

# apprenti bus

#latournée

**Guide pratique  
à destination des établissements**

Edition 2018



CE PROJET EST CO-FINANCÉ PAR LA RÉGION  
ET LE FONDS SOCIAL EUROPÉEN

**Voie d'excellence** en matière de formation et d'insertion professionnelle, le Conseil régional a souhaité faire de l'apprentissage une grande cause régionale avec un vaste plan de relance initié en 2016. Il comprend 7 priorités et 30 mesures, dont l'une d'elles vise à créer un Apprentibus pour mieux faire connaître l'apprentissage notamment en intervenant dans les collèges.

Coordinatrice du Service public régional de l'orientation, jouant un rôle d'ensemblier sur les champs de la formation et de l'insertion professionnelle, la Région est un acteur prépondérant de l'accompagnement des jeunes. C'est la raison pour laquelle elle souhaite mettre à disposition des collèges du territoire ligérien un véhicule pédagogique et innovant qui puisse se positionner dans la cour de votre établissement et contribuer à la connaissance des métiers et des formations via des outils numériques et ludiques, se voulant attractifs pour les jeunes, tout en étant complémentaires de ceux déjà existants.

L'Apprentibus va sillonner votre département début 2018. Ce guide a vocation à décrire les objectifs de la démarche et les modalités d'accueil du véhicule, ainsi que ce qui est attendu en termes de mobilisation des acteurs de votre territoire. D'autres outils et en particulier un kit pédagogique sont à la disposition de vos équipes et des élèves. Ces documents se veulent pratiques et clés en main pour vous faciliter l'organisation de la journée.

Je ne doute pas que ce nouvel outil « l'Apprentibus – A la découverte des métiers » saura vous séduire et contribuera à faciliter votre accompagnement pour permettre aux jeunes que vous accueillez dans votre établissement de mieux préparer leur orientation.

**Christelle MORANÇAIS**

Présidente du Conseil régional  
des Pays de la Loire

## Sommaire

Introduction .....	p. 2
Le dispositif Apprentibus en quelques mots.....	p. 4
<b>Présentation détaillée de la démarche Apprentibus.....</b>	<b>p. 5</b>
<b>Proposition de dossier opérationnel pour monter une journée Apprentibus</b>	
Étape 1 : Piloter l'organisation de la journée.....	p. 10
Étape 2 : Mobiliser l'équipe pédagogique et identifier les classes concernées .....	p. 11
Étape 3 : Mobiliser partenaires professionnels et acteurs locaux .....	p. 12
Étape 4 : Organiser la logistique .....	p. 14
Étape 5 : Communiquer autour de l'événement .....	p. 15
Étape 6 : Faire le bilan à retourner à la Région .....	p. 16



## Le dispositif Apprentibus en quelques mots

L'Apprentibus est un outil innovant qui invite les élèves à découvrir des métiers, les différentes voies d'accès à l'emploi et notamment celle de l'apprentissage. Il permet également aux équipes éducatives de disposer d'un temps à inscrire dans le parcours Avenir. C'est une démarche active d'accompagnement des élèves dans leur parcours d'orientation.

### Qu'est-ce qu'une journée Apprentibus ?

En pratique, c'est un événement sur une journée qui rassemble :

- des **classes** qui suivent un parcours de découverte pour alimenter de façon active leur projet d'orientation ;
- des **professionnels** qui partagent leur passion et leur expérience ;
- des **acteurs de l'orientation** à l'écoute et en accompagnement des élèves.

### Comment organiser une journée Apprentibus ?

Une fois votre inscription effectuée sur la rubrique Apprentibus accessible via le portail régional de l'apprentissage (<http://www.apprentissage-paysdelaloire.fr/>) ou E-lyco, il vous faut mobiliser les différents acteurs. Ce guide vous accompagne étape par étape dans le montage de l'opération. Vous pouvez le compléter au fur et à mesure de l'avancée du projet.

### Comment préparer les élèves à cette journée ?

Un kit pédagogique est à disposition de l'équipe enseignante. Il comprend :

- Un livret « Parcours Apprentibus » à compléter par l'élève :
  - avant la journée Apprentibus, pour l'aider à se découvrir, à se poser les bonnes questions et à préparer les rencontres,
  - pendant la journée Apprentibus, pour conserver une trace de chaque atelier auquel il participe,
  - après la journée Apprentibus, pour faire le bilan de cette journée et l'inviter à poursuivre ses démarches.
- Un guide pour l'enseignant, avec :
  - une présentation du kit pédagogique,
  - une présentation du livret « Parcours Apprentibus » et des idées pour aider les élèves à le compléter ;
  - une proposition de projet interdisciplinaire pour impliquer les élèves dans l'organisation de l'événement.



## Présentation détaillée de la démarche Apprentibus

**3 ESPACES** sous forme d'ateliers modulaires  
pour accueillir les élèves



# ESPACE DÉCOUVERTE

**Dans le bus, 15 élèves (répartis en 3 groupes) s'interrogent sur leur projet professionnel.**

Durée : 30 minutes

	<b>ATELIER N°1 Quiz «Profil métiers»</b>	<b>ATELIER N°2 Métiers en réalité virtuelle</b>	<b>ATELIER N°3 Découverte de la voie d'apprentissage</b>
<b>modalités</b>	5 élèves / 10 minutes	5 élèves / 10 minutes	5 élèves / 10 minutes
<b>matériel embarqué</b>	5 tablettes numériques	5 casques de réalité virtuelle	5 tablettes numériques
<b>intervenant</b>	Un enseignant accompagne les élèves, veille à la rotation des groupes et interagit avec eux.		
<b>objectif élève</b>	J'apprends à me connaître pour mieux m'orienter, j'identifie des métiers qui me correspondent.	Je découvre, par l'immersion, des univers professionnels.	Je comprends, grâce à une vidéo et à un quiz, les avantages d'une voie qui m'est peu familière : l'apprentissage.
<b>déroulé type</b>	Chaque élève : <ul style="list-style-type: none"> <li>répond aux 18 questions d'un quiz « Profil métiers » ;</li> <li>découvre et reporte son profil sur son livret « Parcours Apprentibus » (voir kit pédagogique) ;</li> <li>note les métiers qui l'intéressent parmi ceux qui lui sont proposés.</li> </ul>	Chaque élève : <ul style="list-style-type: none"> <li>choisit 2 films à visionner sur ceux proposés (6 à minima) ;</li> <li>complète son livret « Parcours Apprentibus » (voir kit pédagogique).</li> </ul>	Chaque élève : <ul style="list-style-type: none"> <li>visionne une vidéo sur l'apprentissage ;</li> <li>complète son livret « Parcours Apprentibus » (voir kit pédagogique).</li> </ul>

**Note :** Si les élèves ont déjà effectué le quiz « Profil métiers », vous pouvez allonger les 2 autres ateliers de 5 minutes chacun.



## ESPACE PRO

Dans un espace spécifique (classe, hall d'accueil, préau, agora de l'Apprentibus...), 30 élèves (répartis en 3 groupes) découvrent des métiers et échangent avec les professionnels.

Durée : 1 heure

2 modalités (qui peuvent être mixées) sont possibles.

### Option 1 (prioritaire)

	<b>ATELIER N°1</b> <b>Démonstration</b> <b>d'un métier</b>	<b>ATELIER N°2</b> <b>Démonstration</b> <b>d'un métier</b>	<b>ATELIER N°3</b> <b>Démonstration</b> <b>d'un métier</b>
<b>modalités</b>	10 élèves / 20 minutes	10 élèves / 20 minutes	10 élèves / 20 minutes
<b>intervenant</b>	1 professionnel	1 professionnel	1 professionnel
<b>objectif élève</b>	J'observe un savoir-faire et j'apprends quelques gestes clés.		
<b>déroulé type</b>	Chaque intervenant présente son métier aux élèves, montre un geste et invite les élèves à s'y essayer.		

### Option 2

	<b>ATELIER N°1</b> <b>Interview</b> <b>d'un professionnel</b>	<b>ATELIER N°2</b> <b>Interview</b> <b>d'un professionnel</b>	<b>ATELIER N°3</b> <b>Interview</b> <b>d'un professionnel</b>
<b>modalités</b>	10 élèves / 20 minutes	10 élèves / 20 minutes	10 élèves / 20 minutes
<b>intervenant</b>	1 professionnel	1 professionnel	1 professionnel
<b>objectif élève</b>	Je pose des questions à des professionnels pour découvrir leur métier.		
<b>déroulé type</b>	Chaque intervenant se présente. Les élèves leur posent une série de questions qu'ils ont préparées.		



# ESPACE ORIENTATION (OPTIONNEL)

**Dans une salle de classe, une salle informatique, au CDI, BDI Orientation, 15 élèves (répartis en 2 groupes) construisent leur projet d'orientation.**

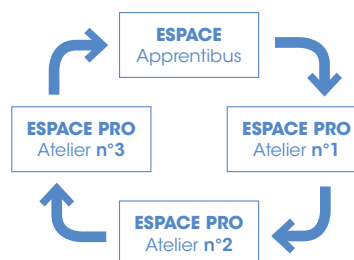
Durée : 30 minutes

	<b>ATELIER N°1 Je m'oriente</b>	<b>ATELIER N°2 Je découvre les voies de formation</b>
<b>modalités</b>	7 à 8 élèves / 15 minutes	7 à 8 élèves / 15 minutes
<b>intervenants</b>	Psychologue de l'Éducation nationale (PsyEN), professeur documentaliste, professionnel en lien avec le Service Public Régional de l'Orientation (SPRO) ou le Service Information et Conseil aux Familles (ICF). <b>Voir l'annuaire des contacts sur la rubrique Apprentibus</b>	Lycée général, lycée professionnel, autre établissement de formation, CFA, ambassadeur de l'apprentissage, conseiller d'enseignement technologique... <b>Voir l'annuaire des contacts sur la rubrique Apprentibus</b>
<b>objectif élève</b>	J'apprends à m'orienter et découvre les outils et acteurs qui peuvent m'accompagner	J'appréhende les différentes voies de formation, les parcours possibles, l'apprentissage
<b>déroulement possible</b>	En fonction de l'avancée de la réflexion des élèves sur leur projet d'orientation, ces ateliers pourront être mis en œuvre en amont ou lors de la découverte de l'Apprentibus.	

Proposition d'organisation sans espace Orientation :

- Espace Pro : 3 ateliers de 30 minutes chacun, 3 groupes de 15 élèves.
- Espace Découverte : inchangé.

Rotation des groupes toutes les 30 minutes selon le schéma ci-contre.





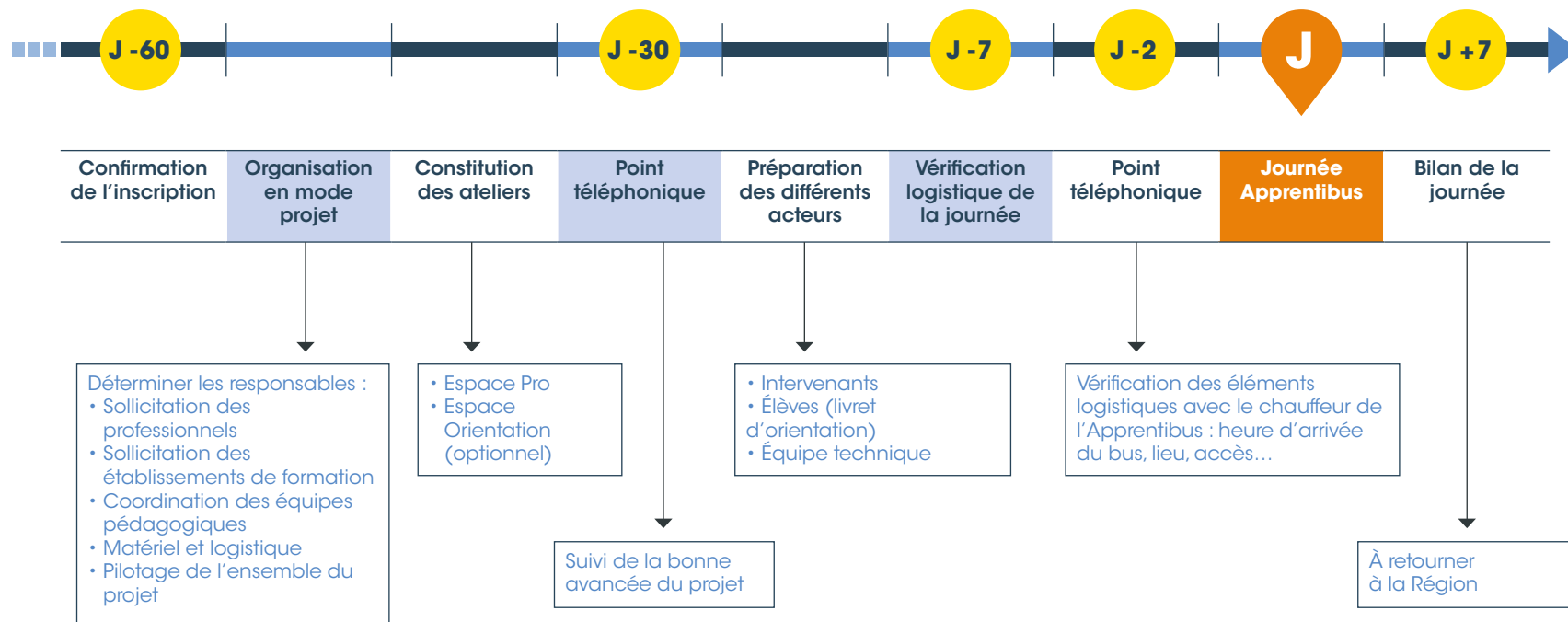


## Proposition de dossier opérationnel pour monter une journée Apprentibus



# ÉTAPE 1 PILOTER L'ORGANISATION DE LA JOURNÉE

Une fois la date de la journée Apprentibus fixée, le compte à rebours est lancé. Vous trouverez ici un **rétro-planning type** pour vous aider à vous organiser, à bien repérer l'ensemble des tâches à réaliser, à les échelonner et éventuellement à les déléguer.





## ÉTAPE 2

# MOBILISER L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE ET IDENTIFIER LES CLASSES CONCERNÉES

Nous vous recommandons de réunir au plus tôt l'équipe éducative (enseignants des classes concernées, psychologue de l'Éducation nationale, Bureau Documentation Information Orientation...) afin d'organiser la venue de l'Apprentibus.

### Classes qui bénéficieront de la journée Apprentibus

Classe	Enseignant référent accompagnant la classe

### Répartition des rôles

Rôle	Nom du contact
Organisation des ateliers de l'Espace Pro	
Organisation des ateliers de l'Espace Orientation (espace facultatif)	
Coordination	



## ÉTAPE 3

# MOBILISER PARTENAIRES PROFESSIONNELS ET ACTEURS LOCAUX

### Objectifs :

- Trouver au minimum 3 professionnels, représentant des secteurs différents, qui viendront parler de leur métier et animer les ateliers de l'Espace Pro (« Démonstration d'un métier » et/ou « Interview d'un professionnel »).
- Trouver au moins 2 établissements de formation présentant des voies distinctes (lycée général, lycée professionnel, CFA...) pour animer l'atelier « Je découvre les voies de formation » (espace optionnel).

### Quels métiers présenter ?

Partir de votre territoire et de votre réseau d'acteurs au quotidien. Prioriser les métiers dont les centres de formation se trouvent à proximité de votre établissement. Les CFA de la Région des Pays de la Loire proposent par exemple une grande variété de spécialités (plus de 250 métiers) dans tous les domaines : artisanat, BTP, hôtellerie-tourisme, informatique...

### Qui mobiliser ?

Un annuaire de contacts géolocalisés est à votre disposition sur la rubrique Apprentibus du portail régional de l'apprentissage. Vous pourrez y retrouver les contacts et coordonnées des structures suivantes :

- Sites de CFA de la Région,
- Lycées et établissements de formation initiale de la Région,
- Centres d'Information et d'Orientation (CIO) et les structures du Service public régional de l'orientation : Missions locales, Points Information Jeunesse (PIJ), Maisons de l'Information sur la Formation et l'Emploi (MIFE),
- Comités Locaux Education-Economie (CLEE),
- Chambres consulaires,
- Associations de l'Outil en main ou de la Fondation Agir Contre l'Exclusion (FACE),
- Contacts de branches et secteurs professionnels,
- Réseaux d'entreprises locaux,
- Et d'autres contacts pouvant également se révéler utiles : Ambassadeurs de l'apprentissage, campus des métiers et des qualifications, Délégués territoriaux Orientation-Emploi, Meilleurs Ouvriers de France...
- En plus de vos propres contacts utiles : fournisseurs de votre établissement, parents d'élèves...



## ÉTAPE 3

# MOBILISER PARTENAIRES PROFESSIONNELS ET ACTEURS LOCAUX

### Comment convaincre les professionnels ?

Pour les professionnels, c'est l'occasion de :

- Valoriser l'image de leur métier
- Partager leur expérience avec des jeunes (s'ils ont des enfants au collège, ils peuvent y être sensibles)
- Témoigner des obstacles qu'ils ont su lever au cours de leur formation et parcours professionnels
- Défaire les idées reçues, désacraliser le monde de l'entreprise
- Proposer des stages d'observation

### Comment aider les professionnels à se préparer ?

Vous pouvez leur fournir une fiche précisant les informations qu'ils doivent avoir en tête (voir la fiche de préparation pour les professionnels dans la boîte à outils).

### Quelques recommandations :

- Lors de la prise de contact avec les intervenants potentiels, précisez l'objectif de la journée et de l'atelier, ainsi que vos attentes.
- Demandez-leur au plus tôt leur temps de présence afin de vous assurer la continuité de chaque atelier sur toute la journée (pour l'espace Pro, il est indispensable de réunir 3 professionnels par heure).
- Lorsque leur présence est confirmée, demandez-leur le matériel dont ils auront besoin (table, chaise, vidéoprojecteur, branchements électriques, point d'eau...).

### Pour l'Espace Pro :

- Choisissez, en accord avec le professionnel, le format de l'atelier : « Démonstration d'un métier » en priorité et/ou « Interview d'un professionnel ».
- Rappelez le nombre d'ateliers à animer (3 par heure) afin que le professionnel puisse prévoir suffisamment de matériel pour sa démonstration.
- Réfléchissez au lieu le plus adéquat pour les démonstrations (extérieur ou intérieur, lieu adapté aux conditions de sécurité et/ou d'hygiène).



## ÉTAPE 4

# ORGANISER LA LOGISTIQUE

**Connaître l'emplacement, les heures d'arrivée et de départ du bus, la disponibilité des personnels et des intervenants, s'assurer du respect des règles d'accessibilité et de sécurité... Pour que l'événement se déroule dans la sérénité et en toute sécurité, voici les précautions à prendre.**

### Organisation

- S'assurer que chacun connaît son rôle dans le dispositif.
- Définir les personnes en charge de l'accueil de l'Apprentibus :  
.....
- Définir les personnes en charge de l'accueil des intervenants :  
.....
- Prévoir éventuellement des badges pour les intervenants
- Déterminer les personnes qui s'assurent de la rotation des classes :  
.....
- Avertir les élèves de l'événement et de la présence de l'Apprentibus.
- Prévoir des repas pour les intervenants.
- Respecter les consignes de sécurité (<https://goo.gl/CPLVdL>).

### Pour l'Apprentibus

- Définir l'emplacement du bus.
- Vérifier la présence d'un raccordement électrique.
- S'accorder avec le chauffeur sur les horaires de venue et de départ (avant l'arrivée et après le départ des élèves, pour éviter tout accident).
- Déterminer les horaires d'accessibilité au public.

### Pour les autres ateliers

- S'assurer de la venue des intervenants, aux horaires prévus.
- Connaître les éventuels besoins spécifiques des intervenants (matériel, outils, connexion...).
- S'assurer de la disponibilité du matériel demandé par les intervenants : table, chaises, vidéoprojecteur.
- Prévoir stylos, feuilles, bouteilles d'eau pour les intervenants.
- Définir le lieu et le placement des différents ateliers, en fonction des éventuelles contraintes d'accès à des prises électriques, des points d'eau, du matériel informatique.
- Vérifier la disponibilité des classes, du CDI, de la salle informatique.
- Vérifier l'accessibilité pour les éventuelles personnes à mobilité réduite.
- Délimiter les espaces de sécurité pour les démonstrations.
- Prévoir une signalétique claire dans l'établissement pour que les intervenants trouvent facilement leur espace.



## ÉTAPE 5

# COMMUNIQUER AUTOUR DE L'ÉVÉNEMENT

Pour donner plus d'ampleur à l'événement, parlez de votre initiative aux collégiens, aux parents, à l'Inspecteur d'Académie, au Directeur académique des services de l'Éducation nationale (DASEN), au Directeur Diocésain de l'Enseignement Catholique (DDEC), à l'Inspecteur de l'Éducation nationale de l'Information et de l'Orientation, sur votre espace E-lyco... Vous pouvez également inviter la presse ou les élus locaux (voir modèle de courriers dans la boîte à outils).

### Liste des personnes contactées

Nom	Fonction	Adresse	Email	Téléphone	PRÉSENCE
					<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
					<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
					<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
					<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
					<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
					<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
					<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
					<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non



## ÉTAPE 6 FAIRE LE BILAN À RETOURNER À LA RÉGION

Effectuez un bilan qualitatif et quantitatif (sur la base de la proposition ci-dessous) et évaluez les points d'amélioration et les bénéfices de la journée. Cette évaluation est à retourner aux services de la Région à [apprentibus@paysdelaloire.fr](mailto:apprentibus@paysdelaloire.fr).

Participants	Nombre
Élèves	
Enseignants	
Acteurs de l'orientation de l'établissement	
Acteurs de l'orientation hors établissement	
Organismes de formation	
Professionnels	
Élus locaux	
Parents	
Organes de presse	

Espace	Points forts	Points faibles
Espace Pro		
Espace Découverte		
Espace Orientation (optionnel)		

### Qu'ont préféré les élèves ?

- L'Apprentibus
- Échanger avec des professionnels
- L'espace orientation

### Êtes-vous satisfait(e) de cette journée ?

- Oui
- Non

### Réorganiseriez-vous cet événement l'année prochaine ?

- Oui
- Non
- Je ne sais pas

### Remarques complémentaires :