Accueillir un intervenant professionnel en classe

- Faire venir un professionnel en classe est simple à décider et facile à rater. Ce guide donne le rétroplanning, les modèles de courriers, le brief à envoyer avant la venue et le dispositif d'exploitation qui transforme une heure de témoignage en trace écrite exploitable.

Quatre étapes, dans l'ordre

- Trouver l'intervenant.
- Le briefer.
- Cadrer la venue.
- Exploiter le témoignage le jour même.

Où chercher un intervenant

- Les parents d'élèves de l'établissement.
- Les anciens élèves.
- Les entreprises partenaires du bassin.
- Les branches professionnelles et les chambres consulaires.

Le vivier le plus rentable

- Un questionnaire court aux familles en début d'année.
- Trois questions : métier, employeur, disponibilité.
- Un fichier tenu à jour pour l'équipe.
- Il resservira chaque année.

Choisir le métier

- En fonction du programme, pas de la disponibilité.
- Un métier que les élèves croient connaître fonctionne bien.
- Vérifier la fiche métier avant de solliciter.
- Un secteur, plusieurs métiers possibles.

Le courrier d'invitation

- Objet clair, durée annoncée, niveau de classe.
- Une date proposée, et l'ouverture à une autre.
- Préciser qu'aucune préparation écrite n'est demandée.
- Relancer par téléphone sous huit jours.

Pourquoi briefer

- Sans brief, l'intervenant présente son entreprise.
- Ce n'est pas ce que les élèves ont besoin d'entendre.
- Le brief tient en un courriel d'une semaine avant.
- Trois demandes explicites suffisent.

Les trois demandes

- Le parcours, avec ses bifurcations et ses hésitations.
- Une journée type, heure par heure.
- Ce qu'il ferait autrement aujourd'hui.
- Et si possible, un objet du quotidien professionnel.

Cadrer la venue

- Direction et vie scolaire informées.
- Validation selon la procédure de l'établissement.
- Accueil à l'entrée, badge, salle en U.
- Chronomètre visible et plan de l'heure annoncé.

Préparer les élèves

- Une heure de préparation, trois jours avant.
- Groupes de quatre, un thème chacun.
- Deux questions ouvertes par groupe, écrites.
- Les questions fermées sont refusées.

Pendant l'heure

- Vous distribuez la parole, toujours.
- Vous relancez sur du concret.
- Vous coupez si la présentation s'étire.
- Vous ne laissez jamais l'intervenant seul face à la classe.

Les cinq dernières minutes

- Chaque élève remplit la fin de sa fiche.
- Une chose apprise, une question ouverte, une piste.
- En silence, avant la sonnerie.
- Ces cinq minutes valent la séance entière.

Après

- Courrier de remerciement écrit par la classe.
- Deux ou trois retours d'élèves cités dedans.
- Envoyé sous une semaine.
- L'intervenant revient l'année suivante.

Prolonger

- La visite d'entreprise, pour voir le lieu de travail.
- Le forum des métiers, pour multiplier les rencontres.
- Les fiches métiers du secteur abordé.
- Le test d'orientation : il propose des pistes, il ne décide rien.