



**FUTUR EN
TOUS GENRES**

Nouvelles perspectives pour filles et garçons



Journée Futur en tous genres : *Le programme de base*

Guide pratique pour les entreprises, organisations et institutions

La journée Futur en tous genres se compose d'un programme de base pour les enfants des collaboratrices et collaborateurs ainsi que de différents ateliers thématiques pour les élèves externes. Les deux programmes sont axés sur le principe de participation croisée, c'est-à-dire sur la découverte de formations et de métiers sous-représentés par un genre.

Vous trouverez dans ce guide toutes les informations importantes, des conseils pour l'organisation du programme ainsi que des documents pour le programme de base de la journée Futur en tous genres.

Chère lectrice, Cher lecteur,

La journée Futur en tous genres a lieu chaque année, le second jeudi du mois de novembre.

Avez-vous déjà organisé un atelier Futur en tous genres dans votre entreprise ?

Si oui, vous connaissez l'aspect enrichissant de la journée. Si non, nous vous offrons l'opportunité d'organiser une journée inoubliable. Saisissez cette chance pour stimuler la prochaine génération à découvrir votre métier en offrant une expérience unique aux jeunes, filles et garçons.

Filles et garçons de 7H à 10H¹ sont invité-e-s à participer, dans le cadre de cette journée nationale, en accompagnant un parent ou un-e proche sur son lieu de travail. Au centre de cette démarche se trouve le principe de participation croisée, à savoir que filles et garçons accompagnent une personne active dans un domaine d'activité dans lequel leur genre est sous-représenté. Les jeunes peuvent ainsi obtenir un regard nouveau sur le genre et les orientations professionnelles en accompagnant une personne faisant figure d'exception dans son domaine d'activité (un garçon accompagne un homme travaillant par exemple dans le social ou les soins ou une jeune accompagne une femme active dans un domaine technique ou manuel).

L'objectif de la journée est que les jeunes filles et les garçons se rendent compte de la diversité de métiers existants et que soit stimulé leur intérêt pour des métiers qu'ils et elles n'ont peut-être pas considérés en raison des stéréotypes de genre. La journée vise aussi à renforcer le courage et la confiance en soi des jeunes qui ont envie d'entreprendre une formation professionnelle en fonction de leurs choix. La journée participe donc à favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes. Dans les années précédentes, de nombreuses entreprises ont participé avec succès à la mise en place de la journée Futur en tous genres. Ces expériences ont démontré qu'il n'est pas nécessaire d'investir beaucoup

de moyens pour réussir l'organisation de la journée. Ce sont avant tout les parents des élèves et les personnes accompagnantes qui sont responsables de la bonne conduite de la journée. Elles font découvrir leur lieu de travail et font participer les élèves à de petites tâches quotidiennes de leur métier. Parallèlement, les entreprises ont la possibilité d'organiser des ateliers ou des activités en attirant l'attention sur les stéréotypes de genre dans leur domaine d'activité. Dans ce document, vous trouverez des informations pour la mise en place de la participation croisée et des suggestions afin de façonner une journée Futur en tous genres réussie au sein de votre entreprise.

Participez à la journée Futur en tous genres, invitez les filles et fils de vos collaboratrices et collaborateurs et suscitez de l'intérêt pour la diversité des perspectives professionnelles !

Futur en tous genres est un projet mis en œuvre par les bureaux et les commissions de l'égalité ainsi que par les partenaires des cantons d'Argovie, Appenzell Rodes Extérieure, Bâle-Campagne, Bâle-Ville, Berne, Fribourg, Genève, Glaris, Grisons, Lucerne, Neuchâtel, Schwyz, St-Gall, Tessin, Uri, Valais, Vaud, Zoug, Zurich, des villes de Berne et Zurich, et de la Principauté du Liechtenstein. Le projet est soutenu financièrement par le Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI).

1 Le degré scolaire dépend des conditions de participation de chaque canton. Celles-ci sont présentées sur le site : www.futurentousgenres.ch > Conditions de participation

Contenu

La journée Futur en tous genres

| | |
|--|----|
| – Objectif de la journée | 4 |
| – Quatre bonnes raisons d'organiser la journée Futur en tous genres | 5 |
| – Les différentes possibilités d'organisation | 6 |
| – Le programme de base : la participation croisée pour les filles et les garçons | 8 |
| – Découvrir les tâches quotidiennes de la personne accompagnante | 10 |
| – Enjeux et propositions d'activités pour les filles | 11 |
| – Enjeux et propositions d'activités pour les garçons | 12 |
| – Déroutement d'une journée-type | 13 |

Propositions d'Activités thématiques

| | |
|--|----|
| – Activités thématiques pour la journée | 15 |
| – Atelier pour les garçons en ressources humaines | 16 |
| – Atelier pour les filles en informatique | 19 |
| – Baromètre en début d'atelier | 22 |
| – Atelier : découvrir un domaine d'activité | 23 |
| – Texte à trous : Nina et Max | 24 |
| – La future profession | 25 |
| – Le jeu des échelles | 26 |
| – Dessiné, c'est gagné ! | 27 |
| – Speed-dating | 28 |
| – Concours : travailler rapidement et sans fautes | 29 |
| – Présentation : apprentissages en entreprise | 30 |
| – Interview d'une collaboratrice ou d'un collaborateur | 30 |
| – Jeu de postes pour explorer les bureaux | 31 |

Informations pratiques

| | |
|---|----|
| – Participation et informations | 33 |
| – Assurance accident | 33 |
| – Planification et organisation | 33 |
| – Remarques sur les relations publiques | 33 |

Boîte à outils

| | |
|---|----|
| – Offre d'emploi : service comptable junior | 35 |
| – Grille de questions d'entretien à un-e candidat-e | 36 |
| – Etude de cas d'assistance informatique | 37 |
| – Le chiffre des Francs-maçons | 38 |
| – Le code de César | 39 |
| – Tâches professionnelles en entreprise | 40 |
| – Métiers : fiches à découper | 41 |
| – Texte à trous : Nina et Max | 43 |
| – Jeu des échelles | 44 |
| – Cartes pour le jeu des échelles | 45 |
| – Questions pour le speed-dating | 46 |
| – Circuit de course | 47 |
| – Mots-cachés | 48 |
| – Jeu de postes pour explorer les bureaux | 49 |
| – Modèle d'interview pour les écolières et écoliers | 52 |

Annexes

| | |
|---|----|
| – Checklist pour la planification de la journée | 56 |
| – Exemple de lettre d'invitation aux élèves | 58 |

Objectif de la journée



”

La recherche le montre : Lorsque les femmes et les hommes travaillent en équipe, de meilleurs résultats sont obtenus. Les jeunes ne devraient donc pas opter pour des métiers « masculins » ou « féminins » – mais pour le métier qui éveille leur passion. La journée Futur en tous genres aide les filles et les garçons à découvrir cette passion.

Guido Schilling

Président du conseil schillingpartners

Ambassadeur de la journée Futur en tous genres

250 métiers sont à la disposition des jeunes filles et garçons qui ne profitent pas pleinement des possibilités existantes.

En Suisse, les jeunes peuvent choisir parmi 250 formations professionnelles initiales. Malgré ces diverses possibilités, les jeunes réduisent fréquemment leurs horizons professionnels en raison des stéréotypes de genre. Ainsi, la moitié des jeunes femmes se limitent à choisir parmi 5 formations existantes et les jeunes hommes parmi 15 formations. Ces choix restreints concernent des métiers encore très genrés.

Ainsi, les jeunes filles et garçons ne profitent de loin pas des possibilités existantes. Les filles concentrent leurs choix professionnels vers des domaines administratifs, de la vente et des services et rarement vers des métiers de la construction, de l'informatique ou dans des domaines d'activités techniques et manuels. Les jeunes garçons choisissent en majorité des apprentissages dans les domaines administratifs, électrotechniques, génie mécanique, de la vente, de la nature et du bois. Ils choisissent rarement les domaines des soins, du social et de l'éducation.

Les entreprises, organisations et institutions exigent plus que jamais une main d'œuvre qualifiée. Bien que des jeunes filles et garçons remplissent les conditions d'emploi pour ces métiers, dits non-traditionnels pour leur genre, la plupart des jeunes semblent les boudier. De ce fait, un potentiel important n'est pas exploité. C'est bien dommage car les expériences glanées jusqu'à présent montrent qu'une promotion professionnelle adaptée du point de vue du genre permet d'assurer durablement des ressources en personnel.

Découvrir de nouvelles perspectives par le biais de la participation croisée

Lors de la journée Futur en tous genres, les jeunes filles et garçons de 7H à 10H sont invité·e-s à explorer le monde professionnel d'un·e proche du sexe opposé. Ce faisant, les élèves découvrent la diversité des perspectives existantes pour leur avenir professionnel, apprennent à élargir leurs représentations et confronter les stéréotypes de genre. Ainsi, la journée Futur en tous genres contribue d'une part à élargir les horizons professionnels et les perspectives de vie des jeunes; d'autre part, elle libère le choix professionnel des stéréotypes de genre et augmente les chances de réussite professionnelle pour les jeunes.

La journée Futur en tous genres se différencie d'une journée d'orientation professionnelle en permettant aux jeunes de découvrir des métiers qu'ils et elles n'avaient peut-être même pas encore envisagés auparavant. L'objectif de la journée est donc de sensibiliser les jeunes dès le plus jeune âge à la diversité des projets de vie existants et à effectuer un choix de profession libre de stéréotypes.

Quatre *bonnes raisons* d'organiser une journée

Futur en tous genres

Vous investissez dans la relève

Lors de la journée Futur en tous genres, vous renforcez le courage et la confiance en soi des jeunes afin que leurs futurs choix professionnels et projets de vie soient orientés en fonction de leurs désirs et affinités et pas en réponse à des stéréotypes de genre. Vous investissez dans la relève et créez du lien avec les talents de demain !

Vous contribuez à une atmosphère de travail positive

La journée est un événement très apprécié par les entreprises et les jeunes. La participation et la prise en compte des collaboratrices et collaborateurs dans l'organisation de la journée renforce leur identification à l'entreprise.

Vous augmentez l'attractivité de votre entreprise en tant qu'employeur

Lors de la journée, vous récoltez des informations précieuses quant à la façon de susciter de l'intérêt auprès des jeunes pour des métiers sous-représentés par leur genre. Par le biais de cet engagement, vous augmentez votre attractivité en affirmant votre implication pour la diversité et l'égalité des chances.

Vous dégagez une image positive dans l'opinion publique

La journée est un projet apprécié par les médias. De nombreux journaux et radios suivent le projet chaque année et diffusent des informations relatives aux activités organisées. Ainsi, votre participation est valorisée et votre implication proactive en faveur d'un changement sociétal atteint un large public.

Les différentes *possibilités* d'organisation

Lors de la journée Futur en tous genres, les filles et les garçons ont diverses possibilités à leur disposition.

Le programme de base – la participation croisée pour les filles et garçons

Dans le cadre du programme de base, les filles et garçons accompagnent un parent ou un·e proche de leur entourage sur leur lieu de travail.

Ateliers thématiques

Les bureaux d'égalité romands mettent à disposition des jeunes des places d'ateliers organisés par des associations professionnelles, des Hautes écoles et des entreprises. En s'y inscrivant, les jeunes dont les proches ne travaillent pas dans ces établissements peuvent également en découvrir l'univers.

L'offre des ateliers est continuellement renouvelée (cf. aperçu à la page suivante). Les informations concernant les ateliers pour les filles et les garçons sont disponibles sur le site internet de Futur en tous genres et les inscriptions sont ouvertes à des périodes différentes dans chaque canton romand.

Mise en place modulable de la journée dans les écoles

Chaque année, il est recommandé aux établissements scolaires de mettre en avant de nouvelles possibilités de participation pour les degrés de 7H à 10H. De plus en plus d'écoles développent à l'interne des thématiques en lien avec la journée en mettant l'accent sur des axes définis pour les différents degrés scolaires.

Remarque : la coordination romande de Futur en tous genres vous informe et vous conseille volontiers au sujet de la participation et de la mise en place d'un atelier dans le cadre de votre entreprise, votre organisation ou votre Haute école et peut mettre à votre disposition un guide pratique contenant des recommandations et des idées. Si vous voulez mettre en place un atelier ne pouvant pas être classifié dans une des rubriques ci-dessus, veuillez contacter la coordination romande de Futur en tous genres.

Programme de base

Les filles et les garçons accompagnent une personne de leur entourage sur son lieu de travail. Le choix de la personne à accompagner se fait en fonction de son métier, qui doit être sous-représenté pour son genre.

Ateliers thématiques

Des entreprises, organisations et institutions mettent en place pour la journée Futur en tous genres des ateliers ouverts également aux jeunes dont les proches ne travaillent pas au sein de leur structure. L'objectif est de susciter l'intérêt des filles et des garçons pour des métiers dans lesquels leur genre est sous-représenté et auxquels les élèves n'avaient pas accès dans leur entourage.

Ateliers pour les filles

Filles dans les métiers de la terre et de la nature
Filles et construction
Filles et informatique
Filles et technique
Filles ingénieures
Filles maraîchères
Filles policières
Filles viticultrices
Filles : voyage au cœur des sciences
Le parlement des filles
Un jour en tant que carrossière-peintre
Un jour en tant que carrossière-tôlière
Un jour en tant que cheffe
Un jour en tant que ferblantière
Un jour en tant que serrurière sur véhicules

Ateliers pour les garçons

Garçons dans la couture
Garçons dans la santé et le social
Garçons et archéologie
Garçons et conseiller d'orientation
Garçons et ergothérapie
Garçons et métier d'enseignant primaire
Garçons et métier d'enseignant infantine
Garçons et métiers de la santé
Garçons et métiers des soins
Garçons et métiers du social
Garçons et petite enfance
Garçons et psychomotricité
Garçons fleuristes
Garçons opticiens
Langues et cultures
Un jour en tant qu'assistant en pharmacie
Un jour en tant qu'officier de l'état civil
Un jour en tant que coiffeur
Un jour en tant que droguiste
Un jour en tant que pharmacien
Un jour en tant que spécialiste RH (Ressources Humaines)
Un jour en tant que technicien en analyses biomédicales

Le programme de *base* :

La *participation croisée* pour les filles et les garçons

Dans le cadre du programme de base, les filles et les garçons accompagnent un parent ou un·e proche sur son lieu de travail. Les jeunes passent la journée entière avec cette personne ou participent à l'activité organisée par l'employeur.

La journée Futur en tous genres suit le principe d'une participation croisée pour les filles et les garçons. Cela se traduit par la possibilité pour les jeunes de 7H à 10H d'accompagner un parent, un·e voisin·e, leur oncle, tante ou une connaissance de leurs parents sur leur lieu de travail. Les jeunes filles et garçons accompagnent une personne leur permettant d'avoir un aperçu d'un métier sous-représenté par leur genre. Dans beaucoup de cas, un garçon accompagne une personne de sexe féminin et une fille accompagne une personne de sexe masculin. Toutefois, les jeunes découvrent également un domaine sous-représenté par leur genre lorsque la personne est active dans un domaine atypique. Par exemple, un garçon accompagne un homme travaillant dans le domaine du social ou une fille accompagne une femme occupant un poste dans un domaine technique. Dans le meilleur des cas, les jeunes accompagnent une personne familière avec laquelle ils et elles se sentent en confiance et peuvent communiquer librement au sujet du métier et de leurs projections d'avenir.

Conseils pour l'organisation de la journée

Les jeunes que vous conviez ont généralement entre 10 et 14 ans. Ils et elles seront ravi·e·s s'il y a la possibilité d'agir concrètement et si les activités sont diversifiées.

Lors de la journée, il ne s'agit pas uniquement de découvrir le monde du travail. L'objectif est également d'attirer l'attention sur la diversité des perspectives professionnelles existantes et les parcours professionnels qu'il reste encore à découvrir. Il s'agit de leur montrer qu'il y a des métiers qu'ils et elles n'ont peut-être pas considérés jusqu'à présent en raison des stéréotypes de genre actifs encore aujourd'hui dans notre société. Dans le cadre de l'organisation de la journée, vous pouvez soutenir l'exploration et la sensibilisation des jeunes en leur offrant la possibilité d'intégrer des activités et en donnant des idées à vos collaboratrices et collaborateurs d'activités à leur proposer.

Découvrir les tâches quotidiennes de la personne accompagnante

L'expérience pratique des tâches quotidiennes de la personne accompagnante est au centre de la journée. Les jeunes devraient passer le maximum de temps avec cette personne.

Organisez la journée de façon à ce que les jeunes participent activement. Les jeunes découvrent plus rapidement un domaine professionnel lorsqu'ils et elles peuvent s'impliquer directement et mettre la main à la pâte. Votre établissement peut profiter de l'occasion pour offrir aux élèves une expérience marquante et leur permettre d'entrer concrètement dans les réalités de votre métier. Recherchez des activités méconnues de votre métier, pouvant être considérées comme traditionnelles pour un genre et créez ainsi une expérience mémorable dans l'esprit de ces jeunes.

Si vous faites des présentations, essayez de les rendre aussi courtes que possible. Décrivez le déroulement d'une journée avec des mots simples et montrez des images, des objets ou utilisez des exemples de la vie quotidienne des jeunes. Concernant la pause de midi, les élèves se réjouiront certainement de la possibilité de pouvoir partager un repas, organisé par votre structure, avec vos collaboratrices et collaborateurs.

Un exemple d'organisation de la journée

Cette structure est reprise par de nombreux établissements lors de la journée Futur en tous genres :

- Accueil des élèves : Réunissez-les filles et les garçons le matin pour l'accueil et informez-les de l'objectif de la journée : « Il y a beaucoup de métiers vers lesquels vous pouvez vous orienter et il y a d'innombrables chemins pour y arriver ! Aujourd'hui, vous avez l'opportunité d'en découvrir dans notre structure. Vous allez découvrir des métiers que vous méconnaissiez peut-être ou au sujet desquels vous pensiez qu'il s'agissait d'un métier spécifiquement masculin ou féminin. Mais de telles définitions n'existent pas. Si vous choisissez un métier, ce sont votre intérêt et vos capacités qui vous permettront de vous y épanouir ! Lors de cette journée, vous n'êtes pas à l'école, vous êtes dans le monde du travail. Vous changez de perspective et essayez quelque chose de nouveau, quelque chose qui pourrait être déterminant pour votre avenir. »
- Informations concernant le programme de la journée
- Les établissements participant au programme de base devraient organiser leur journée en 2 blocs : une demi-journée en groupe, les filles et garçons (dans un même groupe ou séparé-e-s) participent à des activités ou des jeux. La seconde partie de la journée est passée en compagnie de la personne accompagnante. A la fin de la journée, les élèves et leurs personnes accompagnantes se retrouvent et passent la journée en revue afin d'en faire le bilan.
- Découverte de votre structure : effectuez une visite des locaux ou organisez un jeu de postes afin que les jeunes puissent faire connaissance avec les différents secteurs de votre structure et les métiers qui y sont exercés en les invitant à réfléchir sur les raisons qui rendraient ces métiers moins choisis par un genre. Demandez aux apprenti-e-s de participer à l'organisation de la journée et/ou de l'animation des jeux. En effet, il est prouvé qu'une découverte de métier effectuée par les pair-e-s est plus efficace. Les apprenti-e-s peuvent accompagner les élèves lors du jeu ou animer un poste du parcours. Recommandation pour les bureaux et secteurs administratifs : si possible, faites visiter les serveurs

informatiques et le département informatique, la salle de contrôle des accès de votre structure, le département technique.

Aux pages 9-12, vous pourrez trouver des propositions pour l'organisation d'un atelier pour filles et garçons.

Recommandation : Les filles et les garçons devraient se sentir directement sollicité-e-s lors des interactions. Déclinez le nom des métiers au féminin et au masculin. Vous pouvez aussi utiliser des substantifs.

Faites attention à donner une image positive des métiers. Vous transmettez ainsi l'information aux enfants que les métiers n'ont pas de genre et peuvent être exercés autant par des femmes que des hommes.

Découvrir les *tâches quotidiennes* de la personne accompagnante

Idées d'activités pour les personnes accompagnantes travaillant dans un bureau ou un département administratif

Vous trouverez dans les pages suivantes d'autres idées pour que les élèves puissent découvrir grâce à vous des métiers sous-représenté par un genre et de nouveaux parcours professionnels.

Les personnes travaillant principalement sur un ordinateur ont souvent de la peine à impliquer les jeunes lors de la journée. Réfléchissez en amont aux tâches nécessitant le moins d'instructions et pouvant être effectuées indépendamment par les jeunes. Conseil : les premières activités proposées dans le cadre d'apprentissages professionnels sont souvent bien adaptées. Voici quelques idées :

- Dans excel, créer des graphiques à partir de données fournies
- Dans excel, effectuer des calculs (sommés, moyennes, etc.)
- Dans word, rédiger une invitation à la cérémonie de clôture de la journée (faire attention à la mise en forme, heure et lieu, ajouter des photos) et l'envoyer par courriel aux membres de l'équipe.
- Envoyer une demande interne par courriel
- Masquer des données
- Créer une facture
- Effectuer une évaluation qualitative d'après des critères préétablis
- Recharger l'imprimante avec du papier, de l'encre
- Imprimer un circulaire
- Adresser du courrier et l'imprimer
- Imprimer une brochure et l'agrafer
- Mettre sous pli des courriers et les apporter au centre d'envoi interne
- Envoyer des documents via tube pneumatique
- Utiliser la broyeuse à papier
- Participer à une séance de travail (limiter la séance à 30 minutes)
- Durant la séance, laisser l'élève écrire au tableau à papier
- Réapprovisionner le matériel de bureau
- Badger le début et la fin des heures de travail
- Collaborer par skype avec un-e autre élève présent-e à la journée
- Effectuer une recherche via internet ou intranet
- Après avoir reçu vos instructions, répondre au téléphone
- Après avoir reçu vos instructions, transférer un appel interne (prévenir les collègues au préalable)

Enjeux et propositions d'activités

pour les filles

Découvrir des métiers sous-représentés et de nouveaux parcours professionnels

Les jeunes filles considèrent encore très peu les professions dans les domaines techniques, informatiques et de la construction. Cela provient du fait qu'elles ont souvent peu d'expériences concrètes dans ces domaines, qu'elles y sont encore trop peu en contact et ont peu de modèles à suivre. De manière générale, les jeunes filles sont souvent réticentes, malgré leurs intérêts et capacités, à se projeter dans un parcours professionnel ambitieux et limitent ainsi leurs possibilités d'épanouissement.

Veillez à redonner de la confiance à ces jeunes filles sur leurs compétences dans votre domaine d'activité pour qu'elles puissent se projeter dans un métier et un parcours professionnel dans lesquels les femmes sont peu présentes.

- Montrez aux filles les différentes possibilités de parcours professionnels qui existent dans votre structure et informez-les quant aux promotions salariales et les chances de promotion. A ce sujet, vous pouvez convier les collaboratrices cadres et à des postes de direction afin que leurs parcours professionnels et académiques soient expliqués.
- Faites participer les personnes en apprentissage lors de l'organisation et la réalisation de la journée, principalement les filles. Dans leur cas, le choix professionnel est encore relativement récent et elles peuvent partager en détail les premières expériences de travail dans la structure.

Propositions

- Donnez l'opportunité aux filles d'exercer un métier majoritairement exercé par les hommes dans votre structure. Conviez les filles à participer à la fabrication d'un objet qu'elles pourront emmener avec elles.
- Si vous travaillez dans une structure administrative, organisez une visite dans le département informatique ou commercial (voir Atelier pour filles dans le domaine de l'informatique).
- Demandez à vos collaboratrices, principalement celles occupant des postes à responsabilités ou sous-représentés par les femmes (par exemple les informaticiennes), de bien vouloir participer et répondre à une interview que les élèves auront préparée. Ces collaboratrices jouent le rôle important de modèle pour les élèves en leur donnant l'impulsion de se projeter. Les apprenties de votre structure peuvent également répondre à cette interview. Vous trouverez un exemple d'interview sur notre site internet www.futurentousgenres.ch > Documentation.
- Demandez à vos collaboratrices détentrices d'une formation supérieure de se rendre disponible durant la journée pour une interview avec les jeunes filles. Ces femmes pourront informer les filles quant aux différents parcours de formation et les perspectives professionnelles existantes.

Enjeux et propositions d'activités

pour les garçons

Découvrir des métiers sous-représentés et de nouveaux parcours professionnels

Les garçons aussi limitent souvent leurs orientations professionnelles et choisissent rarement des métiers dans les domaines des soins, du social et de la formation. Pour les jeunes garçons, les opportunités de carrière et le salaire sont très tôt des critères importants dans leurs choix professionnels. Cependant, ils sont peu conscients des possibilités que ces domaines d'activités offrent pour concilier entre vie de travail et vie privée.

Utilisez la journée Futur en tous genres pour informer les jeunes garçons quant aux différentes perspectives professionnelles existantes.

Propositions

- Donnez aux garçons l'opportunité d'exercer un métier sous-représenté par les hommes, exigez de leur part d'être actifs et de participer à différentes tâches.
 - Faites participer les apprentis lors de l'organisation et la réalisation de la journée, principalement les garçons. Dans leur cas, le choix professionnel est encore relativement récent et ils pourront ainsi tirer parti de leurs premières expériences de travail dans la structure.
 - Si vous travaillez dans une structure administrative, organisez une visite dans le département des ressources humaines ou du personnel (voir Atelier pour les garçons dans les ressources humaines).
 - Demandez à vos collaborateurs, principalement à ceux qui suivent ou ont suivi une formation continue, de répondre à une interview organisée par les garçons. Ces collaborateurs pourront les informer quant aux différentes formations et perspectives professionnelles existantes. Vous trouverez un exemple d'interview sur notre site internet www.futurentousgenres.ch > Documentation.
- Demandez à vos collaborateurs, principalement les hommes exerçant un métier sous-représenté par les hommes ou travaillant à temps partiel et s'occupant de leur(s) enfant(s) à la maison, de se rendre disponibles pour répondre à une interview conduite par les garçons. Un exemple est disponible sur notre site, dont le lien est mentionné plus haut.
 - Si votre entreprise met en place des mesures afin que vos collaborateurs puissent concilier entre vie professionnelle et vie privée, expliquez comment ils en profitent.

Déroulement d'une journée-type

| Horaire | Programme | Personne responsable |
|---------|---|---|
| 09h00 | <ul style="list-style-type: none">- Accueil- Présentation des objectifs de la journée- Programme de la journée | Responsable du projet ou chef-fe de projet /direction |
| 09h15 | <ul style="list-style-type: none">- Brève présentation de l'entreprise, du domaine professionnel que vous représentez (éventuellement via un film)- Portraits de collaboratrices ou collaborateurs exerçant des métiers sous-représentés | Responsable du projet ou chef-fe de projet /direction |
| 09h30 | <ul style="list-style-type: none">- Début des ateliers, jeux, jeu de postes- Intégrer une pause pour une collation (15 min.) | Apprenti·e·s, jeunes diplômé·e·s, responsable du projet |
| 12h00 | Repas de midi | Toutes personnes participant à la journée |
| 13h00 | <ul style="list-style-type: none">- Suite des ateliers, jeux ou jeu de parcoursou- Début du travail pratique avec la personne accompagnante | Apprenti·e, jeunes diplômé·e·s, responsable du projet, personne accompagnante |
| 15h00 | <ul style="list-style-type: none">- Interview d'une collaboratrice ou d'un collaborateur (exemple sur www.futurentousgenres.ch > Documentation) | Responsable de projet |
| 16h00 | <ul style="list-style-type: none">- Tour de questions- Informations au sujet des journées d'orientation professionnelle- Remplir le questionnaire de participation de la journée (www.futurentousgenres.ch > Documentation) avec la personne accompagnante | Responsable de projet Personne accompagnante |
| 16h30 | Fin de la journée | |

Propositions d'*activités thématiques* à organiser

- Atelier pour les garçons en ressources humaines
- Atelier pour les filles en informatique
- Baromètre en début d'atelier (20 min.)
- Atelier : découvrir le domaine d'activité (50 min.)
- Texte à trous : Nina et Max (20 min.)
- La future profession (30-50 min.)
- Le jeu des échelles (20-30 min.)
- Dessiné, c'est gagné ! (20 min.)
- Speed-dating (45 min.)
- Concours : travailler rapidement et sans fautes (15 min.)
- Présentation : apprentissages en entreprise (20-30 min.)
- Interview d'une collaboratrice ou d'un collaborateur (15-20 min.)
- Jeu de postes pour explorer les bureaux (95 min.)

Activités thématiques pour la journée

Les activités thématiques suivantes sont de durée variable (de 15 à 95 minutes), et peuvent être combinées en fonction du nombre d'élèves et du temps à disposition.

L'atelier pour les garçons dans les ressources humaines et pour les filles en informatique peuvent se dérouler sur toute la matinée et la moitié de l'après-midi ou uniquement sur la matinée. Il est possible aussi de choisir une activité au hasard et de l'organiser séparément.

Les détails et instructions pour ces activités sont présentés dans les pages suivantes 15 à 30 :

Activités

- p. 16 Atelier pour les garçons en ressources humaines (durée : longue)

- p. 19 Atelier pour les filles en informatique (durée : longue)

- p. 22 Baromètre en début d'atelier (20 min.)

- p. 23 Atelier : découvrir le domaine d'activité de l'entreprise (50 min.)

- p. 24 Texte à trous : Nina et Max (20 min.)

- p. 25 Jeu de la future profession (30-50 min.)

- p. 26 Le jeu des échelles (20-30 min.)

- p. 27 Dessiné, c'est gagné (20 min.)

- p. 28 Speed-dating avec des personnes actives dans des métiers non-traditionnels (45 min.)

- p. 29 Concours : travailler rapidement et sans fautes (15 min.)

- p. 30 Présentation : apprentissages en entreprise (20-30 min.)

- p. 30 Interview d'une collaboratrice ou d'un collaborateur (15-20 min.)

- p. 31 Jeu de postes d'exploration pour les bureaux (95 min.)

Atelier pour les garçons en ressources humaines

« Un jour en tant que spécialiste RH »



Dans l'entreprise Thermo Fisher Scientific, deux jeunes apprennent à organiser un entretien d'embauche (Source : Thermo Fisher Scientific)

Objectif

Obtenir un aperçu du métier de responsable en ressources humaines et découvrir les aspects importants du recrutement et de l'entretien d'embauche.

Durée

4h35 (à répartir entre la matinée et l'après-midi). Il est toutefois possible de l'organiser en 2h45 si l'atelier doit se dérouler sur une demi-journée. Dans ce cas, la partie concernant les séances de conseil aux collaboratrices et collaborateurs sera supprimée et la partie dédiée au recrutement sera raccourcie.

Âge

Dès 11 ans

Nombre d'élèves

De 15 à 20 jeunes

Contexte

La gestion du personnel joue un rôle important puisqu'elle concerne tous les secteurs de l'entreprise. Aussi, les responsables en ressources humaines sont des personnes de contact privilégié. Ces personnes gèrent notamment l'aspect administratif du personnel, les salaires, le recrutement et la formation continue des collaboratrices et collaborateurs de l'entreprise. Malheureusement, les jeunes opèrent leurs choix professionnels encore trop souvent à travers le prisme

du genre. Les métiers et les parcours de vie atypiques pour leur genre ne semblent donc pas attirer leur attention. Le profil professionnel de la gestion du personnel est souvent lié à une image féminine. Ce constat est confirmé par les statistiques. En Suisse, en 2022, parmi les diplômé-e-s en ressources humaines, on dénombrait 784 femmes pour 160 hommes.

Matériel

- Présentation powerpoint (disponible sur le site www.futurentousgenres.ch > Documentation)
- 4-5 postulations anonymes
- Document « Offre d'emploi : service comptable junior »
- Document « Grille de questions d'entretien à un-e candidat-e »
- Papier et stylo

Préparation

- Création de 4-5 dossiers de postulation anonymes ou fictifs.
- Lister des situations problématiques pouvant être rencontrées au cours d'une journée de travail (par exemple sur un flipchart).
- Sous forme de jeu de rôles, préparer 4-5 situations problématiques pour lesquelles des séances de conseil peuvent être nécessaires (noter des mots-clés sur une feuille).
- Sur un flipchart, identifier les différentes phases d'un entretien d'embauche.
- Solliciter 4-5 collaboratrices et collaborateurs et leur donner les instructions du jeu de rôles d'entretien d'embauche.
- Organiser la salle dans laquelle auront lieu les entretiens d'embauche (à proximité d'où travaillent les personnes prenant part à l'activité).
- Solliciter 4-5 jeunes professionnel-le-s ou apprenti-e-s et leur demander d'organiser le matériel, la visite guidée et l'accompagnement des élèves jusqu'à la salle.

Remarques importantes :

- Les locaux du département des ressources humaines sont visités brièvement.
- L'activité se déroule dans une grande salle dans laquelle se trouve un projecteur et où des activités en groupe sont possibles.
- Aucune donnée sensible n'est rendue accessible aux élèves et les dossiers de postulation mis à disposition sont anonymes ou fictifs.

Déroulement de l'activité

Introduction : Accueil des jeunes. La personne en charge de l'activité se présente et expose le déroulement de la journée.

Visite guidée : Les jeunes découvrent le département des ressources humaines. De jeunes professionnel-le-s (ou apprenti-e-s) peuvent être impliqué-e-s. Une discussion est ouverte avec les jeunes au sujet du métier de responsable en ressources humaines : en quoi consiste-t-il ? Les jeunes doivent chercher des réponses à des questions : par exemple, est-ce important de parler plusieurs langues ? Quelles langues seraient importantes pour une entreprise travaillant, par exemple, aux USA ? Quelles langues doivent parler les collaboratrices et collaborateurs dans notre entreprise ?

Le recrutement : Comment sélectionne-t-on de nouvelles collaboratrices ou nouveaux collaborateurs ? Chaque jeune choisit une photo représentative d'un canal de recrutement (voir présentation powerpoint) et répond aux questions suivantes : Si tu devais engager du personnel pour une entreprise internationale, comment ferais-tu ? Pourquoi ? Les réponses sont comparées et discutées.

La sélection : En interaction avec les jeunes, discutez de la sélection des postulations : comment peut-on distinguer une bonne postulation d'une mauvaise ? En groupes, les jeunes s'exercent à sélectionner des postulations sur la base des dossiers anonymes fournis. En commun : les jeunes comparent leurs résultats et discutent de l'utilisation de critères de sélection.

Séances de conseil auprès des collaboratrices et collaborateurs : Présenter des situations problématiques pouvant être rencontrées lors d'une journée de travail et pour lesquelles un-e responsable en ressources humaines peut être sollicité-e pour trouver une solution. Quelles solutions est-ce que cette personne peut proposer ? Constitués en groupes, les jeunes reçoivent des études de cas. Les groupes réfléchissent aux moyens d'arriver à une solution et la présentent sous forme de jeu de rôles.

L'entretien d'embauche : la personne responsable de l'activité explique la façon dont se déroule un entretien d'embauche, notamment les différentes phases d'un entretien. Puis, des questions sont discutées en commun : qu'est-ce qui est primordial lorsqu'on se présente ? Quelles questions peut-on poser ? Comment doit se comporter un-e candidat-e ?

Mise en scène d'un entretien d'embauche (jeu de rôles) : Les jeunes sont répartis en 4 groupes. Les groupes reçoivent comme instruction de sélectionner un-e candidat-e pour un poste de comptable (voir « Offre d'emploi : service comptable junior »). Il est précisé aux élèves, qu'en temps normal, le processus de sélection dure plusieurs semaines. Les jeunes reçoivent un guide pratique pour l'entretien d'embauche ainsi qu'une grille d'évaluation pour les réponses des candidat-e-s (voir « Grille de questions d'entretien à un-e candidat-e »). Les groupes se préparent en se basant sur l'offre d'emploi et le guide pratique : ils se répartissent les questions, les lisent, décident qui débute et comment respecter le temps à disposition. L'équipe des ressources humaines appuie les élèves dans la préparation du jeu de rôles.

Les candidat-e-s sont les collaboratrices et collaborateurs de l'entreprise, de différents départements et profils. Une de ces personnes doit correspondre au profil recherché dans l'offre d'emploi à l'inverse des trois autres. Les entretiens se déroulent dans des salles de réunion à proximité des candidat-e-s. Les jeunes se déplacent d'une salle à l'autre.

Les groupes mènent les entretiens d'embauche (environ 10 min par entretien, 5 min de déplacement). L'évaluation finale est faite par la personne responsable de l'activité. En commun, les groupes discutent et se prononcent sur la personne qui convient le mieux au poste. Le groupe vainqueur gagne un prix (chaque jeune doit recevoir quelque chose).

Conclusion : Des informations sont données aux élèves au sujet des différentes opportunités professionnelles existantes en tant que spécialiste en ressources humaines ainsi que les possibilités de formation continue. Les jeunes peuvent poser des questions. Ces derniers remplissent le formulaire de participation et attendent que leur personne accompagnante vienne les rechercher.

Déroulement de l'activité

| Horaire | Programme |
|---------------------|--|
| 09h00 (30 min.) | Accueil, présentation du personnel, de l'entreprise et du déroulement de la journée |
| 09h30 (75 min.) | <ul style="list-style-type: none">- Visite guidée du département des ressources humaines et explications sur les tâches d'un-e spécialiste en ressources humaines (20 min.)- Recrutement : discussion sur la base des photos (20 min.)- Sélection des postulations : exercice en groupes, mise en commun (35 min.) |
| 10h45 (15 min.) | Pause |
| 11h00 (60 min.) | Séances de conseil aux collaboratrices et collaborateurs : discussion et exercice en groupe |
| 12h00 (60 min.) | Repas de midi |
| 13h00 (110 min.) | Entretiens d'embauche <ul style="list-style-type: none">- Discussion (20 min.)- Préparation du jeu de rôles (15 min.)- Jeu de rôles (4 × 15 min. + 5 min. de déplacement)- Évaluation (10 min.) |
| 14h50 (25 min.) | Conclusion de l'activité |
| 15h15 (45 min.) | Interview d'une collaboratrice ou d'un collaborateur (ou apprenti-e) |
| 16h00 (30 min.) | Tour de questions, remplissage du formulaire de participation (en ligne) |

Idée de projet et matériel : Thermo Fisher Scientific.

Atelier pour les *filles* en informatique

Objectif

Les filles accèdent au métier d'informaticienne et se rendent compte des réalités du métier.

Durée

2 h 55 min. (demi-journée)

3 h 55 min. (journée complète)

Âge

Dès 11 ans

Nombre d'élèves

De 15 à 20 filles

Contexte

L'informatique est un domaine central à toute entreprise. Beaucoup de procédures, d'activités professionnelles sont aujourd'hui très souvent impossibles sans l'utilisation d'un ordinateur, une connexion réseau ou un logiciel spécifique. Les informaticiennes et informaticiens développent, installent, entretiennent ces outils et trouvent des solutions pour les entreprises (installation, programmation et entretien des réseaux, des ordinateurs, des imprimantes, des serveurs, de logiciels, etc.).

Malheureusement, les jeunes continuent de construire et limiter leurs choix professionnels en fonction des stéréotypes de genre véhiculés par la société. Ainsi, les domaines d'activités et les parcours professionnels dits atypiques ne sont souvent même pas considérés par les jeunes. Dans les représentations communes, les métiers de l'informatique sont encore liés à une image masculine. Cela se traduit notamment dans la formation. En 2022, seules 137 femmes (soit 14 %) ont choisi une formation avec la spécialisation en informatique.

Matériel

- Présentation powerpoint (disponible sur le site www.futurentousgenres.ch > Documentation)
- Document word verrouillé, contenant par exemple une image d'un ordinateur (code à 4 chiffres)

- Document « Etude de cas d'assistance informatique »
- Document « Le chiffre des Francs-maçons »
- Document « Le code de César »
- Papier, stylos, ciseaux
- Attaches parisiennes
- Petits prix (stylos, chocolats, etc.)

Préparation

- Donner les instructions aux 3 personnes qui prendront part au jeu.
- Impliquer 3-4 informaticiennes ou informaticiens (en apprentissage) à la préparation du matériel et à la visite guidée.
- Préparer 3 lots de composants d'ordinateur.
- Dessiner 3 fois le plan d'un ordinateur sur un flipchart.
- Le-s apprenti-e-s préparent une présentation des opportunités professionnelles et sur la formation continue dans le domaine.

Remarques importantes :

- Cet atelier peut être organisé dans toute entreprise, institution ou organisation dans laquelle des informaticiennes et informaticiens travaillent.
- Certaines tâches informatiques (par exemple, le fonctionnement et l'entretien d'un serveur ou réseau intranet) sont effectuées depuis des bureaux hors de la structure et ne peuvent donc pas être intégrées à la visite guidée.
- L'atelier est organisé dans une grande salle dotée d'un vidéoprojecteur, de tables, dans laquelle des activités en groupes peuvent prendre place.
- Autant que possible, des informaticiennes ou des apprenties devraient être impliquées dans l'organisation et la réalisation de l'atelier.

Déroulement de l'activité

Introduction : La personne responsable du département d'informatique accueille les filles. Les personnes participant à l'atelier se présentent et les informent du déroulement de la journée.

Visite guidée : Les filles parcourent le département d'informatique, accompagnées des personnes organisant l'atelier. Une discussion avec les participantes est engagée au sujet des tâches quotidiennes d'une informaticienne ou d'un informaticien : quelles sont les outils informatiques nécessaires au fonctionnement d'une entreprise ? Cela suffit-il que chaque collaborateur et collaboratrice ait un ordinateur à sa disposition ? Y a-t-il des programmes informatiques spécifiques dont ils et elles ont besoin ? Comment les collaborateurs et collaboratrices coopèrent via leur ordinateur ? Comment est-ce que les machines « communiquent » entre elles ?

Composants d'ordinateur : De quoi a besoin un ordinateur pour fonctionner ? Les parties nécessaires au fonctionnement de l'ordinateur sont énumérées et listées sur un flipchart. En petits groupes, les filles ont à leur disposition un lot de composants d'un ordinateur (des photos peuvent également être utilisées) et doivent les positionner correctement sur un poster. Les résultats sont discutés et comparés entre eux.

Assistance informatique : Quels problèmes informatiques les filles ont-elles rencontrés (avec leur ordinateur, leur smartphone, ...) ? Dans une entreprise, les problèmes informatiques peuvent générer davantage de soucis. Chaque fille sélectionne une photo de situation nécessitant une assistance informatique (voir présentation powerpoint) et répond aux questions suivantes :

Du point de vue de l'entreprise, est-ce un problème urgent ou pas ? Pourquoi ?

Assistance informatique (jeu) : Séparées en trois groupes, les filles doivent faire des suggestions pour résoudre deux problèmes informatiques (ils seront réutilisés plus tard) : 1) Que faire lorsqu'une imprimante ne fonctionne pas ? Comment reprogrammer une imprimante ? 2) Que faire lorsque le vidéoprojecteur ne projette pas d'image ? (voir présentation powerpoint)

Les groupes reçoivent la consigne d'aider les personnes travaillant à l'assistance informatique. Elles se glissent dans ce rôle. Les filles reçoivent une liste de questions à poser en cas de problème informatique (voir document « Etude de cas d'assistance informatique »). Les groupes

discutent du document, des questions posées plus haut et se départagent les parties de l'exercice. Les filles ont la possibilité d'être aidées lors de la préparation.

Des personnes sélectionnées par avance pour le jeu de rôles reçoivent les instructions nécessaires. Des situations problématiques, légères et fréquentes, sont choisies afin de les exposer aux filles comme exercice. Voici quelques propositions :

1) la commande d'impression ne fonctionne pas (explication : ce n'est pas la bonne imprimante qui est connectée), 2) les images ne sont pas projetées par le vidéoprojecteur (explication : une mauvaise source est sélectionnée et l'image n'est pas adaptée), 3) le clavier ne fonctionne pas (explication : la touche « Num-Lock » est actionnée). Alors que les deux premiers problèmes ont été abordés en commun, les filles doivent trouver seules la solution à la désactivation de la touche « Num-Lock ». Les collaborateurs et collaboratrices décrivent leur problème par téléphone. Il est également envisageable de disposer des tables dans la salle dans laquelle se déroule l'activité afin de créer des « guichets ».

Les groupes effectuent les trois entretiens (compter 10 minutes par entretien et 5 minutes de transition). L'évaluation de l'exercice est réalisée par la personne responsable de l'atelier. En commun, les solutions aux différents problèmes sont abordées. L'équipe gagnante reçoit une récompense (chaque fille doit recevoir quelque chose).

Encodage : Que signifie « encoder » ? Quels langages codés connaissent les participantes ? Pourquoi des informations sont-elles encodées ? Où rencontre-t-on quotidiennement des informations encodées ? (Autrefois, ceci était réservé aux services de l'armée et services secrets. De nos jours, les informations encodées se trouvent partout : connexion wifi, e-banking, paiements sur internet, e-mail, whatsapp, ...)

Les filles encodent et décodent des messages par deux à l'aide de la clé angulaire (cf. modèle « Clé angulaire »).

Quelles autres langues secrètes les filles connaissent-elles ? Comment procéderait-on pour décoder un message secret, c'est-à-dire pour découvrir la clé ?

Un document a été verrouillé et nécessite un mot de passe. A l'aide de cet exercice, il est démontré aux élèves à quel point il est aisé de trouver la combinaison d'un code à quatre chiffres. Un programme gratuit, capable de le faire existe et peut être téléchargé (il

décrypte uniquement les documents .doc, pas .docx) : www.freewordexcelpassword.com

Comment fonctionne l'encodage sur internet ? Les procédures d'encodage symétrique et asymétrique sont abordées (voir présentation powerpoint). En conclusion de cet atelier, un concours est organisé : le code de César (voir document) est présenté. Les filles découpent les deux cercles et les lient à l'aide d'une attache parisienne. Elles s'exercent au décodage. Comment procéder pour déchiffrer un langage ou obtenir l'information encodée ? Dès que les filles ont compris le principe, le concours en groupe débute : qui arrivera à décrypter le message caché ?

Le groupe vainqueur reçoit un prix.

Fin de l'atelier : Les collaboratrices ou apprenties présentent les perspectives professionnelles du métier d'informaticienne ainsi que les possibilités de formation continue. Les filles peuvent poser des questions.

Déroulement de l'activité

| Horaire | Programme |
|--------------------|---|
| 09h00 (30 min.) | Accueil, présentation du personnel, de l'entreprise et du déroulement de la journée |
| 09h30 (30 min.) | Visite guidée du département d'informatique et découverte des tâches quotidiennes d'une informaticienne ou d'un informaticien |
| 10h00 (25 min.) | Reconstitution d'un ordinateur avec les parties le composant : exercice en groupe, puis déconstruction |
| 10h25 (15 min.) | Pause |
| 10h40 (90 min.) | Assistance informatique : – Discussion sur la base d'images (20 min.) – Préparation de l'étude de cas d'assistance informatique (10 min.) – Jouer la mise en scène (3 x 15 min.) – Evaluation (15 min.) |
| 12h10 (50 min.) | Repas de midi |
| 13h00 (60 min.) | Activité d'encodage |
| 14h00 (30 min.) | Conclusion de l'atelier |
| 14h30 (45 min.) | Interview d'une collaboratrice ou d'un collaborateur (ou apprenti-e) |
| 15h15 (30 min.) | Questions, remplissage du questionnaire de participation (en ligne) avec la personne accompagnante |

Baromètre

Objectif

Introduire la thématique de genre dans le monde professionnel

Durée

20 min.

Âge

Dès 11 ans

Nombre d'élèves

Jusqu'à 50 élèves

Matériel

- Scotch de peintre
- Deux fiches : « Oui! Juste! 100 % », « Non! Faux! 0 % »

Préparation

- Coller les fiches à gauche et à droite d'un mur.
- Entre les deux fiches, coller trois bouts de scotch par terre pour représenter les réponses « plutôt oui », « ni l'un, ni l'autre », « plutôt non ».

Déroulement de l'activité

Le ou la responsable de l'activité énonce des citations au sujet du choix professionnel (voir plus bas). Les élèves se positionneront entre les deux fiches selon leur opinion. Ils et elles discutent avec leur voisin ou voisine quant à leur position et la corrigent si nécessaire.

Citations :

- A) Je sais déjà parfaitement quel métier j'aimerais exercer.
- B) Dans cette entreprise, il y a des métiers qui m'intéressent et que je peux considérer dans mes choix professionnels.
- C) Dans le cadre de mon métier, j'aimerais travailler avec un ordinateur.

- D) Dans le cadre de mon métier, j'aimerais être en contact avec diverses personnes et professions.

Le ou la responsable de l'activité interroge quelques élèves au sujet de leur position et ajoute quelques précisions pour chaque citation.

Aux citations A et B : engager la conversation au sujet du choix professionnel, demander de développer.

A la citation C : informer les élèves que le travail sur ordinateur est de nos jours important dans presque tous les métiers.

A la citation D : aborder la question du genre dans le positionnement des élèves : pourquoi est-ce que les filles se sont davantage exprimées en faveur du « Oui » que les garçons ? Travailler avec d'autres personnes peut aussi signifier travailler dans une équipe technique ou assister les collaborateurs et collaboratrices dans la gestion de problèmes informatiques.

Référence : Miguel Diaz und Rolf Tiemann: Methoden zur Förderung sozialer Kompetenzen und zur Berufs- und Lebensplanung von Jungen. Boys'Day – Jungen-Zukunftstag | Neue Wege für Jungs. www.boys-day.de

Atelier : découvrir un *domaine d'activité*

Objectif

Découvrir les différents services et métiers de l'entreprise.

Durée

50 min.

Âge

Dès 11 ans

Nombre d'élèves

Jusqu'à 25 élèves

Matériel

- Organigramme de l'entreprise en format A3
- Document « Tâches professionnelles en entreprise »
- Document « Métiers : fiches à découper »
- Petits prix (stylos, autocollants, bonbons, etc.)

Préparation

- Préparer l'organigramme de l'entreprise.
- Ajouter les métiers spécifiques à l'entreprise sur le document « Métiers : fiches à découper ».

Déroulement de l'activité

Introduction : Les différents départements et services sont présentés aux élèves (à l'aide de l'organigramme). Est-ce que les élèves ont déjà entendu parler des différentes désignations des départements ? Quelles tâches sont effectuées dans les différents départements ?

« Que fait-on dans ce département ? » : Les élèves reçoivent le document « Tâches professionnelles en entreprise » et cochent les tâches en fonction des départements (exercice effectué individuellement). En groupes, les élèves comparent leurs résultats et en discutent. Ensuite, en commun, on échange au sujet des tâches qui ont le plus déclenché des réactions. Y a-t-il des différences entre de petites et de grosses entreprises dans la façon dont les départements sont structurés ?

« Métiers dans les départements » : En petits groupes, les élèves reçoivent des feuilles mentionnant des métiers représentés dans l'entreprise (voir document « Métiers : fiches à découper »), en discutent et les classent (sur le sol ou une table) sur l'organigramme de l'entreprise. Y a-t-il des métiers que les élèves ne connaissent pas ? Quels métiers étaient difficiles à classer ? Fin de l'activité : les groupes ayant classé les métiers le plus correctement gagnent un prix.

Texte à trous : Nina et Max

Objectif

Susciter des réflexions au sujet de la thématique de genre

Durée

20 min.

Âge

Dès 12 ans

Nombre d'élèves

Jusqu'à 25 élèves

Matériel

- Document « Texte à trous : Nina et Max »
- Stylos

Préparation

- Recopier les passages à analyser

Déroulement de l'activité

Introduction : A deux, les élèves remplissent le texte à trous.

Discussion : Les passages suivants sont analysés avec l'ensemble des élèves :

- Pourquoi pensez-vous que Nina / Max travaille dans le département financier/informatique ? Serait-ce possible que ce soit l'inverse ?
- Pourquoi pensez-vous que Nina / Max fait une formation en cours d'emploi et pas Nina / Max ?
- Pensez-vous que Nina / Max gagne suffisamment d'argent pour subvenir aux besoins du ménage ? Pourquoi n'avez-vous pas écrit l'autre nom ?
- Qu'avez-vous pensé au sujet de la garde de l'enfant ? Pourquoi pensez-vous que Nina / Max propose une telle répartition des tâches ménagères ?
- A votre avis, quels commentaires peut-on entendre au sein de l'entreprise de Nina / Max lorsqu'il ou elle doit partir à 17h pour aller chercher leur enfant à la crèche ?

Alternative: les passages du texte peuvent être discutés en petits groupes et présentés en commun.

Conclusion : Le ou la responsable de l'atelier présente aux élèves la situation de l'entreprise au regard des points discutés : dans les départements financier et informatique, y a-t-il des femmes y travaillant ? La formation continue est importante dans la vie professionnelle et l'entreprise la soutient (comment ?). Comment s'organisent les collaboratrices et collaborateurs au sein de l'entreprise pour la garde de leurs enfants ? (Donnez des exemples)

La future profession

Objectif

Susciter des réflexions au sujet de la planification de son futur (formation, choix professionnels)

Durée

30-50 min. (en fonction du nombre de cartes choisies)

Âge

Dès 11 ans

Nombre d'élèves

Jusqu'à 25 élèves

Matériel

- La présentation powerpoint du jeu (disponible sur le site www.futurentousgenres.ch > Documentation)
- Petits prix (stylos, autocollants, bonbons, etc.)

Préparation

- S'assurer l'accès à une salle et un vidéoprojecteur.

Déroulement de l'activité

Introduction : Deux groupes (ou plus) jouent l'un contre l'autre. Il s'agit de répondre à des questions au sujet de la formation et l'orientation professionnelle. Pour certaines d'entre elles, une bonne ou une mauvaise réponse est attendue et pour les autres, l'objectif est de justifier sa réponse. Toutes les questions à 100 points et une seule à 80 points sont préparées puis mises en scène par les groupes.

Jeu : Formation de deux groupes (ou plus) par les élèves. Le ou la responsable de l'activité fait office de maître ou maîtresse de jeu.

A l'aide du vidéoprojecteur, le tableau ci-contre est projeté (première page de la présentation powerpoint). Chaque case comporte une question ou une activité (jeu de rôles) lorsqu'on clique dessus. Pour revenir d'une question vers le tableau, il faut cliquer dessus. Si on utilise les curseurs (flèches) du clavier, ce sera la

| Formation | Profession | Garçons | Filles |
|-----------|------------|---------|--------|
| 20 | 20 | 20 | 20 |
| 40 | 40 | 40 | 40 |
| 60 | 60 | 60 | 60 |
| 80 | 80 | 80 | 80 |
| 100 | 100 | 100 | 100 |

Référence : Spielidee: Boys'Day – Jungen-Zukunftstag | Neue Wege für Jungs. Ce jeu a été développé sur la base du jeu « Mannopoly », de façon à pouvoir y intégrer la thématique de genre.

question suivante qui sera automatiquement projetée.

Les groupes doivent répondre à tour de rôle aux questions et effectuer les activités. Les cases sont sélectionnées par un-e jeune du groupe qui doit y répondre. Le maître ou la maîtresse de jeu clique sur les cases de façon à rendre visible la question ou l'activité cachée. Si nécessaire, le maître ou la maîtresse de jeu reformule ou donne des précisions.

L'élève devant répondre à la question peut demander de l'aide à son équipe. Si la réponse correcte n'est pas trouvée, la question est posée à l'autre équipe. Lorsque la solution est obtenue, c'est à l'autre équipe de jouer.

Il est important de demander à chaque participant-e si la réponse choisie par son équipe lui convient. En cas de propositions alternatives, il est possible d'en discuter rapidement. Dans tous les cas, seules les objections justifiées sont prises en considération. La décision concernant la réponse à valider revient soit au groupe (débat en commun) soit au maître ou à la maîtresse de jeu. Les points sont comptés par équipe.

Le jeu des échelles

L'équipe qui obtient le plus de points gagne. Toutefois, les points sont à mettre au second plan au cours du jeu et la priorité est donnée aux débats sur la thématique de genre.

Remarques au sujet des images de professions :

Garçon 20 : Aide-soignant

Garçon 40 : Enseignant

Garçons 80 : Assistant social

Fille 20 : Automaticienne

Fille 40 : Ouvrière en construction

Fille 80 : Informaticienne

Objectif

Se rendre compte par le jeu des aléas de la vie pouvant influencer le parcours professionnel

Durée

20-30 min.

Âge

Dès 11 ans

Nombre d'élèves

Jusqu'à 25 élèves

Matériel

- Plateau du jeu des échelles (voir Boîte à outils)
- Cartes à découper (voir Boîte à outils)
- Pions et dés
- Petits prix (stylos, autocollants, bonbons, etc.)

Préparation

- Imprimer en couleur le plateau de jeu en format A3.
- Découper les cartes.

Déroulement de l'activité

Introduction : Création de groupes de maximum 5 jeunes. Chaque groupe reçoit un plateau de jeu.

Jeu : Les jeunes tirent les dés à tour de rôle et font avancer leur pion. Lorsqu'un pion arrive sur une case colorée, le texte de la carte du même numéro est lu à haute voix. Les cartes jaunes sont destinées aux garçons, les vertes aux filles. Le maître ou la maîtresse du jeu donne des précisions si nécessaire. Le premier arrivant à la fin du parcours gagne un petit prix.

Dessiné, c'est gagné !

Objectif

Aborder la thématique des métiers et les tâches professionnelles par le jeu.

Durée

20 min.

Âge

Dès 11 ans

Nombre d'élèves

Jusqu'à 25 élèves

Matériel

- Feuille énumérant des métiers
- Flipchart ou whiteboard et stylos
- Petits prix (gommes, crayons, chocolats, etc.)

Préparation

- Ecrire des noms de métiers sur une feuille. Il faut que ce soient des métiers connus par les jeunes, (par exemple, parmi ceux qui ont été énoncés durant la présentation de l'entreprise ou la visite guidée). Il faut que les métiers soient nommés au féminin et au masculin, surtout lorsqu'il s'agit de métiers stéréotypiques d'un genre (par exemple, il faudra écrire informaticienne, cheffe, etc.).
- Le ou la responsable de l'activité doit connaître les métiers par avance afin de savoir quelles informations donner aux enfants pour les aider en cas de besoin.

Déroulement de l'activité

Introduction : Il s'agit de faire deviner par le dessin les métiers présentés dans l'entreprise ou que les enfants connaissent déjà.

Jeu : Constitution des groupes (max. 5 jeunes par groupe). A tour de rôle, les groupes reçoivent une feuille sur laquelle apparaît le nom d'un métier. Le ou la responsable de l'activité donne à voix basse des informations au sujet des tâches effectuées par ce métier. L'élève essaie de le faire deviner en dessinant sur le flipchart ou whiteboard (par exemple un outil nécessaire à l'exercice de celui-ci). Les membres des autres groupes essaient de deviner de quel métier il s'agit. L'enfant qui dessine n'a pas le droit de parler ou d'écrire des lettres. Le groupe qui devine le métier dont il s'agit gagne un point. Un-e jeune de ce groupe doit à son tour dessiner un métier. Le groupe obtenant le plus de points gagne un prix.

Speed-Dating

Objectif

Prendre conscience des stéréotypes de genre concernant les métiers et les parcours professionnels.

Durée

45 min.

Âge

Dès 11 ans

Nombre d'élèves

Jusqu'à 25 élèves

Matériel

- Document « Questions pour le speed-dating »
- Etiquettes avec les noms des collaboratrices et collaborateurs et le nom de leur métier
- Cloche ou gong
- Stylos

Préparation

- Solliciter 3 à 5 collaboratrices et collaborateurs (compter 5 personnes pour 25 élèves) exerçant des métiers sous-représenté par leur genre pour leur genre ou au parcours professionnel atypique (par exemple, spécialiste en ressources humaines, informaticienne, développeuse informatique, cheffe, une personne ayant fait un apprentissage, redoublé son année de diplôme, effectué une réorientation professionnelle, travaillant à mi-temps, etc.).
- Réserver une grande salle dotée de tables.

Déroulement de l'activité

Introduction : Constitution des groupes (max. 5 jeunes). Les enfants reçoivent les questions du speed-dating et conviennent de l'ordre dans lequel les poser. Les collaboratrices et collaborateurs s'installent séparément aux tables.

Speed-dating : Chaque groupe se positionne face à une collaboratrice ou un collaborateur et pose les questions. Après 10 minutes, la cloche ou le gong retentit et les groupes se déplacent vers une autre personne (compter 5 minutes entre les rotations). L'objectif est d'obtenir autant d'informations que possible au sujet du métier et des tâches accomplies quotidiennement par la personne interviewée.

Concours : travailler rapidement et sans fautes

Objectif

Se rendre compte que qualité et quantité sont liées.

Durée

15 min.

Âge

Dès 11 ans

Nombre d'élèves

Jusqu'à 25 élèves

Matériel

- Fiche « Circuit de course »
- Fiche « Mots-cachés »
- Chronomètres
- Stylos

Préparation

- Imprimer le circuit de course en format A3.
- Créer une fiche de mots-cachés contenant des métiers de l'entreprise (via le site <http://tice.avion.free.fr/fswordfind/fswordfinder>). Les mots à trouver doivent être disposés horizontalement et verticalement.
- Par groupe, une personne est en charge du chronomètre.

Déroulement de l'activité

Introduction : Il est important que le travail soit exécuté correctement et aussi rapidement que possible. Ce n'est pas toujours facile car parfois, en voulant aller vite, il arrive de commettre des erreurs. A l'inverse, si on ne veut pas faire d'erreurs, il faut parfois agir plus lentement. De ce fait, il faut trouver un compromis entre rapidité et précision. C'est ce que nous voulons exercer ici.

Concours : Par groupe (max. 5 jeunes), les élèves se réunissent autour des tables disponibles ou à même le sol. Chacun-e reçoit une impression du circuit et un stylo. Les jeunes peuvent s'entraîner deux fois sans utiliser la pointe de leur stylo. Lorsque le départ est donné, on doit effectuer 5 tours de circuit sans toucher les bords ou sortir de la piste. A chaque erreur, 5 secondes de pénalité s'ajouteront au temps final de l'élève. A 5 erreurs, l'élève est disqualifié-e. Le temps de chaque élève est noté.

Ensuite, chaque élève reçoit une fiche retournée comportant la grille de mots-cachés. Lorsque le départ est donné, les élèves retournent la fiche et recherchent les mots représentant des métiers, aussi rapidement que possible, et entourent les mots découverts. Lorsqu'une joueuse ou un joueur pense avoir repéré tous les mots, il ou elle crie « Stop » et retourne sa fiche. Les autres peuvent continuer car il est possible que cette personne ait raté des mots. Celui ou celle qui a trouvé tous les métiers le plus rapidement gagne la partie.

Présentation : apprentis- sages en entreprise

Objectif

Se rendre compte des possibilités d'apprentissage en entreprise

Durée

20–30 min.

Âge

Dès 11 ans

Nombre d'élèves

Jusqu'à 25 élèves

Matériel

- Ecriteaux avec les apprentissages dans l'entreprise
- Photos d'actions effectuées
- Des objets utiles aux métiers
- Présentation de certains projets réalisés lors de l'apprentissage (optionnel)
- Horaire hebdomadaire détaillé

Présentation

- 3–5 personnes réalisent des flipcharts de présentation de leur métier et déposent quelques objets nécessaires à leurs tâches professionnelles. Des projets personnels peuvent être présentés.

Déroulement de l'activité

Introduction : Les enfants se répartissent entre les apprenties et apprentis

Présentation : Elles et ils présentent leur métier, leurs tâches quotidiennes, leur école professionnelle et expliquent par exemple les raisons pour lesquelles elles et ils ont choisi ce métier, ce qu'il leur plaît particulièrement, l'organisation de leur apprentissage, les éventuels changements de services ou d'équipes, la constitution de leur équipe ; la collaboration avec leur chef·fe ; les projets qu'ils et elles ont pu mener. Les élèves posent des questions. Après 10 min., les élèves changent d'apprentie ou d'apprenti.

Interview d'un·e collaborateur·trice

Objectif

Découvrir le métier et les différents parcours professionnels possibles

Durée

45 min.

Âge

Dès 11 ans

Nombre d'élèves

Illimité (travail individuel)

Matériel

- Fiche Modèle d'interview pour les écolières et écoliers
- Stylos

Préparation

- Imprimer les fiches d'interview (voir Boîte à outils).
- Informer les collaboratrices et collaborateurs de la venue des jeunes.

Déroulement de l'activité

Les élèves lisent la fiche d'interview et choisissent 8-10 questions à poser qui les intéressent particulièrement. Ils ou elles peuvent aussi créer leurs propres questions ou s'appuyer sur l'interview préparée à l'école. Puis, si possible, les élèves se déplacent vers un·e autre collaboratrice ou collaborateur et mènent une nouvelle interview.

Jeu de postes pour explorer les bureaux

Objectif

Découvrir le métier et les différents parcours professionnels possibles

Durée

95 min.

Âge

Dès 11 ans

Nombre d'élèves

Jusqu'à 25 élèves

Matériel

Les différents documents, fiches et matériel indiqués pour les activités sélectionnées.

Préparation

- Choisir un département/une unité de service. Idéalement, tous les postes se trouvent dans la même salle ou sur le même étage.
- Ajuster les contenus des différents postes.
- Donner les instructions aux collaboratrices et collaborateurs qui tiendront un poste.
- Informer les personnes susceptibles d'être affectées par l'activité, de l'horaire et la durée de l'atelier.
- Intégrer les apprenties ou apprentis qui accompagneront les groupes pendant l'organisation et le déroulement de l'activité.

Déroulement de l'activité

Introduction : Le ou la responsable de l'activité donne les indications (durée à chaque poste de 15-20 min., rotation de 5 min, répartition des postes et ordre de passage). Les élèves veillent à ne pas déranger les collaboratrices et collaborateurs ne participant pas à

l'activité, en parlant à voix basse si nécessaire, lors des déplacements ou de l'utilisation d'une salle de réunion, etc.

Déroulement : Constitution de petits groupes qui passent d'un poste à l'autre. Les collaboratrices et collaborateurs responsables de chaque poste sont chargé-e-s de faire respecter le temps imparti à chaque poste et les déplacements.

Postes possibles (voir fiches respectives) :

- Jeu des échelles
- Dessiné, c'est gagné !
- Speed-dating
- Circuit de course et Mots-cachés
- Présentation : apprentissages en entreprise

Evaluation en commun : Qu'est-ce qui était intéressant ? Surprenant ? Qu'avez-vous appris de nouveau ? Reprendre et clarifier des questions ouvertes du jeu des échelles (optionnel).

Informations pratiques

- Participation et informations
- Assurance accident
- Planification et organisation
- Remarques concernant les relations publiques

Informations pratiques

Participation et inscription

La journée Futur en tous genres s'adresse aux filles et garçons de 7 à 10 Harmos (selon le canton). Chaque canton définit les conditions de participation pour leurs élèves et les modalités d'organisation. Vous trouverez davantage d'informations à ce sujet sur le lien suivant : www.futurentousgenres.ch > Conditions de participation. La participation à la journée Futur en tous genres nécessite parfois une autorisation de l'école de l'élève. Cependant, dans beaucoup d'établissements scolaires, la journée fait partie du programme annuel. Certaines écoles peuvent aussi demander une dispense scolaire à leurs élèves. Vous trouverez un document de dispense à remplir via le lien www.futurentousgenres.ch > Documentation.

Les entreprises qui participent à la journée Futur en tous genres peuvent s'inscrire sur le site internet de Futur en tous genres : www.futurentousgenres.ch.

Assurance accident

La journée Futur en tous genres n'est pas régie par le code du travail. En cas d'accident, l'assurance maladie de l'enfant sera sollicitée. La responsabilité de l'entreprise ou de l'organisation ne sera retenue qu'en cas de manquement spécifique aux normes de sécurité.

Planification et organisation

Afin de vous aider à planifier et organiser la participation de votre entreprise, organisation ou institution à la journée pour les enfants de vos collaboratrices et collaborateurs (programme de base) ou les enfants externes (atelier thématique), des documents sont disponibles sous l'onglet « Documentation » du site : www.futurentousgenres.ch

Remarques au sujet des relations publiques

La journée Futur en tous genres est un sujet apprécié par les médias. De nombreux journaux et émissions de radio couvrent chaque année les ateliers organisés pour l'occasion. Les médias mettent en avant l'engagement des entreprises, organisations ou institutions qui investissent dans la relève future.

Profitez de cette opportunité pour inviter un-e journaliste à couvrir votre atelier. Vous pouvez bien évidem-

ment effectuer votre propre reportage de la journée et le communiquer par le biais des divers canaux de communication. Nous recommandons les médias locaux et régionaux (journaux, radio, télévision, newsletter, publication via votre association professionnelle, votre site internet, réseaux sociaux, etc.).

Dans le cas où vous aimeriez utiliser des photos, assurez-vous s'il vous plaît d'avoir obtenu une autorisation de droit à l'image de la personne concernée. Un formulaire à cet effet est disponible sous l'onglet « Documentation » du site internet de Futur en tous genres.

Boîte à outils

- Offre d'emploi : service comptable junior
- Grille de questions d'entretien à un·e candidat·e
- Etude de cas d'assistance informatique
- Le chiffre des Francs-maçons
- Le code de César
- Tâches professionnelles en entreprise
- Métiers : fiches à découper
- Texte à trous : Nina et Max
- Le jeu des échelles
- Cartes pour le jeu des échelles
- Speed-dating
- Circuit de course
- Mots-cachés
- Jeu de postes pour explorer les bureaux
- Modèle d'interview pour les écolières et écoliers

Offre d'emploi : service comptable junior

Vos tâches

- Assurer un traitement des tâches inhérentes au métier de service comptable dans les temps impartis.
- Exécuter le contrôle des factures conformément aux exigences.
- Affecter les factures aux comptes.
- Effectuer le traitement et entretien de la base de données des fournisseurs.
- Aider durant la clôture mensuelle, trimestrielle et annuelle des comptes.
- Effectuer le traitement de cycles de paiements et de paiements individuels.
- Contribuer aux améliorations des procédures au sein du domaine de compétences.

Vous détenez

- Une formation commerciale de base.
- De premières expériences dans le domaine de la comptabilité.
- Une aisance à manipuler les chiffres.
- De bonnes connaissances dans les outils informatiques de base (Excel).
- De bonnes connaissances en anglais, à l'oral et à l'écrit.
- Une capacité rapide de compréhension, de la flexibilité et un esprit d'équipe.

Nous offrons

- Des tâches diversifiées et responsables dans un environnement de travail dynamique et international.
- Une équipe motivée et efficace.
- Une solide familiarisation et formation au monde professionnel.
- Des possibilités de développement dans une entreprise globale grandissante.

Personne de Contact

Mme Parexemple
Exemple SA
10 rue de l'Exemple
CH-1111 Exemple
Téléphone 011 111 11 11

Grille de questions d'entretien à un·e candidat·e

| Propositions de questions | Réponses (entourer la note octroyée) | | | |
|--|--------------------------------------|---|---|----|
| 1. Qu'est-ce qui vous a poussé à postuler ? | 1. 6 | 5 | 3 | <3 |
| 2. Que savez-vous au sujet de notre entreprise ? | 2. 6 | 5 | 3 | <3 |
| 3. Donnez 3 caractéristiques positives et négatives vous concernant. | 3. 6 | 5 | 3 | <3 |
| 4. Où aimeriez-vous être dans 5 ans ? | 4. 6 | 5 | 3 | <3 |
| 5. Appréciez-vous travailler en équipe ? | 5. 6 | 5 | 3 | <3 |
| 6. Appréciez-vous manipuler les chiffres au quotidien ? | 6. 6 | 5 | 3 | <3 |
| 7. Parlez-vous anglais ? | 7. 6 | 5 | 3 | <3 |
| 8. Combien de langues parlez-vous ? | 8. 6 | 5 | 3 | <3 |
| 9. Quels diplômes avez-vous obtenus ? | 9. 6 | 5 | 3 | <3 |
| 10. Qu'avez-vous fait après avoir terminé votre formation ? | 10. 6 | 5 | 3 | <3 |
| 11. Quels métiers avez-vous appris ? | 11. 6 | 5 | 3 | <3 |
| 12. Pourquoi pensez-vous être la bonne personne pour ce poste ? | 12. 6 | 5 | 3 | <3 |

Merci beaucoup pour le temps accordé. Nous vous contacterons sous 2 jours !

Etude de cas d'assistance informatique

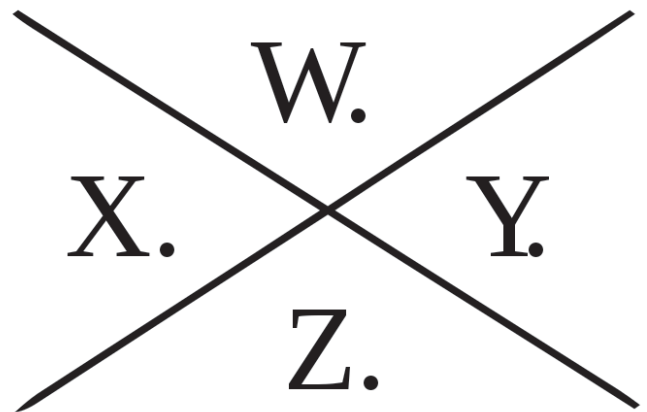
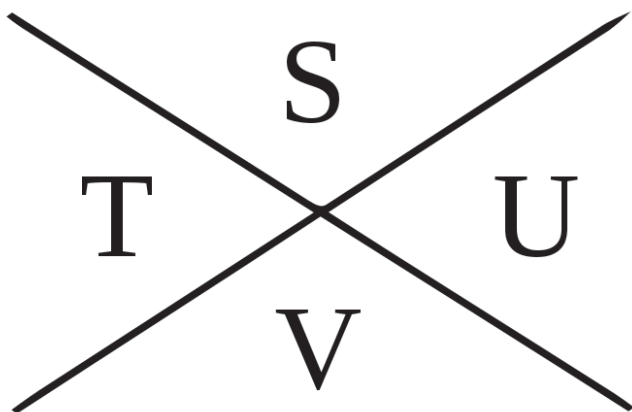
Il s'agit de questions fréquemment posées lorsqu'une assistance informatique est requise. L'ordre des questions est à déterminer en fonction de la situation. La formulation exacte des questions à poser dépend du type de problème rencontré.

- Quel problème rencontrez-vous ?
- Qu'avez-vous précisément fait avant de rencontrer le problème ?
(→ l'assistance informatique doit pouvoir comprendre exactement ce qui s'est produit avant que le problème soit survenu)
- Est-ce que l'ordinateur est allumé ?
- Est-ce que l'écran est allumé ?
- Est-ce que tous les outils (par ex. écran, clavier, souris, projecteur, etc.) nécessaires sont correctement branchés à l'ordinateur ?
- Est-ce que les piles de la souris sans fil fonctionnent encore ?
- Est-ce que vous avez déjà essayé de redémarrer votre ordinateur ?
- Est-ce que vous travaillez avec un ordinateur Windows ou Mac ?
- Est-ce que l'imprimante sélectionnée dans les paramètres d'impression est celle que vous aimeriez utiliser ?
- Est-ce que l'imprimante est branchée ?
- Est-ce que l'imprimante est allumée ?
- Y a-t-il du papier dans l'imprimante ?
- Est-ce que la source de connexion du projecteur est correctement sélectionnée ?
- Est-ce que l'ordinateur est correctement paramétré afin que l'image projetée puisse être agrandie ?

Le Chiffre des Francs-maçons

| | | |
|---|---|---|
| A | B | C |
| D | E | F |
| G | H | I |

| | | |
|----|----|----|
| J. | K. | .L |
| M. | N. | .O |
| P. | Q. | .R |

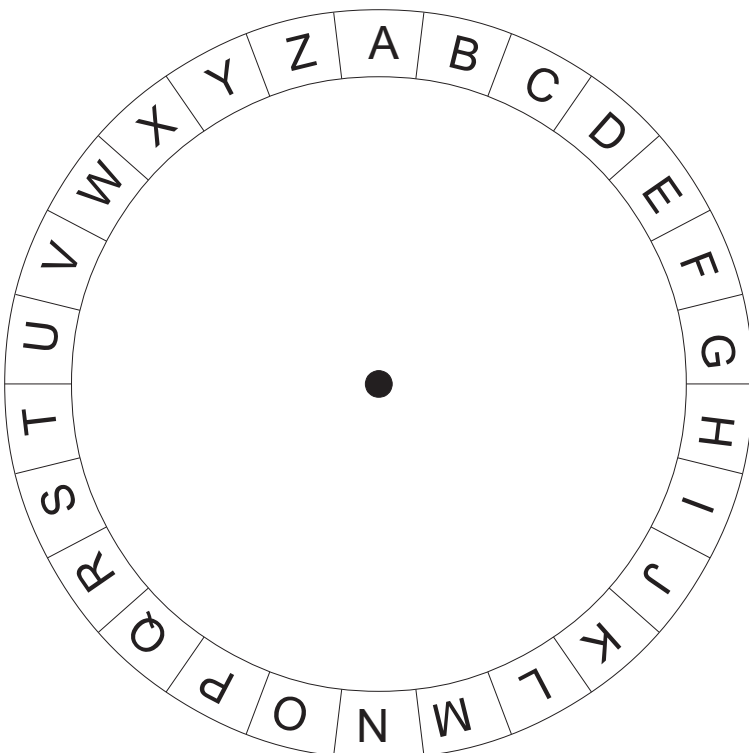
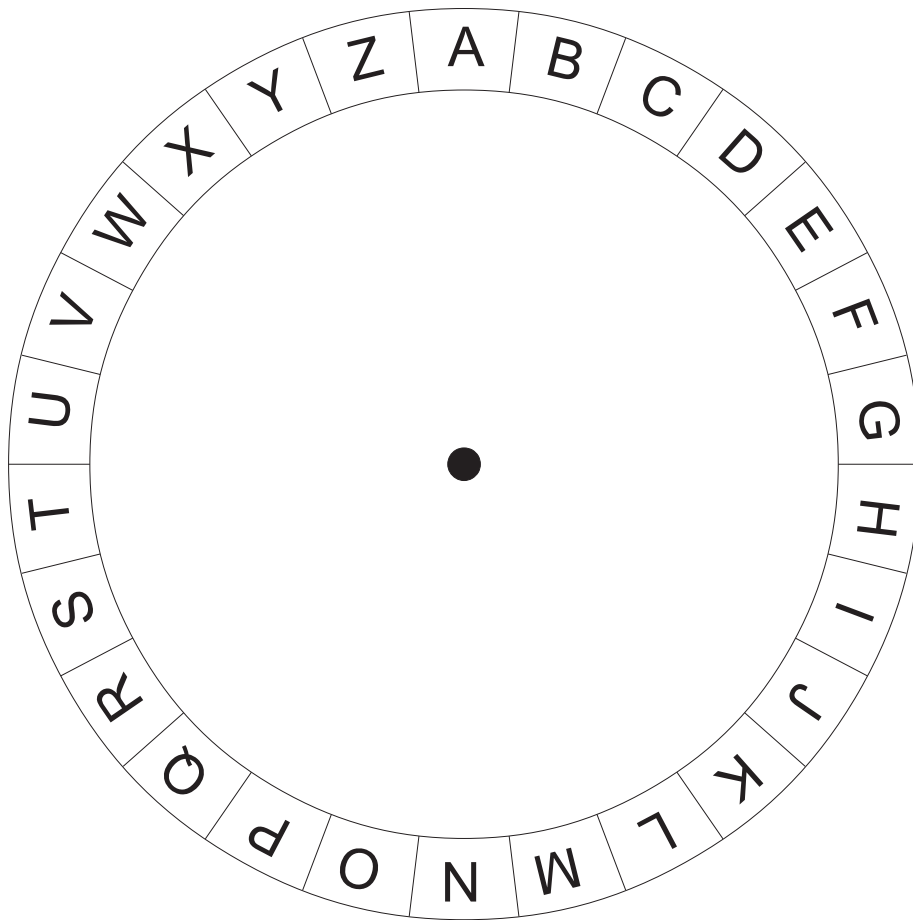


Source :
Stefan Kalscheuer « Schema der Freimaurerchiffre » CC BY-SA 3.0

A= B= C= D= E= F= G= H= I=
 J= K= L= M= N= O= P= Q= R=
 S= T= U= V= W= X= Y= Z=

Source :
Antonsusi « Pigpen cipher » CC BY-SA 4.0

Le code de César



Source :
Rainer Helfrich « Cäsar Rad » CC BY-NC-ND 3.0 DE

Tâches professionnelles en entreprise

| | Conseil d'administration | Service marketing | Relations publiques | Ressources humaines | Service juridique | Service de gestion des installations | Service informatique | Finance et comptabilité | Confection, production | Logistique, gestion des stocks | Vente, distribution | | | | | | | | |
|--|--------------------------|-------------------|---------------------|---------------------|-------------------|--------------------------------------|----------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------------|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Embaucher des collaboratrices et collaborateurs | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rédiger les contrats | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Décider ce que l'entreprise devrait faire durant les prochaines années | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entretienir les salles | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Développer des logiciels pour l'entreprise | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Diriger l'entreprise | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Effectuer la comptabilité des salaires | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluer les collaboratrices et collaborateurs | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Organiser des campagnes publicitaires | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Assister en cas de problème informatique | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contrôler les recettes et dépenses | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Développer une charte éthique interne | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Superviser la ventilation et le chauffage des locaux | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rechercher des canaux de distribution et de vente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obtenir le matériel pour la production | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Etablir les prix de vente des produits | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Production de ... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Métiers : fiches à découper

| | |
|--|--|
| Vendeur / Vendeuse | Ingénieur /Ingénieure |
| Informaticien / Informaticienne | Electronicien / Electronicienne |
| Spécialiste en médias | Journaliste |
| Agent / Agente d'exploitation | Graphiste |
| Juriste | Responsable d'événements |
| Gestionnaire d'entreprise | Psychologue |

| | |
|--|--|
| Spécialiste des ressources humaines | Mathématicien / Mathématicienne |
| Spécialiste de l'information et de la documentation | Logisticien / Logisticienne |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Texte à trous : Nina et Max

En duo, remplissez le texte à trous avec les prénoms de Nina ou Max.

Nina et Max se sont rencontrés dans le cadre de leur apprentissage. Les deux suivent une formation dans une grande entreprise.

_____ travaille dans le département des finances de l'entreprise, _____ travaille dans le département d'informatique de l'entreprise. Les deux travaillent dans l'entreprise durant la journée et suivent des cours du soir en vue de l'obtention d'un diplôme de maturité professionnelle.

A la fin de l'apprentissage, l'entreprise offre à _____ une formation continue dans une haute école spécialisée. Cela implique une diminution de salaire car _____ doit travailler à 50 % durant les 3 années de la formation. _____ gagne suffisamment pour couvrir les charges du couple durant cette période.

Après 5 ans, _____ est promu-e et travaille davantage. Les tâches ménagères sont partagées entre Max et Nina de la façon suivante : _____ fait les courses, _____ cuisine, _____ passe l'aspirateur.

Nina est enceinte. Le couple discute de la façon d'organiser la garde de l'enfant à venir :

Que veut Nina ? Qu'aimerait Max ? Remplissez les phrases suivantes :

_____ aimerait que la garde soit partagée de manière égale dans le couple.

_____ aimerait que _____ reste à la maison et s'occupe du bébé.

_____ propose que _____ travaille à 50 % et s'occupe du bébé à 50 %.

_____ propose que _____ travaille à 80 % et s'occupe du bébé durant une journée de la semaine.

_____ propose que _____ travaille à 100 %.

Max et Nina se mettent d'accord, le restant du temps, l'enfant sera à la crèche. Le matin, _____ amène l'enfant à la crèche. Le soir, _____ récupère l'enfant. Dans l'entreprise, il y a parfois des discussions lorsque _____ doit partir à 17h pour aller chercher l'enfant à la crèche.

Jeu des échelles

| | | | | | | | | | |
|----------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| Arrivée | 78 | 77 | 76 | 75 | 74 | 73 | 72 | 71 | 70 |
| 60 | 61 | 62 | 63 | 64 | 65 | 66 | 67 | 68 | 69 |
| 59 | 58 | 57 | 56 | 55 | 54 | 53 | 52 | 51 | 50 |
| 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 |
| 39 | 38 | 37 | 36 | 35 | 34 | 33 | 32 | 31 | 30 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 19 | 18 | 17 | 16 | 15 | 14 | 13 | 12 | 11 | 10 |
| Départ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Source : Développer des fiches émanant de www.muster-vorlage.ch.

Cartes pour le jeu des échelles

| | |
|--|--|
| 4 | 4 |
| Félicitations ! Tu as obtenu lors de ton premier entretien la place d'apprentissage en ressources humaines ! | Félicitations ! Tu as obtenu lors de ton premier entretien la place d'apprentissage d'informaticienne ! |
| 8 | 8 |
| Tu tentes ta chance et suis des cours un jour par semaine pour l'obtention d'une maturité professionnelle parallèlement à ton école professionnelle. | Tu tentes ta chance et suis des cours un jour par semaine pour l'obtention d'une maturité professionnelle parallèlement à ton école professionnelle. |
| 13 | 13 |
| Félicitations ! Tu obtiens un 5.5 à ton examen final d'apprentissage. | Félicitations ! Tu obtiens un 5.5 à ton examen final d'apprentissage. |
| 18 | 18 |
| Tu obtiens un poste en ressources humaines. | Tu obtiens un poste d'assistante informatique. |
| 22 | 22 |
| Ta cheffe est très contente de ton travail ! Continue comme ça ! | Ta cheffe est très contente de ton travail ! Continue comme ça ! |
| 30 | 30 |
| Ta cheffe est très contente de ton travail! Continue comme ça ! | Ta cheffe est très contente de ton travail! Continue comme ça ! |
| 41 | 41 |
| Tu effectues une formation continue de spécialiste en ressources humaines. | Tu effectues une formation continue de développeuse d'applications. |
| 43 | 43 |
| Tu fais des études dans une haute école spécialisée en gestion d'entreprise. | Tu fais des études dans une haute école spécialisée en informatique. |

| | |
|---|---|
| 52 | 52 |
| Ta cheffe te délègue la gestion d'un projet. | Ta cheffe te délègue la gestion d'un projet. |
| 55 | 55 |
| Tu es promu et deviens chef. Félicitations ! | Tu es promue et deviens cheffe. Félicitations ! |
| 11 | 11 |
| Les études de maturité professionnelle sont trop rigoureuses pour toi. Tu les remets à plus tard. | Les études de maturité professionnelle sont trop rigoureuses pour toi. Tu les remets à plus tard. |
| 26 | 26 |
| Tu fais beaucoup d'erreurs d'inattention et dois recommencer le travail depuis le début. | Tu fais beaucoup d'erreurs d'inattention et dois recommencer le travail depuis le début. |
| 37 | 37 |
| Quelle malchance ! Tu as un accident et dois être mis à l'arrêt pendant 3 mois. | Quelle malchance ! Tu as un accident et dois être mis à l'arrêt pendant 3 mois. |
| 58 | 58 |
| Tu rates les examens de fin d'études. | Tu rates les examens de fin d'études. |
| 62 | 62 |
| Tu deviens père, tu travailles à temps partiel et gagnes donc moins d'argent. | Tu deviens mère, tu travailles à temps partiel et gagnes donc moins d'argent. |
| 67 | 67 |
| Tu démissionnes et retrouves un poste seulement après 3 mois. | Tu démissionnes et retrouves un poste seulement après 3 mois. |
| 74 | 74 |
| Ce n'est finalement pas toi, mais ta collègue qui est promue cheffe de service. | Ce n'est finalement pas toi, mais ton collègue qui est promu chef de service. |

Questions pour le *Speed-Dating*

Découvre autant d'informations que possible au sujet du métier et des tâches quotidiennes de la personne interrogée

Personne 1 : _____

Métier : _____

En quoi consiste votre métier ?

Quelle formation avez-vous effectuée ? Comment en êtes-vous arrivé à exercer ce métier ? En quoi consistent vos tâches quotidiennes ? Qu'est-ce qui vous plaît particulièrement dans votre métier ? Pour quelles raisons recommanderiez-vous ce métier ?

Personne 2 : _____

Métier : _____

En quoi consiste votre métier ?

Quelle formation avez-vous effectuée ? Comment en êtes-vous arrivé à exercer ce métier ? En quoi consistent vos tâches quotidiennes ? Qu'est-ce qui vous plaît particulièrement dans votre métier ? Pour quelles raisons recommanderiez-vous ce métier ?

Personne 3 : _____

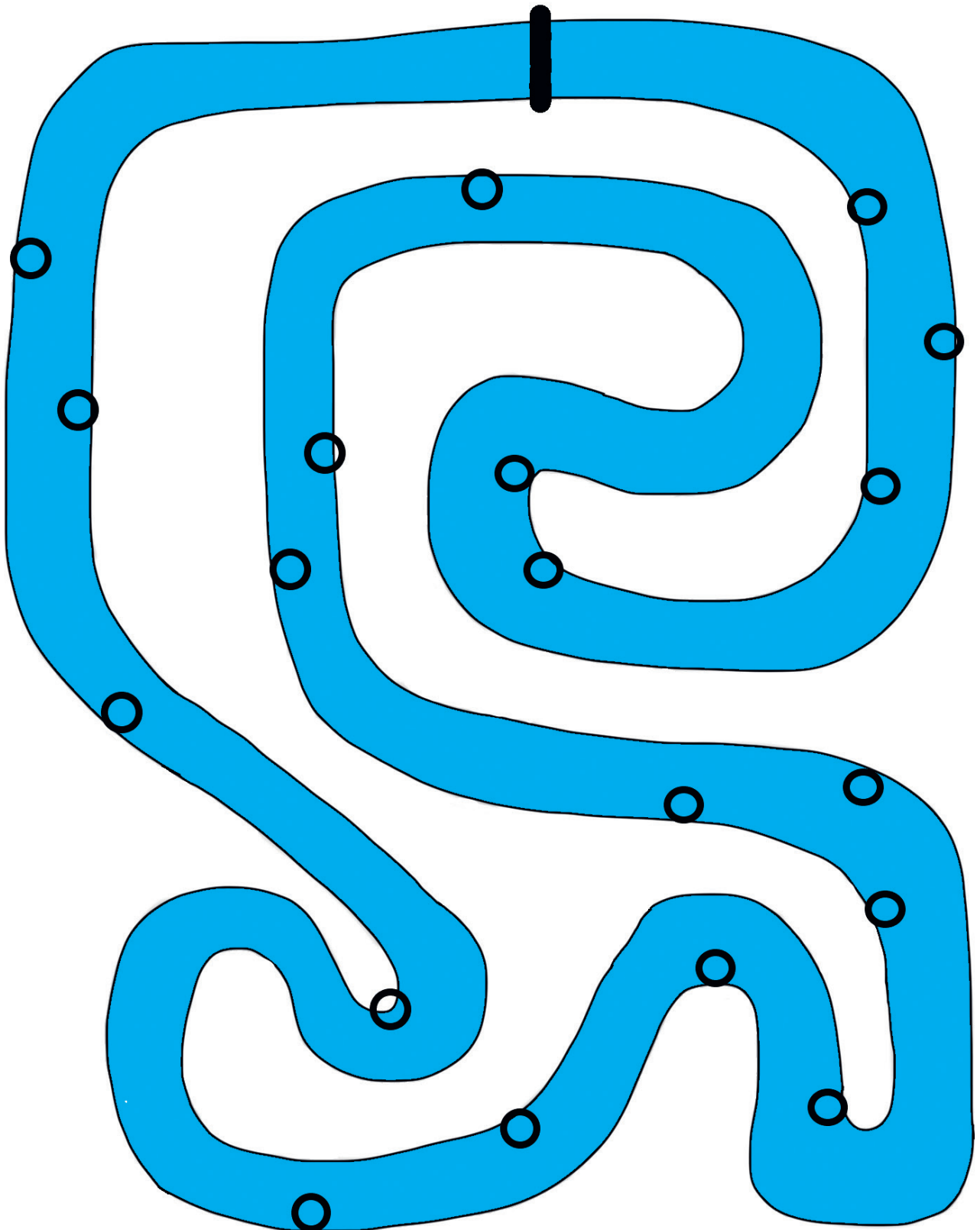
Métier : _____

En quoi consiste votre métier ?

Quelle formation avez-vous effectuée ? Comment en êtes-vous arrivé à exercer ce métier ? En quoi consistent vos tâches quotidiennes ? Qu'est-ce qui vous plaît particulièrement dans votre métier ? Pour quelles raisons recommanderiez-vous ce métier ?

Circuit de course

Départ / Arrivée



Mots-cachés

Une grille de mots-cachés de métiers exercés dans l'entreprise peut être créée via le lien suivant : www.tice.avion.free.fr/fswordfind/fswordfinder

Il est possible de rendre le jeu plus compliqué. Les mots à trouver peuvent par exemple être rédigés verticalement, horizontalement et à l'envers. Les métiers doivent être au masculin et féminin.

Exemple :

```
T O G G Q X A Y Z A I T C T A Z L R R A
D R Q B R H X S M B G A X Z C X D C D T
Z X A R D Q X S O P O A X K Ç M W G Ç U
G Ç G L B E N C F F M E H P D W C O I Z
U B H I R N I J N P G S K Z G X L J W Q
A R D K F N A B R F F G Ç G Q Q O Z K A
T K F A F E B R Z C C X X J Z D G Q Ç E
R S A U J I W I C V V Ç E K G Ç I R B Z
C N M H Z C R X M E V E N D E U S E M W
I L D Ç X I B W I K C C C X H T T Q K L
J Q M D A R Y O S P U U I Ç C T I C L W
E O B H Y T N Ç S Q S H L V X A C T B A
Q P T W D C J M D U L B O H O Y I R S S
Ç Ç I J R E N P N K A Ç H X S N E L A S
T Q W G A L D W Q A G I O Z V Y N S R I
R J A I X E M P Q I T T V P Y A N H A S
A H X B S E V X V K B Z U G Ç G E M K T
K F U W N Z L E P J A V N S Ç Ç P Q U A
Ç V T F O Ç P O B Ç U H K T H Q Ç W J N
Y H I Q E N N E I C I T A M R O F N I T
```

```
T O G G Q X A Y Z A I T C T A Z L R R A
D R Q B R H X S M B G A X Z C X D C D T
Z X A R D Q X S O P O A X K Ç M W G Ç U
G Ç G L B E N C F F M E H P D W C O I Z
U B H I R N I J N P G S K Z G X L J W Q
A R D K F N A B R F F G Ç G Q Q O Z K A
T K F A F E B R Z C C X X J Z D G Q Ç E
R S A U J I W I C V V Ç E K G Ç I R B Z
C N M H Z C R X M E V E N D E U S E M W
I L D Ç X I B W I K C C C X H T T Q K L
J Q M D A R Y O S P U U I Ç C T I C L W
E O B H Y T N Ç S Q S H L V X A C T B A
Q P T W D C J M D U L B O H O Y I R S S
Ç Ç I J R E N P N K A Ç H X S N E L A S
T Q W G A L D W Q A G I O Z V Y N S R I
R J A I X E M P Q I T T V P Y A N H A S
A H X B S E V X V K B Z U G Ç G E M K T
K F U W N Z L E P J A V N S Ç Ç P Q U A
Ç V T F O Ç P O B Ç U H K T H Q Ç W J N
Y H I Q E N N E I C I T A M R O F N I T
```

Source : www.tice.avion.free.fr/fswordfind/fswordfinder

Jeu de postes pour explorer les bureaux

Dans le cadre du jeu de postes, certains jeux et activités sont raccourci-e-s et adapté-e-s à de plus petits groupes.

Poste 1 : Jeux des échelles (15 min.)

Matériel :

- Plateau du jeu des échelles
- Cartes à texte
- Pions et dés
- Petits prix (fournitures de bureau, bonbons, etc.)

Préparation :

- Imprimer le plateau de jeu en couleur au format A3 (voir Boîte à outils)
- Découper les cartes

Déroulement : Chacun-e son tour, les enfants lancent les dés et font avancer leur pion. Si leur pion arrive sur une case colorée, la carte du même numéro leur est lue. Les cartes violettes sont destinées aux garçons, les rouges aux filles. Le ou la responsable de jeu peut donner des informations aux élèves en cas de besoin. Le jeu est arrêté après 15 minutes. L'enfant étant arrivé-e le plus loin sur le plateau gagne un petit prix.

Poste 2 : Dessiné, c'est gagné ! (15 min.)

Matériel :

- Feuilles comportant des métiers
- Flipchart ou whiteboard et des stylos
- Petits prix (fournitures de bureau, chocolats, etc.)

Préparation :

- Ecrire des noms de métiers sur une feuille. Ces métiers doivent être connus par les élèves, par exemple des métiers présentés lors de leur accueil dans votre entreprise. Les métiers doivent être accordés au masculin et au féminin, surtout lorsque ces métiers sont principalement représentés par un genre (informaticienne, cheffe, esthéticien, etc.).
- Les personnes en charge du poste doivent bien connaître les métiers afin de pouvoir aider les enfants en cas de besoin.

Déroulement : Sur la base des connaissances acquises sur l'entreprise et durant la journée Futur en tous genres, il s'agit de deviner le métier qu'un-e élève est en train de dessiner. Chacun-e son tour, les élèves dessinent des objets, des actions ou des symboles liés au métier. La personne en charge du poste peut donner des informations à l'oreille de l'élève au sujet du métier. L'enfant qui dessine n'a pas le droit de parler ou écrire des lettres. L'élève qui devine correctement gagne un point et celui ou celle en ayant récolté le plus gagne un petit prix.

Poste 3 : Speed-Dating (15 min.)

Matériel :

- Questions pour le Speed-dating (voir plus haut)
- Etiquettes comportant les noms des collaborateur·trice·s et leur métier
- Chronomètre et sifflet ou clochette
- Stylos

Préparation :

- Trois collaborateur·trice·s exerçant des métiers sous-représenté par leur genre ou au parcours professionnel atypique répondent aux questions posées par les élèves durant un speed-dating (un spécialiste RH, une informaticienne, une cheffe, une personne détenant un CFC, ayant effectué une reconversion professionnelle, etc.).
- Une grande salle et trois grandes tables

Déroulement : Les trois collaborateur·trice·s s'asseyent chacun·e à une table différente. Les enfants se répartissent aux tables. Après 5 minutes, le sifflet ou la clochette retentit et les groupes changent de table. L'objectif est d'apprendre le plus possible sur le métier et les tâches professionnelles accomplies quotidiennement par la personne interviewée.

Poste 4 : Travailler rapidement et sans fautes (15 min.)

Matériel :

- Un circuit de course
- Une grille de mots-cachés par enfant
- Chronomètre
- Stylos

Préparation :

- Imprimer le circuit de course par enfant au format A3
- Créer une grille de mots-cachés (contenant des métiers exercés dans l'entreprise) : www.tice.avion.free.fr/fswordfind/fswordfinder. Il est possible de rendre le jeu plus compliqué. Les mots à trouver peuvent par exemple être rédigés verticalement, horizontalement et à l'envers.

Déroulement : Il est important que le travail soit exécuté correctement et aussi rapidement que possible. Ce n'est pas toujours facile car parfois, en voulant aller vite, il arrive de faire des erreurs. A l'inverse, si on ne veut pas faire d'erreurs, il faut parfois être plus lent·e. Ainsi, il faut trouver un compromis entre rapidité et précision. C'est ce compromis que nous aimerions entraîner ici :

- Chaque enfant reçoit une feuille A3 comportant le circuit de course et un stylo. Les enfants peuvent s'exercer dans un premier temps avec leur stylo fermé, puis la course peut débuter. Lorsque le départ est donné, les enfants doivent parcourir 5 fois le circuit (cette fois-ci leur stylo n'a plus de capuchon) le plus vite possible, sans toucher les bords ou sortir de la piste. A chaque erreur, 5 secondes de pénalité sont ajoutées au temps final. Après 5 erreurs, l'élève est disqualifié·e de la course. Le temps de chaque élève est noté. L'enfant le plus rapide gagne un prix.
- Chaque élève reçoit une fiche de la grille de mots-cachés retournée. Lorsque le départ est donné, les élèves retournent la fiche et cherchent aussi rapidement que possible des mots représentant des métiers et les entourent au fur et à mesure. Lorsqu'un enfant pense avoir découvert tous les mots de la grille, il ou elle crie « Stop ! » et retourne sa fiche. Les autres enfants peuvent continuer car il est possible que cet·te enfant ait raté des mots. L'élève ayant trouvé tous les métiers le plus rapidement gagne la partie.

Poste 5 : Apprentissage en entreprise (15 min.)

Matériel :

- Affiches de quelques métiers exercés dans l'entreprise
- Photos des tâches effectuées par ces métiers
- Outils utilisés pour ces métiers
- Présentation de projets réalisés (optionnel)
- Horaire hebdomadaire contenant les horaires de travail

Préparation :

- Des apprenti·e·s installent les affichent représentant leur métier (sur un flipchart par exemple) et placent des outils nécessaires à leur exercice sur une table (éventuellement avec des écriteaux descriptifs). Les apprenti·e·s peuvent présenter un projet réalisé.
- A chaque poste, 2 ou 3 apprenti·e·s sont présent·e·s pour faire découvrir leur métier.

Déroulement : Les apprenti·e·s informent les élèves au sujet de leur métier, leurs tâches quotidiennes, l'école professionnelle. Les apprenti·e·s expliquent les raisons pour lesquelles ils ou elles ont choisi ce métier, ce qui leur plaît particulièrement. Ils ou elles donnent des informations quant à la gestion de leur équipe : est-ce qu'ils ou elles changent parfois de département, de service, d'équipe ? de qui est constitué leur équipe ? Est-ce qu'ils ou elles collaborent avec leur chef·fe, leur responsable ? etc.

Les enfants peuvent poser des questions à la fin du jeu de postes.

Modèle d'interview pour les écolières et écoliers

Lors de la journée, tu peux conduire une interview d'une collaboratrice ou d'un collaborateur de l'entreprise que tu découvres. Ci-dessous, tu trouveras des exemples de questions que tu pourrais poser. Choisis 8-10 questions en cochant leur case et prends une feuille afin de pouvoir noter les informations importantes. L'interview pourrait devenir plus passionnante si tu trouves tes propres questions à poser.

Questions concernant le métier :

Quel est le titre ou le nom de votre métier ?

Pourquoi avez-vous choisi d'exercer ce métier ?

De quoi est constitué votre journée-type ?

Quelles sont les capacités à détenir en particulier pour ce métier ? Quelles branches scolaires sont importantes pour ce métier ?

Qu'est-ce qui vous plaît particulièrement dans votre métier ?

Travaillez-vous volontiers en équipe ?

Êtes-vous un-e chef-fe ? Si oui, cela vous plaît-il ? Si non, voudriez-vous devenir chef-fe ? Pourquoi ?

Pourquoi recommanderiez-vous ce métier ?

Questions concernant la formation et la formation continue :

Êtes-vous spécialement formé-e pour votre métier ?

Quelle formation avez-vous suivie ?

Qu'apprend-on dans le cadre de cette formation ?

Est-ce que cette formation vous a plu ?

Avez-vous obtenu une maturité professionnelle ?

Avez-vous fait des études avancées ? Lesquelles ?

Où d'autre pourriez-vous travailler grâce à votre formation ?

Si c'était à refaire, suivriez-vous la même formation ?

Quelle formation continue avez-vous accomplie ? Pourquoi l'avez-vous effectuée ?

Questions concernant la compatibilité entre vie professionnelle et vie de famille :

Vivez-vous avec quelqu'un ?

Avez-vous des enfants ? Quel âge ont-ils ou elles ?

Que font vos enfants lorsque vous êtes au travail ?

Qui effectue les tâches ménagères chez vous ?

Est-ce difficile de s'impliquer professionnellement lorsque l'on a des enfants ?

En dehors de votre métier, avez-vous suffisamment de temps pour votre famille et vos loisirs ?

Avez-vous déjà déménagé en raison d'un emploi ?

Voudriez-vous un jour prendre une année sabbatique ? Que feriez-vous durant celle-ci ?

Questions autour du métier rêvé :

Aviez-vous un métier de rêve lorsque vous étiez enfant ? Lequel était-ce ?

Que vouliez-vous devenir lorsque vous aviez mon âge ?

Avez-vous pu effectuer la formation ou le métier de votre choix ? Si oui, comment y êtes-vous arrivé-e ? Si non, pourquoi ?

Est-ce que quelqu'un vous a aidé à réaliser votre rêve professionnel ? Si oui, qui ?

Est-ce que quelqu'un vous a déconseillé de poursuivre votre métier de rêve ? Si oui, comment avez-vous réagi ?

Y a-t-il eu une personne qui vous a particulièrement encouragé-e ? Comment est-ce que cela a pu vous aider ?

Questions formulées par l'élève :

Annexes

- Check-list pour l'organisation de la journée
- Exemple de lettre d'invitation aux élèves

Check-list pour l'organisation de la journée

| Avant la journée | Responsable | Echéance | Remarque |
|---|-------------|----------|---|
| Informers les collaboratrices et collaborateurs de la participation de l'entreprise, organisation, institution à la journée | | | Lettre d'invitation (exemple en annexe) Affichage dans l'entreprise, sur l'intranet, journal de l'entreprise. Imprimer le flyer ou le commander sur le site www.futurentousgenres.ch > Documentation |
| S'inscrire sur le site de Futur en tous genres (optionnel) | | | Une inscription sur le site permet à l'entreprise de rendre son engagement public et augmente sa visibilité www.futurentousgenres.ch |
| Etablir une liste des collaboratrices et collaborateurs participant | | | Déterminer qui pourrait permettre aux élèves de découvrir des métiers sous-représentés par leur genre, un parcours de vie atypique |
| Clarifier les règles de sécurité | | | Vêtements de protection, loi sur le travail |
| Elaborer le programme de la journée | | | Voir Propositions d'activités thématiques |
| Solliciter les collaboratrices et collaborateurs (apprenties et apprentis) pour leur participation à une interview | | | Voir modèle d'interview pour les élèves |
| Planifier différents ateliers durant la journée (optionnel) | | | Mobiliser les collaboratrices et collaborateurs ou apprenti-e-s dans l'organisation et la réalisation des ateliers |
| Envoyer le programme de la journée aux collaboratrices et collaborateurs participants | | | Envoyer également un document d'aide aux parents et la demande de dispense scolaire (si nécessaire) : www.futurentousgenres.ch > Documentation |
| Préparer le travail de communication et de relation publique | | | Inviter des journalistes à couvrir le programme de la journée |
| Assigner une personne pour prendre des photos et effectuer un rapport de la journée | | | |
| Préparer le document de droit d'image | | | Afin d'utiliser les photos, il est nécessaire d'obtenir l'accord des parents. Un formulaire du droit à l'image est disponibles à cet effet www.futurentousgenres.ch > Documentation |

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|--|
| Organiser les collations et repas de midi | | | S'assurer de prendre en considération les régimes alimentaires des élèves |
| Préparer les écriteaux/badges comportant les noms des participant·e·s | | | |
| Préparer le moment de réception et d'accueil | | | |
| Pendant la Journée | Responsable | Echéance | Remarque |
| Réception et accueil des participant·e·s | | | Distribuer les écriteaux/badges |
| Informations sur la journée | | | |
| Règles de sécurité | | | |
| Activités sur le lieu de travail de la personne accompagnante | | | |
| Interview | | | Voir modèle d'interview pour les élèves |
| Si planifiées, réalisation d'activités thématiques | | | |
| Remplir le questionnaire de satisfaction en ligne avec la personne accompagnante | | | Le questionnaire de participation est disponible sous www.futurentousgenres.ch > Documentation |
| Après la journée | Responsable | Echéance | Remarque |
| Evaluation de la journée | | | Récolter les impressions des collaboratrices et collaborateurs |
| Rédiger un rapport pour la communication interne (magazine, site) | | | |
| Envoi d'un communiqué de presse | | | |
| Envoyer les questionnaires, rapports, photos à la coordination romande de Futur en tous genres | | | Les rapports et programmes intéressants seront publiés sur le site. Des citations sont parfois également publiées. |

Exemple de *lettre d'invitation aux élèves*

Invitation à la journée Futur en tous genres

Chères collaboratrices et chers collaborateurs,

La journée Futur en tous genres aura lieu prochainement¹. Durant cette journée, des centaines d'entreprises, d'organisations et d'institutions de formation ouvrent leurs portes aux élèves de 7H à 10H² afin de leur permettre de découvrir le monde du travail. Elles invitent les filles et les garçons à s'immerger dans des domaines d'activités inhabituels afin qu'ils et elles obtiennent un aperçu des tâches y étant effectuées, tout en questionnant les stéréotypes de genre dans l'orientation professionnelle. Ainsi, la journée Futur en tous genres contribue à élargir le spectre des métiers considérés par les filles et les garçons et les questionne quant aux différentes perspectives d'avenir existantes.

Il est important que les élèves effectuent un choix dénué de stéréotypes de genre car cela favorise leurs chances d'évoluer vers des vies professionnelles et privées couronnées de succès.

C'est pourquoi, nous participons à la journée Futur en tous genres et invitons cordialement votre fille ou fils, nièce ou neveu, un-e élève de votre famille éloignée ou de votre entourage à vous accompagner durant cette journée, sur votre lieu de travail afin qu'elle ou il découvre les tâches professionnelles que vous réalisez quotidiennement.

La journée suit le principe de participation croisée. Les filles et les garçons sont invité-e-s à s'entretenir avec les personnes rencontrées dans le monde du travail et découvrir de nouveaux parcours de vie et professionnels. Le projet Futur en tous genres prévoit que les filles accompagnent leur père (ou un proche de leur entourage) et les garçons accompagnent leur mère (ou une proche de leur entourage). En fonction des cas, il y a d'autres variantes qui respectent le principe de participation croisée. L'objectif est que l'enfant découvre un métier dans lequel son genre est sous-représenté. Pour plus d'informations, veuillez vous référer au site www.futurentousgenres.ch.

Afin que les élèves puissent participer à la journée, une dispense scolaire peut être requise (décision cantonale). Nous vous laissons le soin de vous renseigner directement sur le site de Futur en tous genres, dont le lien est plus bas. Vous trouverez également une check-list pouvant vous être utile lors de la préparation de votre journée.

Nous nous réjouissons de recevoir votre inscription.

Meilleures salutations,

Annexes :

- Dispense scolaire (www.futurentousgenres.ch > Documentation)
- Check-list (www.futurentousgenres.ch > Documentation)
- Flyer de la journée

¹ La journée de ce projet national a lieu chaque année, le deuxième jeudi de novembre.

² Les conditions de participation sont définies par les cantons. Veuillez vous rendre sur le site de Futur en tous genres afin de savoir à quels degrés scolaires s'adresse la journée dans votre canton www.futurentousgenres.ch > Conditions de participation

Impressum

Edition :

Futur en tous genres

Futur en tous genres est un projet mis en œuvre par les bureaux et les commissions de l'égalité ainsi que par les partenaires des cantons d'Argovie, Appenzell Rodes Extérieure, Bâle-Campagne, Bâle-Ville, Berne, Fribourg, Genève, Glaris, Grisons, Lucerne, Neuchâtel, Schwyz, St-Gall, Tessin, Uri, Valais, Vaud, Zoug, Zurich, des villes de Berne et Zurich, et de la Principauté du Liechtenstein. Le projet est soutenu financièrement par le Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI).

Texte :

Haute école pédagogique de Zürich
Futur en tous genres

Mise en page :

Kalt Medien AG, Zug

Contact :

Futur en tous genres
C/o Bureau de promotion de l'égalité
et de prévention des violences
Rue du 31-Décembre 8
1207 Genève
Tél. 022/388 74 73
info@futurentousgenres.ch
www.futurentousgenres.ch