

## **I - L'Entreprise d'Entraînement Pédagogique (E.E.P.) : Fête et Caf**

L'entreprise d'entraînement est un véritable centre de pratique qui fonctionne exactement comme une entreprise normale dans un marché virtuel international (4 500 entreprises d'entraînement dont 2 500 en Europe, qui sont ses fournisseurs et ses clients). Les Entreprises d'Entraînement Pédagogiques (EEP) sont fédérées en un réseau national (REEP) qui regroupe 120 E.E.P installées en Formation Continue. Il offre différentes prestations de services (rôle de l'Etat, de banque, de la poste). Au lycée professionnel de Bressuire, la société Fête et Caf a été créée en septembre 2005 ; les élèves viennent travailler dans cette entreprise 2 à 4 heures par semaine.

LES OBJECTIFS PRINCIPAUX SONT LES SUIVANTS :

- EXPERIMENTER DES SITUATIONS CONCRETES LIEES A LA PRATIQUE DANS LES DIFFERENTS SERVICES D'UNE ENTREPRISE
- PRE PROFESSIONNALISER LES ELEVES ET FACILITER LEUR L'ORIENTATION
- POUR LES ENSEIGNANTS : GARDER UN CONTACT PERMANENT AVEC LE MILIEU PROFESSIONNEL ET FAIRE EVOLUER LEURS PRATIQUES PEDAGOGIQUES
- ETRE UN ACTEUR RECONNU DU DEVELOPPEMENT SOCIO-ECONOMIQUE LOCAL ET DEVELOPPER LA PRATIQUE DES LANGUES

ORIGINE DU PROJET

Les évolutions du marché de l'emploi dans le secteur tertiaire, l'envie de proposer aux élèves une autre façon d'apprendre par la pédagogie de la simulation ont conduit un groupe d'enseignants à explorer ce concept. De plus, les enseignants du tertiaire souhaitent valoriser les sections européennes (anglais et espagnol) du lycée professionnel. La mise en place d'une E.E.P. nous paraissait répondre, de manière pertinente, à cette attente et à ces problématiques.

## **II – Adaptation d'un dispositif reconnu en Formation Continue mais inexistant en Formation Initiale (de janvier 2005 à juin 2008)**

Nous avons créé une EEP au lycée Simone Signoret, une des premières entreprises à fonctionner en milieu scolaire. Nous avons adapté un dispositif de formation vu en Formation Continue, mais inexistant en Formation Initiale.

Nous sommes 2 enseignants (directeurs) pour coordonner ce dispositif et assurer le suivi des activités de l'élève et de l'entreprise. Nous assurons 10 heures de présence chacune, ce qui correspond à 5 heures prof.

Notre entreprise est ouverte 20 heures par semaine, 70 élèves viennent travailler par roulement sur l'entreprise environ 2 h, moyenne par semaine pendant les TP informatiques et les PPCP. 6 à 7 élèves sont détachés d'une classe et viennent travailler dans l'entreprise par roulement 2 h ou 4 h par semaine. Les tâches confiées varient et dépendent du besoin du moment. C'est ainsi qu'un élève peut traiter une commande, un autre enregistrer un règlement, un autre traiter les mails.

Des difficultés pour optimiser l'activité de l'EEP et pour suivre le travail des élèves dans la durée nous ont obligés à organiser différemment l'entreprise

#### Pour les jeunes :

Un élève commence une tâche mais ne la termine pas toujours. Celle-ci est poursuivie par un autre élève lors d'une autre séance qui peut être le jour même ou un autre jour dans la semaine. De plus, l'apprenant ne perçoit pas le chaînage des différentes activités dans un service. De même, l'élève se sent parfois frustré de ne pas assister au cours qui est en parallèle avec l'EEP.



#### Pour les directrices :

Nous éprouvons des difficultés à suivre individuellement nos élèves en raison du nombre important de jeunes qui passent sur le dispositif en peu de temps. De même, nous ne pouvons pas suivre de manière optimale l'activité de l'EEP.

Il nous est difficile de mettre en place des outils de fonctionnement (procédures, fiche individualisé de suivi de l'élève...) et de les «faire vivre » par manque de temps.

C'est pourquoi, nous avons pris l'initiative d'organiser un voyage d'études en Belgique afin de recueillir des informations sur le fonctionnement de leurs EEP en milieu scolaire et optimiser ainsi notre organisation en tenant compte de nos contraintes.

### **III - Nouvelle organisation de l'EEP (de septembre 2008 jusqu'à juin 2009)**

#### **A - Une entreprise structurée par secteur**

Notre entreprise est réorganisée par secteur géographique :

- mise en place de 8 secteurs géographiques (4 secteurs pour chaque classe soit 4 élèves responsables d'un secteur c'est-à-dire 15 EEP environ)
- un groupe élève responsable de son secteur géographique va devoir gérer en totalité les ventes et les achats.
- les élèves des sections européennes assurent la gestion de dossiers étrangers
- une réorganisation complète du système de classement : 1 armoire par secteur (une étagère pour les ventes et une autre pour les achats) avec des dossiers de couleurs différentes suivant les secteurs
- une circulation des documents réorganisée

Par conséquent, l'entreprise est structurée différemment :

- service accueil : gestion de la correspondance (mail et courrier), de la boîte à fournitures (l'élève centralise les fournitures : crayons, colle, agrafeuse... et assure l'inventaire à la fin de la séance)
- service administratif : gestion des présences du personnel, salaires
- service commercial et comptable : gestion des secteurs géographiques français
- création du service Relations internationales : gestion des dossiers étrangers et de la plateforme Plasmont

CLASSES CONCERNEES	INTERVENANTS	FREQUENCE	ACTIVITES DES ELEVES	REMARQUES
Terminale BEP métiers du secrétariat (13 élèves)	1 professeur de secrétariat 1 professeur de comptabilité 1 professeur de lettres histoire 1 fois tous les 15 jours	2 heures par semaine pendant les PPCP	les élèves par groupe de 3 ou 4 sont responsables d'un secteur géographique en France	La France a été découpée en 8 secteurs géographiques : 4 secteurs = 1 classe
Terminale BEP métiers de la comptabilité (15 élèves)	1 professeur de secrétariat 1 professeur de comptabilité 1 professeur de lettres maths 1 fois tous les 15 jours	2 heures par semaine pendant les PPCP	les élèves par groupe de 3 ou 4 sont responsables d'un secteur géographique en France organisation du salon inter régional des EEP dans le lycée Participation au salon Aquaterra à la Roche sur Yon	
1 <sup>re</sup> bac pro secrétariat et comptabilité (16 élèves)	1 professeur de comptabilité 1 professeur de français 1 professeur de langues	2 heures par semaine pendant les PPCP	Par groupe, les élèves ont choisi un Etat des Etats Unis et ont : - envoyé un dépliant en anglais - rédigé le courrier d'accompagnement Chaque élève a aussi traité les commandes du site de e-commerce : Plasmont (facturation, mail en anglais, traitement des virements clients). Les élèves ont aussi traité les opérations courantes (déclaration de TVA... la paye, la tenue du cahier de trésorerie, les états de rapprochement).	

Terminale bac pro secrétariat et comptabilité (18 élèves)	2 professeurs de secrétariat (dont un de DNL) 1 professeur de lettres histoire 1 fois tous les 15 jours	2 heures par semaine pendant les PPCP	1 élève est responsable d'un pays de l'UE Les élèves ont dû consulter l'extranet des EEP pour obtenir les coordonnées des EEP dans le pays de l'UE choisi. Ensuite ils ont rédigé des e-mails en anglais pour échanger : acheter et vendre mutuellement	
1 <sup>re</sup> BTS Assistant de Gestion PME-PMI : 2 étudiants	1 professeur de comptabilité	Le vendredi matin dans le cadre de leur action professionnelle	Création du site Web de l'entreprise Conception du nouveau catalogue 2009	

Cette nouvelle organisation a permis

- d'**impliquer davantage l'ensemble de l'équipe pédagogique** de l'établissement (professeurs de langues, comptabilité, secrétariat, français)
- d'intégrer l'outil EEP dans notre pratique pédagogique : les activités de l'entreprise servent de base de travail pour notre séquence
- de ne pas séparer la classe lors d'une séquence de travail (nous accueillons toute une classe : 15 élèves maximum avec 2 professeurs au minimum qui encadrent)
- de **responsabiliser l'élève sur une mission de l'entreprise** (il assure toute l'activité en étant présent 2 h par semaine et ce, toutes les semaines)
- **d'assurer un suivi personnalisé de l'élève et de mieux gérer l'activité quotidienne de l'entreprise.**

## B – La création du Service Relations internationales

Les deux professeurs de langue analysent longuement comment ils ont pu intégrer l'entreprise et quelles actions ils proposent aux élèves concernés pour s'inscrire activement dans ce projet.

L'EEP permet de proposer aux élèves **des situations concrètes de travail** au cours desquelles la langue vivante est utilisée sans simulation : ainsi par exemple, pour les appels téléphoniques au standard, le fait de renseigner des bons de commandes, de régler des litiges avec une société à l'étranger.....

18 élèves participent au projet sur l'Union européenne : 1 pays est choisi par l'élève et des contacts réguliers sont proposés, qu'il s'agisse de courriels ou bien d'appels téléphoniques. Un travail interdisciplinaire est proposé avec des objectifs très ciblés : présentation d'un pays, de sa culture, des instances parlementaires.....

Pour le travail de l'année 2008/2009 sur l'EEP, et en particulier dans le service Relations internationales (langue anglaise) avec les T BP secrétariat et comptabilité, un cahier des charges a été défini avec les élèves :

**Objectif :**

- **développer les contacts avec des EEP étrangères de langue anglaise, de pays membres de l'Union Européenne**

➤ **Cahier des charges :**

1. *Prise de contacts avec des EEP de l'UE:*

- *Recherche des adresses sur l'Extranet du réseau REEP : un élève responsable d'un pays*

- *Rédaction d'e-mails en anglais et gestion du courrier*

2. *Conception des documents commerciaux et dépliant publicitaires en langue anglaise*

3. *Traitement des commandes, règlements*

4. *Achats auprès des autres EEP pour maintenir le contact*

5. *Organisation des dossiers dans l'entreprise Fête & Caf*

6. *Comptes rendus réguliers aux responsables enseignants pour évaluer l'état d'avancement de la prospection*

7. *Pour les enseignants, évaluation de l'autonomie de l'élève : organisation du travail, gestion des priorités, prise d'initiatives, gestion d'un incident, responsabilisation*

➤ **Travaux en amont :**

1. *Etablir la liste des 27 pays de l'Union Européenne*

2. *Choisir un pays, chercher une carte du Pays sur Internet*

3. *Après avoir trouvé les adresses des EEP, les localiser sur la carte et en sélectionner quelques unes*

4. *Apprendre à rédiger un courrier en anglais, traduire des dépliant, rechercher des documents commerciaux en anglais et se les approprier, les adapter à l'entreprise Fête & Caf*

5. *Apprendre à accueillir au téléphone : répondre en anglais, diriger l'appel... à partir d'une liste de phrases clés et de jeux de rôle.*

6. *Réfléchir à l'organisation des dossiers, au mode de classement*

➤ **Travaux en parallèle :**

1. *Réaliser un dossier sur le pays choisi en suivant le plan donné*

✓ *Géographie : localisation, capitale, nombre d'habitants...*

✓ *Histoire et vie économique : très succinctement expliquer l'histoire du pays, en particulier par rapport à l'intégration à l'UE, organisation politique, tissu économique*

✓ *Emblèmes : en particulier à partir des monuments de la capitale établir une liste*

✓ *Culture : donner les éléments typiques du pays : cuisine, musique – cinéma - littérature, mode de vie, jours fériés et fêtes*

✓ *Institutions européennes : nommer les principales IE et donner leur rôle*

✓ *Fiche descriptive des EEP contactées : secteur d'activité, effectifs, adresse...*

✓ *Analyse critique : faire un bilan des contacts, donner ses impressions sur les recherches*

➤ **Travaux en aval :**

1. Transmettre les dossiers aux élèves de la promotion suivante pour la rentrée de septembre 2009
2. Présenter le résultat du travail de l'année à l'oral à l'aide de Powerpoint : les élèves auditeurs prendront des notes et feront un compte rendu
3. Animer un débat : les élèves feront la synthèse de leurs travaux.

**Objectif : faire émerger les points forts et faibles dans le développement du service Relations Internationales**

➤ **Evaluation :**

A partir du référentiel des baccalauréats professionnels Secrétariat et Comptabilité, évaluation des compétences suivantes :

**1.1. Accueil et relations avec les interlocuteurs internes ou externes**

1.1.1. Etablir et faciliter la relation de communication

Dans une situation de face à face

Dans une situation d'échange téléphonique

Dans une communication médiatisée

1.1.2. S'adapter à l'environnement, au travail en équipe, à une situation de permutabilité des postes de travail

1.1.3. Participer à la valorisation de l'image de l'entreprise

**1.2. Communication écrite interne et externe**

1.2.1. Réceptionner et diffuser un message écrit

**1.2.5. Utiliser les outils de communication**

➤ **Légitimité de la création du service Relations Internationale à la rentrée 2008**

- Développer l'activité et l'envergure de Fête & Caf après 3 ans d'existence
- Travailler dans un univers international comme dans une « véritable entreprise » dans un monde d'économie globalisée
- Faire prendre conscience aux élèves de la formation initiale de l'importance des langues étrangères, en particulier de l'anglais, pour une meilleure insertion sur le marché du travail
- Développer l'esprit d'entreprise et favoriser la prise d'initiatives
- Développer la confiance en soi conséquemment à l'apprentissage de l'autonomie
- Apprendre à connaître les autres et respecter leurs cultures, s'enrichir des échanges »

Avec l'Espagne, des stages sont organisés sur un mois, mais le travail reste limité dans le temps.

Des stages sont aussi organisés avec l'Angleterre. Les élèves de T bac pro partent 3 semaines à Chester en entreprises. Ils sont hébergés dans des familles d'accueil. Ils doivent rédiger une synthèse de stage laquelle est évaluée à l'examen, à l'épreuve spécifique orale de DNL.

Des salons à l'étranger sont régulièrement organisés.

En effet, nous avons participé à 2 salons : celui de Stuttgart en Allemagne en novembre 2006 et celui de Barcelone en avril 2008.

## C - L'évaluation et la valorisation du travail au sein de l'EEP

Se pose la question de l'évaluation des élèves lors de ces activités au sein de l'EEP.  
En langue, certaines activités précises sont évaluées dans l'EEP concernant notamment : les apports linguistiques, les apports professionnels .....

Dans le cadre de l'activité du service Relations Internationales, il est possible d'évaluer par exemple les compétences relatives à l'accueil téléphonique et à l'accueil en face à face.

Ex 1 : L'élève doit savoir se présenter en anglais ainsi que la société qu'il représente, transférer l'appel, prendre en notes un message, compléter un document commercial (ex : bon de commande).

Ex 2 : Jeudi 27/11/08, les élèves accueillent un visiteur étranger, la rectrice de Slovaquie, anglophone. Deux élèves sont chargés de lui présenter l'EEP en anglais. Un travail préparatoire a été réalisé avec les élèves de DNL anglais.

L'assistant de langue anglaise est présent une heure par semaine sur le PPCP et une heure par semaine sur le cours de DNL. Il contribue au travail de la langue en situation professionnelle.

Les élèves sont responsables d'un secteur géographique en France. A cet effet, ils sont amenés à gérer un portefeuille clients et fournisseurs. Ils effectuent des tâches administratives, comptables et commerciales (conception de dépliants, rédaction de courriers publicitaires, relances des impayés, achats...). Dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation de leur formation (BEP métiers du secrétariat), nous évaluons les compétences de nos apprenants en communication orale et téléphonique, sur la gestion de leur poste de travail et sur l'utilisation des logiciels. Les activités courantes de l'EEP sont nos « supports » d'évaluation.

**Le travail effectué dans l'EEP est valorisé sur les bulletins et sur le CV de chaque élève.**

Un élève de BTS PME/PMI, ancien élève de Bac Pro secrétariat et ayant connu l'immersion sur l'EEP, a rapporté que faire figurer l'EEP sur un CV est important. Dans sa recherche de stage, à la présentation de son CV à l'employeur, la mention EEP a attiré l'attention et a été appréciée.

**Les activités proposées concernent le niveau national pour les élèves de 1<sup>ère</sup> année et le niveau international en T° pro.**

Les élèves en DNL sont en groupe restreint.

Un travail conséquent avec les Etats-Unis, via une plate-forme canadienne a été développé avec les élèves en 1<sup>ère</sup> année de bac : réalisation d'un dépliant promotionnel avec des lettres d'accompagnement et des commandes (250)

En effet, pendant les PPCP (2 heures/semaine), notre entreprise réalise du e-commerce au moyen d'une plate-forme canadienne nommée **Plasmont**. Nous avons souscrit un contrat de location qui nous a permis d'implanter le catalogue de notre entreprise. Des clients de tous pays confondus nous commandent des marchandises. Nous recevons la commande par mail. Depuis septembre nous avons traité environ 250 commandes. Les élèves responsables de cette plate-forme traitent les commandes, envoient la facture accompagnée d'un mail rédigé en anglais et en français. L'ensemble du traitement se réalise par mail ainsi que les encaissements qui sont envoyés par virement bancaire.

Par ailleurs, d'autres élèves ont pris contact avec des EEP des Etats-Unis afin d'établir des relations commerciales. Nous avons envoyé un mail en anglais à 50 EEP américaines.

Les élèves ont donc rédigé ce mail de 1<sup>er</sup> contact en anglais. Comme les mails n'ont pas été réceptionnés pour des raisons techniques, un dépliant a été conçu accompagné d'une lettre commerciale (en anglais) et envoyé par courrier. A ce jour, nous attendons des réponses. Ce travail permet aux élèves de travailler la langue anglaise à l'aide de leur professeur de langue. Il permet aussi aux professeurs d'enseigner avec des outils réels. Des procédures ont été mises en place par exemple : comment rédiger une lettre commerciale en anglais. Par contre, les élèves ont été déçus de ne pas avoir encore eu des contacts avec ses EEP.

C'est la communication écrite qui est ciblée et qui peut, par conséquent, être valorisée.

## **D – La création du livret de compétences**

**Le livret de compétences, conçu par l'équipe, permet de valoriser ce travail.** Tous les enseignants présents soulignent que l'EEP devient un « outil » d'évaluation : évaluation du CCF sur l'EEP, pour l'examen en DNL un sujet sur l'EEP est proposé.

Dans le cadre de l'épreuve spécifique de DNL en anglais, les candidats doivent présenter une liste de sujets étudiés pendant les deux années de formation : une dizaine de sujets dans le cadre de l'activité DNL (situations professionnelles), et environ 6 sujets dans le cadre de la culture européenne (dont la synthèse du stage obligatoire en anglais pour ceux ayant passé la dernière PFMP en Angleterre)

Pour l'activité DNL, les sujets proposés ayant pour support l'EEP sont les suivants :

- *présenter l'entreprise Fête & Caf* (présenter l'entreprise, les services, les outils utilisés, l'organigramme de structure, l'activité et l'organisation du travail)
- *proposer une session de formation pour Fête et Caf* (décider d'une date et du formateur, réserver la salle, vérifier le matériel, convoquer par courrier les participants au stage, établir la liste d'émargements, choisir et réserver le restaurant...)
- *contacter des EEP dans un pays de l'UE* (expliquer la démarche, faire un bilan du travail réalisé sur l'année dans le service RI)
- si nous participons au salon international en Allemagne en 2009, les élèves présenteront à l'examen la préparation et l'organisation du salon

De même, dans le cadre de la gestion de leur secteur géographique (Français ou Etranger), les élèves acquièrent différentes compétences.

Voici une liste non exhaustive des **compétences par pôle** :

### **Pôle administratif**

*Trier, enregistrer et diffuser le courrier*

*Emettre des appels téléphoniques*

*Accueillir au téléphone, prendre un message en notes, transmettre*

*Accueillir en face à face*

*Gérer les E-mails*

*Rédiger et présenter des courriers, notes, télécopies,*

*Gérer, classer, archiver des documents*

*Rendre compte (à l'oral ou à l'écrit)*

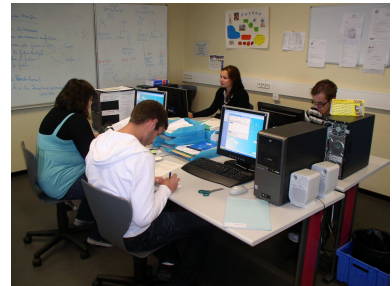


**Pôle commercial**

*Créer les catalogues, prospectus  
Créer les documents commerciaux  
Traiter la commande d'un client  
Appréhender et traiter les litiges  
Organiser et préparer des manifestations commerciales*

**Pôle comptable**

*Comptabiliser les factures d'achat  
Enregistrer les règlements fournisseurs  
Letttrer les comptes fournisseurs, les relancer  
Comptabiliser les factures de vente  
Enregistrer les règlements clients  
Letttrer les comptes clients, les relancer  
Effectuer le rapprochement bancaire  
Etablir la déclaration de TVA  
Créer et éditer les bulletins de paye  
Etablir et régler les déclarations sociales  
Enregistrer les opérations relatives aux salaires*



Il faut considérer que le « portefeuille » de compétences, qui complète le référentiel, permet de prendre réellement en compte le volet langues.

Bien entendu, il s'agit aussi pour l'équipe de valoriser l'esprit d'initiative, l'autonomie (savoir gérer les priorités liées à l'activité de l'entreprise.....), la confiance en soi, l'aisance (à l'oral par exemple).....observés chez les élèves dans l'EEP.

Une certaine aisance est notée chez les élèves, même les plus réservés, en ce qui concerne notamment la prise d'initiative au téléphone.

## **IV - Les plus values et les contraintes observées pour développer le travail au sein de l'EEP**

### **Plus value pour les élèves**

- une autre manière d'apprendre, à partir d'outils réels, le travail devient concret, contexte différent de la classe
- certains élèves peu motivés en classe aiment venir travailler dans l'entreprise et se sentent « utiles »
- une 1<sup>ère</sup> expérience professionnelle à faire valoir lors d'un entretien pour un stage, ou sur un CV
- permet aux élèves d'être plus organisés, plus autonomes, d'améliorer la communication orale, de travailler en équipe, de gérer les priorités, de gérer leurs dossiers clients et fournisseurs concrètement
- l'élève devient acteur de sa formation
- l'outil permet à l'élève de conforter son choix d'orientation
- Impact de l'EEP sur les PFE : le passage des apprenants sur le dispositif leur permet de préparer leur stage en entreprise
- sensibilisation sur les passerelles : les élèves des différentes sections, en travaillant sur des actions communes (ex : organisation d'un salon), échangent sur leurs formations respectives, c'est un élément facilitateur en terme de poursuite d'études (bac pro vers BTS...)

### **Plus value pour les professeurs**

- une autre approche pédagogique : enseigner différemment : travail du professeur à partir de l'activité de l'entreprise : dynamisation de notre enseignement, remise en cause de nos « anciennes pratiques »
- plus proche du travail de l'élève
- permet de favoriser l'orientation : les travaux effectués sur l'entreprise permettent de distinguer rapidement les élèves qui poursuivront vers une voie professionnelle avec des aptitudes réelles
- relation différente entre l'élève et le professeur
- professionnalisation de notre métier d'enseignant (travail à partir de documents réels, échanges avec les E marraines...)
- valorisation des sections tertiaires du lycée
- force d'un Réseau : appartenance à un Réseau national et international

- volonté d'une équipe pluridisciplinaire qui grandit : l'EEP devient un dispositif « fédérateur »
- liaison facilitée avec les équipes de BTS (des étudiants en assistant de gestion PME PMI présentent des actions professionnelles liées à l'EEP)

### **Contraintes élèves**

- temps de passage sur l'EEP court (2 heures par élève)
- certains élèves sont réticents face aux activités de l'entreprise (les élèves « trop scolaires » ont du mal à s'adapter à l'EEP ; certains élèves non motivés en classe le sont également dans l'EEP)

### **Contraintes professeurs**

- temps d'ouverture de l'entreprise (10 h en 2008/2009)
- le suivi de l'activité parfois difficile à mettre en oeuvre
- la réforme ne permet plus d'avoir deux enseignants en co-animation (1<sup>ère</sup> BP3) sur un même créneau horaire. En effet, auparavant, dans le cadre des PPCP, 2 professeurs (voire 3 parfois) intervenaient sur les projets PPCP. En juin dernier, l'équipe enseignante a fait le choix de privilégier les dédoublements pour les 2 classes de 24 élèves (soit 4 groupes de 12 élèves) en 1<sup>re</sup> baccalauréat professionnel secrétariat et comptabilité, sur le dispositif EEP.
- « restructuration » tous les ans de l'entreprise
- pas de référence d'une EEP en Formation Initiale : adaptation d'un dispositif vu en formation continue
- manque d'expérience de l'équipe sur l'évaluation par les compétences
- coût important du dispositif pour 10 heures d'ouverture
- pas de moyens horaires pour la concertation
- certains élèves ont du mal à percevoir l'intérêt de ce dispositif : sentiment de frustration de la part des professeurs

## V – Les perspectives d'évolution

### A – Un réseau en Formation Initiale qui grandit

Cette année, nous avons eu la visite d'équipes de 5 établissements scolaires (académie de Nantes) qui sont venus nous rencontrer et voir de quelle façon fonctionnait notre entreprise. Nous avons pu témoigner de notre quotidien et les élèves ont pu présenter l'entreprise et les missions confiées. Depuis janvier 2009, 4 EEP se sont créées en Formation Initiale. D'autres ouvertures sont prévues pour l'année scolaire 2009-2010.

Des établissements scolaires de notre académie sont également très intéressés par ce dispositif de formation dans le cadre de la rénovation de la voie professionnelle. D'ailleurs à cet effet, une journée de réflexion a été organisée à Avrillé (49) en juin dernier avec les EEP de la formation adulte et de la formation initiale sur la rénovation de la voie professionnelle. Notre équipe est très heureuse de voir que le Réseau Formation Initiale EEP grandit. Nous allons donc pouvoir échanger dans le cadre de nos pratiques, mutualiser nos outils et continuer notre réflexion pour faire évoluer ce dispositif. D'ailleurs, suite à cette journée, nous nous apercevons que les EEP créées en Formation Initiale ont déjà un fonctionnement qui reflète déjà les spécificités de l'établissement scolaire et l'esprit que l'équipe pédagogique veut donner à son entreprise. C'est ainsi que telle EEP disposera d'une entité production avec la section industrielle du lycée, telle autre ciblera plus particulièrement les élèves décrocheurs...

### B – Un bac pro en 3 ans et une EEP, oui mais comment ?

Dans le cadre de la rénovation de la voie professionnelle, nous avons été amenés à réfléchir sur une organisation de l'EEP en intégrant les 3 niveaux de classe du baccalauréat professionnel 3 ans.

*Rupture pédagogique, contexte classe différent, activités concrètes pour « faire apprendre »*

**.... enjeux de la rénovation...**

*...un dispositif EEP existant au lycée Simone Signoret... à adapter... en fonction de l'activité de l'entreprise, du nombre d'élèves, du niveau de la classe, du nombre d'heures attribuées dans le cadre de la DGH et des projets d'équipe.*

Depuis la rentrée 2009, nous accueillons 91 élèves dans la section tertiaire du lycée professionnel, répartis sur 3 niveaux : seconde, première et terminale baccalauréat professionnel secrétariat et comptabilité. 12 professeurs, toutes matières confondues, interviennent directement sur le dispositif EEP ou dans le cadre des démarches de projets liées à l'entreprise.

*Il est à noter que 2 professeurs interviendront pour la 1<sup>re</sup> fois sur le dispositif avec en charge une classe (1 professeur = 1 classe). Heureusement pour notre EEP, 2 professeurs TZR viennent d'être rattachés à notre établissement. Ils seront affectés en priorité sur l'entreprise en co-animation pour assurer le suivi des élèves et l'activité de l'EEP.*

Voici notre nouvelle organisation pédagogique (depuis septembre 2009) :

CLASSES CONCERNEES	INTERVENANTS	FREQUENCE	ACTIVITES DES ELEVES	REMARQUES
Seconde baccalauréat professionnel secrétariat (16 élèves)	1 professeur de secrétariat et de comptabilité 2 professeurs de langues (anglais et espagnol) 1 professeur de lettres histoire 1 professeur d'arts appliqués 1 professeur de maths	Toute l'année pendant les cours de secrétariat et comptabilité (activités professionnelles)	<b>Organisation d'un salon inter régional des EEP :</b> thème les Pays du monde ✓ Envoi d'un mail pour prévenir de la date du salon ✓ Création du dépliant ✓ Rédaction et présentation de la lettre d'invitation ✓ Traitement des coupons réponses ✓ Organisation du pôle accueil ✓ Conception d'un planning de passage des différents élèves ✓ Mise en place d'un argumentaire de vente sur certains produits ✓ Accueil le jour du salon, ventes et achats ✓ Traitement des commandes après le salon ✓ Etablissement des statistiques de vente.... Pour l'apprentissage des bases comptables et commerciales : les élèves réalisent réellement des activités : ex : Dossier Ventes : ✓ Traitement commercial des commandes clients (de la commande à la facturation) ✓ Rédaction et présentation de la télécopie pour confirmer la commande ✓ Traitement comptable d'une facture reçue : comptabiliser les factures reçues ✓ Rédaction et présentation des courriers correspondants	Chaque EEP invitée va représenter un pays. Pour notre part, nous avons choisi le Mexique
Seconde baccalauréat professionnel comptabilité (11 élèves)		Ponctuellement dans les autres disciplines		Toute l'équipe se mobilise pour ces 2 classes autour de ce projet et intervient en lien avec la discipline. Nous avons même prévu que les élèves des sections mode fabriquent des ponchos

<b>CLASSES CONCERNEES</b>	<b>INTERVENANTS</b>	<b>FREQUENCE</b>	<b>ACTIVITES DES ELEVES</b>	<b>REMARQUES</b>
1 <sup>re</sup> bac pro secrétariat (24 élèves)	1 professeur de secrétariat et de comptabilité 1 professeur de lettres histoire (tous les 15 jours)	Toute l'année : 2 h par semaine sur le dispositif EEP	Suivi de l'activité de l'entreprise (organisation par secteur géographique) : ✓ Traitement des commandes ✓ Promotions ✓ Participation à des salons ✓ Accueil, standard...	
1 <sup>re</sup> bac pro comptabilité (24 élèves)	2 professeurs de comptabilité 1 professeur de secrétariat 1 professeur de lettres histoire		Suivi de l'activité de l'entreprise (organisation par secteur géographique)	
Terminale bac pro secrétariat et comptabilité (16 élèves)	2 professeurs de comptabilité 1 professeur de secrétariat		Préparer le salon à l'étranger Renouveler le catalogue des produits, actualiser les données Répondre au téléphone en anglais	
1 <sup>re</sup> BTS Assistant de Gestion PME-PMI : 2 étudiants	Le BTS assistant de gestion PME-PMI est rénové depuis la rentrée, par conséquent, pour le moment, aucune action n'est envisagée avec cette classe.			