

PLAN POSSIBLE DE TRAVAIL POUR L'ORGANISATION DE LA VISITE.

Contexte : ce document est destiné à l'enseignant qui pourra suggérer une organisation pour la visite de la structure contactée. En effet, certaines entreprises, associations, organismes ... n'ont pas l'habitude de recevoir des groupes d'élèves et ne connaissent pas réellement les attentes des enseignants. Ce document pourra donc être utilisé comme un guide pour le plan de la visite.

I) PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA STRUCTURE ACCUEILLANTE

- (intégralité du groupe en salle de réunion si possibilité)
- (Durée approximative : 15-20 minutes).
 - ⇒ Historique rapide ?
 - ⇒ Que produisez-vous, quelle est votre activité ?
 - ⇒ Vers quel but tend votre activité?
 - ⇒ Pour une entreprise par exemple : Quelle est l'aire de chalandise sur laquelle l'entreprise touche ses clients ?
 - ⇒ Quels sont les effectifs ?
 - ⇒ Comment êtes-vous organisés ? (les locaux, les hommes, les secteurs d'activités, les métiers, la relation entre les différents secteurs de l'entreprise dans le processus de production du bien ou du service produit, la commercialisation du bien ou du service produit, la gestion, la relation avec l'extérieur, vos clients ou vos partenaires).

II) PARCOURS À L'INTÉRIEUR DE L'ENTREPRISE

- Possibilité de scinder le groupe élèves en sous-groupes : (Doit-on envisager un parcours linéaire respectant le processus de production ou peut-on découper la visite de façon plus aléatoire ?)
 - ⇒ En quoi consiste l'activité ou l'atelier observé : quels sont les différents métiers ?
 - ⇒ Exemple pour une entreprise : Quel est leur rôle dans le processus de production de l'entreprise ?
 - ⇒ Quelles sont les tâches effectuées et les techniques utilisées (machines, degré de précision, réglages, degré de perfection des outils utilisés...) à ce poste de production ?
 - ⇒ Quelle qualification est nécessaire ou possédée pour occuper ce rôle dans l'entreprise (lien entre cursus et poste occupé ou profil professionnel) ?

III) CONCLUSION DE LA VISITE PAR UN ENTRETIEN COLLECTIF

- Par exemple retour en salle de réunion ou dans une salle permettant de regrouper tous les élèves. Prévoir un temps suffisant pour les questions – réponses.
 - ⇒ Quel est l'organigramme (simplifié) de la structure ? (permet de réaliser une synthèse des postes et métiers observés).
 - ⇒ **Questions diverses. Prévoir un peu de temps pour les questions préparées en amont en classe. Ce temps d'échange entre professionnels et élèves représente une partie importante de la visite.**