



# **Orientation professionnelle et scolaire 2021/22**

assurer un parcours d'orientation  
professionnel et scolaire  
individualisé

promouvoir la responsabilité de  
l'élève envers soi-même

élaboré et mise à  
jour par la cellule  
d'orientation de l'ALR

# Table des matières

<b>INTRODUCTION</b>	<b>3</b>
<b>1. LES INITIATIVES</b>	<b>4</b>
1.1. LE STAGE D'OBSERVATION ET D'ORIENTATION PROFESSIONNELLE	4
1.2. LE STAGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE	5
1.3. LES JOURNÉES OSNA	5
1.4. LA JOURNÉE DE L'ORIENTATION	6
1.5. LA SOIRÉE DES PATRONS	7
1.6. LES VISITES EN ENTREPRISE	7
1.7. LE PORTFOLIO	8
1.8. LE JOBWATCHDAY	8
1.9. LES INTERVENANTS EXTERNES	9
1.10. PEER-TEACHING	9
1.11. LE COORDINATEUR (LA COORDINATRICE) DE LA CELLULE D'ORIENTATION	10
1.12. LE RÔLE DE L'ORIENTEUR COMME MULTIPLICATEUR	10
<b>2. LE RÔLE DE L'ENSEIGNANT-ORIENTEUR AU COURS DES ANNÉES D'ÉTUDES</b>	<b>12</b>
2.1. LES CLASSES DE 7 <sup>E</sup>	13
2.2. LES CLASSES DE 6 <sup>E</sup> G	13
2.3. LES CLASSES DE 5 <sup>E</sup> ADS/GS/P (ANNÉE-CLÉ)	14
2.4. LES CLASSES DE 5 <sup>E</sup> ET DE 4 <sup>E</sup> ESC:	15
2.5. LES CLASSES DE FORMATION PROFESSIONNELLE TEQ ET TCM	15
2.6. LES CLASSES DE 4 <sup>E</sup> ET 3 <sup>E</sup> DE L'ESG	16
2.7. LES CLASSES DE 3 <sup>E</sup> ESC	16
2.8. LES CLASSES DE 2 <sup>E</sup> ESC ET DE 2 <sup>E</sup> ESG	16
2.9. LES CLASSES DE FIN D'ÉTUDES SECONDAIRES DE L'ESC ET DE L'ESG	17

## Introduction

### Cellule d'orientation: composition

Jeff Kohnen	directeur
Alain Adams	enseignant orienteur (coordinateur)
Kim Barthel	enseignant orienteur
Michèle Heusbourg	enseignant orienteur
Josiane Kinn	enseignant orienteur
Mike Raas	enseignant orienteur
Tom Scheller	enseignant orienteur
Tom Schweitzer	enseignant orienteur
Liv Wampach	enseignant orienteur
Denis Hoscheid	SEPAS
Hugo Correia	SEPAS

La cellule d'orientation se réunit au besoin, mais au moins deux fois par an. Une fois au début de l'année scolaire pour convenir du plan de travail en matière d'orientation de l'année scolaire à venir et une fois à la fin de l'année scolaire pour faire le bilan et pour faire des propositions quant aux changements qu'on pourrait envisager en matière d'orientation au sein du lycée pour l'année prochaine.

Les enseignants-orienteurs disposent d'une plage commune libre lors de laquelle les enseignants concernés se réunissent sur proposition d'un enseignant qui demande la réunion et propose l'ordre du jour.

### Les initiatives

1. Le stage d'observation et d'orientation professionnelle
2. Le stage de formation professionnelle
3. Les journées OSNA
4. La journée de l'orientation
5. La soirée des patrons
6. Les visites d'entreprise
7. Le portfolio
8. La journée « Jobwatch »
9. Les intervenants externes
10. L'échange entre élèves
11. Le rôle de l'orienteur comme multiplicateur

# 1. Les initiatives

---

## 1.1. Le stage d'observation et d'orientation professionnelle

En classe de 5<sup>e</sup> P et de 5<sup>e</sup> AD les élèves effectuent un stage de deux semaines et un stage de 9 journées.

En classe de 5<sup>e</sup> G, les élèves effectuent un stage d'orientation professionnelle ou scolaire obligatoire d'une semaine

En classe de 3GPS, les élèves effectuent un stage d'orientation professionnelle d'une semaine afin de concrétiser leurs aspirations professionnelles dans le domaine de la santé, respectivement dans le domaine social.

En classe de 2<sup>e</sup> C, 2<sup>e</sup> GIG, 2<sup>e</sup> GCG, les élèves effectuent un stage d'au moins 3 jours dans une entreprise de leur choix avec l'objectif de concrétiser leurs aspirations concernant leurs études supérieures ou leurs aspirations professionnelles.

Tous les élèves de plus de 14 ans peuvent effectuer des stages d'orientation facultatifs au cours des vacances scolaires. La période recommandée est la 1<sup>e</sup> semaine des vacances de Carnaval.

Nous proposons aux élèves qui se sont abandonnées totalement pour l'année scolaire en cours de faire des stages d'orientation extraordinaires.

- Les élèves sont responsables pour la recherche de leur place de stage (l'orienteur, le régent et les parents les soutiennent).
- La recherche du stage et l'attitude à adopter est préparé en classe.
- L'orienteur, resp. le régent est joignable pour l'élève et pour le patron pendant le stage.
- Un enseignant passe personnellement dans l'entreprise au courant du stage.
- Le stage est évalué par le patron et par l'enseignant-visiteur.
- Le bilan du stage est assuré au courant des leçons coach et/ou tutorat.

### **Evaluation de la mesure:**

Un questionnaire à l'attention des élèves à la fin du stage nous renseigne sur le vécu de la préparation du stage, le vécu du stage et les conclusions que l'élève en tire et nous fournit des indications quant à l'opportunité de la mesure et quant à l'organisation future des stages.

Le questionnaire est rédigé de telle manière qu'il en ressort clairement si l'élève a tiré une plus-value de la mesure.

Une évaluation de la part des patrons, ainsi qu'un rapport de stage complètent le tableau.

---

## 1.2. Le stage de formation professionnelle

- Les élèves des classes de 4TPEQ, 3TPEQ et 2TPEQ effectuent un stage de formation professionnelle de 4 semaines (une semaine de vacances incluse)
- Les élèves des classes de 2TPCM effectuent un stage de formation professionnelle de 6 semaines (deux semaines de vacances incluses)
- Les élèves des classes de 1TPCM effectuent un stage de formation professionnelle de 6 semaines (une semaine de vacances incluse)

---

## 1.3. Les journées OSNA

- Les journées OSNA (Op der Sich No enger Ausbildungsplaatz) sont organisées pour les élèves des classes de 5e P/AD/G qui visent un apprentissage DAP ou CCP par l'enseignant disposant d'une décharge ALJ (SNJ - Service National de la Jeunesse)
- Durée: 8h00 - 15h30
- Présentation des démarches à entreprendre quand on est à la recherche d'un apprentissage
- Tour de table au sujet des aspirations des élèves
- Entretiens téléphoniques (demande de rendez-vous) avec des interlocuteurs que les élèves ne connaissent pas, ensuite feedback donné aux élèves
- Entretien d'embauche avec un patron (réseau d'intervenants externes: tous les intervenants sont patrons d'entreprise ou responsables de personnel), ensuite feedback donné aux élèves

### **Evaluation de la mesure:**

Au cours des leçons Coach et Tutorat des semaines qui suivent les journées OSNA, le régent, respectivement le coach tire un bilan de la journée et approfondit les thèmes abordés. Les élèves tirent individuellement par écrit leurs conclusions personnelles et tentent de définir par écrit leurs objectifs à court et à long terme. Ces conclusions sont commentées individuellement par l'enseignant,

---

#### **1.4. La journée de l'orientation**

- La journée de l'orientation est organisée pour les classes de 1<sup>e</sup> et 2<sup>e</sup> de l'Enseignement classique, et les classes de 2<sup>e</sup> et 1<sup>e</sup> de l'Enseignement général (participation facultative d'élèves de 3<sup>e</sup> de l'Enseignement classique et de l'Enseignement général).
- Dans le cadre d'une vingtaine d'ateliers des professionnels externes (non enseignants) présentent ou leur profession, leur vécu quotidien et le parcours qu'ils ont emprunté pour arriver à leur profession actuelle ou des représentants d'entreprises qui emploient beaucoup de profils professionnels différents, présentent leur besoins et décrivent les tâches des différents acteurs.
- Le choix des différentes branches présentées est basé sur la demande des élèves.
- Les élèves s'inscrivent par centre d'intérêt dans deux ou trois ateliers.
- L'ACEL, le CEDIES, l'Université de Luxembourg, des responsables pour les différents BTS, ... présentent leurs institutions ou service et renseignent les élèves.
- Un groupe d'anciens élèves est à la disposition des élèves pour les renseigner de leurs expériences, de leurs démarches et de leur parcours.

#### **Evaluation de la mesure:**

Un questionnaire à l'attention des élèves à la fin de la journée nous renseigne sur le vécu de la journée et les conclusions que l'élève en tire et nous fournit des indications quant à l'opportunité de la mesure et quant à l'organisation future de la journée.

---

## 1.5. La soirée des patrons

- Le lycée invite tous les patrons et patronnes de stage, ainsi que les tuteurs de leurs élèves à une soirée conviviale d'échange entre enseignants et patrons. Les élèves aident à assurer le bon déroulement de la soirée.

Depuis sa création le lycée s'est engagé formellement auprès du patronat régional à préparer les stages, à faire des visites de stage et à en faire l'évaluation. En contrepartie de nombreux patrons se sont déclarés d'accord à intervenir d'une manière ou d'une autre au lycée (ex.: journées OSNA)

Objectif: Connaître les soucis, les préoccupations et le quotidien de l'autre, renforcer la collaboration et créer des liens personnels.

### **Evaluation de la mesure:**

Nous ne comptons pas le nombre de participants pour évaluer la mesure. (Nous accueillons chaque année environ 40 tuteurs venant de l'extérieur, nous en invitons plus de 400)

Le premier objectif de la mesure est le fait de montrer que nous estimons l'engagement des patrons et que nous tenons à les remercier par un geste pour leur soutien volontaire. Nous estimons que le fait d'être invité renforce le lien avec le lycée.

Ensuite le contact personnel avec les patrons présents est toujours d'une grande utilité.

---

## 1.6. Les visites en entreprise

- Toutes les visites en entreprise sont organisées par centre d'intérêt. Les orienteurs tentent d'identifier les élèves qui s'intéressent vraiment au domaine visité. Les élèves sont libérés pour une journée de leur cours habituel.

Exemples: Cactus Windhof, Armée, Goodyear, Banque, CFL, ...

### **Evaluation de la mesure:**

Les élèves sont toujours accompagnés par un enseignant-orienteur qui juge de la qualité de la présentation et demande un feedback des élèves au retour. L'orienteur rapporte ses expériences dans la réunion des orienteurs et une décision collective est prise si la visite aura lieu l'année prochaine.

---

## 1.7. Le portfolio

- Les élèves de 8<sup>e</sup> P et 6<sup>e</sup> G entament un portfolio d'orientation scolaire et professionnel sous la gérance des Coachs et de leur régent. Ce portfolio gagnera en envergure au courant de la 5<sup>e</sup> et l'élève présente le dossier lors des entretiens individuels avec l'orienteur de la classe.

### **Evaluation de la mesure:**

Nous contrôlons régulièrement le contenu des dossiers et constatons qu'une majorité des élèves arrive à gérer leur dossier et tentons de travailler individuellement avec les élèves qui n'y arrivent pas.

---

## 1.8. Le Jobwatchday

- Organisé à l'attention des classes de 6<sup>e</sup>, les élèves passent une journée d'observation entière dans une entreprise afin de vivre une journée de travail.
- La participation est facultative.
- Nous promouvons dans ce contexte l'idée que les parents emmènent leur enfant sur leur lieu de travail en vue d'une prise de conscience au sein la famille qu'il est peu à peu temps de faire des réflexions communes au sujet d'une orientation scolaire ou professionnelle.

### **Evaluation de la mesure:**

Au cours des leçons Coach et Tutorat des semaines qui suivent le « Jobwatchday », les élèves rédigent un petit bilan de la journée à l'aide d'une fiche qui les aide à rédiger un texte cohérent.

Une évaluation sommaire de la part du patron nous indique l'opportunité de la mesure. Jusqu'ici les évaluations étaient très positives dans plus de 95 % des cas.



---

## 1.9. Les intervenants externes

- Les responsables régionaux du SNJ (ALJ) se présentent aux classes concernées au cours de l'année et donnent des informations, des explications et établissent un contact personnel
- Les tuteurs ou autres enseignants sont libres « d'engager » un intervenant externe qui présente son activité personnelle (parents, élève ancien, autres) au cours du tutorat, du coach ou d'un cours de langue.

### **Evaluation de la mesure:**

D'un côté un intervenant externe peut apporter une expertise et une crédibilité accrues, de l'autre côté une inexpérience à parler à et/ou avec de jeunes élèves peut entraîner l'échec de la mesure.

Il appartient à l'enseignant présent de tenter à modérer la séance de telle manière qu'un tel échec soit évité. Cela n'est pas toujours possible. Dans ce cas l'enseignant prendra la décision de ne plus inviter l'intervenant.

---

## 1.10. Peer-teaching

### **L'échange entre élèves de 5<sup>e</sup> G et de 3<sup>e</sup> G, 3<sup>e</sup> T ou de 4<sup>e</sup> C et de 2<sup>e</sup> CA, CB, CC, CD, CG et CE**

- Au cours du 2<sup>e</sup> semestre, les élèves de 4<sup>e</sup> C et de 5<sup>e</sup> G (5<sup>e</sup> C) s'inscrivent pour rencontrer pendant une heure des élèves qui évoluent déjà pendant presque deux années dans leur section du régime classique, du régime général et du régime du technicien
- La séance d'information est animée par un orienteur ou un enseignant qui reste le plus possible en retrait afin de favoriser le dialogue entre les élèves.

### **Evaluation de la mesure:**

Nous constatons que les propos et les messages des élèves 3<sup>e</sup>, resp. 2<sup>e</sup> à l'adresse de leurs camarades plus jeunes sont les mêmes que ceux que les orienteurs et enseignants tentent de transporter.

Le fait que les jeunes parlent autrement des mêmes sujets, le fait que de nombreuses études montrent que les adolescents acceptent beaucoup mieux les conseils de leurs camarades que les conseils d'adultes, le fait que l'intérêt pour ses réunions est énorme et le fait que l'atmosphère est concentrée, animée et intéressée au cours de la séance, nous encouragent à continuer à organiser ces échanges.

---

### **1.11. Le coordinateur (la coordinatrice) de la cellule d'orientation**

- Il garde une vue d'ensemble de toutes les activités au sujet de l'orientation.
- Il rend compte des activités du lycée en matière d'orientation à la maison de l'orientation.
- Il participe aux réunions et formations organisées par la maison de l'orientation.
- Il organise les concertations, réunions et entretiens entre les différents partenaires de l'orientation et en fait le rapport.
- Il rassemble toutes les informations venant de l'extérieur et les communique et explique aux personnes concernées
- Il s'occupe du volet administratif de l'organisation des stages.
- Il développe et améliore les documents, fiches et autre matériel utilisés par le lycée au sujet de l'orientation
- Il coordonne la réorientation d'élèves en cours de route (de l'année scolaire), respectivement d'élèves qui aimeraient ou doivent changer de voie d'orientation à la fin de l'année.
- En cas de divergences entre différents acteurs, il a le rôle du médiateur. Si une médiation n'est pas possible, il s'adresse à la direction.
- Il organise ou donne des formations au sein de l'école pour orienteurs, régents et coachs.
- Il est disponible lors des moments cruciaux d'orientation, notamment au début et à la fin de l'année scolaire.

---

### **1.12. Le rôle de l'orienteur comme multiplicateur**

- L'enseignant-orienteur est à la disposition des coachs et régents au courant de toute l'année scolaire.
- Il conseille le régent en ce qui concerne la rédaction de l'avis d'orientation provisoire et définitif et de la décision de promotion de sa classe. Il participe obligatoirement aux conseils de classe des classes de 5e G , 5e AD, 5eP.
- Il participe aux autres conseils de classe sur demande du régent.
- Il est disponible pour des entretiens avec les parents des élèves si les parents demandent une entrevue. Ces entretiens se déroulent sauf cas exceptionnels toujours en présence des élèves. L'orienteur communique les conclusions de l'entretien au régent.
- Sur demande du régent, il participe aussi à des entretiens avec des parents, notamment lors de la remise des bulletins.

- Au début de l'année le coordinateur de la cellule d'orientation organise au moins une formation interne pour les régents et coachs des classes de 5e où il explique le système de la formation professionnelle au Luxembourg et présente des méthodes pour groupes et pour l'entretien individuel qui peuvent aider l'élève à trouver sa voie.

### Remarque finale:

Notre évaluation des mesures en matière d'orientation nous a amené à abandonner certaines mesures. On a notamment abandonné les mesures où les charges et les efforts à fournir sont considérables et les résultats dérisoires.

Voilà la raison pourquoi on n'organise plus de visites d'entreprise pour les classes de 6<sup>e</sup> G et on n'organise pas de journée de présentation de métiers DAP. Les deux mesures sont remplacées par le « Jobwatchday » et une focalisation sur les stages (obligatoires, mais surtout volontaires), deux mesures qui promettent de bien meilleurs résultats.

## 2. Le rôle de l'enseignant-orienteur au cours des années d'études

1. Les classes de 7<sup>e</sup>
2. Les classes de 6<sup>e</sup> G
3. Les classes de 5<sup>e</sup> AD/G/P
4. Les classes de 5<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> C
5. Les classes de formation professionnelle (TEQ et TCM)
6. Les classes de 4<sup>e</sup> GCM/3<sup>e</sup> GCM, de 4<sup>e</sup> GIG/3<sup>e</sup> GIG et de 4<sup>e</sup> GPS/3<sup>e</sup> GPS
7. Les classes de 3<sup>e</sup> C
8. Les classes de 2<sup>e</sup> C et de 2<sup>e</sup> G
9. Les classes de fin d'études secondaires

Chaque élève dispose d'un enseignant-orienteur qu'il connaît auquel il peut s'adresser à tout moment de l'année.

---

## 2.1. Les classes de 7<sup>e</sup>

L'orienteur soutient le « coach » dans ses aspirations d'aider les élèves à se découvrir soi-même au courant des leçons « coach »

Objectif principal

découvrir ses propres talents, facultés et intérêts au-delà des branches traditionnelles enseignées

---

## 2.2. Les classes de 6<sup>e</sup> G

Le régent et l'enseignant-orienteur continuent à promouvoir la recherche des propres aspirations tout en rendant attentif sur le fait que les propres limites et des contraintes extérieures doivent être prises en compte.

L'orienteur assure au moins 4 interventions par année scolaire:

- le système scolaire (explications)
- le portfolio professionnel (confection - explications)
- la préparation de la journée jobwatch (une journée dans une entreprise)
- prendre conscience des efforts et de l'engagement personnel à fournir pour atteindre ses propres attentes au courant de l'année à venir

---

### 2.3. Les classes de 5<sup>e</sup> ADS/GS/P (année-clé)

#### Le régent

- assure la préparation au stage pendant les cours de tutorat.
- veille à ce que les élèves cherchent et trouvent une place de stage.
- contrôle la liste sur laquelle les enseignants se sont inscrits pour visiter ses élèves.
- aide ses élèves à préparer, évaluer et à documenter leur stage.
- assure des entretiens avec les parents sur l'orientation de l'élève.

#### L'orienteur (qui peut être un collaborateur du SEPAS)

- assure le suivi des élèves qui lui sont assignés avant, pendant et après les stages en entreprise.
- fournit des interventions en classe pour donner des informations générales au sujet de l'orientation professionnelle (critères ALR: cours de base/ cours avancé, stages, attitude professionnelle,...).
- assure des entretiens individuels avec chaque élève au courant de l'année.
- peut participer à l'entretien individuel du régent/tuteur avec les parents de l'élève
- peut avoir un entretien individuel avec parents et élève (Il informe le régent des conclusions de l'entretien)
- tient au courant le régent de l'évolution du travail avec l'élève.
- encourage les élèves à faire des stages facultatifs pendant les vacances scolaires.

#### Le responsable orientation 5<sup>e</sup> ALJ (SNJ)

- organise les stages OSNA et des interventions d'intervenants externes au sujet de l'orientation professionnelle et scolaire.
- assure le travail administratif concernant les stages en entreprise.
- organise une réunion des parents dont les élèves visent un apprentissage DAP ayant comme unique sujet l'orientation professionnelle.
- organise la soirée des patrons.
- organise ou assure l'organisation des visites en entreprise.
- garantit le contact avec les organisations externes (ADEM, SNJ,..) qui travaillent en matière d'orientation.
- prend en charge les élèves de 4<sup>e</sup> qui désirent se réorienter, surtout ceux qui se disent dépassés par les cours qu'ils suivent actuellement.
- garantit l'organisation du suivi des élèves qui quittent le lycée pour la vie professionnelle.

---

## 2.4. Les classes de 5<sup>e</sup> et de 4<sup>e</sup> ESC:

L'orienteur

- prévoit sur base des bilans intermédiaires un changement de régime pour les élèves en difficulté (selon critères ALR) ou pour les élèves à intérêts spécifiques mieux servis dans le régime technique.
- propose aux élèves la possibilité de réaliser des stages en entreprise facultatifs à la fin du 1<sup>er</sup> semestre.
- organise la journée d'échange 4<sup>e</sup> - 2<sup>e</sup> au cours de laquelle des élèves de 2<sup>e</sup> expliquent les différentes sections aux élèves de 4<sup>e</sup>.
- intervient en classe au sujet des différentes sections .
- assure des entretiens individuels.

---

## 2.5. Les classes de formation professionnelle TEQ et TCM

L'orienteur TEQ

- est à la disposition des élèves qui désirent se réorienter au courant de l'année scolaire.
- organise la présentation du technicien en équipement du bâtiment dans d'autres écoles ou lors d'évènements particuliers.
- organise une journée de sensibilisation pour les classes de 9<sup>e</sup> qui tente de motiver les élèves déjà intéressés pour le technicien en équipement du bâtiment

L'orienteur TCM

- aide les élèves à affiner leurs aspirations dans le domaine du commerce, à savoir: l'accueil de gens, de clients, travail de bureau plus en retrait du public, accueil au téléphone, travail en équipe, découverte de préférences: commerce, banque, assurance...
- est à la disposition des élèves qui désirent se réorienter au courant de l'année scolaire.

Les enseignants-orienteurs des classes TEQ et TCM se réunissent en bureau de stage afin d'aider les élèves à trouver une place convenable de stage de formation professionnelle.
--

---

## 2.6. Les classes de 4<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> de l'ESG

L'orienteur

- aide des élèves en difficulté de réussite ou en doute de la voie empruntée à se réorienter.
- organise des visites d'entreprise (CHL, banque).
- organise la présentation du LTPS pour les élèves de 3<sup>e</sup> GPS.
- assure l'organisation et le suivi du stage d'observation d'une semaine dans le domaine de la santé pour les élèves de 3<sup>e</sup> GPS.
- propose des stages facultatifs aux élèves

---

## 2.7. Les classes de 3<sup>e</sup> ESC

L'orienteur

- prévoit sur base des bilans intermédiaires un changement de section pour les élèves en difficulté ou en doute de la voie empruntée
- propose aux élèves la possibilité de réaliser des stages en entreprise à la fin du 1<sup>er</sup> semestre
- participe à la journée de l'orientation

---

## 2.8. Les classes de 2<sup>e</sup> ESC et de 2<sup>e</sup> ESG

L'orienteur

- participe à la journée de l'orientation.
- prépare la visite de la foire des étudiants en classe.
- remplit le questionnaire d'orientation « ALR ».
- prépare le stage d'orientation professionnelle de 3 jours et assure le suivi de celui-ci.
- présente les études supérieures.
- propose des tests d'intérêts pour les élèves.
- réalise des entretiens individuels avec les élèves.
- présente des études spécifiques aux élèves.
- informe les élèves des classes terminales d'évènements spécifiques.



---

## 2.9. Les classes de fin d'études secondaires de l'ESC et de l'ESG

L'orienteur

- participe à la journée de l'orientation.
- prépare la visite de la foire des étudiants en classe.
- présente les études supérieures (2 fois par an).
- réalise des entretiens individuels avec les élèves
- aide les élèves pour les recherches d'études universitaires, pour les modalités d'inscription à l'université et pour les travaux administratifs dans ce contexte.
- présente des études spécifiques aux élèves.