

# ÉTAPE 1

## Mise en place du projet pour assurer son bon déroulement

### OBJECTIF

En vue du bon déroulement du projet, il s'agit d'assurer et de faciliter la communication entre les différents membres de la communauté éducative impliqués dans la mise en place.

### DÉROULEMENT

- Définir les personnes de l'APEL qui prennent en charge le projet et seront référentes.
- Créer une adresse mail dédiée au projet et un accès pour l'équipe APEL.
- Rencontrer et informer le chef d'établissement ainsi que les personnes susceptibles de prendre part au projet : professeurs, responsables d'internat, animateurs BDI,... en présentant le déroulement et les outils associés (film, kit etc.).
- Définir le calendrier des rencontres et dans l'idéal fixer la ou les dates des simulations d'entretiens.

### POINTS DE VIGILANCE

- Tenir compte des réunions de niveaux déjà planifiées ou de tout autre évènement important (forum des métiers, rencontres parents-profs etc.).
- Communiquer l'information à l'encadrement "vie scolaire" et aux responsables du Bureau de Documentation et d'Information (BDI).
- Cette adresse mail facilite le travail d'équipe permettant d'une part, d'éviter des oublis et d'autre part, d'aboutir à une meilleure finalisation du projet.

### À FAIRE

Les personnes en charge du projet doivent prendre contact et se faire connaître afin de fixer le calendrier des rencontres et des entretiens et des envois de courriers.

QUAND : en juin ou tout début septembre, voire au moment de la pré-rentrée, fin août.

# ÉTAPE 2

## Présentation du film aux parents et aux jeunes

### OBJECTIF

Ce film permet :

Lors des réunions de niveau devant les parents:

- de présenter le projet aux parents pour qu'ils motivent leur enfant et/ou qu'ils deviennent membre du jury.
- d'inciter les professeurs à être partie prenante du projet afin qu'ils soient incitateurs auprès des jeunes.

Dans les classes et devant les élèves:

- de les informer et de les convaincre de l'utilité de l'exercice.
- de donner envie aux élèves d'y participer et de lever leurs appréhensions.

### DÉROULEMENT

- Il s'agit de présenter ce film d'une durée de 4'30" lors des réunions de niveau afin que les parents soient rapidement au courant de l'existence de ce projet dans l'établissement de leur enfant. C'est une première approche pour les sensibiliser au projet.
- Le film sera présenté surtout aux élèves de terminale (bac général, technologique, bac pro, CAP, BTS ...) afin de leur expliquer la teneur du projet et de les motiver à y participer. Mais les autres niveaux peuvent aussi y participer (selon le nombre de jury obtenu).

### POINTS DE VIGILANCE

- Repérer dès ce moment les enseignants qui sont sensibles au projet pour les associer le plus rapidement possible à la démarche.

### À FAIRE

- S'assurer que l'APEL a un temps de parole lors des réunions de niveau.
- Voir le matériel informatique pour la projection du film.
- Mobiliser les professeurs principaux, animateurs BDI, responsables d'internat pour qu'ils soient le relai auprès des élèves.

# ÉTAPE 3

## Recrutement des parents pour former un jury

À L'ATTENTION DES PARENTS D'ÉLÈVES

### OBJECTIF

- Mobiliser et fédérer les parents autour d'un projet porteur pour l'ensemble des élèves de l'établissement.

### DÉROULEMENT

- Recruter et informer les parents qui formeront les jurys : rédaction d'un courrier avec coupon réponse (voir **Annexe 3.1**).
- Envoi du courrier à tous les parents d'élèves de l'établissement, juste après la rentrée scolaire soit, en joignant le courrier à un envoi postal de l'établissement pour éviter les frais postaux, soit en pièce jointe à un courriel à condition d'avoir pu récupérer les adresses mail des parents de l'établissement.

### POINTS DE VIGILANCE

- Faire viser le courrier par le Chef d'Etablissement pour qu'il puisse en prendre connaissance.
- Ce courrier peut aussi être complété avec des demandes de participation à d'autres actions pour éviter d'envoyer plusieurs courriers aux parents.
- Vérifier la cohérence du calendrier.

### À FAIRE

- Lors de la rédaction du courrier, vérifier que les dates sont bien en cohérence avec le calendrier prévu en début d'année et s'assurer de son acheminement.
- S'assurer de la disponibilité de la salle prévue pour cette réunion.
- Inviter les professeurs, responsables d'internat et animateurs BDI qui pourraient prendre part au projet.

A voir avec l'équipe APEL si c'est nécessaire de faire une réunion ou si pour alléger la démarche, un mail peut-être suffisant, dans ce cas, l'étape 4 n'est pas nécessaire.

# ÉTAPE 4

## Réunion à l'attention des parents membres des jurys

### OBJECTIF

- Rappeler aux parents que les entretiens ont pour but de préparer les jeunes aux entretiens d'entrée dans les formations de l'enseignement supérieur et/ou à une recherche de stage (niveau 3ème, Seconde, Première et surtout Terminale).
- Expliquer aux parents l'esprit de l'action en insistant sur la volonté de mettre en avant les points positifs présentés par le jeune en entretien et d'apporter des conseils pour les points à améliorer.

### DÉROULEMENT

- Présenter le projet dans son ensemble aux parents.
- Projeter le film.
- Communiquer les dates et les horaires des sessions d'entretien.

### POINTS DE VIGILANCE

- Les règles du jury sont définies dans l'Annexe 4.1. Certains parents peuvent exprimer le désir de les modifier. Attention à garder l'éthique d'une démarche positive.
- Lister les précautions à prendre :  
En ce qui concerne l'organisation des entretiens, seuls les documents remis lors de cette réunion pourront être utilisés (grille d'évaluation etc.).
- Documents remis lors de la réunion :
  - Déroulement des entretiens et charte Annexe 4.1.
  - Quelques questions pour le déroulement de l'entretien Annexe 4.2.
  - Grille d'évaluation Annexe 4.3.

### À FAIRE

- Prévoir un vidéo projecteur.
  - Photocopier les documents papier remis aux parents.
- Si judicieux, inviter les enseignants et/ou les responsables d'internat qui pourraient être moteurs.