

## JOB SHADOW DAY :

### **1 .Description:**

Par l'initiative commune entre la FEDIL, la Chambre des Métiers et l'asbl Jonk Entrepreneuren, en coopération avec le Ministère de l'Education et de la Formation Professionnelle, est organisé chaque année le JOB SHADOW DAY, qui permet à plusieurs élèves d'avoir un aperçu du monde du travail, en accompagnant un chef ou une cheffe d'entreprise ou son représentant toute au long d'une journée normale de travail.

La JEL coordonne les différentes étapes entre les entreprises et les élèves ayant pour but l'organisation du JOB SHADOW DAY .

En collaboration avec le MEN, une lettre est envoyée à tous les lycées : une lettre, un descriptif de projet et une fiche d'inscription, en contrepartie nous leur demandons un certain nombre de documents pour mieux cibler les élèves inscrits. L'élève devra remettre à son directeur une lettre de motivation, qui sera rajoutée à son dossier d'inscription. Une sélection ainsi qu'une imputation à une société sera effectuée par les soins de la JEL.

Les ou les élèves choisis recevront une fiche d'information sur l'entreprise à laquelle il a été imputé, la JEL lui fera également parvenir un guide pour élèves, qui lui permettra de se préparer au grand jour, qui sera le JOB SHADOW DAY, en lui-même. L'élève aura comme mission de rechercher des informations sur l'entreprise en question, internet, presse etc...et aura l'initiative de prendre un premier contact par téléphone, afin de confirmer le rendez-vous fixé au préalable.

En ce qui concerne les entreprises, la JEL leur fera parvenir un dossier détaillé au sujet de l'élève retenu ainsi qu'une fiche d'information à remplir par l'entreprise. Par le biais, de ce document la JEL pourra effectuer un échange des différentes informations et directives aux élèves. L'entreprise recevra un guide qui permettra au dirigeant ou son représentant de l'entreprise, de préparer cette journée. L'entreprise devra également fournir à l'élève une attestation justifiant son absence à l'école, puisque pendant cette journée l'élève ne suivra pas les cours habituels. Ces attestations seront collectées par les titulaires.

### **2.Objectifs d'apprentissage :**

<b>Durée :</b> pendant 1 journée	<b>Cible :</b> 16-19 ans
<b>Description :</b> Pendant une journée un élève accompagne « à l'ombre » un mentor tout au long d'une journée normale de travail	

<p><b>Accueil de l'élève dans l'entreprise</b></p> <p>Le dirigeant ou le représentant de l'entreprise accueillera le ou les élèves dans l'enceinte de son entreprise. Ils vont faire connaissance et faire part de leurs motivations mutuelles. Une visite des locaux l'entreprise pourra être réalisée. Le ou les élèves seront encouragés à poser beaucoup de question pour mieux comprendre l'activité de l'entreprise</p>	<p><b>Objectifs-clés de l'apprentissage</b></p> <p><b>Les élèves vont</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre des initiatives face à une situation étrangère</li> <li>• S'intéresser et rechercher</li> <li>• Se présenter</li> </ul>
<p><b>Organigramme et interactions entre les différents départements</b></p> <p>Le dirigeant ou le représentant de l'entreprise énumérera les différents services de son entreprise et expliquera les interactions entre les différents services ainsi que leurs tâches respectives ainsi que leur importance dans le bon fonctionnement de l'entreprise.</p>	<p><b>Objectifs-clés de l'apprentissage</b></p> <p><b>Les élèves vont :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apprendre à connaître les différents départements ainsi que leurs tâches</li> <li>• Reconnaître l'interaction entre les différents services</li> <li>• Mieux comprendre les différentes activités liés à la vie de l'entreprise</li> </ul>
<p><b>Exercices pratiques</b></p> <p>La JEL laisse à l'entreprise le libre choix de d'organiser et de planifier la journée. Le guide de l'entreprise prévoit quelques propositions d'activités ; comme p. ex. des exercices pratiques. Ces activités ne sont pas obligatoires et peuvent être adaptés suivant le bon vouloir du dirigeant ou de son représentant. Il pourra même faire participer le ou les élèves à une réunion, en leur ayant donné les détails nécessaires, afin qu'ils puissent comprendre l'objet de la réunion et y prendre part.</p>	<p><b>Objectifs-clés de l'apprentissage</b></p> <p><b>Les élèves vont :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire la relation entre le cursus scolaire et l'adaptation des connaissances et capacités dans le travail</li> <li>• Apprendre à utiliser les appareils de bureautique</li> <li>• Reconnaître l'importance de la connaissance approfondie des outils informatiques</li> </ul>
<p><b>Résultats et clôture de la journée</b></p> <p>A la fin de la journée, le point sera fait au sujet la journée passée. Le dirigeant ou représentant organisera une petite réunion, avec les élèves ainsi qu'avec les membres de son personnel concernés, afin de déterminer les résultats, à savoir si les élèves ont eu réponse à toutes leurs questions, si la journée leur a apporté une quelconque aide pour leur orientation future pour les études ou carrière.</p> <p>Une fiche d'évaluation sera à envoyer à la JEL, pour permettre de perfectionner les événements futurs. La clôture de cette journée se fera par le biais d'une distribution de certificats.</p>	<p><b>Objectifs-clés de l'apprentissage</b></p> <p><b>Les élèves vont :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluer la journée avec leurs résultats respectifs</li> <li>• Faire valoir si la cette journée leur a aidé dans leur orientation professionnelle future.</li> </ul>

### **3. Apprentissage :**

<b>Notions</b>	<b>Aptitudes</b>
Présentation	Prendre des initiatives
Départements Partage de tâches	S'intéresser et rechercher
Interactions entre services	Mieux comprendre les activités liés à
Travail en équipe	Faire le point
Qualités	Evaluer
Les outils informatiques	S'orienter
Pertinence d'une bonne éducation scolaire	Appliquer
Perspectives professionnelles	Se débrouiller dans des situations diverses
Négoce	Développer une ouverture d'esprit
Economie	
Commerce international	

### **4. Matériel:**

Guide pour l'élève

Guide pour l'entreprise

### **5. La clôture officielle**

Tous les participants du JOB SHADOW DAY seront invités par la JEL, à une grande manifestation de clôture où chaque élève participant recevra des mains de Madame la Ministre le d'Education Nationale et de la Formation Professionnelle, un certificat de participation à cet important projet.