

Organisation des périodes d'intégration en seconde MRCU (Métiers de la Relation aux Clients et aux Usagers)

L'organisation de ces journées d'intégration est prévue sur une période de 2 à 3 jours en continu lors de la semaine de rentrée et nécessite l'implication de toute l'équipe éducative (en cas d'impossibilité, les programmer en discontinu au mois de septembre).

L'intégration se fait sur 1 ½ jour ou 2 ½ jours consécutifs + ½ journée pour les questions administratives (emploi du temps, vérification des carnets de correspondance, des listes de matériel...).

- Les activités sont réalisées par des équipes. Ces équipes peuvent être constituées de tout ou parties d'une classe ou des classes entrantes.
- Lors de ces journées, il est important de montrer aux élèves que la réussite passe par l'effort.
- Le livret d'accueil est distribué en début de période à chaque élève et le suivra au minimum tout au long de la période d'intégration.

Ce livret décomposé en sous dossiers a pour objectifs de :

- **Découvrir l'interdisciplinarité** : ensemble d'activités qui démontrent la nécessité de chacun des enseignements dispensés (Donner du sens aux différentes disciplines par rapport au métier)
Exemples : mots croisés en anglais utilisant des termes en rapport avec les métiers, exercices de maîtrise de la communication...
- **Préparer l'entretien d'accueil** :
 - *Qui je suis ?* Questionnement qui aidera l'élève à se raconter, formulaire, trame de prise de notes sur le déroulement de la semaine...
 - *Qu'ai-je vécu pendant ma semaine d'intégration ?* Préparation du compte rendu de la semaine d'intégration, son vécu (présentation orale après formalisation)
 - *Quel est mon projet professionnel ?* Dégager les éléments qui permettent à l'élève de déterminer son projet professionnel (Comment s'imagine t-il plus tard ?).

Première période : « Je découvre mon lycée » :

Les objectifs de cette journée sont la connaissance du lycée, de ses acteurs, de son environnement ainsi que la connaissance de soi pour l'élève qui doit trouver sa place dans son lycée.

La visite du lycée

Jeu de piste dans le lycée à partir d'un plan : mode d'emploi du lycée, qui fait quoi ? Et à quelle occasion ?

Lors de ce jeu de piste, l'élève découvre les lieux de vie du lycée transformés en ateliers (CDI, intendance, bureaux de la direction, foyer des élèves, infirmerie, restaurant scolaire, classes...) et peut aussi amasser dans ces différents ateliers des trésors tels que le carnet de correspondance, les fournitures scolaires, la carte de cantine, l'emploi du temps...

Préparation de la visite des alentours du lycée

L'objectif consiste à recenser les lieux importants (gare, métro, mairie, lieux culturels, environnement commercial...), les différents lieux de provenance des élèves (collège et habitat)... pour préparer une visite qui sera réalisée dès que possible au mois de septembre (problèmes d'assurance réglés...). Cette préparation peut faire l'objet d'un atelier du jeu de piste où un enseignant aidera l'élève à structurer les renseignements collectés dans le livret d'accueil.

Repas convivial

Il aura lieu de préférence hors du lycée et réunira les élèves et l'ensemble de l'équipe éducative.

Développement du relationnel adultes/élèves

Jeu de communication : « j'aime, j'aime pas », le jeune est amené à se dévoiler via la description d'images.

Deuxième période : « Je m'intègre dans ma section »

L'objectif est ici de créer une cohésion et des liens dans le groupe, de faciliter les échanges interpersonnels (élève/élève, élève/adulte, adulte/adulte).

Connaissance de soi

Jeux : portrait chinois, photo langage aide à la connaissance de soi, développement de la communication orale (peut aider à la préparation de l'entretien)

Je m'intègre au groupe

Déplacement extérieur

Organisation d'un tournoi sportif ou d'une activité collective

Ex : participer à une action citoyenne qui donne un résultat (notion d'effort) photo reportage.

Ex : course contre la faim, téléthon, nettoyer la nature en partenariat avec Leclerc ou municipalité... (notion de résultat « palpable »)

Une journée dans un parc, à la mer,...

Je fais connaissance avec mon métier

Connaissance de la formation

Mini « cas » dans une entreprise qui permet d'identifier les métiers que l'on rencontre afin de faire le lien avec la ou les formations proposées.

Intervention de personnes extérieures : professionnels, anciens élèves...

Entretiens individuels

Ils sont menés par un membre de l'équipe éducative avec un « débriefing » positif suite à l'entretien, une valorisation de l'élève individuellement par la mise en évidence de la cohérence entre son projet (personnel et/ou professionnel) et les exigences de la formation. Le professeur s'appuie sur 4 points positifs du jeune et identifie 2 points à consolider durant l'année scolaire.

Cet entretien d'environ ¼ d'heure est préparé par l'élève dans le livret d'accueil, mené à l'aide du guide d'entretien.

Positionnement

Il porte sur les capacités transversales des élèves (s'informer, réaliser, apprécier, communiquer et rendre compte) le livret d'accueil et l'entretien permettent ce positionnement

Troisième période : « Insertion professionnelle »

Il s'agit là d'une phase préparatoire à la mise en place du projet professionnel, individuel de chaque élève qui sera construit tout au long de la formation (seconde, première et terminale professionnelle). Cette période constituera une amorce de la rédaction d'un portfolio.

Quatrième période : « Administrative » :

Distribution des documents administratifs

Les carnets de correspondance, les emplois du temps ...

Invitation des parents

Anticipée en juillet lors de l'inscription, elle porte sur :

- le mode d'emploi de la formation (stages et CCF...)
- la rencontre avec les professeurs
- la visite de l'établissement...

Prolongement des périodes d'intégration en octobre

Visite des alentours du lycée

Visite d'une entreprise du secteur professionnel

Participation à une action citoyenne

Conseils pour l'organisation de ces périodes

Travail en amont (dès le mois de juin)

Les parents doivent être impliqués. Les recevoir et insister sur le fait que l'on a besoin d'eux et qu'ils doivent s'impliquer dans le suivi de leur enfant au moment de l'inscription. Fixer le cadre disciplinaire des relations avec l'établissement, l'engagement de l'élève et de parents et sensibiliser aux droits et aux devoirs de chacun. Il faut éviter que l'inscription se fasse par un simple dépôt d'un dossier auprès des assistants d'éducation. Rencontre des parents pendant les inscriptions des élèves pour une sensibilisation à la rentrée (organisation du planning de présence)

Contact avec les intervenants extérieurs, municipalité (disponibilités et autorisation des terrains de sport) Organiser un planning des intervenants extérieurs

Les sorties doivent être anticipées (budgets, organisation, demande des attestations d'assurance aux élèves dès l'inscription en juillet....)

Planning d'organisation et constitution des équipes

Les journées d'intégration nécessitent l'implication de toute l'équipe éducative. Il est important que chacun sache ce qu'il a à faire dans le cadre de ces journées.

Pensez à un prof coordonnateur pour organisation de tout

Négociation d'un volant d'heures supplémentaires avec les chefs d'établissement

Préparation des supports

Le livret d'accueil et tous les outils nécessaires aux activités doivent être conçus et préparés dès le mois de juin de l'année précédente.