

## Guide Enseignant Speed-meeting d'entrepreneurs

### I. Qu'est-ce qu'un speed-meeting ?

**100 000 entrepreneurs** est une association qui vise à transmettre la culture et l'envie d'entreprendre aux jeunes de 13 à 25 ans.

Vous avez choisi de faire appel à nous pour organiser un **Speed-meeting** aussi appelé **Forum**.

Un Speed-meeting rassemble plusieurs entrepreneurs sur un même créneau (2h), dans le but de partager leurs expériences professionnelles auprès de plusieurs petits groupes d'élèves (10 max./groupe), dans un cadre dynamique et interactif.

Plusieurs entrepreneurs ou intrapreneurs sont face à des petits groupes de jeunes (8-10) et les professionnels vont changer de groupe toutes les demi-heures. Au bout des deux heures, les jeunes auront entendu plusieurs expériences.

Nous recommandons de regrouper au minimum une soixantaine d'élèves de préférence d'un même niveau pour créer une dynamique pour les élèves et les enseignants.

→ Nous vous invitons à visionner la vidéo explicative [ici](#).

### II. En amont de la rencontre

1. **Assurez-vous d'avoir l'espace et l'équipe pédagogique nécessaire** au bon déroulement du Speed-meeting. Un enseignant, au minimum, doit toujours être présent pour superviser les échanges et veiller au bon comportement des élèves.  
⇒ Nous recommandons de mobiliser **un enseignant par classe présente au minimum**.
2. Vous pouvez également faire **1 ou 2 groupes d'enseignants** qui vont eux aussi rencontrer les professionnels.
3. **Aviser le chef d'établissement et l'accueil** de la préparation de ce Forum.
4. **Prenez-bien contact avec chaque intervenant positionné**, au minimum deux semaines avant le jour-J.
5. **Préparez vos élèves à la venue des entrepreneurs** (recherches sur l'entrepreneuriat, les secteurs d'activité des intervenants, réfléchir à des questions à poser, etc.). Il convient également de leur expliquer l'objectif de ces rencontres et leur déroulé.
6. **Prévoyez de l'eau** pour les participants

## Guide Enseignant Speed-meeting d'entrepreneurs

### III. Le déroulé du Speed-meeting

Un speed meeting dure 2 heures et voici le déroulé du forum que nous vous proposons :

- Introduction du speed meeting par un enseignant ou le proviseur de l'établissement (15 min)
- 1<sup>er</sup> échange (30 min)
- 2<sup>ème</sup> échange (30 min)
- 3<sup>ème</sup> échange (30 min)
- Conclusion et restitution des jeunes (15 min)

Il faudra bien prévenir les entrepreneurs du déroulé lors de votre appel.

1. Prévoyez en amont du speed meeting **un temps pour accueillir les entrepreneurs** autour d'un café (20-30 minutes)
2. **Lancement du Speed-meeting** : explication du déroulé (convenir d'un signal pour annoncer le changement de table), remerciements aux intervenants et répartition aux tables.
3. **Tables rondes**, vous êtes garant des roulements entre chaque tour.
4. Lors du **dernier tour**, demandez à chaque élève d'écrire sur un **post-it** le mot ou la phrase qui exprime ce qu'il a retenu pendant ces 2h. Ensuite nous vous invitons à coller tous les post-it sur un mur pour que les entrepreneurs, enseignants et élèves puissent venir les consulter. Vous pouvez faire des **photos** de l'évènement et des post-it et les poster sur les **réseaux sociaux** en mentionnant @100000e sur Twitter ou nous les envoyer par mail. Vous pouvez scanner les post-it pour les envoyer aux entrepreneurs, aux enseignants et à nous. C'est toujours très instructif de recevoir le retour des élèves pour l'équipe 100.000 entrepreneurs et pour les intervenants !
5. **Temps de conclusion et d'échange libre**. Nous vous invitons à proposer à 2-3 élèves de se lever pour exprimer ce qu'ils ont appris ou retenu de la matinée, vous pouvez faire de même avec les enseignants.

### IV. Après le Speed-meeting

Un **questionnaire d'évaluation** à compléter avec vos élèves, vous sera envoyé. Dès qu'il sera complété, il sera transmis à l'intervenant concerné.

Une **personne de l'équipe 100 000 entrepreneurs** va vous contacter par téléphone afin de recueillir vos impressions suite au speed-meeting. Chaque avis compte pour nous.

Veillez également à collecter **les retours de vos élèves** à l'aide du questionnaire fourni par notre équipe ; ou tout autre type de document que vous aurez préparé (post-it, articles, exposés). Les intervenants sont toujours ravis de savoir ce que les jeunes ont retiré de ces échanges.