

Fiche informative sur l'action

Titre de l'action : Insertion professionnelle, objectif 1^{er} emploi

Académie de Nancy-Metz

LP Camille Claudel 440, avenue du Général Bigeard BP N° 331 54201 TOUL Cedex

Téléphone : 03 83 65 54 54 Télécopie : 03 83 64 40 48

Mèl de l'école ou de l'établissement : ce.0540083@ac-nancy-metz.fr

Adresse du site de l'école ou de l'établissement :

<http://www.ac-nancy-metz.fr/pres-etab/camilleclaudeltoul/>

Coordonnées d'une personne contact (mèl) : nicole.malgras@ac-nancy-metz.fr

ZEP : non

Classe(s) concernée(s) : terminales bac professionnel Secrétariat, Comptabilité, Vente et Métiers de la mode (soit 4 classes pour un effectif total de 50 élèves)

Discipline(s) concernée(s) : Secrétariat, Comptabilité, Vente et Métiers de la mode

Date de l'écrit : juin 2005, écrit intermédiaire

Résumé :

Pour la 5^{ème} année le LP Camille Claudel organise pour ses élèves de bac professionnel la Rencontre sur l'Insertion professionnelle. Au cours de cette journée, les élèves de terminale bac pro se préparent à la recherche de leur 1^{er} emploi :

- d'anciens élèves du LP témoignent de leur parcours de l'entrée en LP à l'emploi occupé ce jour,
- des simulations d'entretiens d'embauche sont proposées aux élèves par plusieurs consultants,
- des professionnels de la Mission Locale, de l'A.N.P.E. et d'une agence d'intérim échangent avec les élèves ; les lettres de motivation et les C.V. des élèves sont analysés,
- un directeur de cabinet de recrutement conseille les élèves pour un premier entretien d'embauche,
- les responsables du recrutement de plusieurs grandes entreprises relatent leur expérience et répondent aux questions des élèves.

Mots-clés :

Tableau général

STRUCTURES	MODALITES DISPOSITIFS	THEMES	CHAMPS DISCIPLINAIRES
Lycée professionnel	Individualisation Partenariat	Connaissance du monde professionnel Difficulté scolaire Documentation Evaluation Orientation	Enseignement professionnel Enseignement technologique Français Informatique Interdisciplinarité Technologie

Tableau spécifique

STRUCTURES	MODALITES DISPOSITIFS	THEMES	CHAMPS DISCIPLINAIRES
	P. F. E. (Période de formation en entreprise) Activités de groupes Relations Lycée-Entreprises	Poursuites d'études Contrat de professionnalisation Le travail temporaire Recrutement Insertion professionnelle Parcours de formation professionnelle	Organisation Communication écrite Communication orale, Entretien Gestion de dossiers

Ecrit d'étape sur l'action

Titre de l'action : Insertion professionnelle, objectif 1^{er} emploi

**Académie de Nancy-Metz
LP Camille Claudel TOUL**

Préparation de la journée « Rencontre sur l'Insertion professionnelle » :

Au fil des années, nous avons retenu l'organisation suivante : environ 6 mois avant cette journée, une réunion de concertation des quatre professeurs concernés permet de préparer cette journée selon l'ordonnancement suivant :

- Chaque professeur doit rechercher parmi ses anciens élèves de bac professionnel des personnes susceptibles de venir présenter leur parcours de l'entrée au lycée à leur emploi actuel avec si possible des élèves ayant préparé un BTS.
- Demande auprès de divers intervenants susceptibles d'apporter des conseils à nos élèves en liaison avec leur 1^{er} emploi ou avec leur poursuite d'études :
 - . Mission locale (son rôle),
 - . ANPE (son rôle),
 - . Agence d'Intérim (si possible une agence différente chaque année, pour ne pas en privilégier une plutôt qu'une autre) : démarches pour devenir intérimaire,
 - . AFPI (Association de formation professionnelle de l'industrie) 54-88 (Contrat de professionnalisation),
 - . Cabinet de recrutement (Conseil pour un 1^{er} entretien d'embauche),
 - . Consultants chargés d'embauche dans diverses entreprises (KLEBER S.A., ALSTOM, CORA, caserne THIRY, magasin BEAUTE ACTUELLE).
- Avec leur professeur principal, les 4 classes ont réalisé, une activité préparatoire, à savoir une réflexion sur l'embauche puis une recherche d'offres d'emploi, et une réponse à l'une d'elle (lettre de motivation + CV). Des conseils sur l'entretien d'embauche sont prodigués.
- Chaque consultant fera passer trois à quatre élèves en entretien.
- Chaque professeur choisira une lettre de motivation et un CV et en fera un transparent qui sera analysé par les personnes chargées d'embauche (voir le programme).

Organisation de la journée par la classe de TBPS (11 élèves) dans le cadre d'un PPCP.

- Brainstorming pour déterminer précisément la liste des tâches à réaliser pour préparer au mieux cette journée.
- Constitution de trois groupes de travail avec un chef de projet à la tête de chacun d'eux.
- Chaque groupe avait une activité précise à réaliser en liaison avec la liste des tâches prévues (recherche des informations auprès des 3 autres classes, puis présentation du programme de la journée réalisé sous Publisher, préparation des dossiers des consultants, plannings de passage des élèves auprès de consultants, réalisation des badges élèves, badges professeurs, de la signalétique (fléchage, affiches), organisation de l'accueil...
- Evaluation de l'organisation de cette journée : bilan de l'activité réalisée par chaque groupe puis autoévaluation de chacune des élèves.

**La plaquette de présentation
de la 5^{ème} Rencontre a été réalisée
par les élèves de Terminale Bac professionnel Secrétariat.**

voir en annexe