

CE JOUR-LÀ,  
VOUS RENCONTREZ PEUT-ÊTRE  
VOTRE FUTUR CONDUCTEUR DE LIGNE



ÉRIC  
Conducteur de ligne

**ORGANISER VOTRE VISITE D'ENTREPRISE  
EN 3 ÉTAPES**

**#monentrepriserecrute**



**AFIFOR**

ENSEMBLE AU SERVICE DE LA FORMATION INITIALE  
DE LA FILIÈRE PAPIERS CARTONS

## DÉCLENCHÉZ !

### Vous êtes sollicité pour faire visiter votre entreprise

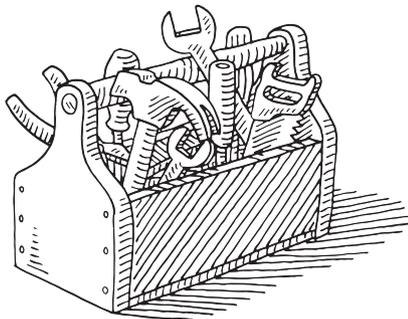
- Contactez directement le demandeur
- Proposez un rendez-vous pour préparer la visite\*
- Planifiez la visite (date et heure)

### C'est vous qui sollicitez des établissements pour faire visiter votre entreprise

- Identifiez vos cibles\*\* et les noms de vos contacts
- Contactez-les (mail, téléphone ou mailing) et envoyez votre documentation
- Rencontrez les intéressés pour organiser la visite (préparation et planification)

### Vous organisez des Portes Ouvertes\*

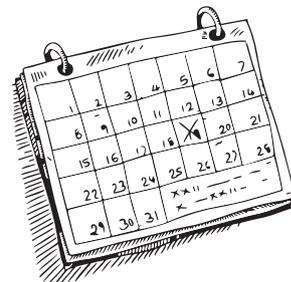
- Planifiez votre évènement
- Définissez vos cibles et identifiez vos contacts
- Contactez-les (par mail, téléphone ou mailing) et envoyez votre documentation
- Rencontrez les intéressés pour organiser la visite (préparation et planification)



\* Voir focus : pages 10 et 11

\*\* Voir Trucs et astuces : pages 8 et 9

## ORGANISEZ !



Choisissez le(s) guide(s) !!!  
capable(s) de décrire l'entreprise, de répondre aux questions, dynamique(s) et à l'écoute.

- **Préparez le circuit de visite**  
Chronologique, complet, rythmé.
- **Rédigez votre commentaire de visite**  
Ludique, interactif, agrémenté d'anecdotes.
- **Fixez les règles**  
Pré-inscriptions, liste de présence, badges, hygiène, sécurité.

*Pensez-y...*

*N'oubliez pas de prévoir un questionnaire de fin de visite.*

## COMMUNIQUEZ !



### Parlez-en...

- sur votre site internet, vos réseaux sociaux,
- dans votre newsletter (électronique ou papier)
- à la presse locale ou régionale
- aux institutions locales  
(mairies, députés, académie, rectorats...)

*Pensez-y...*

*Prévoir des autorisations d'utilisation des vidéos / photos (droit à l'image)*

# PENDANT LA VISITE

## ACCUEILLIR



### À L'ARRIVÉE DES VISITEURS

- **Accueil** : boissons fraîches, boissons chaudes, viennoiseries
- **Tour de table** : présentation des interlocuteurs, de la formation et du parcours des visiteurs, ce qu'ils attendent de la visite
- **Distribution des badges**  
(un modèle à votre disposition dans notre kit de visite)

### RAPPEL DES RÈGLES DE SÉCURITÉ

- Présenter les règles
- Décrire les équipements de sécurité
- Les distribuer si besoin

### PRÉSENTATION DU PROGRAMME DE VISITE

- Présenter de manière générale l'entreprise
- Montrer les produits fabriqués et les faire circuler
- Expliquer le déroulement de la visite

## FAIRE PARTICIPER

### FAIRE VISITER LA TOTALITÉ DE L'ENTREPRISE

- **De l'administratif à la post-production**  
Y compris les espaces réservés aux salariés (cantines, espace détente, vestiaires...)
- Répondre aux questions ou susciter les questions

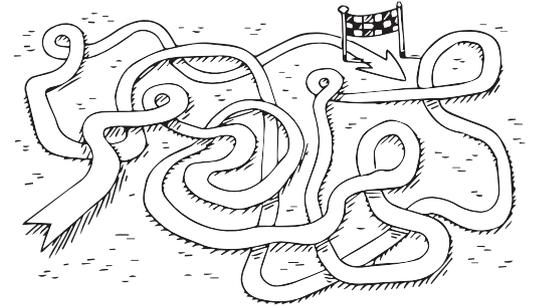
### VALORISER LES MÉTIERS

- **Privilégier les contacts avec les collaborateurs**  
En particulier les opérateurs de production
- **Donner des exemples d'évolution de carrières**
- **Montrer les innovations, les développements techniques...**
- **Prévoir un temps d'échange avec les collaborateurs**  
(métier, ambiance, espace de travail et détente...)

#### *Objectifs !*

*Lever les préjugés sur l'industrie  
(bruit, saletés, pénibilité, carrières limitées...)*

## CONCLURE



### DÉBRIEFER LA VISITE

- Leur avis sur les métiers découverts pendant la visite
- Leur avis sur l'entreprise
- Réponse aux questions
- Parler des métiers proposés

### REMETTRE

- Une documentation\*
- Un petit cadeau de visite

#### *Pensez-y...*

*N'oubliez pas de faire remplir le questionnaire de fin de visite.*

\* Voir focus : pages 10 et 11

## **GARDEZ LE CONTACT !**

### **REMERCIEZ**

- Votre équipe impliquée dans l'organisation et la réalisation de la visite
- Vos contacts chez les visiteurs
- Vos visiteurs si vous en avez la possibilité

*Pensez-y...*  
*Vérifiez qu'ils aient bien donné leur accord (RGPD)*

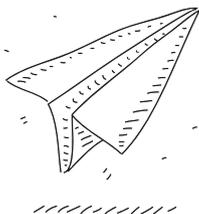
### **ENVOYEZ-LEUR**

- Des éléments de la visite (photos...)
- Votre newsletter, des échantillons, des goodies...

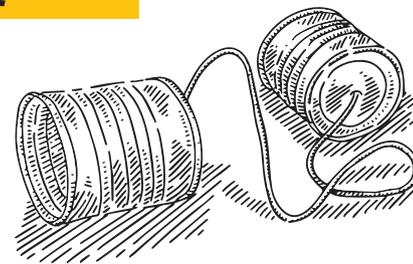
### **DÉBRIEFEZ**

- La visite avec votre équipe, avec les guides
- La visite avec le responsable du groupe des visiteurs
- Dépouillez le questionnaire de fin de visite

*Objectifs !*  
*Identifier les dysfonctionnements et améliorations à apporter*  
*Vérifier que les valeurs de l'entreprise sont bien passées*



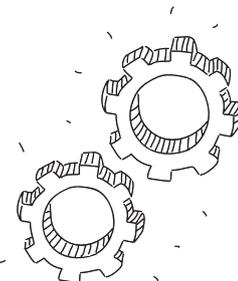
## **COMMUNIQUEZ !**



- Relayez la visite sur votre site et vos réseaux sociaux
- Parlez-en dans votre newsletter
- Rédigez un communiqué de presse
- Envoyez cette communication à de futures cibles
- Envoyez cette communication à l'AFIFOR : [contact@afifor.fr](mailto:contact@afifor.fr) et proposez aux enseignants de recevoir la newsletter trimestrielle de l'AFIFOR

## **VOS OUTILS**

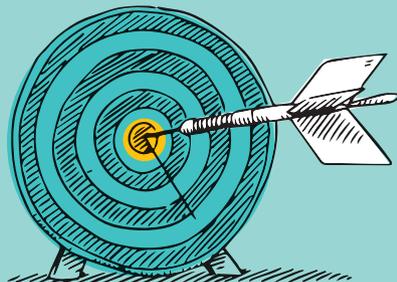
- Votre kit de visite
- Votre kit visiteur
- Un questionnaire de visite type



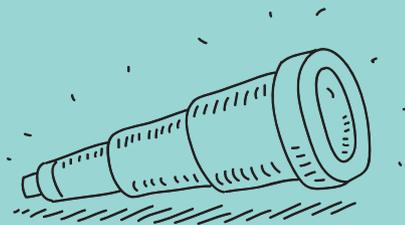
Contactez l'AFIFOR : [contact@afifor.fr](mailto:contact@afifor.fr) ou votre fédération professionnelle (CAP, COF, COPACEL, GROUP'HIGIENE, UNFEA)

## LES CIBLES POTENTIELLES

- **Écoles primaires, collèges ou lycée locaux**
  - Objectifs pour l'entreprise : déclencher des vocations, donner une image de l'entreprise localement
  - Intérêt long terme
- **Écoles formant aux métiers de votre secteur**
  - Les écoles liées à notre profession sont référencées sur le site de l'AFIFOR <https://afifor.fr/>
  - Objectifs pour l'entreprise : attirer vers votre métier, votre entreprise, des stagiaires, alternants, futurs employés, etc..
  - Intérêt moyen/court terme selon cursus de formation.
- **Jeunes en insertion professionnelle ou demandeurs d'emploi**
  - Associations d'insertion professionnelle (missions locales, Epide, École de la 2nde Chance, associations locales...), Pôle Emploi, Service Emploi des communes, etc...
  - Objectifs pour l'entreprise : attirer vers votre métier, votre entreprise, pour un entretien d'embauche, un test, une mission, etc.
  - Intérêt court terme
- **Les acteurs de l'orientation et de l'insertion professionnelle**
  - Éducation nationale, responsable d'orientation, prescripteur emploi (Pôle Emploi, missions locales, etc.)
  - Objectifs pour l'entreprise : trouver des ambassadeurs qui sauront rediriger les jeunes et les chercheurs d'emplois vers l'entreprise
  - Intérêt court/moyen /long terme



## PLANIFIEZ VOS PORTES OUVERTES



Pour planifier vos portes ouvertes, vous pouvez choisir de les inscrire dans une période d'un événement local ou national : semaine de l'industrie, semaine de l'alternance, salon de l'étudiant, etc.

Vous devez aussi choisir la durée des portes ouvertes : une journée complète ? Un créneau horaire répété sur plusieurs jours ?

### COMMUNIQUEZ SUR VOS PORTES OUVERTES

Le cas échéant utilisez les moyens de communication mis à disposition par l'évènement local ou national (sites internet, etc.)

Établissez un lien direct avec les cibles identifiées : mailing, phoning, envoi de documentations

Relayez l'opération sur vos moyens de communications : site internet, blog, réseaux sociaux... Faites-vous relayer par votre personnel : écoles où les enfants sont scolarisés, écoles de formation, etc.

## LA RÉUNION DE PRÉPARATION

Pour cette réunion, **rassemblez** :

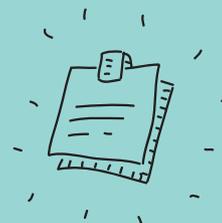
- **Pour une école primaire, collège ou lycée** : le directeur de l'établissement ou son représentant, le ou les enseignant(s) organisateurs, un responsable de votre entreprise, un représentant de votre entreprise qui a un lien avec l'établissement (enfant scolarisé par exemple).
- **Pour une école formant aux métiers de votre secteur d'activité** : le directeur de l'établissement ou son représentant, le ou les enseignant(s) organisateurs, un ou deux élèves, un ou plusieurs responsables de votre entreprise, un représentant de votre entreprise qui a un lien avec l'établissement (enfant scolarisé, ancien étudiant).
- **Pour des jeunes en insertion professionnelle ou demandeurs d'emploi** : le responsable de la structure, les conseillers impliqués, un ou plusieurs participants à la visite, un ou plusieurs responsables de votre entreprise

*Idéalement, impliquez les visiteurs (jeunes - scolaires - étudiants ...) dans la préparation de la visite : écoutez leurs attentes.*

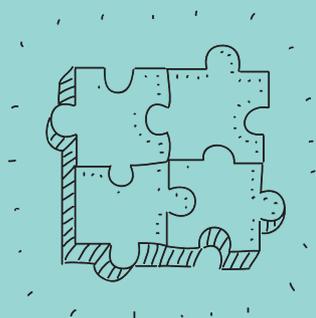
Lors de cette réunion, **abordez les sujets suivants** :

- **Objectifs de la visite** : éducatif et pédagogique, informatif, d'orientation, etc.
- **Contenus de la visite** (voir préparation de la visite)
- **Nombre de visiteurs attendus**
- **Temps disponible pour la visite**
- **Date de la visite**
- **Transport**
- **Assurances / Sécurité**
- **Communication** (droit à l'image, participation de journalistes, etc.)

## VOS ÉLÉMENTS DE COMMUNICATION



- **Le guide produits - profession** : document référence de la profession, avec une présentation des produits, des entreprises et des métiers, orientée tous publics.
- **Fiche de présentation** : différenciée par public cible, elle est destinée à accompagner la lecture du « livre de l'étiquette »
- **Fiche de présentation de l'entreprise**
- **Supports de présentation** : destinés à être diffusés avant, pendant, après les visites d'entreprises, différenciés par types de publics (vidéos, PowerPoint, kakemono, posters, etc.).
- **Outils AFIFOR** : à commander gratuitement sur <https://afifor.fr/outils-de-communication/> ou [contact@afifor.fr](mailto:contact@afifor.fr)
- **Cadeaux, goodies** mettant si possible en avant le produit fabriqué et l'entreprise



# CE JOUR-LÀ, VOUS RENCONTREZ PEUT-ÊTRE VOTRE FUTURE DÉVELOPPEUSE PRODUITS



## AFIFOR

L'AFIFOR est l'Association Filière Formation de la Branche Papier Carton, qui vous accompagne dans le recrutement et l'apprentissage.

23 rue d'Aumale - 75009 PARIS  
Tél.01.53.89.25.36 - [contact@afifor.fr](mailto:contact@afifor.fr)  
[www.afifor.fr](http://www.afifor.fr)

Conçu et réalisé en partenariat avec l'UNFEA  
(Union Nationale des Fabricants d'Étiquettes Adhésives).



# CE JOUR-LÀ, VOUS RENCONTREZ PEUT-ÊTRE VOTRE FUTURE DÉVELOPPEUSE PRODUITS



## AFIFOR

L'AFIFOR est l'Association Filière Formation de la Branche Papier Carton, qui vous accompagne dans le recrutement et l'apprentissage.

23 rue d'Aumale - 75009 PARIS  
Tél.01.53.89.25.36 - [contact@afifor.fr](mailto:contact@afifor.fr)  
[www.afifor.fr](http://www.afifor.fr)

Conçu et réalisé en partenariat avec l'UNFEA (Union Nationale des Fabricants d'Étiquettes Adhésives).



# CE JOUR-LÀ, VOUS RENCONTREZ PEUT-ÊTRE VOTRE FUTURE DÉVELOPPEUSE PRODUITS



## AFIFOR

L'AFIFOR est l'Association Filière Formation de la Branche Papier Carton, qui vous accompagne dans le recrutement et l'apprentissage.

23 rue d'Aumale - 75009 PARIS  
Tél.01.53.89.25.36 - [contact@afifor.fr](mailto:contact@afifor.fr)  
[www.afifor.fr](http://www.afifor.fr)

Conçu et réalisé en partenariat avec l'UNFEA (Union Nationale des Fabricants d'Étiquettes Adhésives).



# CE JOUR-LÀ, VOUS RENCONTREZ PEUT-ÊTRE VOTRE FUTURE DÉVELOPPEUSE PRODUITS



## AFIFOR

L'AFIFOR est l'Association Filière Formation de la Branche Papier Carton, qui vous accompagne dans le recrutement et l'apprentissage.

23 rue d'Aumale - 75009 PARIS  
Tél.01.53.89.25.36 - [contact@afifor.fr](mailto:contact@afifor.fr)  
[www.afifor.fr](http://www.afifor.fr)

Conçu et réalisé en partenariat avec l'UNFEA (Union Nationale des Fabricants d'Étiquettes Adhésives).



# CE JOUR-LÀ, VOUS RENCONTREZ PEUT-ÊTRE VOTRE FUTURE DÉVELOPPEUSE PRODUITS



## AFIFOR

L'AFIFOR est l'Association Filière Formation de la Branche Papier Carton, qui vous accompagne dans le recrutement et l'apprentissage.

23 rue d'Aumale - 75009 PARIS  
Tél.01.53.89.25.36 - [contact@afifor.fr](mailto:contact@afifor.fr)  
[www.afifor.fr](http://www.afifor.fr)

Conçu et réalisé en partenariat avec l'UNFEA (Union Nationale des Fabricants d'Étiquettes Adhésives).

