Conseils et techniques pour les conférenciers

Survol

À titre de conférencier, vous serez invité par une école à parler aux élèves de votre cheminement de carrière. C'est l'occasion de susciter l'intérêt des jeunes sur les options de carrière et les débouchés qui s'offrent à eux.

Objectifs

L'objectif de votre présentation est de :

- décrire votre carrière
- rehausser les aspirations professionnelles et objectifs personnels des jeunes
- fournir aux élèves un plan pour atteindre leurs objectifs
- servir de modèle de rôle pour les inspirer à travailler vers leurs propres réussites personnelles et financières.

Ce à quoi vous devriez vous attendre

Lors de votre présentation, vous vous entretiendrez avec un groupe d'élèves sur lesquels vous pourriez exercer une influence considérable.

Un enseignant vous invitera probablement à vous adresser à des élèves, bien que, des élèves du secondaire ou des parents planifiant des discussions sur les carrières pourraient communiquer directement avec vous.

Puisque toutes les écoles ont des besoins particuliers, il est important d'en discuter avec la personne qui vous a invité. Votre message changera en fonction de la grosseur du groupe, de l'âge des élèves, de leurs intérêts particuliers et du format de la présentation.

Directives

Vous trouverez ci-joint des directives pour vous aider à préparer votre présentation. Par exemple :

1. Comment structurer une présentation
2. Séance de questions et réponses
   - Quoi apporter
3. Conseils et techniques
   - Avant votre présentation
   - Pendant votre présentation
   - Après votre présentation
4. Liste de vérification
5. Information à obtenir de l'école

1. Comment structurer une présentation

Voici quelques directives pour vous aider à structurer votre présentation. Les renseignements que vous fournirez dépendront de la grosseur du groupe, de l'âge des élèves, de leurs intérêts et durée d'attention, et du temps qui vous est alloué.

i. Antécédents personnels

- Dites aux élèves quelles carrières vous intéressaient quand vous aviez leur âge
- Parlez-leur de vos aspirations professionnelles à l'âge adulte
- Décrivez l'évolution de vos objectifs de carrière

ii. Votre organisation

- Informez les élèves sur ce que votre organisation fait/fabrique/fournit
- Indiquez-leur où ils peuvent trouver votre organisation
- Dites-leur qui sont vos clients
- Dites-leur avec combien de personnes vous travaillez et le type de travail qu'ils font

iii. Votre carrière

- Décrivez en quoi consiste votre poste
- Parlez de vos tâches et responsabilités
- Mentionnez ce que vous aimez le plus de votre travail
- Signalez les inconvénients, comme les longues heures ou le travail de fin de semaine
- Parlez des obstacles que vous avez dû surmonter
- Discuter des barrières qu'ils pourraient rencontrer et comment les contourner

iv. Votre éducation

- Discutez de «ce que j'ai fait à votre âge»
- Parlez de vos matières préférées et de celles que vous n'aimiez pas
- Parlez de l'importance de la technologie dans votre emploi
- Parlez de l'importance des matières comme le français et les maths dans vos tâches quotidiennes
- Faites le lien avec différentes matières, comme l'importance des compétences en français pour rédiger des rapports et pour les communications en générale et de l'importance des maths pour gérer de gros budgets
- Parlez de l'importance des maths
- Discutez de l'importance des sports, du bénévolat et des programmes de groupe qui démontrent plus tard leur intérêt envers le travail d'équipe et la collectivité
- Parlez de vos diplômes et des cours que vous avez suivis après le secondaire

v. Votre cheminement

- Racontez aux élèves comment vous vous êtes retrouvé dans votre position actuelle
- Dites-leur ce qui vous a le plus influencé
- Dites-leur comment vous avez décroché votre premier emploi/emploi actuel
- Parlez-leur des options dont vous disposez maintenant

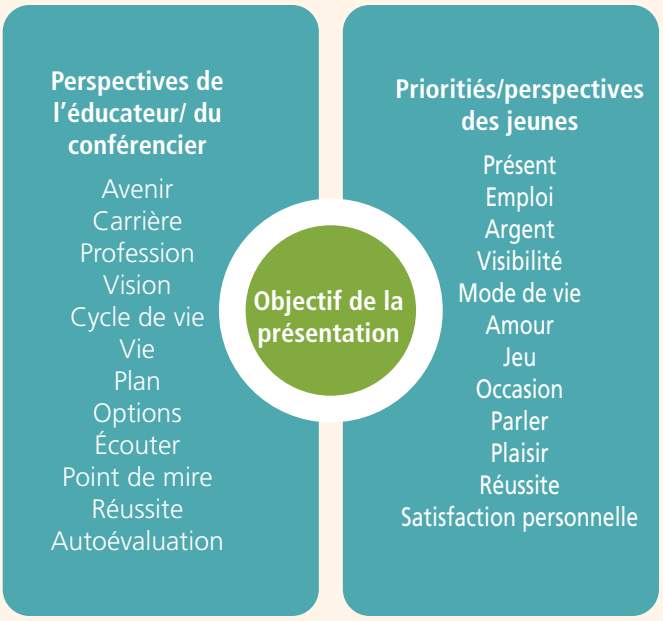
2. Séance de questions et réponses

i. Soyez prêt à répondre à des questions personnelles

- Combien d'argent gagnez-vous?
- Parlez-leur des salaires de départ et des possibilités d'avancement
- Combien de vacances avez-vous?
- Êtes-vous marié?
- Avez-vous des enfants?

ii. Soyez prêt à réagir aux comportements inappropriés

Bien que la plupart des élèves désirent assister aux présentations, certains vous mettront à l'épreuve.



Conseils pour composer avec des comportements inappropriés :

- Invitez les élèves indisciplinés à partager leurs expériences ou à vous aider avec votre présentation
- Désamorcez les situations en disant «nous en parlerons pendant la pause si nous avons le temps»
- Faites discrètement appel à l'enseignant
- Demandez poliment à l'élève de sortir de la classe

iii. Quoi apporter

- a. Amenez des exemples de votre travail, comme des échantillons de produits

  Remarque : Avant d'apporter de la nourriture, demandez la permission de l'enseignant.
- Amenez tout ce dont vous aurez besoin, ordinateur, diapositives, documentation, etc.

  Remarque : Demandez à l'enseignant si l'école dispose de l'équipement nécessaire.
- Apportez des articles promotionnels à remettre aux élèves, tels des autocollants, stylos, slinkies, balles anti-stress, etc.
  Avertissement : Ne distribuez ces articles qu'à la fin de votre présentation.

3. CONSEILS et TECHNIQUES

i. Avant votre présentation :

CONSEILS	TECHNIQUES
• Fixez les buts de votre présentation	• Décidez du message central à transmettre aux élèves. • Considérez comment les élèves pourront bénéficier de votre présentation. • Voyez comment vous pourrez bénéficier de votre visite à l'école.
• Connaissez votre auditoire	• Renseignez-vous sur les élèves (âges, nombre, intérêts, etc.). • Référez-vous à la liste de questions à poser à l'école (ci-jointe).
• Soyez disposé à être souple et à vous amuser	• Laissez votre auditoire vous guider en ce qui concerne leurs intérêts et leur durée d'attention.
• Déterminez votre temps et durée de déplacement	• Décidez des jours et heures auxquelles vous pouvez vous adresser à des élèves, et de la fréquence de votre engagement.

ii. During the Session:

CONSEILS	TECHNIQUES
• Brisez la glace — sollicitez la participation des jeunes	• Demandez aux élèves de deviner ce que vous faites. • Demandez-leur s'ils connaissent quelqu'un qui travaille dans vote domaine ou exerce votre profession.
• Établissez un niveau de confort	• Soyez interactif, p. ex. organisez un jeu de rôles.
• Assurez-vous que votre présentation rejoint votre auditoire	• Mettez les élèves dans des situations réelles.
• Soyez patient — certains élèves apprennent mieux quand l'information est morcelée	• Demandez des volontaires pour vous aider.
• Utilisez un langage simple et direct Évitez le jargon et les termes techniques	• Personnalisez votre présentation en la ponctuant d'anecdotes.
• Ne parlez pas aux élèves comme vous parleriez à des enfants	• Utilisez des aides visuelles et du matériel concret.
• Tenez compte de la diversité des groupes (différences d'âges, de langues, de cultures, de situations socioéconomiques)	• Encouragez les jeunes enfants à bouger en les faisant participer à une activité ou à un scénario.
• Soyez souple — les élèves vous guideront en ce qui concerne leurs intérêts	• Posez des questions pendant votre présentation, et non à la fin

iii. Après votre présentation :

CONSEILS	TECHNIQUES
• Sollicitez des commentaires de l'école	• Demandez aux enseignants/élèves si votre présentation leur a été utile.
• Envoyez un courriel à Passeport pour la prospérité pour dire comment la présentation s'est déroulée	• Envoyez un courriel à : passport2prosperity@thelearningpartnership.ca
• Demandez à vos collègues de participer au programme Passeport pour la prospérité	• Invitez vos collègues à visiter le site www.employerregistry.ca

4. Liste de vérification

- Êtes-vous au courant des âges et de la grosseur du groupe d'élèves?
- Avez-vous clairement défini le message que vous désirez transmettre aux élèves?
- Comprenez-vous bien ce à quoi l'enseignant s'attend de votre présentation?
- Votre présentation est-elle interactive?
- Comprend-elle des questions et réponses?
- Inclut-elle ce qui a influencé votre choix de carrière?
- Inclut-elle la pertinence de matières scolaires (mathématiques, sciences et/ou technologie) dans votre emploi?
- Inclut-elle le cheminement qui vous a mené à votre poste?
- Avez-vous des documents à distribuer ou des produits à montrer?
- Savez-vous combien de temps durera votre présentation?
- Avez-vous les outils et l'équipement dont vous aurez besoin?
- Avez-vous un formulaire d'évaluation à faire remplir après la présentation?
- Êtes-vous disposez à faire preuve de souplesse et à vous amuser?

5. Information à obtenir de l'école

Obtenez ces renseignements avant votre visite à l'école :

Nom de l'école
Adresse
Nom de la personne-ressource
Numéro de téléphone/télécopieur
Adresse(s) de courriel
Heure et date de la présentation
Emplacement de la salle de classe

Objectif des activités d'information sur les carrières
Grosseur du ou des groupes

Les étudiants et les étudiantes seront-ils ensemble ou dans des groupes séparés?
Âges des élèves
Format – salle de classe, petit groupe, forum
Années d'études
Intérêts particuliers des élèves
Autres éducateurs qui seront présents
Format – salle de classe, petit groupe, forum
Autres conférenciers qui seront présents

Les conférenciers sur les carrières peuvent renseigner les élèves sur leurs futures carrières en parlant de leurs expériences personnelles ou de leur cheminement de carrière.