

CONTENU

LA JOURNÉE FUTUR EN TOUS GENRES

- Objectif de la journée	4
- Quatre raisons d'organiser la journée <i>Futur en tous genres</i>	5
- Les différentes possibilités d'organisation	6
- Le programme de base : la participation croisée pour les filles et les garçons	7
- Découvrir les tâches quotidiennes de la personne accompagnante	9
- Enjeux et propositions d'activités pour les filles	10
- Enjeux et propositions d'activités pour les garçons	11
- Déroulement d'une journée-type	12

PROPOSITIONS D'ACTIVITÉS THÉMATIQUES

- Activités thématiques pour la journée	14
- Atelier pour les garçons en ressources humaines	15
- Atelier pour les filles en informatique	18
- Baromètre en début d'atelier	21
- Atelier : découvrir un domaine d'activité	22
- Texte à trous : Nina et Max	23
- La future profession	24
- Le jeu des échelles	25
- Dessiné, c'est gagné!	26
- Speed-dating	27
- Concours : travailler rapidement et sans fautes	28
- Présentation : apprentissages en entreprise	29
- Interview d'une collaboratrice ou d'un collaborateur	29
- Jeu de postes pour explorer les bureaux	30

INFORMATIONS PRATIQUES

- Participation et informations	32
- Assurance accident	32
- Planification et organisation	32
- Remarques sur les relations publiques	32

BOÎTE À OUTILS

- Offre d'emploi : service comptable junior	34
- Grille de questions d'entretien à un·e candidat·e	35
- Etude de cas d'assistance informatique	36
- Le chiffre des Francs-maçons	37
- Le code de César	38
- Tâches professionnelles en entreprise	39
- Métiers : fiches à découper	40
- Texte à trous : Nina et Max	42
- Jeu des échelles	43
- Cartes pour le jeu des échelles	44
- Questions pour le speed-dating	45
- Circuit de course	46
- Mots-cachés	47
- Jeu de postes pour explorer les bureaux	48
- Modèle d'interview pour les écolières et écoliers	51

ANNEXES

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

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. 15 Atelier pour les garçons en ressources humaines (durée : longue)

- p. 18 Atelier pour les filles en informatique (durée : longue)

- p. 21 Baromètre en début d'atelier (20min.)

- p. 22 Atelier : découvrir le domaine d'activité de l'entreprise (50min.)

- p. 23 Texte à trous : Nina et Max (20min.)

- p. 24 Jeu de la future profession (30-50 min.)

- p. 25 Le jeu des échelles (20-30 min.)

- p. 26 Dessiné, c'est gagné (20 min.)

- p. 27 Speed-dating avec des personnes actives dans des métiers non-traditionnels (45 min.)

- p. 28 Concours : travailler rapidement et sans fautes (15 min.)

- p. 29 Présentation : apprentissages en entreprise (20-30 min.)

- p. 29 Interview d'une collaboratrice ou d'un collaborateur (15-20 min.)

- p. 30 Jeu de postes d'exploration pour les bureaux (95 min.)

ATELIER POUR LES GARÇONS EN RESSOURCES HUMAINES

« UN JOUR EN TANT QUE SPÉCIALISTE EN RESSOURCES HUMAINES »



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 non-traditionnels 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 2018, parmi les diplômé-e-s en ressources humaines, on dénombrait 605 femmes pour 116 hommes.

MATÉRIEL

- Présentation powerpoint (disponible sur le site www.futurentousgenres.ch > Documents à télécharger)
- 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
9h (30 min.)	Accueil, présentation du personnel, de l'entreprise et du déroulement de la journée
9h30 (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
11h (60 min.)	Séances de conseil aux collaboratrices et collaborateurs : discussion et exercice en groupe
12h (60 min.)	Repas de midi
13h (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 x 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)
16h (30 min.)	Tour de questions, remplissage du formulaire de participation

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

2h 55 min. (demi-journée)
3h 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 Suisse, en 2018, il n'y avait que 6 % de femmes parmi les diplômé·e·s dans le domaine.

MATÉRIEL

- Présentation powerpoint (disponible sur le site www.futurentousgenres.ch > Documents à télécharger)
- 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.

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, ...)

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.

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

Horaire	Programme
9h (30 min.)	Accueil, présentation du personnel, de l'entreprise et du déroulement de la journée
9h30 (30 min.)	Visite guidée du département d'informatique et découverte des tâches quotidiennes d'une informaticienne ou d'un informaticien
10h (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: <ul style="list-style-type: none">- 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
13h (60 min.)	Activité d'encodage
14h (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

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.material.kompetenzz.net/boys-day/jungen-schulen-eltern/methodenreader-zur-berufs-und-lebensplanung

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 > Documents à télécharger)
- 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.

Formation	Profession	Garçons	Filles
<u>20</u>	<u>20</u>	<u>20</u>	<u>20</u>
<u>40</u>	<u>40</u>	<u>40</u>	<u>40</u>
<u>60</u>	<u>60</u>	<u>60</u>	<u>60</u>
<u>80</u>	<u>80</u>	<u>80</u>	<u>80</u>
<u>100</u>	<u>100</u>	<u>100</u>	<u>100</u>

Référence : Spielidee: Boys'Day – Jungen-Zukunftstag | Neue Wege für Jungs. www.material.kompetenzz.net/boys-day/jungen-schulen-extern/mannopoli-das-ratespiel Ce jeu a été développé sur la base du jeu « Mannopoli », de façon à pouvoir y intégrer la thématique de genre.

Si on utilise les curseurs (flèches) du clavier, ce sera la 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 violettes sont destinées aux garçons, les rouges 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 non-traditionnels 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 www.tice.avion.free.fr/fwordfind/fwordfinder). 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'ajoutent 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 : APPRENTISSAGES 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 comportant les noms des apprentissages dans votre 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 minutes, les élèves changent d'apprentie ou d'apprenti.

INTERVIEW D'UNE COLLABORATRICE OU D'UN COLLABORATEUR

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).