



GUIDE

ANIMATION ENTREPRISES

Rencontres
des Métiers
du Commerce
du 5 au 16 octobre 2026

ÉVÈNEMENT N°1

ORGANISER LA VISITE DE VOTRE ENTREPRISE

Objectif

La visite d'entreprise permet aux participants de **voir concrètement ce qui se passe dans l'entreprise : les métiers, les gestes professionnels, l'organisation, les équipes, les parcours et les opportunités**. L'enjeu n'est pas seulement de faire visiter des locaux, mais de construire une vraie expérience de découverte, simple, vivante et incarnée.

Les ambitions de l'évènement

- **Faire découvrir 3 à 5 métiers ou situations de travail** en conditions réelles ou reconstituées.
- **Montrer que les métiers du commerce sont variés** : relation client, vente, conseil, logistique, digital, gestion, management, animation commerciale.
- **Déconstruire les idées reçues** sur les métiers du commerce en montrant la réalité du quotidien.
- **Valoriser les collaborateurs** en mettant leur métier en lumière.
- **Créer un premier lien avec des jeunes**, des demandeurs d'emploi, des publics en orientation ou des partenaires.
- **Donner envie de poursuivre** : stage, alternance, candidature, immersion, échange complémentaire.

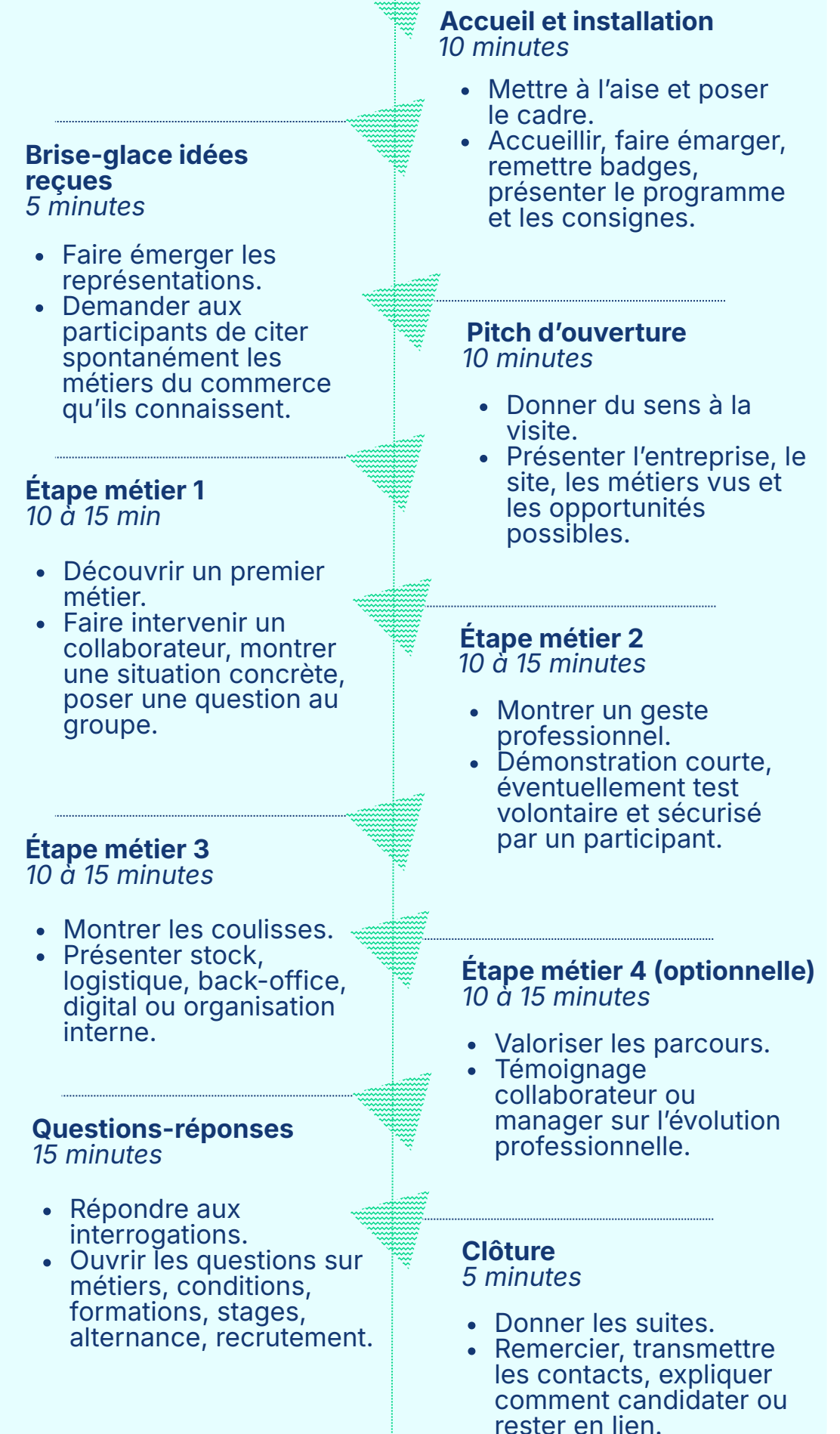
Publics possibles

- **Collégiens, lycéens, étudiants, apprentis ou futurs apprentis.**
- **Demandeurs d'emploi, personnes en reconversion ou publics accompagnés** par une structure d'insertion.
- **Partenaires locaux** : écoles, Missions Locales, France Travail, organismes de formation, CFA, associations.
- **Enseignants, prescripteurs, conseillers emploi ou orientation** qui pourront ensuite relayer les informations auprès de leurs publics.

PRÉPARATION EN AMONT

À PRÉPARER	ACTIONS À RÉALISER	CONSEIL TERRAIN
Le parcours	Choisir 3 à 5 étapes maximum : accueil, relation client, rayon ou activité commerciale, logistique ou stock, parcours collaborateur.	Mieux vaut peu d'étapes bien animées qu'un parcours trop long et trop dense.
Les ambassadeurs	Identifier les collaborateurs qui présenteront leur métier. Leur transmettre le déroulé, le temps de parole, les messages clés.	Prévoir un briefing rapide avant le jour J pour harmoniser les messages.
Les consignes	Lister les consignes de sécurité, les zones interdites, les règles photos et vidéos.	Les consignes doivent être données dès l'accueil et rappelées si nécessaire.
Les supports	Préparer badges, feuille d'émargement, fiche contact, plan du parcours, mini-questionnaire retour.	Les supports doivent rester simples et immédiatement utilisables.
Les suites	Identifier ce que l'entreprise propose après la visite : contact RH, lien de candidature, stage, alternance, prochaine rencontre.	Ne jamais finir sans donner une suite claire au public accueilli.

DÉROULÉ MINUTE PAR MINUTE



SCRIPT D'ANIMATION MOT À MOT

Le script d'accueil

1 Arrivée du groupe

« Bonjour à toutes et tous, bienvenue chez [nom de l'entreprise]. Nous sommes très heureux de vous accueillir aujourd'hui dans le cadre des Rencontres des Métiers du Commerce. L'objectif de cette visite est simple : vous montrer concrètement nos métiers, notre quotidien et les parcours possibles dans notre entreprise. »

Donner un ton chaleureux et professionnel dès le départ.

2 Cadre de la visite

« Pendant la visite, vous allez rencontrer plusieurs collaborateurs, observer des situations de travail et pouvoir poser toutes vos questions. Il n'y a pas de mauvaise question : l'idée est vraiment de comprendre les métiers tels qu'ils sont exercés au quotidien. »

Encourager les échanges et rassurer le public.

3 Consignes pratiques

« Avant de commencer, quelques consignes simples : nous restons groupés, nous respectons les zones indiquées, et pour les photos ou vidéos, nous vous précisons ce qui est possible. Aucune image ne sera prise ou diffusée sans accord. »

Sécuriser et cadrer le droit à l'image.

Le script brise-glace

1 Question d'ouverture

« Pour commencer, quand vous pensez aux métiers du commerce, quels métiers vous viennent spontanément en tête ? »

Faire émerger les représentations.

2 Relance

« Très bien. On parle souvent de vente ou de caisse, mais aujourd'hui vous allez voir que le commerce mobilise aussi de la logistique, du digital, du conseil, de l'organisation, du management et beaucoup de travail d'équipe. »

Élargir la vision du secteur.

Le script pitch d'entreprise

1 Présentation

« Notre entreprise, c'est [activité principale]. Ici, sur le site de [ville ou lieu], nos équipes travaillent chaque jour autour de [missions principales]. Ce que nous voulons vous montrer aujourd'hui, c'est la diversité des rôles qui permettent de répondre aux besoins des clients. »

Situer l'entreprise simplement.

2 Annonce du parcours

« La visite va se dérouler en plusieurs étapes. À chaque étape, un collaborateur vous expliquera son métier, vous montrera une situation concrète, puis nous prendrons quelques questions. »

Donner une vision claire du déroulé.

SCRIPT D'ANIMATION MOT À MOT

Le script

étape métier

Le script

clôture

1 Introduction collaborateur

« Nous sommes maintenant avec [prénom], qui exerce le métier de [métier]. [Prénom], pouvez-vous nous expliquer en quelques mots votre rôle et ce que vous faites dans une journée type ? »

Faire parler l'ambassadeur métier.

2 Relance métier

« Qu'est-ce qui est le plus important dans votre métier : la relation client, l'organisation, la précision, le travail en équipe ? »

Faire apparaître les compétences.

3 Lien avec le public

« Est-ce que certains d'entre vous imaginaient ce métier comme cela ? Qu'est-ce qui vous surprend le plus ? »

Créer l'interaction.

1 Synthèse

« Pour conclure, nous avons vu aujourd'hui plusieurs facettes de nos métiers : le contact client, l'organisation, les gestes professionnels, les coulisses et les parcours possibles. L'idée était de vous montrer le commerce tel qu'il se vit vraiment. »

Reformuler les apprentissages.

2 Suites

« Si vous souhaitez aller plus loin, vous pouvez nous recontacter via [contact], consulter nos offres sur [lien] ou échanger avec votre accompagnateur pour une candidature, un stage, une alternance ou une immersion. »

Donner une suite opérationnelle.

3 Remerciement

« Merci pour votre présence, vos questions et votre curiosité. Nous espérons que cette visite vous aura donné une vision plus concrète et plus complète de nos métiers. »

Terminer positivement.

ANIMATIONS DÉTAILLÉES À INTÉGRER DANS LA VISITE



Avant - après les idées reçues

Objectif : Mesurer l'évolution du regard des participants.

Déroulé terrain : Au début, demander : « Que pensez-vous des métiers du commerce ? ». En fin de visite, reposer la question et comparer les réponses.

Matériel : Post-it, tableau ou paperboard.

Conseil animateur : Ne pas juger les réponses. Les utiliser comme point de départ.



Le geste métiers expliqué

Objectif : Rendre le métier visible et concret.

Déroulé terrain : Un collaborateur montre un geste simple, explique pourquoi il le fait et quelles compétences sont mobilisées.

Matériel : Produits, outils internes ou exemples factices.

Conseil animateur : Choisir un geste court, sûr et compréhensible.



Parcours collaborateur

Objectif : Montrer les possibilités d'évolution.

Déroulé terrain : Un salarié raconte son parcours en 3 temps : arrivée, poste actuel, prochaine étape ou compétences développées.

Matériel : Fiche quiz ou oral.

Conseil animateur : Rester ludique, pas scolaire.



Quiz de clôture

Objectif : Ancrer les découvertes.

Déroulé terrain : Poser 5 questions rapides au groupe : métiers vus, compétence clé, surprise, opportunité, question restante.

Matériel : Fiche quiz ou oral.

Conseil animateur : Rester ludique, pas scolaire.

CHECK-LIST VISITE D'ENTREPRISE



Avant

- ☐ Date validée
- ☐ Partenaire identifié
- ☐ Public confirmé
- ☐ Parcours préparé
- ☐ Ambassadeurs briefés
- ☐ Consignes sécurité prêtes
- ☐ Supports imprimés
- ☐ Autorisations droit à l'image prévues
- ☐ Contact de suite identifié

Pendant

- ☐ Accueil et émargement
- ☐ Consignes données
- ☐ Gestion du groupe
- ☐ Respect du timing
- ☐ Démonstrations encadrées
- ☐ Questions encouragées
- ☐ Photos uniquement avec accord
- ☐ Contacts collectés si besoin

Après

- ☐ Message de remerciement
- ☐ Retour au partenaire
- ☐ Partage des temps forts validés
- ☐ Suivi des demandes de stage, alternance ou candidature
- ☐ Débrief interne
- ☐ Points d'amélioration notés

