FONDATION POUR L'ENSEIGNEMENT

Fondation d'utilité publique



Créer des ponts entre l'école et l'entreprise

Pour renforcer le lien des jeunes vers l'emploi

ECOSYSTEMES ECOLES ENTREPRISES

Roadbook Ecole-Entreprise

Version août 2026

WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT

CPEONS enseignement communes provinces cocof

CECP CONSEIL DE L'ENSEIGNEMENT DES COMMUNES ET DES PROVINCES

FELSI

ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

AKT

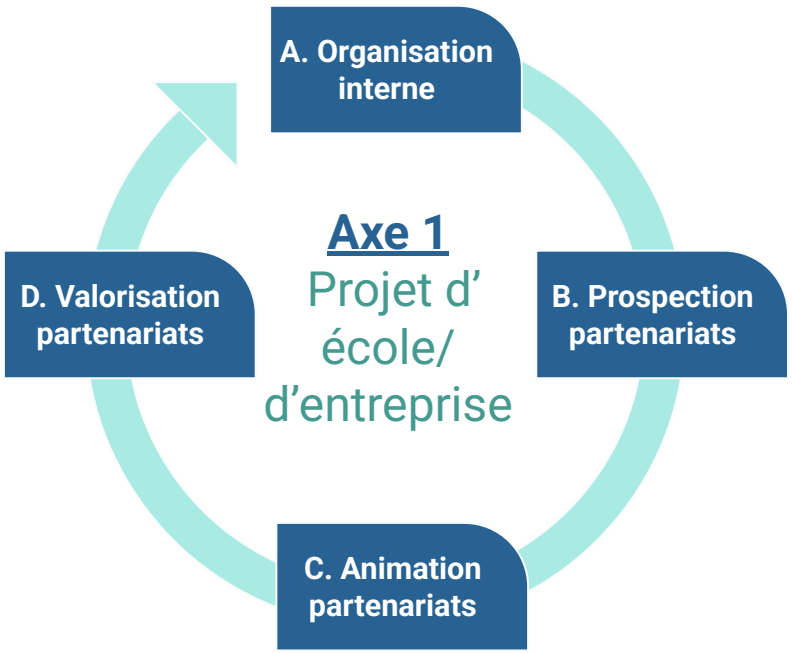
EPM Academy

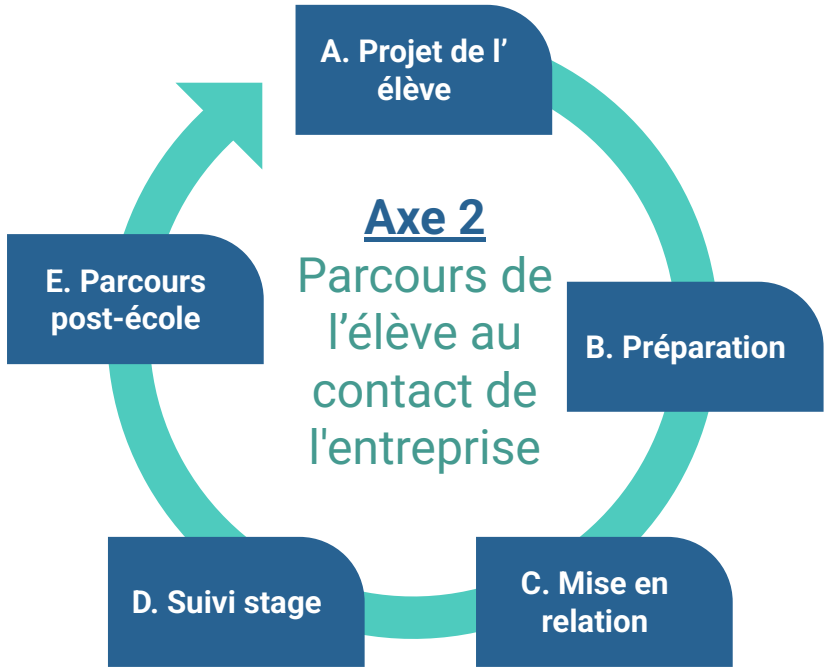
Beci Brussels

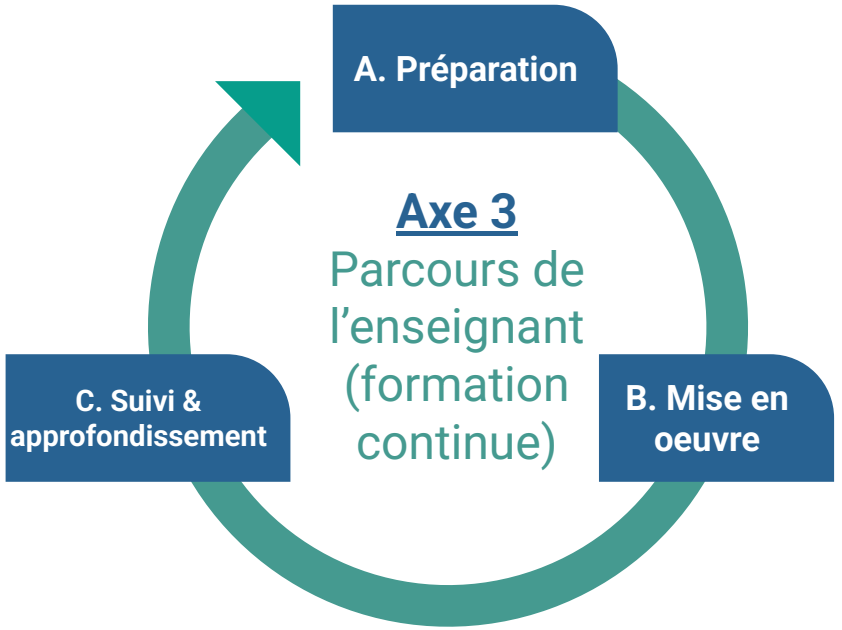
UNIPSO

UCM

Roadbook : meilleures pratiques rassemblées autour de 12 dimensions regroupées en 3 axes







Légende :

★ → 7 mesures essentielles

◆ → mesures accessibles pour des TPE/PME

Version août 2026

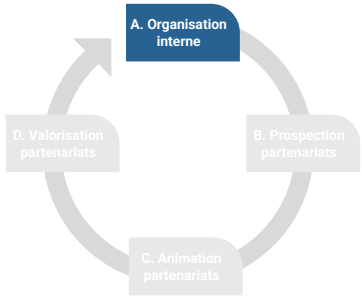
Table des matières

1. Le roadbook “école”

2. Le roadbook “entreprise”



1.A. Organisation interne - ECOLE



Objectifs

✔ Mettre l'école en capacité **d'ancrer l'ouverture vers les partenaires*** dans la durée

Propositions

☆ 1. Désigner un **pilote école-entreprise**

2. Mettre en place une **cellule école-entreprise**. Composition proposée : direction (adjointe), chef des travaux, chef(s) d'atelier, enseignants "coordinateurs" (en fonction de la taille, nbre de secteurs/OBG)

3. Se doter d'un **plan d'actions annuel** pour la prospection, l'animation et la valorisation des partenariats basé sur un **état des lieux des partenariats** et l'**analyse des besoins** de l'établissement

Ressources

Les FPO-PO (CSA) / FPE sont à disposition de l'école pour :

✔ proposer un profil de fonction pour le pilote EE et un modèle de fonctionnement pour la cellule EE

✔ accompagner la réalisation d'un diagnostic de départ et soutenir la construction du plan d'actions initial

(*) Partenaires : entreprises, acteurs sectoriels (dont les fonds de formation), anciens élèves et autres acteurs intervenants dans le parcours de l'élève et des enseignants (p.ex. Forem/Actiris, Cités & Carrefours des métiers…)

Pilote Ecole-Entreprise - un rôle structurant !

Rôle : organiser, coordonner et garantir la relation école-entreprise au service de la formation et de l'insertion des élèves (chef d'orchestre de la relation école-entreprise au sein de l'école).

Responsabilités clés :

- **Définir les priorités** (plan d'actions)
- **Coordonner les actions et les acteurs en interne** (direction, enseignants, cellule EE si existante)
- **Initier, développer et animer les partenariats**
- **Structurer les outils et pratiques** (suivi, communication, outil CRM…)
- **Garantir la qualité et la cohérence** des pratiques relatives à la relation Ecole-Entreprises au sein de l'école
- **Animer** la cellule EE (si existante)

Compétences clés :

- Excellentes compétences relationnelles
- Capacité de coordination transverse
- Organisation et rigueur
- Bonne compréhension du monde professionnel

La cellule Ecole-Entreprise

Rôle : contribuer à la mise en oeuvre et **relayer** les actions école-entreprise dans les filières.

Responsabilités clés :

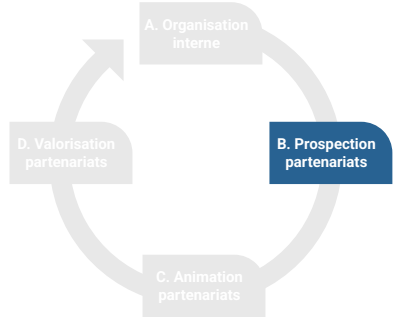
- **Déployer** les partenariats dans les sections (stages, visites, projets…)
- **Relayer** l'information et mobiliser les équipes pédagogiques
- **Proposer** de nouvelles opportunités (partenaires, actions…)
- Remonter les **besoins et retours** du terrain
- Contribuer à la q**ualité des actions** (application des pratiques, feedback)

Composition :

- Composition à adapter à la taille et à la maturité de l' établissement
- Proposition minimaliste : pilote EE, direction (adjointe) d' école, chef des travaux, chef(s) d'atelier, enseignants "sponsors" ou "coordinateurs" : relais par secteur (ex: 1 enseignant par OBG) pour porter certaines actions opérationnelles

Version août 2026

1.B. Prospection - ECOLE



Objectifs

✔ **Développer (élargir/diversifier) le portefeuille de partenaires** selon les besoins de l'école

Propositions

1. Identifier et qualifier de **nouveaux partenaires potentiels** en mobilisant les réseaux existants (PO, CSA, secteurs, entreprises partenaires, anciens élèves, parents, enseignants...)

☆ 2. Mettre en place un **outil** pour centraliser les informations sur les partenaires (CRM)

☆ 3. Envoyer un "**dossier de présentation** " aux entreprises prospectées :
   - présentation de l'école (type d'enseignement, options, programmes, ateliers & équipements, publics formés…) ;
   - clarification des attentes vis-à-vis des partenaires (avec un formulaire de disponibilités à faire remplir par l'entreprise);
   - proposition de rencontre avec la direction, et/ou le chef d'atelier et/ou les enseignants concernés

Ressources

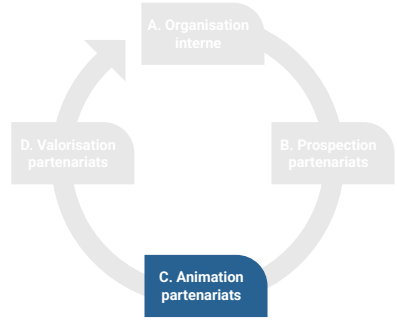
Les FPO-PO (CSA) / FPE sont à disposition de l'école pour :

✔ Mobiliser les relais entreprise

✔ Proposer un modèle de dossier de présentation

✔ Fournir un outil CRM + outil alumni

1.C. Animation - ECOLE



Objectifs

✔ **Mobiliser et fidéliser les partenaires** de l'école

Propositions

1. Partager une **communication** aux partenaires (en début d'année scolaire) pour :
   a. Partager le calendrier annuel (grands événements, périodes de stage…)
   b. Informer des nouveautés de l'école (nouvelle direction, nouvelles options, visites de personnalités publiques, résultats de concours…)
   c. Adresser des demandes spécifiques (accueil d'élèves en stage, participation à des événements…)

2. Organiser au moins un **événement de rencontre** rassemblant les partenaires dans l'école (p. ex. mini-salon métiers)

3. Assurer un **suivi actif des partenaires** tout au long de l'année, via des prises de contact régulières (appels, e-mails, réseaux sociaux) afin de maintenir et activer les collaborations au bon moment

Ressources

Les FPO-PO (CSA) / FPE sont à disposition de l'école pour :

✔ aider à définir les différentes modalités de communication

1.D. Valorisation - ECOLE



Objectifs

✔ **Valoriser les partenaires en interne et en externe** en vue de les fidéliser dans la durée

Propositions

1. Assurer la **visibilité des partenaires** dans les locaux de l'école (logo dans le hall d'entrée, dans les ateliers…), sur les réseaux sociaux de l'école et tout autre support adressé au réseau de l'école (notamment, les parents)
2. Associer les partenaires **aux temps institutionnels de l'école** (portes ouvertes, cérémonies, événements officiels) et en profiter pour reconnaître la plus-value qu'ils apportent
3. Envoyer une **carte de remerciements** à tous les partenaires (fin d'année scolaire), intégrant un QR code permettant à l'entreprise de faire connaître leur disponibilité pour des actions (interventions au sein de l'école ou dans l'entreprise, accueil de stagiaires, …) l'année suivante

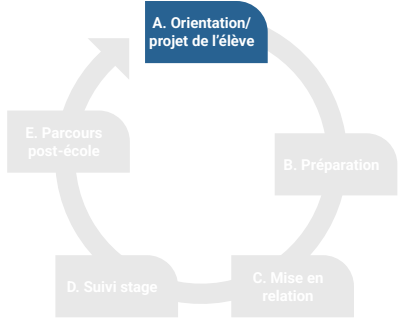
Ressources

Les FPO-PO (CSA) / FPE sont à disposition de l'école pour :

✔ Apporter un appui de conseil et des bonnes pratiques pour l'organisation des événements

✔ Proposer un caneva de carte de remerciements

2.A. Projet de l'élève - ECOLE



Objectifs

- ✔ Aider l'élève à **confirmer son projet professionnel**
- ✔ **Donner des perspectives** aux élèves pour **renforcer le sens** des apprentissages et contribuer à **l'accrochage scolaire**

Propositions

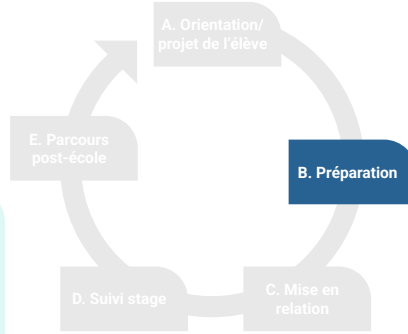
1. Proposer en 4e année (à la place ou en sus des stages d'observation) un **ensemble représentatif d'activités de découverte (contextualisées) des métiers en lien avec l'orientation choisie** par l'élève : interventions de professionnels en classe, visites d'entreprises, de centres de formation ou d'organismes spécialisés, semaine de découverte des métiers, …
2. Centraliser et diffuser les informations sur l'offre de formations et les opportunités professionnelles post-parcours via p.ex.:
   a. la participation aux salons d'orientation (ex. SIEP) et aux salons professionnels ou sectoriels en lien avec l'option suivie par l'élève
   b. la mise à disposition de ressources numériques (ex. "Cursus", "ADA", plateformes d'orientation),
   c. les espaces d'information et de documentation dans l'école …
3. Organiser minimum un moment d'échange avec l'élève par année scolaire pour l'aider à préciser son **projet professionnel**

Ressources

Les FPO-PO (CSA) / FPE sont à disposition de l'école pour :

- ✔ rendre visible/centraliser les opportunités d'animations et d'interventions d'acteurs tiers pour la mise en place d'actions d'orientation (ex: les centres de compétence, associations de lutte contre le décrochage scolaire, etc.), ...

2.B. Préparation - ECOLE



Objectifs

- ✔ **Préparer les élèves** aux codes et réalités du monde professionnel
- ✔ **Développer les compétences transversales** nécessaires à une entrée en entreprise (attitudes, communication, outils de candidature…)

Propositions

1. Transmettre en début d'année scolaire une **communication standardisée aux parents** présentant les objectifs des stages, les attentes vis-à-vis des élèves et les modalités d'organisation afin de les sensibiliser et de les associer à la démarche

☆ 2. Mettre en oeuvre **un parcours de préparation des élèves** réparti sur 3 ans à l'intégration au monde du travail impliquant les **enseignants de formation commune et de CT/PP** et couvrant a minima les thèmes suivants

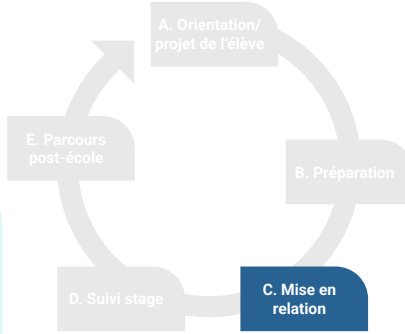
   a. CV et lettre de motivation
   b. Simulation d'entretiens d'embauche
   c. Codes de l'entreprise (ponctualité, attitude, communication) + règles de sécurité éventuelles
   d. Parcours professionnel : droits et obligations, négociation salariale, évolutions de carrière…
   e. Parcours post-école : discours "vérité emploi" : débouchés réels, poursuite d'études possible, risques de réorientation (Forem/ Actiris)

Ressources

Les FPO-PO (CSA) / FPE sont à disposition de l'école pour :

- ✔ mettre à disposition l'outil "Les 10 règles d'or du stagiaire"
- ✔ rendre visible/centraliser les opportunités d'animations et d'interventions d'acteurs tiers pour la mise en place des activités (ex: les centres de compétence, associations qui proposent des ateliers soft skills, Cités et Carrefours des métiers, etc.), ...

2.C. Mise en relation - ECOLE



Objectifs

✔ **Accompagner la mise en relation** des élèves avec les entreprises pour faciliter l'accès à des stages de qualité adaptés aux besoins formatifs et à la situation de l'élève

Propositions

★ 1. Accompagner les élèves en leur **proposant des entreprises partenaires** à contacter pour leur stage en tenant compte de leur profil spécifique (localisation géographique, accessibilité, horaires de l'entreprise, caractère de l'élève, projet personnel, …)

2. Mettre en place **un outil donnant une vue partagée aux différents intervenants** (maîtres de stage, chef d'atelier/travaux, référent, direction et élève) sur l'avancement des recherches de stages des élèves (candidatures envoyées, réponses obtenues, stages trouvés)

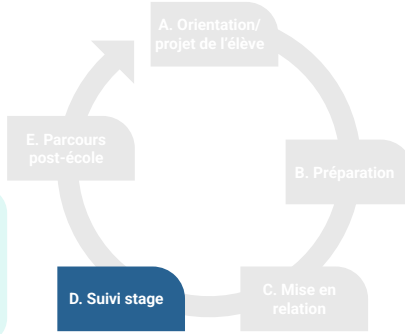
Ressources

Les FPO-PO (CSA) / FPE sont à disposition de l'école pour :

✔ Fournir un **outil de suivi partagé de l'avancement des recherches de stage**

✔ Proposer un kit de recherche de stage pour les élèves comprenant un modèle de mail de demande de stage et une fiche « 10 règles d'or pour entrer en contact avec une entreprise »

2.D. Suivi stage - ECOLE



Obj.

✔ Maximiser la plus-value pédagogique pour l'élève et le succès du stage pour toutes les parties (élève, entreprise, enseignant)

Propositions

★ 1. Organiser un contact **tripartite** (élève, maître de stage, tuteur entreprise) en amont du stage pour permettre au jeune de se préparer au futur environnement dans lequel il va évoluer et clarifier les attendus et les modalités de suivi avec l'entreprise

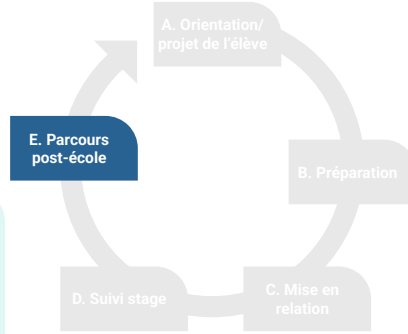
2. Contact **tripartite** en fin de stage pour une **évaluation sur base d'une grille de critères prédéfinis** (attitude, intégration, compétences techniques)
3. Adapter les modalités des stages (p. ex. stages en ⅘) pour permettre un **point hebdomadaire en groupe** (tour de table) avec la possibilité d'actions de remédiation, de recadrage ou des mises en contexte de l'expérience vécue sur le terrain
4. Définir les modalités d'implication des enseignants de cours généraux pour des **visites de terrain en binôme** des élèves en stage (p. ex. 1 visite / 2 heures de cours suspendus - sauf cas d'impossibilité pratique)
5. Organiser un **débriefing collectif** en classe après le stage afin de mutualiser les expériences et d'amener les élèves à analyser leur vécu de stage de manière réflexive.

R.ss

Les FPO-PO (CSA) / FPE sont à disposition de l'école pour :

✔ mettre à disposition des modalités types de suivi de stage

2.E. Parcours post-école - ECOLE



Objectifs

- ✔ Maintenir le l**ien avec les anciens élèves** et suivre leur **insertion** après la sortie de l'établissement
- ✔ Utiliser les **retours des anciens** pour améliorer les parcours de formation

Propositions

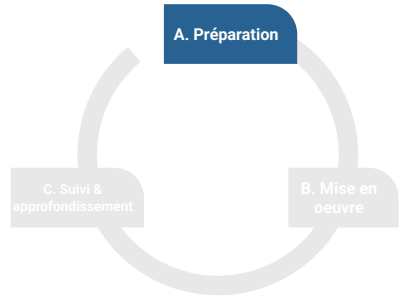
1. Mettre en place un **outil de gestion des anciens élèves** permettant de garder le lien avec eux et de les mobiliser comme futurs partenaires (lieux de stages, témoignages, success stories, …), en ce compris une procédure de demande de **consentement** pour la rétention des données personnelles des anciens élèves (ex : envoi d'un formulaire d'accord lors de la réception du diplôme / accusé de réception)
2. Faire le **suivi des parcours des élèves à la sortie de l'école** (emploi, études, insertion) afin d'avoir des données objectives pour affiner le pilotage de l'école
3. Procédure de notification des acteurs régionaux en charge de l'insertion professionnelle en cas de **décrochage scolaire**

Ressources

Les FPO-PO (CSA) / FPE sont à disposition de l'école pour :

- ✔ appui méthodologique pour maintenir un lien avec les anciens élèves et recueillir des retours sur leurs parcours
- ✔ partage d'outils et de bonnes pratiques pour le suivi des parcours post-école

3.A. Préparation - ECOLE



Objectifs

✔ Identifier les **besoins de développement professionnel des enseignants** liés aux évolutions des métiers, des secteurs et des pédagogies, visant à rapprocher les enseignants du monde professionnel

Propositions

☆1. Sous la coordination du pilote EE, construction d'un **plan d'actions (immersions et/ou formations) :**

a. Diagnostic de la proximité des enseignants avec le monde professionnel (à partir d'un outil d'auto-positionnement basé sur des critères objectifs)

b. Expression des besoins des enseignants

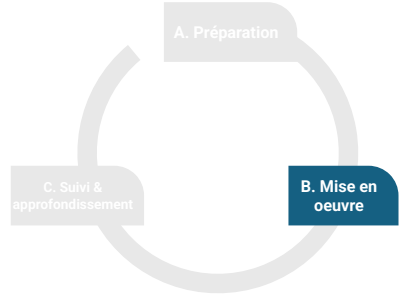
c. Validation du plan d'actions par la Direction

Ressources

Les FPO-PO (CSA) / FPE sont à disposition de l'école pour :

✔ Proposer une grille de diagnostic des besoins de formation des enseignants (ex: outil d'auto-positionnement des compétences professionnelles)

3.B. Mise en oeuvre - ECOLE



Objectifs

✔ **Réaliser le plan d'actions** visant à rapprocher les enseignants du monde professionnel, sur base des besoins identifiés

Propositions

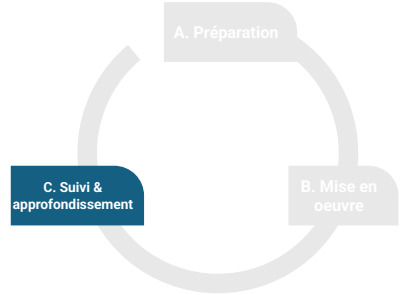
1. Mise en oeuvre du **plan d'actions (immersions et/ou formations)**
   a. identification des opportunités individuelles par chaque enseignant et/ou collectives par le pilote EE
   b. coordination des démarches par le pilote EE en partenariat avec les structures d'accueil (entreprises, centres de formation, acteurs sectoriels…)
   c. reconnaissance des formations/immersions par les réseaux
   d. intégration dans le calendrier scolaire et individuel des enseignants

Ressources

Les FPO-PO (CSA) / FPE sont à disposition de l'école pour :

- ✔ Lister les opportunités de formation
- ✔ Proposer un modèle d'accord/de convention avec l'entreprise (si inexistant)
- ✔ Créer le lien entre les écoles et les partenaires sectoriels

3.C. Suivi & approfondissement - ECOLE



Objectifs

- ✔ **Ancrer les acquis** et améliorer les pratiques pédagogiques **dans la durée**
- ✔ Capitaliser sur les relations créées pour **initier des collaborations durables**

Propositions

1. Veiller (pilote EE) à ce que les enseignants **formalisent** dans leur portfolio (ou outil équivalent) **:**
   a. les acquis, apprentissages et découvertes, les liens explicites aux apprentissages des élèves,
   b. le cas échéant, des **formations complémentaires à suivre**
   c. les **opportunités de collaboration futures** avec l'entreprise (stages, prêt ou don de matériel, etc.)
2. Sur cette base, organiser un **entretien de suivi** avec le chef d'atelier/directeur au terme de chaque immersion/formation, pour identifier ce que l'enseignant peut mettre en place concrètement. Les modalités (individuel ou collectif) sont laissées à la discrétion de l'école et peuvent s'intégrer dans des moments existants (ex. réunion de secteur annuelle)

Ressources

/

Renforcer la relation école-entreprises : les 7 mesures essentielles

1	**Désigner un pilote école-entreprises** (point de contact école)	**1.A**
2	Mettre en place un **outil** pour centraliser les informations sur les partenaires	**1.B**
3	Envoyer un **“dossier de présentation”** aux entreprises prospectées	**1.B**
4	Mettre en oeuvre un **parcours de préparation des élèves**	**2.B**
5	Accompagner les élèves en leur **proposant des entreprises partenaires à contacter** pour leur stage en tenant compte de leur profil spécifique	**2.C**
6	Organiser un contact **tripartite** (élève, maître de stage, tuteur entreprise) en **amont et en aval** du stage	**2.D**
7	Construire un **plan d’actions** sur la base d’un diagnostic de la proximité des enseignants avec le monde professionnel (à partir d’un outil d’auto-positionnement basé sur des critères objectifs et de leurs besoins)	**3.A**

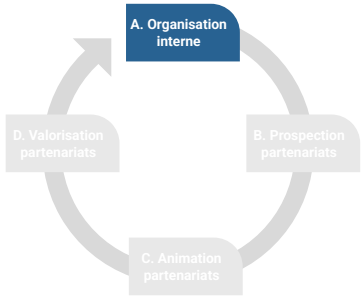
Table des matières

1. Le roadbook “école”

2. Le roadbook “entreprise”



1.A. Organisation interne - ENTREPRISE



Objectifs

✔ **Ancrer** l'ouverture vers l'enseignement dans la **culture de l'entreprise (vision-mission-valeurs) et les stratégies RSE/RH**

Propositions

1. Désigner un **"SPOC Enseignement"** (identifié sur le site web et/ou l'outil de partage école-entreprises)
2. Définir une **stratégie** quant à la collaboration avec le monde de l'enseignement (visites, témoignages, accueil d'enseignants, participation aux Jurys…)
3. Constituer un **"pool" de collaborateurs mobilisables** pour l'organisation de différentes activités au bénéfice de l'enseignement

Ressources

L'intersectoriel/le sectoriel/la FPE sont à disposition de l'entreprise pour :

✔ Donner accès à la plateforme communauté école-entreprises

1.B. Prospection - ENTREPRISE



Objectifs

- ✔ **Être identifiée/identifiable et accessible** comme un partenaire pour l'enseignement
- ✔ **Développer (élargir/diversifier)** son portefeuille de partenaires enseignement

Propositions

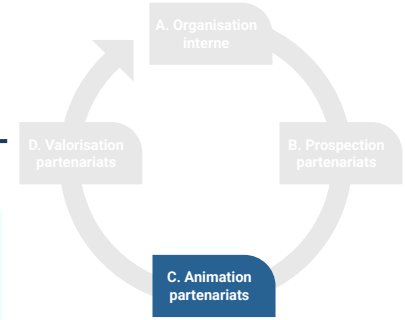
1. Prendre connaissance du **dossier de présentation** de l'école et répondre au questionnaire lié
2. **Se rendre dans les écoles** partenaires pour prendre connaissance des réalités spécifiques des écoles (UAA, parcours de formation,...)
3. Identifier **les écoles actives dans son secteur** et **prendre contact** (en direct ou par ex. via des initiatives sectorielles) pour partager les propositions d'actions/de collaboration (visites, témoignages, accueil d'enseignants, participation aux Jurys…)

Ressources

L'(inter-)sectoriel / FPE sont à disposition de l'entreprise pour :

- ✔ Identifier les écoles partenaires potentielles pour une prise de contact proactive

1.C. Animation - ENTREPRISE



Objectifs

✔ **Donner corps à la collaboration avec l'enseignement** en se rendant disponible pour les activités proposées par l'école et en impliquant les écoles dans les activités organisées par l'entreprise

Propositions

1. Participer à un **événement par an au sein des écoles**
2. Intégrer les interventions auprès de l'enseignement dans le temps de travail
3. Effectuer un **bilan annuel des interactions, en tirer les enseignements pour ajuster la stratégie** et engager la planification avec les écoles pour l'année suivante

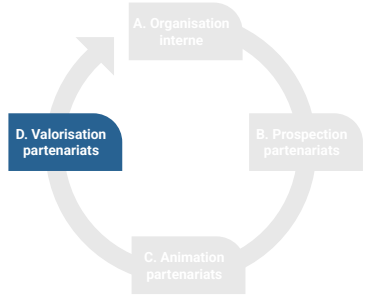
Ressources

L'intersectoriel/le sectoriel sont à disposition de l'entreprise pour :

✔ Fournir des ressources (cadre réglementaire, guide de bonnes pratiques, etc.) transposables dans le cadre spécifique de chaque entreprise

✔ Proposer un cadre et des outils concrets de formation à destination des équipes, selon les orientations sectorielles

1.D. Valorisation - ENTREPRISE



Objectifs

- ✔ Renforcer son image de marque et son attractivité notamment auprès de potentiels futurs collaborateurs
- ✔ Valoriser vers l'extérieur son engagement sociétal (RSE)

Propositions

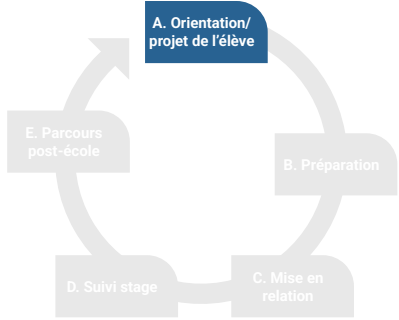
1. Donner de la **visibilité interne** (intranet, newsletter) **et externe** (témoignages dans les newsletters sectorielles, CCI, IBEFE, etc.) à l'investissement de l'entreprise et de ses collaborateurs auprès des établissements scolaires

Ressources

L'intersectoriel/le sectoriel sont à disposition de l'entreprise pour :

- ✔ Donner de la visibilité à l'investissement de l'entreprise (par exemple, en l'identifiant comme ambassadrice du lien école-entreprise et en la conseillant sur les outils idoines)
- ✔ Proposer des formulations types pour intégration dans la stratégie RSE

2.A. Projet de l'élève - ENTREPRISE



Objectifs

- ✔ **Développer l'attractivité** des métiers et **susciter des vocations** pour les secteurs en tension ou en évolution
- ✔ **Contribuer à l'orientation** des jeunes en r**enforçant leur connaissance des métiers et des réalités professionnelles**

Propositions

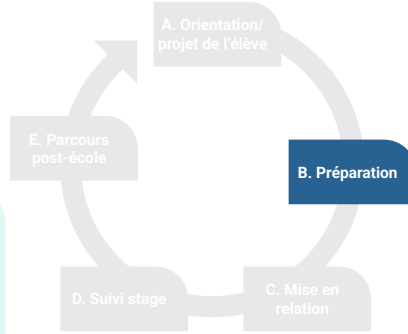
1. **Participer aux actions de découverte** des métiers organisées par les écoles (interventions, témoignages, visites, forums…) et y présenter de manière concrète :
   a. les métiers ;
   b. les **compétences attendues** ; et
   c. les réalités du terrain (exemples de tâches, conditions de travail, outils utilisés…)

Ressources

L'intersectoriel/le sectoriel sont à disposition de l'entreprise pour :

- ✔ proposer des outils et formats types pour les interventions (présentations métiers, témoignages, supports de communication)

2.B. Préparation - ENTREPRISE



Objectifs

- ✔ **Préparer l'accueil des élèves et/ou l'intervention auprès des élèves** de manière adaptée à l'activité (visite, témoignage, stage…) et selon l'âge des élèves (format, contenu, programme…)
- ✔ **Structurer l'encadrement des jeunes** par les tuteurs et équipes

Propositions

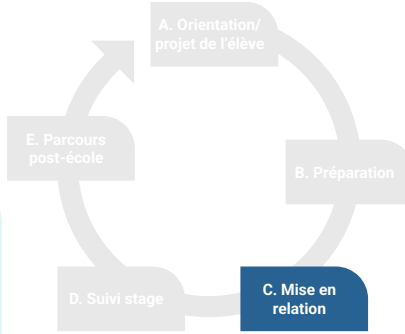
1. Préparer l'intervention et/ou l'accueil via **un contact préalable avec l'école** afin d'adapter le contenu et le format au public concerné (âge des élèves, année…)
2. S'assurer que le tuteur et/ou l'accompagnateur de terrain (la personne en contact avec le jeune au jour le jour) ait pris connaissance des 10 règles d'or
3. Proposer aux tuteurs de participer à des **formations au tutorat** (via le secteur, l'IFAPME…)

Ressources

L'intersectoriel/le sectoriel sont à disposition de l'entreprise pour :

- ✔ fournir les 10 règles d'or (bonnes pratiques, consignes de sécurité, documents types…)
- ✔ centraliser les outils disponibles pour les tuteurs (formations, guide du tuteur, fiche rôle du tuteur, étapes d'accompagnement du jeune)

2.C. Mise en relation - ENTREPRISE



Objectifs

✔ **Rendre visibles et accessibles** les opportunités de stage et le processus pour y postuler

Propositions

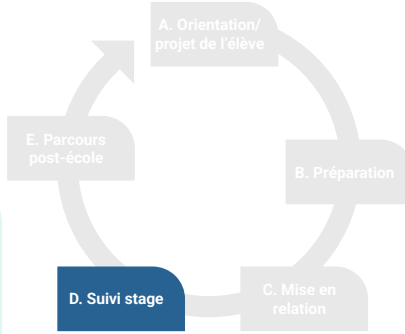
1. **Répondre aux candidatures** et sollicitations des élèves et des écoles
2. **Partager les offres de stage** (missions, profils recherchés, conditions d'accueil) sur les canaux de l'entreprise/ via la plateforme de mise en relation (appelée à évoluer en une véritable communauté école-entreprises)

Ressources

L'intersectoriel/le sectoriel sont à disposition de l'entreprise pour :

✔ appui à la diffusion des offres de stages vers les écoles/réseaux d'enseignement via la plateforme de mise en relation

2.D. Suivi stage - ENTREPRISE



Objectifs

✔ **Garantir une expérience positive et formative** tant pour l'élève que pour l'entreprise

Propositions

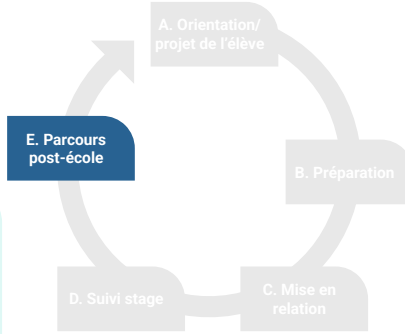
1. S'aligner avec l'école sur les **modalités de suivi et d'évaluation du stage** (modalités de communication adaptées au type d'entreprise)
2. Assurer un **suivi régulier de l'élève** pendant le stage via le tuteur ou l'accompagnateur de terrain, conformément aux modalités définies avec l'école, et signaler rapidement les difficultés ou besoins d'ajustement rencontrés pendant le stage
3. Participer à **l'évaluation de l'élève,** conformément aux modalités définies avec l'école

Ressources

L'intersectoriel/le sectoriel sont à disposition de l'entreprise pour :

✔ /

2.E. Parcours post-école - ENTREPRISE



Objectifs

- ✔ **Faciliter l'insertion** professionnelle des jeunes issus des écoles partenaires
- ✔ Donner de la v**isibilité sur les perspectives d'emploi** et les évolutions des métiers

Propositions

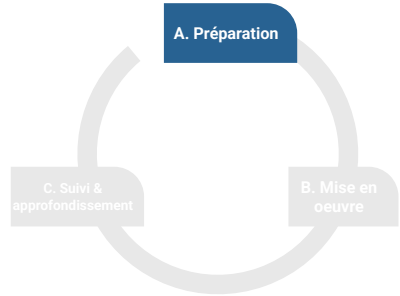
1. **Communiquer** aux écoles les opportunités d'emploi / d'alternance
2. Participer à des rencontres ou témoignages sur l'insertion professionnelle
3. Donner un **retour sur les compétences attendues** et les besoins du secteur

Ressources

L'intersectoriel/le sectoriel sont à disposition de l'entreprise pour :

- ✔ /

3.A. Préparation - ENTREPRISE



Objectifs

- ✔ Disposer d'une vision claire de ses **capacités et formats d'accueil possibles** pour des enseignants en immersion

Propositions

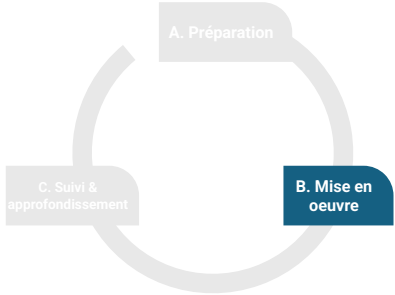
1. Identifier les **services et métiers** pouvant accueillir des enseignants
2. Définir les **formats d'immersion possibles** (durée, période, modalités)

Ressources

L'intersectoriel/le sectoriel sont à disposition de l'entreprise pour :

- ✔ proposer un format d'immersion type

3.B. Mise en oeuvre - ENTREPRISE



Objectifs

✔ Être prêt à **recevoir l'enseignant dans de bonnes conditions** dès son arrivée

Propositions

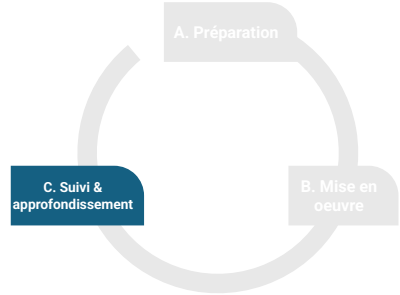
1. Désigner une **personne de contact** pour l'immersion
2. Définir le **programme** de l'immersion en discussion avec l'école
3. Préparer les **informations pratiques et consignes** utiles à l'enseignant

Ressources

L'intersectoriel/le sectoriel sont à disposition de l'entreprise pour :

✔ Concevoir une "Check-list d'accueil"

3.C. Suivi & approfondissement - ENTREPRISE



Objectifs

✔ Tirer des enseignements de l'immersion et améliorer les collaborations futures

Propositions

1. Réaliser un **débriefing** avec les enseignants en fin d'immersion
2. Identifier les **ajustements utiles** pour les prochaines immersions
3. Identifier les **opportunités de collaboration futures** (stages, prêt ou don de matériel, etc.)

Ressources

L'intersectoriel/le sectoriel sont à disposition de l'entreprise pour :

✔ /



ECOSYSTEMES ECOLES ENTREPRISES

Version août 2025