trois cartes qui représentent tes principaux points forts.
2. Illustre chacun de tes points forts par un exemple concret tiré de ta vie quotidienne.

Tu peux te faire aider par des camarades qui te connaissent bien si tu ne trouves pas tout de suite tes points forts ou réfléchir à des situations concrètes dans lesquelles tu les mobilises.

Exemple :

La curiosité : Quand on me parle de quelque chose qui m'intéresse, j'essaie d'en savoir plus sur le sujet en cherchant des informations fiables sur internet ou dans des magazines spécialisés.

Ton point fort n°1

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ton point fort n°2

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ton point fort n°3

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SE CONNAÎTRE

CHOISIR UNE FORMATION PROFESSIONNELLE



La vidéo *J'ai choisi une formation professionnelle* présente les témoignages d'élèves du cycle d'orientation qui ont fait le choix de l'apprentissage.

PREMIÈRE PARTIE : CHOIX

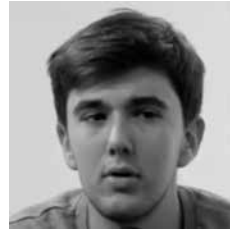
Pour faire un choix d'orientation, qu'il soit scolaire ou professionnel, il est nécessaire de s'informer sur les formations qui existent. C'est notamment ce qu'ont fait Sébastien, Mayleen, Jérôme et Sara.



Sébastien



Mayleen



Jérôme



Sara

À partir de ces témoignages, quelles démarches peux-tu effectuer pour t'informer et faire ton propre choix ? Cites-en trois.

-
-
-

DEUXIÈME PARTIE : STAGE

Comme l'expliquent Sara et Adriana, le stage est un bon moyen de découvrir un métier. Il contribue également au choix d'une formation professionnelle.



Adriana

À partir de ces témoignages, pour quelles raisons est-ce utile de faire des stages, qu'on souhaite ou non entrer dans une formation professionnelle ?

-
-

TROISIÈME PARTIE : TRANSITION

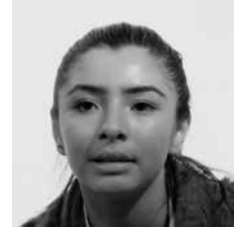
Des élèves ont besoin de confirmer leur choix et/ou de renforcer leurs compétences scolaires avant d'entrer en apprentissage.



Louka

Louka et Carolina effectuent un stage de longue durée dans le cadre du Centre de formation préprofessionnelle dual (CFPP).

Durant toute une année, ils sont trois jours par semaine dans une entreprise qu'ils ont eux-mêmes trouvée et deux jours au CFPP pour continuer à suivre des cours de Français, de Mathématiques, de Culture générale, d'Éducation physique, etc.



Carolina

Dacha, Joël et Sacha ont opté pour une année préparatoire ou de préapprentissage qui se fait en école et qui comprend des ateliers pratiques ou des stages réguliers dans des entreprises.



Dacha



Joël



Sacha

Les classes préparatoires ou de préapprentissage existent **pour le commerce, la santé et le social, les arts, la cuisine, la coiffure, la nature et l'environnement (dans les CFP) mais également pour la mécanique et l'électricité (au CFPP)**. Le nombre de places étant limité, l'admission dans ces classes est soumise à certaines conditions.

Quels avantages présente la transition préprofessionnelle (stage de longue durée au CFPP ou classe préparatoire / préapprentissage) ?

-
-
-

QUATRIÈME PARTIE : MOTIVATION

Beaucoup de jeunes qui ont choisi l'apprentissage, comme Thomas, Dacha ou encore Sacha, mettent en avant le côté motivant de la formation professionnelle.



Thomas

1. Pourquoi l'apprentissage peut-il donner davantage envie de travailler dans les disciplines scolaires comme le Français ou les Mathématiques ?

-
-
-

2. Quelles compétences scolaires doivent maîtriser les architectes pour concevoir les plans d'un bâtiment ?

.....

.....

.....

.....

.....

3. Quelles compétences scolaires doivent maîtriser les employées et employés de commerce pour répondre à des courriers ou à des messages électroniques ?

.....

.....

.....

.....

.....

BILAN

Indique au moyen d'une coche si les affirmations ci-dessous sont vraies ou fausses.

	VRAI	FAUX
a. Les élèves choisissent en général la formation professionnelle parce que leurs notes ne leur permettent pas d'entrer au Collège de Genève ou à l'ECCG.		
b. On peut poursuivre des études après un apprentissage.		
c. Si on choisit d'aller au CFP Commerce, on entre en apprentissage.		
d. Les métiers exercés après un apprentissage sont moins intéressants et moins bien payés que ceux exercés après des études à l'Université.		
e. Certains métiers sont plus rapidement accessibles en passant par l'apprentissage que par le Collège de Genève.		
f. En allant au Collège de Genève ou à l'ECCG, on risque moins de se tromper dans son choix d'orientation qu'en entrant dans une formation professionnelle.		
g. La transition professionnelle s'adresse surtout aux élèves non promus.		
h. Quand on est en apprentissage, on continue à aller à l'école et à faire des devoirs à la maison.		

Si tu souhaites en savoir plus sur la formation professionnelle, n'hésite pas à t'adresser à ta maîtresse ou à ton maître de classe et à la psychologue conseillère ou au psychologue conseiller en orientation de ton établissement. Ces personnes te fourniront de la documentation et des adresses de sites internet qui te permettront de t'informer sur les métiers et sur les démarches à entreprendre pour entrer en apprentissage.

DÉCOUVRIR LE COLLÈGE DE GENÈVE

Pour répondre au questionnaire, appuie-toi sur la brochure de présentation *La maturité gymnasiale au Collège de Genève* (accessible sous le lien : edu.ge.ch/qr/cdg).

1. Dans le premier paragraphe de la **page 4**, il est expliqué que «**la formation gymnasiale implique une approche intellectuelle du savoir**».

Quelles aptitudes devraient posséder les jeunes qui souhaitent s'orienter vers ce type de formation ?

.....
.....

2. Ouvre la brochure à la **page 6** qui présente **l'organisation du parcours gymnasial**.

Quels sont les quatre grands domaines d'études proposés ?

-
-
-
-

3. Dès la 1^{re} année, les élèves doivent suivre onze cours obligatoires appelés **disciplines fondamentales**. Parmi ces onze disciplines, indique celles que tu ne connais pas.

.....

4. Indique quelles sont les **normes d'admission en 1^{re} année** du Collège de Genève selon ta section (page 9 de la brochure).

.....
.....

5. Les élèves ont aussi certains choix à opérer lors de l'entrée au Collège, puis en 2^e et en 3^e années.

À la fin du 2^e trimestre de 11^e année, les élèves doivent se déterminer sur la suite de leur formation à la sortie du cycle d'orientation en remplissant une fiche de préinscription. Les élèves qui optent pour le Collège et qui remplissent les conditions d'admission doivent faire différents choix au mois d'avril.

En te référant à la **page 8** de la brochure, indique dans le tableau les choix qui s'offrent à ces élèves.

DISCIPLINES ET NIVEAUX	CHOIX À OPÉRER DÈS LA 11 ^e POUR LA 1 ^{re} ANNÉE DU COLLÈGE
2 ^e langue nationale ou
3 ^e langue ou ou
Niveau en Mathématiques ou
Niveau en Physique ou
Discipline artistique ou
Une option spécifique (OS)	Donne quatre exemples d'OS parmi les onze proposées :

S'INFORMER

6. Les élèves qui le souhaitent ont la possibilité de suivre un **cursus bilingue en allemand ou en anglais** (les élèves dont la langue maternelle est l'anglais ou l'allemand peuvent s'y inscrire mais ne sont pas prioritaires). Deux formules existent :
- **Enseignement dans l'établissement** : les élèves suivent des cours dans la langue choisie (800 heures au minimum sur les quatre années).
 - **Séjour linguistique et scolaire dans une école d'accueil** : les élèves suivent les cours dans la langue choisie en Suisse ou à l'étranger pendant un semestre ou une année scolaire.

Retrouve à la **page 11** de la brochure les normes d'admission pour entrer en maturité mention bilingue.

- Pour entrer en **maturité mention bilingue par enseignement**, il faut :

–

–

- Pour entrer en **maturité mention bilingue par séjour**, il faut :

–

–

–

–

Attention : Tous les choix que tu opéreras lors des inscriptions au mois d'avril seront définitifs. Tu ne pourras pas changer d'avis lors de la confirmation de l'inscription au mois de juin.

7. Le **certificat de maturité** est délivré à l'issue des quatre années d'études au Collège de Genève.

Combien de notes figurent sur le certificat de maturité (page 10 de la brochure) ?

.....

8. Le Collège de Genève ne forme pas à un métier. Les jeunes doivent donc poursuivre leur formation après l'obtention du certificat de maturité (page 3 de la brochure).

Où peuvent aller **directement** les jeunes qui souhaitent poursuivre une formation générale ?

-
-

Où peuvent aller les jeunes qui souhaitent entreprendre une formation professionnelle **après avoir effectué une année préparatoire ou de pratique professionnelle** ?

-
-

Remarque : Les jeunes qui passent par un apprentissage ou par l'ECG peuvent entrer directement dans une de ces deux écoles après l'obtention de leur maturité professionnelle (CFP) ou spécialisée (ECG), ce qui n'est pas le cas pour les jeunes sortant du Collège de Genève.

9. Envisages-tu une formation au Collège de Genève ?

- Oui
 Non
 Je ne sais pas encore.

Explique ta réponse.

.....

.....

.....

.....

.....

Si tu as des questions, n'hésite pas à te rendre avec tes parents à l'une des séances d'information sur le Collège de Genève.

DÉCOUVRIR L'ÉCOLE DE CULTURE GÉNÉRALE (ECG)

Pour répondre au questionnaire, appuie-toi sur la brochure de présentation *Concrétisez vos projets avec l'École de culture générale* (accessible sous le lien : edu.ge.ch/qr/ecge).

1. L'ECG fait une large place à l'enseignement de disciplines communes à l'ensemble des élèves (tronc commun). Ouvre la brochure à la **page 5** et examine la grille horaire de **1^{re} année**.

a. Cite les quatre disciplines les plus enseignées.

-
-
-
-

b. Cite une discipline nouvelle pour les élèves du cycle d'orientation.

-

2. L'ECG permet également aux élèves de construire progressivement un projet de formation en proposant dès la 2^e année des **options spécifiques préprofessionnelles**.

Complète le tableau ci-dessous en te référant aux pages 6 à 10 de la brochure.

	NOM DE L'OPTION SPÉCIFIQUE PRÉPROFESSIONNELLE	EXEMPLES DE COURS EN OPTION SPÉCIFIQUE
p. 7	
p. 8	
p. 9	
p. 10	

3. Indique quelles sont les **normes d'admission en 1^{re} année** de l'ECG pour ta section (page 2 de la brochure).

.....

4. **En 2^e et en 3^e année**, les élèves doivent effectuer **un travail personnel de certificat** (TPC) qui comptera pour l'obtention du certificat de l'ECG. En te référant à la **page 3** de la brochure, peux-tu dire en quoi consiste ce travail ?

.....

.....

.....

5. Pour obtenir le certificat de l'ECG au terme de la 3^e année, les élèves ont également l'obligation d'effectuer **un stage pratique** (page 3 de la brochure). Quelle doit être la durée de ce stage (nombre de semaines, de jours et d'heures) ?

.....

.....

6. Les jeunes qui le souhaitent peuvent poursuivre leurs études à l'ECG **en effectuant une 4^e année** (page 11 de la brochure). Quel diplôme (titre) est délivré à l'issue de cette 4^e année ?

.....

7. L'ECG ne forme pas à un métier. Les jeunes doivent donc poursuivre leur formation après l'obtention d'un des deux titres délivrés par l'école (page 12 de la brochure).

Après l'**obtention du titre en 3^e année**, les jeunes peuvent **commencer un apprentissage** (avec une dispense des cours et des examens de Culture générale), **entrer dans une École supérieure ou poursuivre en 4^e année** pour préparer la **maturité spécialisée**.

Donne trois exemples de métiers qu'il est possible d'exercer **après un parcours en ECG puis en École supérieure (ES)**.

•

•

•

Après l'obtention du titre en 4^e année, les jeunes peuvent entrer dans une Haute école spécialisée ou pédagogique.

Donne trois exemples de métiers qu'il est possible d'exercer après une formation à l'ECG, puis dans une Haute école spécialisée (HES).

-
-
-

8. Les élèves qui souhaitent effectuer des études à l'ECG mais qui n'atteignent pas les normes d'admission en 1^{re} année peuvent entrer en préparatoire de l'ECG. Indique quelles sont les **normes d'admission en préparatoire** (page 13 de la brochure).

.....

9. Envisages-tu une formation à l'ECG ?

- Oui Non Je ne sais pas encore.

Si oui, quelle option spécifique préprofessionnelle choisirais-tu ?

.....

Quel serait ton projet à la sortie de l'ECG ?

.....

Si non, quelle autre filière envisages-tu ?

.....

.....

Si tu as des questions, n'hésite pas à te rendre avec tes parents à l'une des séances d'information sur l'École de culture générale.



LES ÉTAPES POUR ENTRER EN APPRENTISSAGE

Samir, Aurélie, Anabella et Sergio ont un projet professionnel et souhaitent trouver une place d'apprentissage pour la rentrée prochaine.

Mettez-vous à plusieurs, choisissez un des projets et élaborer, en vous aidant des vignettes proposées, une feuille de route qui guidera Samir, Aurélie, Anabella ou Sergio dans ses démarches.

Samir souhaite entrer en formation de **polydesigner 3D**. Il aimerait en priorité trouver une place dans un magasin (apprentissage dual). Cependant, pour augmenter ses chances de faire le métier qui lui plaît dès l'année prochaine, il compte aussi postuler pour une formation à plein temps au Centre de formation professionnelle Arts.

- Quelles démarches Samir doit-il entreprendre pour trouver une place d'apprentissage de polydesigner 3D dans un magasin ?
- Que doit-il faire pour décrocher une place d'apprentissage à plein temps en école ?

Aurélie a le projet d'apprendre le métier de **mécatronicienne**. Elle s'imagine davantage en formation à plein temps parce qu'elle aimerait encore profiter des vacances scolaires. Néanmoins, elle aime bien l'idée de toucher un salaire et d'être en contact avec des adultes. Aurélie compte donc postuler dans des garages et tenter d'entrer en apprentissage à plein temps en école professionnelle. Elle fera son choix en fonction des réponses qu'elle obtiendra.

- Quelles démarches Aurélie doit-elle entreprendre pour trouver une place d'apprentissage de mécatronicienne dans un garage ?
- Que doit-elle faire pour décrocher une place d'apprentissage à plein temps en école ?

Anabella aimerait trouver une place d'apprentissage de **gestionnaire du commerce de détail**. Cette formation ne peut pas être suivie à plein temps en école. Elle a donc l'intention de postuler dans un grand nombre d'entreprises et dans des domaines différents de la vente pour augmenter ses chances d'être prise.

- Quelles démarches Anabella doit-elle entreprendre pour trouver une place d'apprentissage de gestionnaire du commerce de détail ?

Sergio souhaite entrer en formation d'**assistant socio-éducatif (ASE)**. Comme il n'aura pas atteint l'âge de 16 ans à la rentrée prochaine, il ne peut pas encore postuler pour une place dans un EMS, une crèche ou une institution pour personnes en situation de handicap. Ses résultats scolaires lui permettent d'entrer à l'ECCG, mais il a envie de concret. Sergio a donc l'intention d'entrer en classe préparatoire professionnelle santé-social, ce qui lui permettra de se familiariser avec le métier d'ASE en attendant d'avoir l'âge pour entrer en formation.

- Quelles démarches Sergio doit-il faire pour entrer en classe préparatoire santé-social ?

**INSCRIPTION
DÉFINITIVE
À L'ÉCOLE
PROFESSIONNELLE**

**TEST D'APTITUDE
THÉORIQUE
ET/OU PRATIQUE**

**CONCOURS
D'ENTRÉE**

ENTRETIEN

**SIGNATURE DU
CONTRAT
D'APPRENTISSAGE**

**PRÉINSCRIPTION
À L'ÉCOLE
PROFESSIONNELLE**

**STAGE
DE
SÉLECTION**

**TEST D'ATTENTES
FONDAMENTALES
(TAF)**

**DOSSIER DE
CANDIDATURE
(C.V., LETTRE
DE MOTIVATION,
BULLETINS
SCOLAIRES,
RAPPORTS DE
STAGES)**

**VALIDATION
DU CONTRAT
PAR L'OFPC**

PRÉNOM DE L'ÉLÈVE :

MÉTIER :

ÉTAPES	DÉMARCHES POUR ENTRER EN APPRENTISSAGE DUAL	DÉMARCHES POUR ENTRER EN APPRENTISSAGE À PLEIN TEMPS EN ÉCOLE
1		
2		
3		
4		
5		
6		

PRÉNOM DE L'ÉLÈVE :

MÉTIER :

ÉTAPES	DÉMARCHES POUR ENTRER EN CLASSE PRÉPARATOIRE PROFESSIONNELLE
1	
2	
3	
4	
5	
6	

CANDIDATURE

PRÉNOM DE L'ÉLÈVE : MÉTIER :	
ÉTAPES	DÉMARCHES POUR ENTRER EN APPRENTISSAGE DUAL
1	
2	
3	
4	
5	
6	

SE METTRE EN VALEUR À TRAVERS SON C.V.

JULIA A NOTÉ SUR DES POST-IT TOUT CE QU'ELLE PENSE METTRE DANS SON C.V.

LOISIRS

- VOLLEY 1x / SEMAINE
AU CLUB GENÈVE VOLLEY
DEPUIS 2 ANS
- COMPÉTITION LE SAMEDI
- DÉCORATION BOÎTES,
LAMPES AVEC DÉCOPATCH

ÉCOLES

- ÉCOLE PRIMAIRE
DES PERVENCHES
- CYCLE D'ORIENTATION
DES MARRONNIERS

STAGES, EXPÉRIENCES

- MENUISERIE, 3 JOURS AU CFP CONSTRUCTION
- PHARMACIE GRAND-PRÉ, 1 SEMAINE
- CUISINE, 1 JOUR AU RESTAURANT MAMMA ROMA
- LIVRAISON MÉDICAMENTS LE MERCREDI + LE VENDREDI 17H-18H
- BABY-SITTING, ENFANTS DES VOISINS (5 ET 8 ANS)

POINTS FORTS

- MATHS (GÉOMÉTRIE)
- ARTS VISUELS
- ÉDUCATION PHYSIQUE

LANGUES

FRANÇAIS, ITALIEN

INFORMATIQUE

TRAITEMENT DE TEXTE
PRÉSENTATION POWERPOINT

JAMES A NOTÉ SUR DES POST-IT TOUT CE QU'IL PENSE METTRE DANS SON C.V.

SCOLARITÉ

ÉCOLE DE LA MOUSSE
CYCLE D'ORIENTATION
DE L'ARVE
ÉCHANGE AVEC UNE
CLASSE DE SUISSE
ALEMANIQUE (BECKENRIED)

VISITES

PORTES OUVERTES CFP ARTS
VISITE ATELIER DE GRAVURE
(AVEC L'ÉCOLE)

LOISIRS

VIDÉOS DE SKATE AVEC GOPRO, CONCOURS GVA SKATE
DESSIN, ILLUSTRATION, BD SUR PAPIER
ET TABLETTE GRAPHIQUE
CUSTOMISATION DE T-SHIRTS ET DE VIEUX SKATES
ASSOCIATION AFM (RÉUNIONS, LOGO, CONTESTS DE SKATE)

INFORMATIQUE

WORD, POWERPOINT
LOGICIEL DE MONTAGE VIDÉO
APPLICATION DE DESSINS
ANIMÉS SUR TABLETTE

LANGUES

FRANÇAIS,
ANGLAIS ET ALLEMAND

Dans le tableau ci-dessous, coche toutes les compétences que tu peux identifier à travers les informations données par ces deux élèves.

N'hésite pas à utiliser les cartes de l'activité « identifier ses forces » si tu ne sais plus ce que signifient les compétences citées dans le tableau.

PERSONNES COMPÉTENCES	JULIA	JAMES	MOI
CRÉATIVITÉ			
ORGANISATION			
ESPRIT MÉTHODIQUE			
ESPRIT D'ÉQUIPE, COLLABORATION			
AUTONOMIE			
RESPONSABILITÉ, ENGAGEMENT			
COMMUNICATION, CAPACITÉ DE CONTACT			
ENDURANCE, RÉSISTANCE PHYSIQUE			
GESTION DES CONFLITS			
FIABILITÉ			
CAPACITÉ D'ADAPTATION			
HABILETÉ MANUELLE			
ESPRIT D'INITIATIVE, DYNAMISME			
ESPRIT LOGIQUE			
CAPACITÉ D'ÉCOUTE, EMPATHIE			

Maintenant, à ton tour! Écris sur des post-it toutes les informations qui pourraient apparaître dans ton C.V., puis coche dans le tableau ci-dessus les compétences que ces informations mettent en évidence.

Si une de tes compétences n'apparaît pas, tu peux l'ajouter sur la dernière ligne.

NOTE SUR DES POST-IT TOUT CE QUE TU PENSES METTRE DANS TON C.V.



CANDIDATURE

Julia et James ont présenté et rédigé leur C.V. de manière à valoriser les points forts en rapport avec le métier qui les intéresse pour un stage ou un apprentissage.

Choisis parmi les modèles proposés celui qui te permettra le mieux de mettre tes atouts en avant. Complète-le en t'aidant de la check-list ci-dessous.

POINTS D'ATTENTION	EN ORDRE	À REPRENDRE
<p>Mon C.V. tient sur une page A4.</p> <p>Les informations sont lisibles. Le texte n'est pas trop petit, les lignes ne sont pas trop serrées, les puces sont bien alignées.</p>		
<p>Mes informations personnelles sont bien visibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • prénom et nom de famille en majuscules, • adresse postale, • numéro de téléphone, • adresse électronique (sérieuse), • date de naissance, • nationalité, • type de permis de conduire (si j'en possède un). 		
<p>J'ai choisi une photo (pas obligatoire mais conseillé) sérieuse qui me met à mon avantage.</p>		
<p>L'objectif est clairement identifiable : demande d'une place de stage ou d'apprentissage, métier concerné.</p>		
<p>Les titres que j'ai choisis pour les rubriques mettent mes atouts en valeur.</p> <p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Expériences professionnelles</i> si tu veux mettre en avant tes stages. • <i>Points forts</i> ou <i>Compétences</i> si tu souhaites montrer ce que tu as appris à travers d'autres expériences que des stages (y compris les loisirs). 		
<p>J'ai complété chaque rubrique avec des informations qui font ressortir mes qualités personnelles et mes compétences (ce que je sais faire), si possible en lien avec le métier choisi.</p> <p>J'ai consulté la fiche métier d'orientation.ch ou de profilsdexigences.ch.</p>		
<p>J'ai pris le soin de préciser les dates et de décrire brièvement les activités que j'ai effectuées et/ou que je pratique encore.</p>		
<p>J'ai placé en premier les rubriques qui présentent les informations les plus importantes et les plus intéressantes pour une employeuse ou un employeur.</p>		
<p>J'ai relu (ou fait relire) mon C.V. en entier et j'ai corrigé toutes les fautes.</p>		


Les stages en entreprises ne sont pas les seuls moyens de se familiariser avec un métier et de développer des compétences aussi bien relationnelles que professionnelles.

L'engagement dans des associations peut aussi être une source d'expériences formatrices valorisées par les employeuses ou employeurs.

Si tu souhaites t'investir dans des projets associatifs qui te permettent à la fois d'agir au service des autres et d'acquérir des compétences utiles aussi bien dans ta vie personnelle que professionnelle, adresse-toi à la conseillère ou au conseiller social de ton école ou renseigne-toi auprès de la Mairie de ta commune. Tu y trouveras un grand nombre d'associations prêtes à accueillir des jeunes.

PRÉPARER SON DOSSIER DE CANDIDATURE

Imagine qu'Alphonse, un de tes camarades de classe, a décidé de répondre à l'annonce ci-dessous :

		Gestionnaire du commerce de détail Conseil à la clientèle (Consumer-Electronics) CFC
Lieu de formation Lémancom SA Shoppingzone Centre commercial 1205 Genève	Adresse de postulation Lémancom SA Rue du Léman 44 1200 Genève Tél.: 022 214 33 33 Fax: 031 352 06 00 www.lemancom.ch e-mail: felicia.dasilva@lemancom.ch	Remarque La postulation doit comprendre : un C.V. avec photo, une lettre de motivation, les bulletins scolaires des 3 dernières années. Les candidatures sont à envoyer exclusivement par e-mail.

Alphonse te montre sa lettre et te demande ton avis avant de l'envoyer. Voici ce qu'il a écrit :

<p>Alphonse DODET Rue du chemin 12 1212 Genève 055 668 34 78 phonphonsethewinner@gmail.com</p> <p>Bonjour futur patron !</p> <p>J'ai vu une annonce sur un site. Dans l'annonce, ils disent qu'ils cherchent un vendeur.</p> <p>D'abord, j'konnai bien Lemacom par ce que je viens super souvent voir les nouveaux téléphones et pour m'acheter des écouteurs. En plus, j'trouve que les magasins sont vraiment trop stylé et j'kiffe la musique qu'ils passent.</p> <p>J'aimerais bien faire ce job parce qu'on est trop bien saper et on a des forfaits moins cher. Et puis on peut trouver des potes dans les gens qui bossent avec nous.</p> <p>J'ai pas fait de stage parce que je savais pas comment faire mais j'suis sympa et tout alors j'suis sûr que vous allez me prendre.</p> <p>Si vous voulez un RDV avec moi, faudra me prévenir bien à l'avance parce que j'suis pas toujours dispo.</p> <p>Salut,</p> <p style="text-align: right;">Alphonse</p>

1. Quels sont, selon toi, les points positifs de la lettre d'Alphonse ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Quels sont, selon toi, les points à améliorer ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Après avoir visionné les conseils de Yoann Provenzano (edu.ge.ch/qr/dclm), complète tes remarques ou ajoute les éléments auxquels tu n'avais pas pensé.

Tu proposes à Alphonse de l'aider à rédiger une nouvelle version de sa lettre de motivation. Tu lui expliques qu'il doit commencer par s'informer.

- a. Comment Alphonse peut-il obtenir des informations sur le métier qu'il souhaite apprendre ?

.....

.....

.....

.....

- b. Comment Alphonse peut-il obtenir des informations sur l'entreprise auprès de laquelle il souhaite postuler ?

.....

.....

.....

.....

- c. Quels documents Alphonse devra-il ajouter à sa lettre de motivation pour constituer son dossier de candidature ?

.....

.....

.....

.....

3. Voici les pages internet qu'Alphonse a visitées sur tes conseils. Utilise les informations qui s'y trouvent pour compléter la lettre qu'il a partiellement écrite.

orientation
.ch

Gestionnaire du commerce de détail CFC

Description

Le ou la gestionnaire du commerce de détail conseillent la clientèle et mettent à sa disposition de manière attractive et fonctionnelle les produits de leur magasin (alimentation, vêtements, électronique de consommation, habitat, papeterie, etc.). Afin de garantir un service irréprochable, ils renseignent leurs clients sur l'assortiment (gamme de produits, rapport qualité/prix, nouveautés) et sur les prestations de leur commerce (garantie, offres spéciales, avantages sur la concurrence). Ils gèrent également le renouvellement et les commandes de leur marchandise et veillent à disposer de stocks suffisants.

Leurs principales activités consistent à :

Conseil à la clientèle

- accueillir les clients, leur recommander les produits correspondant à leur besoin et à leur budget;
- expliquer les caractéristiques à respecter lors de l'utilisation de la marchandise (mise en service pour le matériel électronique, montage pour les meubles, mode de lavage des vêtements, etc.);
- établir les documents de vente (garantie, quittance, assurance) et renseigner sur le service après-vente;
- encaisser la somme due selon divers moyens de paiements (liquide, carte de crédit, facture, bon), accorder un éventuel rabais et enregistrer la vente pour la gestion du stock;
- recevoir les réclamations et gérer toutes les situations résultant de problèmes (panne, défaut, erreur de livraison);
- organiser des promotions spéciales lors d'occasions particulières (inauguration, anniversaires, fêtes, etc.) et mettre sur pied des démonstrations ou des dégustations;

Gestion des marchandises

- négocier les commandes avec les fournisseurs et veiller au respect des contrats de vente (prix, délai de livraison, quantité et qualité des produits);
- enregistrer les livraisons, déballer avec soin la marchandise, l'étiqueter, puis la ranger dans les dépôts et en présenter une partie de manière attractive dans les rayons;
- veiller à la qualité des produits présentés (date de péremption, gestion de la chaîne du froid, remplacement des produits d'exposition cassés ou usagés, etc.);
- anticiper les ruptures de stock et proposer des ventes spéciales lorsque la marchandise peine à trouver preneur;
- participer aux inventaires et contribuer à la bonne tenue de la comptabilité en transmettant les pièces justificatives (facture, bulletin de livraison, état des stocks, etc.).

Environnement de travail

Les rôles des gestionnaires du commerce de détail varient selon les lieux de travail. Dans un magasin spécialisé, ils travaillent seuls ou en petite équipe et sont en contact direct avec les clients. Dans une grande surface, ils sont affectés à un rayon et exécutent des tâches précises.

Les gestionnaires du commerce de détail travaillent debout, souvent sous une lumière artificielle et en milieu climatisé. Les horaires sont larges, notamment aux moments de grande affluence (périodes de fêtes, temps des soldes, ouvertures nocturnes, etc.).

Qualités requises

L'exercice de cette profession fait appel à des qualités comme:

- Aptitude à travailler en équipe
- Sens commercial
- Bonne mémoire
- Résistance physique
- Ordre et propreté
- Présentation soignée

Vente, achat

www.orientation.ch (2020)

POURQUOI FAIRE TON APPRENTISSAGE CHEZ LÉMANCOM ?

La numérisation prend une place toujours plus prépondérante dans notre vie. Le *smartphone* est devenu bien plus qu'un simple outil de communication : il sert d'identifiant, de clé, de porte-monnaie et d'assistant personnel tout-en-un. À l'avenir, les industries vont encore davantage se combiner pour révolutionner notre économie. Nous avons besoin pour cela de réseaux fiables et performants, et bien sûr de toi. Avec nous, tu peux développer des solutions intelligentes et accompagner nos clients dans le monde numérique.



Nous sommes le leader des services de communication, des technologies de l'information (IT) et de divertissement en Suisse et proposons aux clients privés et commerciaux un accès rapide, simple et sécurisé au monde numérique via notre réseau mobile et de fibre optique à haut débit.

De plus, nous accompagnons la numérisation de notre clientèle dans les secteurs de la banque, de l'énergie, du divertissement, de la publicité et de la santé et développons ensemble des solutions d'avenir. Le *cloud*, la sécurité IT, l'internet des objets et le développement de logiciels ne sont que quelques-uns des thèmes captivants sur lesquels nous travaillons.

Lémancom emploie environ 10 000 collaboratrices et collaborateurs dans toute la Suisse et forme près de 800 apprenties et apprentis à huit métiers différents. Nous comptons parmi les entreprises les plus durables et les plus innovantes de Suisse.



CE QUI T'ATTEND

Une collaboration comme tu n'en as jamais vue!

Ce qui se passe à l'intérieur se voit à l'extérieur. C'est pourquoi le travail en collaboration et l'ouverture d'esprit sont essentiels pour nous.

Tu veux faire valoir tes idées et apprendre chaque jour de nouvelles choses ? Chez Lémancom, c'est possible. Car c'est toi qui décides des objectifs concrets que tu veux atteindre. Dès le début de ta formation, tu travailles avec d'autres collaboratrices et collaborateurs sur des projets commerciaux captivants. Par conséquent, tu assumes aussi des tâches à responsabilité. Chaque jour, tu gagnes en autonomie dans ton environnement de travail. Tu apprends notamment à agir de façon responsable et donc à te préparer au monde du travail moderne.

APPRENTISSAGE DE GESTIONNAIRE DU COMMERCE DE DÉTAIL

Tu souhaites contribuer et attirer les clientes et les clients en les conseillant sur nos produits dans le secteur Consumer-Electronics ?

Ce que tu feras

Tu travailles dans différents Lémancom Shops. Tu apprends à conseiller nos clientes et clients de manière compétente et courtoise sur nos produits et services: tu recherches les meilleures solutions, tu mènes des entretiens de vente et de conseil et tu réponds à des demandes complexes. De plus, tu te familiarises constamment avec de nouveaux produits et services et tu réussis à susciter l'enthousiasme de nos clientes et clients à leur égard. Ton intérêt pour la technologie te sera également bénéfique dans cette démarche.

De plus, tu découvres les processus administratifs et organisationnels du Shop, ce qui te permet d'élargir en permanence tes compétences.

Au cours de ton apprentissage, tu as également la possibilité de travailler jusqu'à douze mois en dehors de l'environnement des Shops. Cela te permet de découvrir de nouveaux services, équipes et tâches et d'acquérir des connaissances supplémentaires.



Ce que nous attendons de toi

- Scolarité obligatoire achevée avec de bons résultats en français, en langues étrangères et en mathématiques
- Ouverture, sens de la communication et intérêt pour le domaine de la vente
- Sens de l'écoute
- Bonne présentation
- Capacité de compréhension rapide et talent d'organisation

JOURNÉE DÉCOUVERTE

Vis une journée chez Lémancom en compagnie d'apprenties et apprentis. C'est l'occasion pour toi de découvrir leur quotidien et d'apporter aussi ta propre contribution. Tu trouveras toutes les offres en cliquant sur le bouton suivant.

[INSCRIPTION JOURNÉE DÉCOUVERTE](#)

QUELQUES CONSEILS POUR RÉDIGER TA LETTRE DE MOTIVATION

LE CONTENU

Adopte une syntaxe simple en utilisant des phrases courtes et tes propres mots.

Évite les formulations passe-partout (*Je me permets de vous présenter ma candidature pour...*) ou compliquées (*J'ai l'honneur de solliciter auprès de vous...*) qui donnent l'impression qu'il s'agit d'un copier-coller d'une lettre trouvée sur internet.

Évite les banalités (*Le travail manuel me motive.*).

Fournis des informations concrètes sur toi en te situant dans l'action (*je suis*) et en donnant des exemples (*j'ai fait*).

Parle de toi de manière positive. N'adopte pas un ton désespéré ou négatif (*Malgré mes lacunes en anglais... J'ai effectué plusieurs stages, malheureusement aucune de ces entreprises n'avait de place d'apprentissage libre.*).

Utilise l'indicatif plutôt que le conditionnel pour montrer ton engagement et ta motivation (*C'est de vive voix que je saurai le mieux vous présenter mon parcours...*).

LA FORME

Utilise une feuille blanche sans lignes ni quadrillage.

Rédige la lettre sur une page A4 maximum (trois à six paragraphes). La mise en page doit être aérée (un paragraphe par thème).

Faite à l'ordinateur ou rédigée à la main? Cela dépend des attentes de l'employeuse ou de l'employeur et de ton écriture. La signature, elle, doit être manuscrite.

Évite les erreurs dans le nom du ou de la destinataire ou sur son genre (par ex. «Monsieur» si la lettre est envoyée à une femme).

Mentionne les annexes (C.V., rapports de stages, bulletins scolaires, attestations, etc.) en bas à gauche de ta lettre. Ne fournis pas les documents originaux, mais des copies de qualité.

Fais vérifier l'orthographe et la construction des phrases par une autre personne.

LA FORMULE DE POLITESSE

La formule de politesse a pour rôle d'achever ta lettre en saluant de manière respectueuse et courtoise la personne à qui tu écris. Voici quelques formules courtes et simples que tu pourras utiliser :

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes respectueuses salutations.

Dans l'espoir que ma candidature retienne votre attention, je vous prie, Madame, Monsieur, de recevoir mes meilleures salutations.

Je reste à votre entière disposition pour tout complément d'information et vous adresse mes sincères salutations.

Vérifie que la formule de politesse est en cohérence avec la formule d'appel, et, le cas échéant, fais attention à écrire «Madame» si tu t'adresses à une femme et «Monsieur» si tu t'adresses à un homme.

Ton prénom et ton nom de famille
Rue et numéro
Numéro postal et ville
Numéro de téléphone
Adresse électronique

Lieu et date (à modifier pour chaque lettre)

Nom de l'entreprise
À l'attention de M^{me}/M. + nom de la personne à qui s'adresse la lettre (si indiqué dans l'annonce)

L'objet de la lettre :

Stage/apprentissage de ...

Indique si ta recherche concerne une place de stage ou une place d'apprentissage et précise le nom du métier.

La formule d'appel :

Madame, Monsieur, (si tu ne sais pas à qui tu écris)

Madame, (s'il s'agit d'une femme) / *Monsieur,* (s'il s'agit d'un homme)

Qui suis-je et pourquoi j'écris :

- Indique l'année de scolarité ainsi que l'établissement que tu fréquentes :
Actuellement en 11^e année au cycle d'orientation de ...
Explique la raison pour laquelle tu écris : *J'ai le projet de commencer une formation de ... à la rentrée 20...*
- Précise comment tu as eu connaissance de l'entreprise, de la place qu'elle propose :
Sur orientation.ch, sur le site internet de l'entreprise, de l'association professionnelle, suite à un stage, sur les conseils de M^{me}/M. qui travaille dans votre entreprise...

Quelles sont mes motivations à faire ce métier :

- Explique pourquoi et comment tu as choisi ce métier.
- Décris ce que tu connais du métier et de ses activités. Parle des tâches que tu as effectuées et observées pendant ton ou tes stages. Dis ce qui t'a particulièrement plu, ce que tu n'as pas pu faire et que tu aimerais apprendre. Tu peux également t'aider de la fiche d'information métier du site **orientation.ch**.

Pourquoi j'aimerais travailler dans cette entreprise :

- Donne un élément qui caractérise l'entreprise et qui a suscité ton intérêt : sa réputation, son importance, ses valeurs, son domaine d'activités, etc.
- Donne les raisons pour lesquelles ce serait une chance pour toi de te former dans cette entreprise.

Cette partie peut également prendre place dans le premier paragraphe sous forme d'accroche.

Quelles sont mes qualités pour faire ce métier :

- Évoque tes qualités et tes forces. Tu peux également parler de tes résultats scolaires s'ils sont bons.
- Mentionne ce que ton entourage dit de positif te concernant mais aussi les remarques positives des responsables de stages : *Comme vous pourrez le lire dans mes rapports de stages, on m'a reconnue/reconnu comme une personne organisée et autonome.*
- Mets en avant des compétences en lien avec le métier que tu as développées dans le cadre de tes loisirs ou d'un engagement associatif.

Conclusion :

Dis que tu te rends disponible pour un éventuel entretien ou pour un stage. Tu peux ajouter des remerciements : *Je vous remercie de l'attention que vous porterez à ma candidature / à mon dossier.*
Formule de politesse : *Je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, mes meilleures salutations.*

SOIGNER SON E-RÉPUTATION POUR TROUVER SA PLACE D'APPRENTISSAGE

La candidature d'Alphonse est bien parvenue à Felicia Da Silva, la responsable de la formation professionnelle chez Lémacom. Comme le font beaucoup de recruteuses et de recruteurs, M^{me} Da Silva tape le nom d'Alphonse dans un moteur de recherche pour en savoir davantage sur lui. Or, Alphonse ne fait pas vraiment attention à ce qu'il publie sur internet.

Indique pour chaque information trouvée par M^{me} Da Silva si elle est susceptible d'influencer positivement ou négativement sa décision d'engager Alphonse comme apprenti et explique pourquoi.

CE QUE M ^{ME} DA SILVA A TROUVÉ SUR INTERNET CONCERNANT ALPHONSE	CONSÉQUENCE SUR LA CANDIDATURE D'ALPHONSE	CE QUE PEUT SE DIRE M ^{ME} DA SILVA À PROPOS D'ALPHONSE EN TANT QUE FUTUR APPRENTI DANS LA VENTE
Un selfie où Alphonse fait un geste grossier.	<input type="checkbox"/> positive <input type="checkbox"/> négative
Une conversation en accès public sur un réseau social dans laquelle Alphonse se moque du physique d'une camarade de classe.	<input type="checkbox"/> positive <input type="checkbox"/> négative
Une vidéo sur le site internet du cycle d'orientation des Marronniers qui présente le projet «La parole est une voie», des ateliers d'éloquence animés par des avocats, auxquels Alphonse a participé avec sa classe.	<input type="checkbox"/> positive <input type="checkbox"/> négative

CANDIDATURE

VOICI QUELQUES CONSEILS QUE TU POURRAS TRANSMETTRE À ALPHONSE POUR L'AIDER À MIEUX CONTRÔLER SON IMAGE SUR INTERNET.

RESPECTE LES AUTRES



Tu es responsable de ce que tu publies en ligne. Modère tes propos sur les réseaux sociaux, forums, etc.

FAIS ATTENTION AUX PHOTOS ET AUX VIDÉOS



Ne publie pas de photos gênantes de tes amis et amis ou de toi-même car leur diffusion est incontrôlable.

VÉRIFIE TES TRACES



Tape régulièrement ton nom dans un moteur de recherche pour découvrir quelles informations te concernant circulent sur internet.

RÉFLÉCHIS AVANT DE PUBLIER



Sur internet, tout le monde peut voir ce que tu mets en ligne : infos, photos, opinions, etc.

CRÉE-TOI PLUSIEURS ADRESSES ÉLECTRONIQUES



Tu peux utiliser une boîte aux lettres électronique pour tes amis et amis, les réseaux sociaux, etc. et une autre pour tes démarches professionnelles.

ÉCRIRE UN COURRIEL À UNE ENTREPRISE

Julie a pris contact par téléphone avec une entreprise pour faire un stage de polydesigner 3D. Dans la mesure du possible, elle souhaiterait venir **deux ou trois jours dans la semaine du 10 au 14 janvier**. La responsable lui a demandé d'envoyer un courriel confirmant sa demande, accompagné **de son C.V. et d'une lettre de motivation**.

Tu vas rédiger ce courriel pour Julie.

Tout d'abord, prépare-le en classe.

1. Donne un titre au courriel de manière à ce que la destinataire sache de quoi il s'agit.

Objet :

2. En reprenant les éléments ci-dessous, rédige sur la page suivante le texte du courriel de Julie.


- Le texte doit commencer par une formule d'appel.
- Julie fait ensuite référence à l'entretien téléphonique qu'elle a eu avec la responsable et confirme son désir d'effectuer un stage de polydesigner 3D dans son entreprise.
- Elle indique la durée de ce stage ainsi que les dates souhaitées.
- Elle précise qu'elle joint à son message son C.V. et une lettre de motivation.
- Elle termine par une formule de politesse et sa signature.



Tu vas maintenant écrire ton courriel en salle d'informatique.

Tu utiliseras la messagerie scolaire et tu adresseras ce courriel à ton enseignante ou enseignant. Si tu n'as pas encore tes codes d'accès ou si tu les as perdus, renseigne-toi auprès de ta maîtresse ou de ton maître de classe.

1. Enregistre **le C.V. et la lettre de motivation** de Julie **au format PDF** de manière à ce que ces documents ne puissent pas être modifiés.
 - a. Ouvre le document. Complète la lettre de motivation en ajoutant la date du jour.
 - b. Si tu utilises Microsoft Word, clique sur «Fichier», puis sur «Enregistrer sous» et choisis le format PDF.

Si tu utilises LibreOffice Writer, clique sur «Fichier», puis sur «Exporter au format PDF».
2. Dans ta messagerie, clique sur «**Nouveau message**». Renseigne l'adresse du destinataire du courriel, son objet, puis recopie le texte préparé en classe en utilisant la police de caractères **Arial, taille 11**.
3. Ajoute les pièces jointes.
 - a. Clique sur l'icône qui représente un trombone. 
 - b. Retrouve le C.V. de Julie au format PDF là où tu l'as enregistré et sélectionne-le.
 - c. Fais de même pour la lettre de motivation.
4. Tu peux à présent envoyer le courriel.

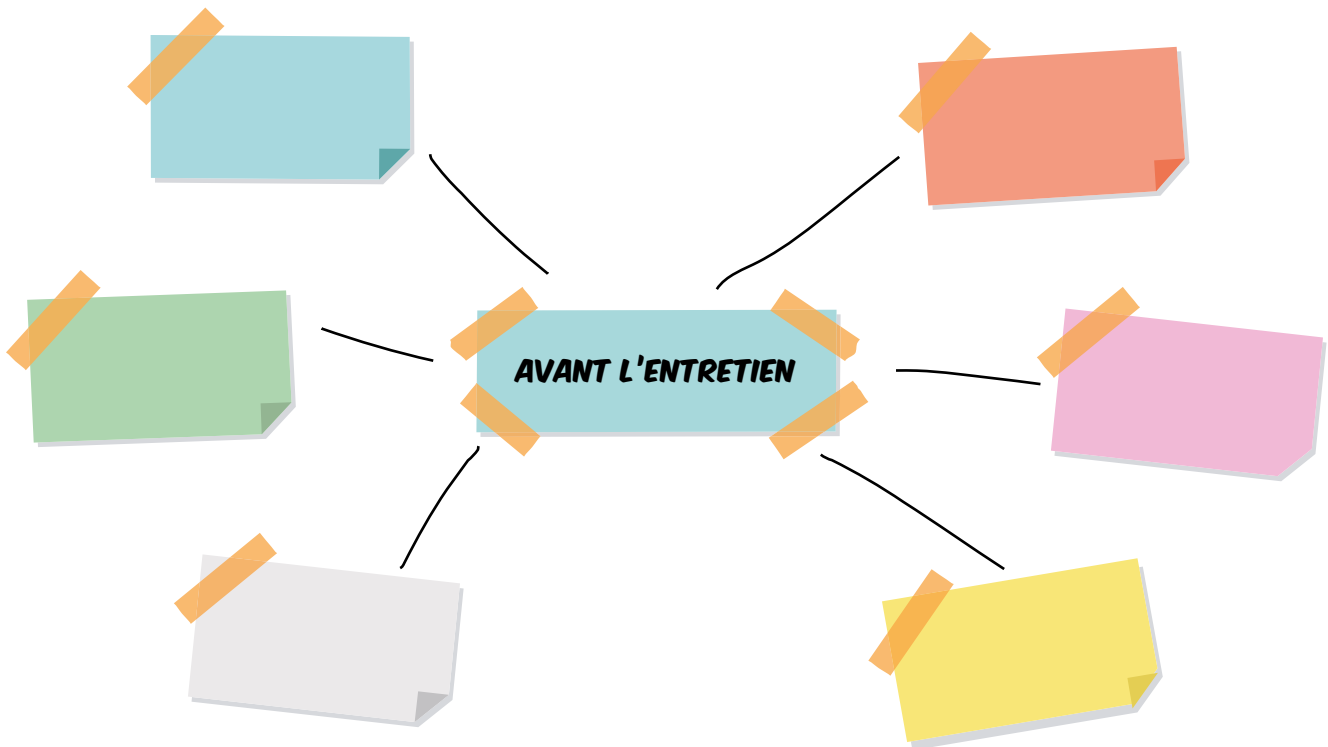
SE PRÉPARER À UN ENTRETIEN D'EMBAUCHE



Quel que soit ton projet d'orientation, tu devras un jour passer un entretien d'embauche. Il te faudra alors convaincre aussi bien par ton discours que par ton attitude. Voici des exercices qui vont te permettre de te préparer.

AVANT L'ENTRETIEN

Après avoir regardé les conseils de Yoann Provenzano (edu.ge.ch/qr/ede) et la vidéo **Avant l'entretien**, complète le schéma de manière à mettre en évidence les points essentiels à préparer avant un entretien.



PENDANT L'ENTRETIEN – Maîtriser la communication non verbale

L'attitude de la personne qui se présente à un entretien d'embauche en dit autant sur elle que ses paroles : on appelle cela la communication non verbale. Ce langage du corps ne doit pas être négligé car il contribue à l'image que la recruteuse ou le recruteur se fera de la personne qui se présente.

La vidéo **La communication non verbale pendant l'entretien** t'aidera à identifier les différents points auxquels il faut faire attention.

Pour te permettre de travailler sur la communication non verbale, tu vas te présenter à trois ou quatre de tes camarades. Tu pourras parler de tes goûts, de tes envies, de tes projets, de tes passions, etc. Tu peux bien sûr ajouter d'autres éléments si tu le souhaites.

Pendant que tu parleras, tes camarades observeront ce que tu exprimes à travers ton attitude en s'aidant d'une grille d'analyse. Il leur sera tout à fait possible d'intervenir pour te demander des précisions ou des compléments.

JE ME PRÉSENTE

<p>1 Nom, prénom, origines, langues parlées</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>2 Situation scolaire (école, profil, année de scolarité, etc.)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>3 Cadre familial (si pertinent en lien avec le métier)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>4 Loisirs, centres d'intérêt, passions</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>5 Un point fort</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>6 Projets d'avenir à court terme et à long terme (formation, métiers, voyages, etc.)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

CANDIDATURE

GRILLE D'ANALYSE – La communication non verbale

NOM DE L'ÉLÈVE	VOIX	REGARD	POSITION, POSTURE	GESTES, TICS	CONSEILS

Une fois que vous vous êtes toutes et tous présentés, mettez en commun vos commentaires.

PENDANT L'ENTRETIEN – Être capable de répondre aux questions posées

Si l'employeuse ou l'employeur souhaite te rencontrer, c'est que ton dossier de candidature a suscité son intérêt. Les questions posées durant l'entretien lui permettront de vérifier que tu as le profil pour le poste.

Après avoir visionné la vidéo **Les questions pendant l'entretien**, mets-toi en groupe avec quelques camarades. Vous devez imaginer des questions qui pourraient vous être posées durant l'entretien.

Faites une mise en commun avec les autres groupes et choisissez les dix questions les plus pertinentes. Recopie-les dans l'ordre du déroulement de l'entretien.

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....
5.
.....
6.
.....
7.
.....
8.
.....
9.
.....
10.
.....

RAPPEL DES RÈGLES DE POLITESSE

Le stress peut parfois faire oublier des règles élémentaires de politesse. Indique pour chaque étape de l'entretien les règles auxquelles il convient de faire attention.

AVANT L'ENTRETIEN	PENDANT L'ENTRETIEN	APRÈS L'ENTRETIEN
→	→	→
.....
.....
→	→	→
.....
.....
.....
→	→	→
.....
.....
.....
→	→	→
.....
.....

Tu peux mettre en pratique ce que tu as appris sur l'entretien d'embauche lors des sessions de **Recrutement en direct** à l'OFPC. Consulte régulièrement l'agenda de la Cité des métiers permanente (citedesmetiers.ch) pour savoir quelles entreprises sont présentes au fil des semaines.



CHOIX PROFESSIONNELS ET CHOIX DE VIE



1. Observe ces deux photographies.

Quelle situation est présentée sur chacune des photos ?

.....

.....

.....

.....

.....

À ton avis, quel(s) message(s) transmettent ces deux photos ?

.....

.....

.....

.....

.....

Il peut parfois être difficile pour les femmes de concilier vie de famille et carrière professionnelle. En Suisse, la plupart d'entre elles se retirent partiellement ou complètement de la vie professionnelle après une maternité, alors que le parcours professionnel des hommes n'est pas touché par la naissance des enfants. Au contraire, ceux-ci bénéficient plutôt d'une nouvelle stabilité dans leur emploi. En 2021, selon l'Office fédéral de la statistique, 59 % des femmes actives travaillent à temps partiel contre 18 % des hommes.

En 2020, les femmes ont accompli 50 % de travail domestique et familial de plus que les hommes.

2. Et toi, comment imagines-tu ta vie future ?
(mariage ? enfant(s) ? travail ? organisation familiale ?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....