PROGRAMME TÉLÉPHONER À UNE ENTREPRISE

à l'attention de la direction de l'école, des conseiller·ère·s en orientation et des enseignant·e·s



« J'étais hyper gênée en arrivant, mais ça n'était pas si difficile que ça au final. » Sahar, EPS Bergières, le 28 janvier 2025

« La prochaine fois, je mettrais sur haut-parleur. Je suis gaucher et j'ai téléphoné avec la main gauche, je n'arrivais pas à prendre des notes. » Kylan, EPS Bergières, le 28 janvier 2025



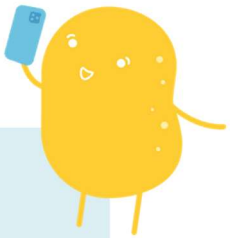


« C'était plus stressant que ce que je pensais, mais ça s'est bien passé. » Antonij, EPS Bergières, le 28 janvier 2025

Vous trouverez ci-dessous tous les détails du programme :

Public-cible	Les élèves de 10e ou 11e qui sont à la recherche d'une place stage ou d'apprentissage.
Contenu	→ Chaque élève bénéficie d'un appel téléphonique à un·e bénévole. → Durée de l'exercice 10 minutes, 2 appels par élève (1er appel → conseils → 2ème appel → conseils).
Objectifs	Chaque élève... … est capable de surmonter les obstacles pour passer un appel téléphonique. … se fait une idée du déroulement et du contenu d'un appel téléphonique avec une entreprise. … reçoit des suggestions d'amélioration compréhensibles. … développe des compétences pour téléphoner dans le cadre du processus de postulation.
Planification	→ Convenir d'une date : les appels ont lieu sur 2 périodes, idéalement entre 9h et 12h environ → Communiquer le nombre d'élèves à Pro Juventute → Coordonner la logistique interne à l'école : les élèves appellent depuis leur téléphone avec un numéro masqué (pour protéger leur vie privée). Pour les élèves qui n'ont pas téléphone ou de crédit sur leur téléphone regarder si l'école peut mettre des téléphones à disposition. A noter, les élèves ne le savent pas forcément mais ils n'ont souvent pas de crédit pour passer des appels. Réserver une salle ou une aula pour que les élèves soient à l'aise et dans un environnement sécurisé avec un bon réseau pour réaliser confortablement l'exercice.

Préparation	→ 2 semaines avant, transmettre à Pro Juventute un planning selon un fichier Excel avec le nom des élèves + le nom de l'entreprise. Chaque élève choisit une entreprise à contacter fictivement pour l'exercice. C'est important pour que la simulation soit la plus réaliste possible. → Pro Juventute vous enverra le planning complété avec le nom des coaches et le numéro de téléphone des coaches (numéro à utiliser uniquement à l'horaire indiqué). → La semaine avant, préparer l'exercice avec les élèves à l'aide du document « conseils téléphoner à une entreprise », leur transmettre le numéro du / de la bénévole, l'heure de passage et le lieu.
Le jour J	→ Avertir les bénévoles par SMS si des élèves sont absent·e·s. → Coordonner et vous assurer que les élèves ne rencontrent pas de problème pour appeler.
Suivi	→ Réceptionner les emails des bénévoles avec le retour écrit pour chaque élève → Distribuer le retour écrit aux élèves → Discuter du retour avec les élèves → Imprimer les cartes de remerciement pour les bénévoles, faire compléter aux élèves, puis les transmettre à Pro Juventute par email → Compléter le sondage en ligne
Important	Des bénévoles de Pro Juventute donnent de leur temps pour permettre aux élèves de votre école de participer à cet exercice (ils prennent une demi-journée de congé pour réaliser cet engagement ou le font directement depuis leur lieu de travail avec l'accord de leur entreprise). Nous vous remercions de bien respecter le planning et de ne pas modifier le planning à la dernière minute. Nous vous demandons aussi de les avertir le jour j si un·e élève est absent·e. Un grand merci pour votre compréhension. Grâce à votre aide, nous pouvons assurer la qualité de ce module et trouver des bénévoles compétent·e·s qui s'engagent pour vos élèves.



Nous vous remercions pour votre collaboration.
Pour toute question, nous sommes bien sûr à votre disposition.

L'équipe romande du programme transition école – métier de la
Fondation Pro Juventute

Nous contacter : 021 622 08 13, entretiens-fictifs@projuventute.ch

Plus d'infos et inscriptions : https://www.projuventute.ch/fr/parents/enseignantes-et-specialistes/entretien-fictif-classe

L'adresse du bureau romand : Place Chauderon 24, 1003 Lausanne