

Licence Sciences, Technologies, Santé  
U.E. Transversale 2

Projet de l'Etudiant de Licence

P.E.L. 2

**« Découvrir les réalités professionnelles »**

Contact : [Dominique.Gilles@univ-lyon1.fr](mailto:Dominique.Gilles@univ-lyon1.fr) Tél.: ~~(0)4724 312 20~~  
~~« Le Quai 43 » bureau 230 Doua~~

[soie.univ-lyon1.fr](http://soie.univ-lyon1.fr)

[transversales.univ-lyon1.fr](http://transversales.univ-lyon1.fr)

[www.projetpro.com](http://www.projetpro.com)

---

## SOMMAIRE

Toutes les fiches de consignes destinées aux étudiants sont disponibles  
en se loguant sur **SPIRAL** <http://spiral.univ-lyon1.fr> module P.E.L. 2

<b>- LE 1<sup>ER</sup> T.D. :</b>	
les représentations : recherche documentaire	page 6
<b>- LE 2<sup>E</sup> T.D. :</b>	
l'expérience : les interviews de professionnels	page 12
<b>- LE 3<sup>E</sup> T.D. :</b>	
traitement de l'expérience : rédaction d'un rapport écrit	page 15
<b>- LE 4<sup>E</sup> T.D. :</b>	
intégration de l'expérience : exposé au groupe	page 20

Références bibliographiques :

GILLES, Dominique, MILLAUD, Claudie, SAULNIER-CAZALS, Josette & VUILLERMET-CORTOT, Marie-José (2002). *Projet Professionnel de l'étudiant : les nouvelles donnes, le livre « Passeurs de futurs » et le cd-rom*. Paris : Ed. ONISEP collection Références.

GILLES, Dominique, SAULNIER-CAZALS, Josette & VUILLERMET-CORTOT, Marie-José (1994). *SOCRATE, le retour... Pour accompagner la réussite universitaire et professionnelle des étudiants*. Sainte-Foy (Québec) : Ed. Septembre.

Si l'on interroge les bacheliers sur leur motivation quant aux études engagées, la plupart, après une première réponse très évasive, sont en mesure de justifier leur choix de façon rationnelle : "j'aime la biologie, je désirerais l'enseigner" ; "je voudrais travailler dans l'agro-alimentaire" ; "je veux être ingénieur" ; etc.

Mais si l'on demande plus de précisions au jeune étudiant, on constate dans une très grande majorité des cas, y compris pour les élèves de sections sélectives, que ce "projet" masque un flou important, sinon une représentation erronée, ou tronquée de l'activité envisagée. On peut constater également qu'aucune tentative (dans le cas le plus courant) n'a été faite pour affiner ou tester ce choix.

Et pourtant ces jeunes n'ont pas manqué d'information : la multiplication impressionnante des sources d'information sur les études et les métiers, hors même du circuit officiel dont c'est la fonction (ONISEP, C.I.O., ...), en est la preuve évidente comme en témoignent les innombrables publications, salons, opérations-carrières, officines spécialisées, etc.

Mais l'information, certes nécessaire, n'est pas suffisante pour élaborer de façon dynamique un projet et aller au-delà de l'expression d'un vœu, d'un choix ; pourtant, seul un projet élaboré apportera la motivation qui donnera un sens à ce que l'on étudie.

La recherche d'adéquation entre les capacités d'un élève et les pré-requis de telle ou telle filière, telle qu'elle s'opère la plupart du temps à l'entrée des filières sélectives, laisse le plus souvent l'individu en dehors de la décision, et n'aura que peu d'effet sur sa motivation.

L'objectif de ce module est de mettre en oeuvre une dynamique, de donner une méthode et de rendre l'étudiant acteur de son orientation dans ses choix à venir. Le principal effet recherché par ce module « Projet de l'Etudiant » est la mise en mouvement de l'étudiant, pour lui permettre de réagir à son environnement et le cas échéant de saisir des opportunités.

## ***OBJECTIFS GLOBAUX***

La démarche que nous proposons de faire vivre aux étudiants contribuera à une **véritable éducation à la prise de décision** : mettre les étudiants en situation de recherche sur le terrain, par le biais de la réalisation d'un dossier sur leur projet professionnel, produit un effet réellement "activant" pour une prise d'autonomie par rapport à leur orientation. Ils ne sont plus de simples consommateurs, vis-à-vis des sources d'information ou vis-à-vis des experts en orientation, mais deviennent des acteurs en mesure d'élaborer une stratégie tenant compte de critères clairement repérés.

Un autre objectif est d'amener les étudiants à analyser leurs **représentations professionnelles** en les confrontant à d'autres représentations et aux réalités du monde du travail, et leur permettre ainsi de tester leur projet, de l'affiner, ou simplement de se poser le problème de l'élaboration d'un projet d'orientation et d'insertion professionnelle. Une façon d'anticiper la démarche qui devra ultérieurement être mise en oeuvre pour une recherche de stage ou d'emploi.

Notre ambition est de **faire vivre aux étudiants toutes les étapes** inhérentes à la prise de décision pour qu'ils en mesurent les effets et puissent les reproduire sciemment pour leurs choix à venir : **démarche similaire à celle du chercheur**.

En contribuant à l'approfondissement de sa **motivation personnelle**, ce dispositif devrait permettre à chaque étudiant de s'engager provisoirement dans une réalité professionnelle qui le concerne et lui donner les moyens de comprendre cette réalité, et de se situer par rapport à celle-ci ; en d'autres termes il s'agit de placer l'étudiant au centre de son expérience, mais en interdépendance avec d'autres, et de la lui faire traiter, ce qui contribuera à la construction de son identité.

Un autre objectif est de rendre le jeune conscient de son **pouvoir personnel**, autrement dit qu'il se reconnaisse un certain contrôle sur les événements et sur l'environnement, attitude indispensable à acquérir pour agir.

**Il ne s'agit surtout pas d'imposer à l'étudiant d'avoir un projet,  
mais seulement d'enclencher une démarche d'élaboration de projet.**

## Parallèle entre le travail demandé à l'étudiant de Licence sur son Projet et la méthodologie de la Recherche

<b>CHERCHEUR</b>	<b>ETUDIANT</b>
<b>INTRODUCTION</b> Le chercheur a une idée à explorer  =  hypothèse scientifique	<b>INTRODUCTION</b> L'étudiant a une représentation de son projet professionnel à explorer  =  hypothèse projet professionnel
<b>MATERIEL - METHODE</b> Le chercheur s'informe de 'l'état de la science' autour de l'hypothèse scientifique  = étape de recherche documentaire (autres publications, congrès, interrogation de bases de données...)  +/- 1ère évolution de l'hypothèse scientifique  Le chercheur élabore le protocole expérimental qui vise à vérifier son hypothèse scientifique de départ :  tubes à essai ... = matériel protocole = méthode	<b>MATERIEL - METHODE</b> L'étudiant s'informe sur le secteur d'activité professionnel qui sera le cadre de son projet professionnel  = étape de recherche documentaire (presse, organismes professionnels, CIDJ, SUIO, ONISEP, rencontres Université/Entreprises, forum...)  +/- 1ère évolution de l'hypothèse du projet professionnel  L'étudiant élabore la stratégie qui va lui permettre de vérifier l'hypothèse projet professionnel  choix des personnes à interviewer = matériel questionnement = méthode
<b>EXPERIMENTATION</b> recueil des résultats bruts	<b>INTERVIEWS</b> mise à plat des informations recueillies
<b>ANALYSE</b> Le chercheur évalue la distance entre les résultats escomptés et les résultats obtenus  +/- 2ème évolution de l'hypothèse scientifique	<b>ANALYSE</b> L'étudiant évalue la distance entre les représentations de départ et la confrontation avec la réalité  +/- 2ème évolution de l'hypothèse projet professionnel
<b>SYNTHESE /ARGUMENTAIRE</b> Ces nouvelles données appliquées à l'hypothèse scientifique de départ et à l'état de la science amènent à élaborer une nouvelle hypothèse    détailler les relations de causes à effets	<b>SYNTHESE /ARGUMENTAIRE</b> Ces nouvelles informations appliquées aux représentations du projet professionnel de départ, aux informations recueillies (pour la théorie dans la documentation, pour le vécu lors des interviews), <u>ainsi qu'à soi-même</u> , amènent à l'élaboration d'une nouvelle hypothèse de projet professionnel (différente, confirmée, modifiée, précisée...)    détailler les relations de causes à effets
<b>CONCLUSION</b> La nouvelle hypothèse scientifique se substitue à celle de départ	<b>CONCLUSION</b> La nouvelle hypothèse de projet professionnel se substitue à celle de départ
<b>PUBLICATION</b>	<b>RAPPORT</b>
<b>COMMUNICATION/POSTER - CONGRES</b>	<b>PRESENTATION ORALE DU POSTER</b>

## **PLANNING SEMESTRIEL P.E.L. 2**

**Amphi de présentation :** " Construire son projet personnel et professionnel ", la méthodologie.

Les étudiants **indiquent leur thème** sur le web : univ-lyon1.fr  
Affichage des groupes

### **1er T.D.**

**octobre ou février**

- affinement des thèmes de chaque étudiant.
- constitution des équipes de travail
- consignes de travail sur le terrain (recherche documentaire)

### **2ème T.D.**

**octobre ou mars**

- suivi du travail de terrain des équipes de travail
- préparation des interviews

### **3ème T.D.**

**novembre ou avril**

- derniers ajustements sur le travail de terrain.
- consignes de rédaction du dossier
- consignes de présentation des résultats pour le 4<sup>e</sup> T.D. (exposés, posters)

**dossier individuel rendu à l'enseignant**

### **4ème T.D.**

**décembre ou mai**

- présentation orale des posters par équipe, devant le groupe

### **MODE DE VALIDATION**

***Présence obligatoire***

**Le "PEL 2" est évalué à partir des critères suivants :**

- le travail de recherche documentaire de sources diversifiées (pas seulement sur le web !)
- la réalisation des interviews de professionnels
- la qualité de l'analyse critique des informations obtenues (documentation et interviews)
- la présentation du dossier et de ses annexes (traitement de texte obligatoire)
- la communication des résultats au 4<sup>e</sup> T.D.

Documents disponibles sur : <http://spiral.univ-lyon1.fr/> module P.E.L. 2

<b>1<sup>er</sup> T.D. : LES REPRESENTATIONS</b>
--

***objectifs partiels***

Ce TD permettra aux étudiants de confronter leurs représentations respectives de l'environnement socio-professionnel ; en orientation, on travaille toujours sur des représentations (des métiers, du travail, de soi-même) : il s'agit de le découvrir d'une part, et de confronter ces représentations d'autre part.

Ce TD préparera le travail de recherche documentaire à partir de sources diversifiées en développant la créativité dans la recherche des sources d'information.

***contenu et méthodologie***

L'enseignant doit être très clair quant au rôle qu'il joue dans le groupe d'étudiants, et après s'être présenté, doit tout de suite le rappeler : il est là pour fixer les objectifs de travail, donner un cadre, une méthodologie, animer les débats, mais il n'intervient pas pour apporter un contenu : il peut aider au questionnement sur le contenu quand il perçoit des difficultés de vocabulaire ou des confusions plus graves. Cette attitude est déterminante pour l'implication des étudiants, de façon à ce qu'ils ne se cantonnent pas dans leur rôle habituel de consommateurs passifs.

*Propositions d'animation :*

**Pour rompre d'emblée avec la forme habituelle des enseignements de TD, il est conseillé de répartir tout de suite les étudiants en petits groupes de 4 ou 5** (ces regroupements sont prévus à l'avance par l'enseignant à partir des fiches de choix de thèmes) : ce qui permet de communiquer aux étudiants les thématiques de projets professionnels du groupe (ils l'ignorent jusque là) et surtout de leur donner la parole.

La consigne est qu'ils échangent entre eux sur leur thème personnel : 10' sans intervention de l'enseignant (la "*fiche métier*" ci-jointe peut être un support utile pour confronter les représentations de chacun, mais également pour que l'étudiant garde une trace de l'état des lieux au 1er T.D. utile quand l'étudiant rédigera son dossier) : **demander à chaque groupe de prévoir un rapporteur.**

Puis chaque rapporteur **restitue au groupe de TD et à l'enseignant** les contenus des différents thèmes envisagés dans son équipe (insister sur les qualités d'écoute : c'est la dernière occasion de changements dans les sous-groupes).

L'ensemble des étudiants ayant maintenant connaissance des différents centres d'intérêts représentés dans le groupe, l'enseignant pourra organiser définitivement cette fois les **équipes de travail, l'échange des coordonnées des étudiants** d'une même équipe, puisqu'ils seront amenés à travailler ensemble en dehors des heures d'enseignement.

Le rappel des consignes de travail explicitées en amphi est nécessaire à ce moment-là : les étudiants commencent à mieux comprendre ce que l'on attend d'eux, mais les objectifs, étape par étape, sont à repreciser ; **et notamment pour cette première séance il faut amorcer le**

**repérage des sources d'informations relatives à leurs thèmes en suscitant la créativité et en favorisant une libre expression des participants sans censure (brainstorming) :** lister au tableau les sources d'information (lieux-ressources, éditeurs, supports etc.), d'intérêt général et adaptées aux thèmes.

**ATTENTION :** rappeler aux étudiants que la recherche d'information via internet est indispensable mais pas suffisante.

Indiquer que le **Service d'Orientation et d'Insertion professionnelle des Etudiants de l'UCBL – le SOIE** – met à leur disposition une documentation diversifiée très utile pour commencer ce travail d'exploration et qu'ils peuvent interroger la **base documentaire du SOIE par l'internet** (cf. fiche ci-dessous).

Veiller à ce que les étudiants ne quittent pas le TD sans avoir échangé leurs coordonnées et prévu une répartition des tâches de recherche documentaire.

*Eventuellement on peut demander aux étudiants de commencer à réfléchir à une grille d'interview pour le prochain T.D., mais leur conseiller de ne pas l'utiliser tout de suite; la recherche documentaire devant être une phase préalable, de façon à être prêt à exploiter au maximum des contacts avec des professionnels : le questionnement sera d'autant plus ciblé que les étudiants cerneront leur sujet. Par contre la prise de rendez-vous doit commencer assez vite (la **gestion du temps** est une autre donnée à prendre en compte).*

### **discussion - évaluation**

La libre expression des étudiants sera facilitée par la clarté des consignes données par l'enseignant et par sa non-intervention dans les sous-groupes au moins dans les premiers échanges.

Le rapport des sous-groupes au grand groupe devra être lui présenté comme un premier **entraînement à la communication orale**. A cette phase les prises de parole servent à accélérer les échanges, mais l'enseignant doit rappeler que ce sera un critère d'évaluation au 4<sup>e</sup>

T.D. : les étudiants interviendront ainsi plus volontiers, pour s'entraîner. La richesse de la discussion est d'autant plus formatrice qu'elle est la production des participants.

A l'issue de ce premier T.D. certains étudiants peuvent s'apercevoir que le thème qui les intéresse ne correspond pas à l'intitulé qu'ils avaient indiqué. D'autres sont encore hésitants ou bien ne se sentent pas à l'aise dans leur groupe (les "ambiances" sont évidemment très corrélées aux milieux professionnels envisagés) : demander aux étudiants de commencer ce travail d'exploration même dans le doute, de reporter les interrogations pour le 2<sup>e</sup> T.D., mais aucun changement de groupe ne sera possible, ils le savent !

**Un écueil à éviter :** qu'une équipe adopte un thème de travail commun se substituant au thème particulier de chaque étudiant ; les équipes rapprochent des jeunes et permettent de mettre en commun points de vue, contacts, documentation, mais **chacun affinera sa propre thématique**.

DATE : .....

**"FICHE - PROJET"**

**Métier, fonction, poste ... *son nom* :**

**Ce que je sais sur la nature de ce travail, en quoi il consiste :**

**Qualités personnelles et professionnelles nécessaires à son exercice :**

**Compétences nécessaires :**

**Cadre dans lequel s'exerce cette activité professionnelle  
(secteurs économiques, types d'employeurs, localisations, ... )**



## Mode d'emploi de l'outil de recherche documentaire du SOIE

<http://soie.univ-lyon1.fr> : *ressources documentaires*

**PMB** : un outil essentiel permettant d'identifier le contenu du fonds documentaire et de repérer la localisation de l'ouvrage ou du dossier pour le demander aux consultant-e-s.

### Comment interroger efficacement le catalogue de ressources documentaires du SOIE

Dans la partie haute du formulaire d'interrogation, plusieurs possibilités de requêtes : Recherche simple, recherche avancée, recherche par mots-clés.

**La recherche simple est la recherche par défaut, elle fonctionne comme Google.**

**Les résultats les plus pertinents s'afficheront en premier.**

A noter que l'on peut choisir un type de document : document imprimé, document électronique.

### **IMPORTANT ! Des opérateurs logiques peuvent être utilisés entre les mots**

✓ L'opérateur **OU** est **implicite** et correspond à l'**espace** entre 2 termes.  
**OU** combine plusieurs critères. Exemple : INGENIEUR AERONAUTIQUE fournira les références contenant séparément ou simultanément des deux critères. ⇨ **élargit la recherche**

✓ Le **ET** correspond au **+** entre 2 termes.  
**ET** croise entre eux plusieurs critères. Exemple : INGENIEUR + AERONAUTIQUE fournira les références contenant à la fois ces deux critères. ⇨ **+ restreint la recherche**

✓ Le **SAUF** correspond au **-**. Exemple : INGENIEUR - AERONAUTIQUE ⇨ **- exclut un élément**

✓ Le signe **\*** (troncature) permet d'étendre la recherche sur toutes les extensions du terme.  
Exemple ENSEIGN\* permettra de rechercher sur les termes : ENSEIGNANT, ENSEIGNANTE, ENSEIGNEMENT..... ⇨ **\* élargit la recherche**, \* peut s'utiliser **avant ou après** le terme.

✓ Les « ... » : mettre un terme ou une expression entre guillemets  
« ... » équivaut à faire une recherche sur les termes précis qui ont été saisis à l'exclusion de toute autre forme. On trouvera l'équivalent des guillemets avec « **exactement comme** » dans la recherche avancée. ⇨ **« ... » restreint la recherche**

*C'est l'utilisation de ces éléments qui vous donnera les résultats les plus pertinents.*

Ce mode de recherche suggère et fournit des mots-clés pour entreprendre des recherches et obtenir des références pertinentes.

Ces termes ou expressions pourront également être réutilisés pour d'autres interrogations : Google, catalogue des bibliothèques etc....

### **Comment garder une trace utilisable des informations trouvées ?**

En notant : le titre, l'auteur (s'il est mentionné), la collection (pour les livres ou les brochures quand elle est mentionnée), la date, le support (périodique, site web, livre...).

A partir de la base, vous pouvez **constituer une bibliographie** : mettre dans le 📖 chaque référence une par une, puis à partir du **panier**, **imprimer** en « format long ou court », ou vous l'envoyer dans votre messagerie personnelle (pas universitaire : cela ne fonctionne pas !).

**RECHERCHE DOCUMENTAIRE**

## Fiche de travail

**SUIVI DES RECHERCHES EFFECTUEES** (*noter les références de façon à pouvoir rédiger une bibliographie respectant les règles de style bibliographique*).

DOCUMENT	LIEU DE LA RECHERCHE (nature, lieu, moyen d'accès)	NATURE DU DOCUMENT (titre, auteur ou source, date)	AXE DE LA RECHERCHE (secteur, métier ou fonction)	CE QUE J' AI APPRIS (éléments susceptibles de faire évoluer le choix de départ)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

**QUE MANQUE T- IL ?**

Les lieux ressource qui n'ont pas été exploités	Quels sont les axes qui n'ont pas été enrichis	Les informations qui restent à préciser	Répartition du travail dans le sous groupe

**2<sup>e</sup> T.D. : L'EXPERIENCE*****objectifs partiels***

A cette étape nous retrouvons les étudiants alors qu'ils ont commencé à explorer les sources d'information écrites relatives à leur projet ; la **confrontation des représentations** va passer un cap avec la réalisation d'interviews : les interrogations, souvent contradictoires, laissent l'étudiant perplexe et parfois prêt à renoncer ou à chercher la facilité.

Les buts poursuivis sont de permettre une distanciation par rapport aux données recueillies, confronter le plus de sources d'informations possibles pour multiplier les représentations et s'approcher le plus possible de "la réalité".

La notion de "réseau" est également abordée pour identifier les contacts à prendre.

***contenu et méthodologie***

*Bilan des recherches documentaires* : les équipes de travail (par l'intermédiaire d'un rapporteur) mettent en commun les résultats et difficultés de leurs démarches de recherche documentaire : le partage des ressources (et des solutions aux obstacles) est ainsi assuré.

*Préparation des interviews* : l'organisation des équipes de travail est notamment très importante pour les thèmes concernant un grand nombre d'étudiants mais un petit nombre d'institutions : le travail de terrain, c'est-à-dire les interviews, demande alors à être coordonné, notamment la répartition des contacts à prendre et la mise en commun des témoignages, de façon à ne pas laisser les interlocuteurs !

Dans chaque équipe, favoriser la **mise en commun des questions qui se posent** (toujours la même technique : 10' en sous-groupe sans intervention de l'enseignant, puis mise en commun par l'intermédiaire de rapporteurs en veillant à ce que ce ne soit pas toujours les mêmes).

**Rechercher une interview c'est :**

- 1. identifier les contacts à prendre,**
- 2. préparer un questionnaire pertinent**
- 3. savoir se présenter et faire accepter sa demande de rendez-vous.**

Contrairement à ce que l'on pense souvent, obtenir des rendez-vous avec des professionnels n'est pas le plus difficile. Les adultes ont rarement l'occasion de parler sans enjeu de leur travail et profitent volontiers de l'occasion qui se présente. Un impératif toutefois s'impose pour obtenir un rendez-vous : qu'il n'y ait aucune ambiguïté sur l'objectif de l'entretien ; l'interlocuteur ne doit pas penser qu'on attend de lui un emploi ou un stage.

Les étudiants doivent essayer d'obtenir les cartes de visite des professionnels interviewés.

L'objectif est d'obtenir **au moins 3 interviews pour un thème** de façon à avoir des points de vue complémentaires sinon contradictoires : une équipe de 3 ou 4 étudiants devrait atteindre cet objectif sans problème s'il y a partage des ressources.

*discussion - évaluation*

Polarisés sur un thème précis qui les concerne, intrigués par des interrogations évoquées au cours des échanges en petits groupes, beaucoup étudiants se mettent à "dévorer" la documentation, qu'habituellement ils répugnent à lire. D'autres en sont encore à une phase de doute, ils "pataugent" : la confrontation des différents sous-groupes les aidera à démarrer.

L'inquiétude suscitée par la perspective d'interviewer des professionnels est temporisée par la constitution des équipes ; il est important de mettre cet apprentissage en perspective avec une future recherche d'emploi où la prise de contact directe, alors nécessaire, sera bien plus angoissante, étant donné son caractère "vital" : ces interviews pour l'élaboration d'un projet constituent un enjeu bien moindre et deviennent alors simples exercices de prise de contact avec des professionnels.

Le partage des "réseaux" personnels de contacts ne se fera pas toujours spontanément : les étudiants sous-estiment souvent la richesse de leur environnement naturel (réseau primaire) et confondent souvent échange d'informations sur un contact et "recommandation".

Pour certains thèmes où les contacts sont plus difficiles à prendre, il faut encourager une exploration plus large (qui peut témoigner sans être le professionnel ciblé à part entière ; une interview à distance peut être envisagée) et on sera moins exigeant sur le nombre d'interviews.

**Il est utile que l'enseignant encourage le partage de ressources.**

## GUIDE METHODOLOGIQUE D'INTERVIEWS

En fonction du thème choisi et des objectifs poursuivis, différents types de professionnels sont à interviewer : représentants de la fonction choisie, hiérarchiques, collaborateurs, ... Pensez aux "organismes-relais" où vous trouverez des personnes ayant une vue d'ensemble d'un secteur - chambres d'agriculture, organismes paritaires : elles vous apporteront des témoignages intéressants en complément d'interviews de professionnels en prise directe avec le thème.

### PREPARATION DE L'ENTRETIEN

- \* Pour la **prise de contact** prévoyez les quelques phrases introductives qui vous permettront :
  - de vous présenter : étudiant(e)(s) 1ère année de Licence, Université; module "Projet".
  - d'expliquer les raisons de votre démarche (mieux connaître l'entreprise, la fonction X, le secteur d'activité Y ; choisir une orientation en connaissance de cause, ...).
- \* Notez avec précision le lieu, l'heure du rendez-vous, et le nom de votre interlocuteur ; précisez lui si vous serez seul(e) ou 2 ou 3.
- \* Déterminez avec précision **ce que vous voulez mieux connaître** :
  - listez les points importants auxquels l'entretien doit apporter des éléments de réponse.
  - posez les hypothèses que vous voulez vérifier.
- \* Listez les questions qui vous permettront d'atteindre ces objectifs :
  - établissez un ordre dans vos questions (du plus général au plus particulier, ou ... ).
  - posez de préférence des questions courtes et ouvertes (qui invitent à s'exprimer avec réflexion) plutôt qu'une question fermée (oui ou non).
- \* Prévoyez la façon dont vous garderez trace du témoignage : **prise de notes** (répartition si vous êtes plusieurs), **magnétophone** (*à condition que votre appareil soit à piles, pas trop encombrant et que votre interlocuteur soit d'accord : attention au temps très long de transcription ; prenez des notes tout de même, en cas d'incident!*).

### CONDUITE DE L'ENTRETIEN

- \* rappelez les raisons qui vous ont fait demander un entretien (et non les hypothèses de départ),
- \* posez les questions en respectant les silences afin que l'interlocuteur aille jusqu'au bout de sa pensée,
- \* dans tous les cas observez (discrètement!) le comportement de votre interlocuteur, vous en saurez encore plus.
- \* adaptez-vous à votre interlocuteur selon qu'il est laconique ou très disert (ou curieux) sans perdre de vue votre grille d'interview préalable,
- \* demandez à la personne interviewée si elle a une carte de visite professionnelle à joindre à votre rapport.
- \* et il se peut qu'on vous propose visite, stage , job ... : sachez saisir les opportunités !

<b>3<sup>e</sup> T.D. : LE TRAITEMENT DE L'EXPERIENCE</b>
---

***objectifs partiels***

Il s'agit maintenant de dépasser le stade de l'impression globale et subjective à partir d'une expérience vécue, de comparer des "unités d'expérience" et d'analyser les représentations recueillies simultanément, de les confronter à la représentation initiale et de mesurer la distance parcourue. C'est l'étape de formalisation.

***contenu et méthodologie***

Trois points importants sont à aborder lors de cette séquence :

- D'abord le **suivi du travail de terrain** pour chaque équipe, à savoir la recherche documentaire et les interviews (inciter les étudiants à remercier leurs interlocuteurs professionnels en leur montrant le *document annexé disponible sur SPIRAL*).
- Ensuite l'enseignant commentera les **consignes de rédaction du dossier** à partir de la *fiche de consignes disponible sur SPIRAL* en insistant sur :
  - la rédaction qui doit se limiter à cinq pages et suivre le plan de publication fourni
  - la présentation des sources en annexes, qui doit comporter un sommaire, une bibliographie et une sélection de documents référencés (compte-rendu d'interviews, documentation sélectionnée et "surlignée").
- Enfin la **préparation du 4<sup>e</sup> T.D.** sera abordée : il faudra indiquer aux étudiants que chaque équipe devra s'organiser pour rendre compte en temps limité des résultats obtenus : **un ou deux posters** présentant les principaux résultats de leurs recherches sera commenté par chaque membre de l'équipe : il s'agit de **présenter des résultats** susceptibles d'apprendre quelque chose au reste du groupe. Ces posters doivent être apportés au 4<sup>e</sup> T.D. : la *fiche de consignes pour la "rédaction de poster" sera disponible sur SPIRAL*

**Indiquez avec précision où doivent vous être rendus les dossiers**

(évitez les casiers ouverts dans les couloirs !)

***discussion - évaluation***

Le plan de publication qui est fourni aux étudiants comme grille de rédaction permet la **restitution d'une démarche**, d'une réflexion et de questions et non le "bouclage" d'un projet : il serait contradictoire de demander aux étudiants d'être critiques par rapport aux écrits (et bien sûr aux témoignages individuels), de ne pas prendre pour Vérité tout ce qui est publié (surtout en matière d'emploi !) et de leur demander à leur tour de nous décrire une "vérité".

L'utilisation de ce **schéma de publication scientifique** permet évidemment aux enseignants-chercheurs de s'approprier facilement ce type d'intervention, puisqu'il s'agit en fait de leur pratique de chercheur qui publie ses résultats.

L'apprentissage ainsi réalisé de compte-rendu de travaux est facilement transférable par les étudiants comme le constatent les enseignants qui l'année suivante demandent ce type de présentation pour d'autres enseignements.

La **notation des rapports** est facilitée par les critères ci-dessous, ce qui réduit la subjectivité de l'appréciation.

On propose dans un souci d'homogénéité une grille de **5 critères sur 4 points chacun** :

- travail de recherche de documentation : qualité et variété des sources (et notamment **complémentarité des sources traditionnelles et internet**)

- la réalisation **d'interviews de professionnels** : variété des informateurs, pertinence du questionnaire (la mise en commun d'interviews doit être encouragée)

- la qualité de **l'analyse critique et comparative** des informations obtenues (documentation et interviews)

- la cohérence de l'exposé écrit, la rigueur de la **présentation** (synthèse et annexes), l'expression écrite.

- la clarté de la communication orale (**poster + communication orale** du dernier T.D.).

Il est très net dans cette procédure que le "dossier projet de l'étudiant" n'est pas une justification a posteriori d'un projet, il s'agit bien de la **restitution d'une démarche**, d'un compte-rendu d'expérience : **l'évaluation ne portera que sur la méthode employée.**

Les conclusions personnelles de l'étudiant restent sous la responsabilité de celui-ci : l'enseignant doit d'ailleurs rappeler ce principe de base régulièrement.



**Ce document a été conçu à l'intention des étudiants de première année de Licence  
dans le cadre de l'enseignement P.E.L. 2"**

Voici un exemple de courrier ou courriel que nous vous suggérons d'adresser aux personnes que vous avez interviewées pour les remercier... et garder le contact !

**Adaptez-le à votre cas particulier.**

A ..... , le .....

NOM(S), Prénom(s)

*votre courrier peut être au nom de l'équipe*

Adresse(s)

Tél. *(attention aux annonces exotiques sur vos mobiles)*

Mél. *(utilisez votre adresse électronique universitaire)*

M.....(nom, fonction, entreprise)

Madame (ou Monsieur),

Etudiant-e-s en première année de Licence Sciences et technologies, à l'Université Claude Bernard LYON I, vous (nous) m'avez reçu-e-s le ..... dans le cadre de (notre) mon dossier "Projet ", et je tenais (nous tenions) à vous remercier pour l'entretien que vous (nous) m'avez accordé.

Ce dernier a été très important pour moi (nous). C'était mon (notre) premier contact (ou un de mes (nos) premiers contacts) avec le monde professionnel, et les informations que vous (nous) m'avez données (nous) m'ont permis de préciser (nos) mes projets d'avenir.

Peut-être aurai-je (aurons-nous) l'occasion de vous rencontrer à nouveau, dans cette attente, recevez, M....., mes (nos) meilleures salutations.

*Signature*

## CONSIGNES DE REDACTION DU DOSSIER "PROJET DE L'ETUDIANT"

Le dossier composé **obligatoirement au traitement de texte** doit comporter :

- **5 pages maximum** (30 lignes et 1500 signes par page) **rédigées individuellement** suivant le plan ci-dessous.
- des annexes structurées (éventuellement communes à une équipe).

### **Plan d'une publication scientifique :**

#### **1 - Titre :**

précis et exact.

#### **2 - Introduction :**

pourquoi l'étudiant a choisi ce thème, et quelles sont les questions qu'il se posait au départ (cf. fiche-métier du 1er T.D.).

#### **3 - Matériel et méthode :**

- Où les documentations ont-elles été trouvées ?
- Les interviews réalisées (sous quelles formes, qui a été interviewé).
- Quels sont les difficultés rencontrées, les échecs subis ?

#### **4 - Résultats :**

Mise en évidence des informations significatives issues de la documentation et des interviews (fournies en annexe). Dans cette partie, aucun commentaire.

#### **5 - Discussion :**

- Il s'agit de confronter entre elles les informations reçues tant de manière écrite qu'orale.
- Et de confronter les informations recueillies avec l'opinion de l'étudiant.

#### **6 - Conclusion :**

symétrique de l'introduction.

Qu'a appris l'étudiant.

Quelles conclusions en tire-t-il, quelles questions se pose-t-il ?

#### **7 - Annexes :**

sommaire

références bibliographiques (voir page suivante)

extraits organisés, référencés et surlignés de la documentation utilisée

comptes-rendus d'interviews (avec cartes de visite des professionnels, date, lieu et noms des intervieweurs)

**Les références bibliographiques** seront regroupées en fin de document, et organisées clairement par thématiques, *avec la présentation décrite ci-dessous* :

**Référence d'un ouvrage**

NOM, Prénom. *Titre de l'ouvrage*. Édition. Lieu d'édition : Éditeur, année d'édition, nombre de pages. (Titre de la Collection, n° de la collection)

**Référence d'un article de périodique**

NOM, Prénom. Titre de l'article. *Titre du périodique*, Année, Volume, numéro, pagination.

**Référence d'un site web**

NOM, Prénom ou ORGANISME. *Titre de la page d'accueil [en ligne]*. Disponible sur <URL>. Date de consultation.

**Référence d'une page web**

NOM, Prénom ou ORGANISME. Titre de la page. In *Titre de la page d'accueil du site [en ligne]*. Disponible sur <URL>. Date de consultation.

**Référence d'un article dans une encyclopédie**

NOM, Prénom. Titre de l'article. **In** : *Titre de l'Encyclopédie*, tomainson. Edition. Lieu d'édition : Editeur, année de publication, nombre de pages. (Titre de la collection, numéro de la collection).

Exemple :

LAPLAIGE P, LEMALE J. Energie géothermique. . **In** : *Techniques de l'Ingénieur, traité Génie énergétique*, vol. BE3. Paris : Techniques de l'Ingénieur, 2001, pp. BE8590-1 - BE8590-28

**Référence d'une émission de télévision :**

NOM DU REALISATEUR, Prénom. *Titre de l'émission*, chaîne, date de diffusion.

**Référence d'un film :**

NOM DU REALISATEUR, Prénom. *Titre du film*, année de réalisation.

## LE POSTER SCIENTIFIQUE

C'est un type d'expression qui est utilisé dans les congrès, les colloques, les séminaires, les journées d'études, etc.

Nous connaissons bien d'autres types d'affiches ou de posters :

- l'affiche traditionnelle d'information (avis à la population),
- l'affiche de spectacle (graphisme de synthèse, titre, acteurs, etc. ) fait pour attirer l'attention et informer,
- l'affiche publicitaire faite pour attirer l'attention et créer un besoin. Le texte est au service de l'image,
- le poster artistique, une belle reproduction, d'une photo ou d'une oeuvre artistique, sous forme d'affiche.

Le **poster scientifique** se rattache à toutes les autres affiches. Il doit attirer l'oeil d'assez loin pour donner envie de voir de plus près. Il doit comporter une information scientifique où se mêlent textes et graphismes divers.

L'ensemble doit être composé et agréable de lecture et de vision. La partie scientifique est nécessairement synthétique.

Voici quelques **consignes** pratiques :

- le **format** de 100 x 65 cm est souvent adopté (mais pas exclusivement)
- le **titre** est en lettres de 3 cm (visible à 4 - 5 m) en majuscules,
- le **texte** est en lettres de 1 cm (visible à 2 - 3 m).
- les **résultats importants** doivent apparaître clairement principalement sous forme de courbes, diagrammes, schémas, "camemberts", figures diverses dont les légendes sont brèves,
- les tableaux sont à éviter,
- l'emploi de **couleurs** est indispensable mais sans excès,
- les **photographies** sont admises à condition d'avoir au moins 13x18 ou mieux 18x24 cm,
- les « blancs » sont importants.

Les deux **écueils** sont :

- la belle affiche où l'information manque,
- l'information abondante mais illisible.

L'exposition sur SPIRAL de posters des années précédentes  
vous permettra d'exercer votre esprit critique

**4<sup>e</sup> T.D. : L'INTEGRATION DE L'EXPERIENCE*****objectifs partiels***

Pour dépasser la phase de traitement cognitif de l'expérience, et permettre l'appropriation des principaux résultats obtenus par l'étudiant et donc une intégration dans son histoire personnelle, on utilise le biais de la transmission au groupe : "on s'implique en s'exposant".

Cela permet également la relativisation des résultats par l'échange avec ceux qui ont travaillé un thème semblable et n'ont pas forcément obtenu les mêmes éléments.

Les étudiants sont également confrontés aux choix à faire pour exposer en temps limité ce qui est important pour eux et pour les autres par rapport à l'ensemble de leurs résultats.

***contenu et méthodologie***

Le parallèle avec la démarche scientifique peut être maintenu jusque dans ce partage en utilisant la technique des posters courante dans les colloques scientifiques.

1 - Mise en commun des résultats :

Chaque sous-groupe doit arriver avec un matériau permettant un exposé au grand groupe (les supports audio-visuels sont souvent intéressants mais trop lourds à gérer pour 30 étudiants). Chaque étudiant devra s'exprimer.

2 - Questions et réflexions de l'enseignant et des étudiants sur les travaux des différents sous-groupes visant à apporter des compléments d'information sur le contenu et/ou à relativiser les résultats présentés.

Ceci devrait contribuer à définir de nouvelles pistes à approfondir à moyen terme (la démarche n'est qu'amorcée à l'occasion de ce travail "Projet Professionnel").

3 - Discussion-bilan en grand groupe sur l'intérêt que présente une telle démarche pour l'étudiant (leur demander de cocher la grille de QCM correspondant au questionnaire d'évaluation que vous pouvez leur lire).

***discussion - évaluation***

Comme pour le rapport, l'apprentissage d'une technique de communication universitaire sera transférable.

Cette étape est décisive, et pour certains étudiants c'est seulement à ce moment-là, étape du partage de l'expérience, qu'ils réalisent l'intérêt et la portée pour eux de ce travail qui a pu leur sembler contraignant et superflu ; mais la plupart étaient convaincus de l'intérêt de la démarche proposée dès les premiers contacts avec les professionnels : on parle d'**intégration logique et psychologique de l'expérience**.

***Encouragez vos étudiants à donner leur avis sur le P.E.L. 2 sur SPIRAL.***

**EVALUATION P.E.L. 2** (à joindre au dossier)      date .....

Nom : .....      Prénom : .....

N° étudiant : .....

Enseignant-e : .....      Groupe P.E.L. 2 .....

---

**RESULTATS :**

- Travail de recherche documentaire :
  - via internet /2
  - autres ressources /2
- Réalisation d'interviews : /4
- Analyse critique et comparative : /4
- Présentation : (*traitement de texte, plan, biblio*) /4
  
- Communication des résultats (4<sup>e</sup> T.D.)
  - poster /2
  - prestation orale /2
  
- . Pénalités (absences, dossier en retard) :

---

Total général : /20

---

**COMMENTAIRES :**

## P.E.L. 2 : Harmonisation des notes et pénalités

Chaque enseignant-e connaît les consignes qu'il a données plus précisément, et c'est celles-là qui comptent pour définir son barème (exemple : dossier posté sur Spiral, mais non rendu sous forme papier).

L'antiplagiat n'étant pas utilisé par tous les groupes et certains fichiers n'étant pas compatibles avec *COMPILATIO*, il faut considérer que la note sur 16 porte bien sur le «dossier papier» lui-même : l'analyse antiplagiat sert seulement d'aide à la décision pour pouvoir juger, en cas de doute, du sérieux du travail (si l'étudiant ne l'a pas – ou mal - déposé sur SPIRAL, et que vous avez des doutes, faites comme si il y avait plagiat : c'est-à-dire notez dans le bas de la fourchette pour chaque critère).

En ce qui concerne les absences et/ou l'absence de dossier, ou le retard dans la remise du dossier je vous propose les règles suivantes (sachant que 0 est une note et que *ABI* pour *Absence Injustifiée* entraîne la mention DEF pour défaillant pour le PEL2, pour l'UE, pour le semestre avec tout ce que cela entraîne pour les boursiers et les étrangers) :

- ✓ Ne corrigez pas le dossier d'un étudiant que vous n'avez jamais vu (-> *ABI* = DEF) : me le faire parvenir.
- ✓ S'il n'y a pas de dossier, présent ou pas : -> *ABI* = DEF
- ✓ On retire 2 points par absence injustifiée à un des 4 TD (et 0/4 pour l'oral bien sûr)
- ✓ Pour une absence justifiée au TD4 la note du dossier ramenée sur 20 devient la note du PEL2 ( $12/16 = 15/20$ ).
- ✓ Pour les dossiers remis en retard, on enlève 0,5 point par jour de retard ou si vous préférez donner un joker de 24 heures mais au-delà : pénalité de 4 points.
- ✓ ... à vous de créer votre barème pour les consignes qui vous seraient propres

**OBSERVATIONS PERSONNELLES**  
**SUR LE DEROULEMENT PEDAGOGIQUE**  
*éventuellement à transmettre à Dominique GILLES*