

3 SCRIPTS DE PROSPECTION PARTENARIALE

DDFPT · LP Louis Delgrès — Le Moule,
Guadeloupe PME artisanale · Grande entreprise ·
Régie municipale

■ Ces scripts sont adaptés au profil de chaque interlocuteur. Choisissez le registre, personnalisez les [espaces], envoyez le jeudi matin.

1

PME artisanale

35–45 %

taux

CIBLES PRIORITAIRES

Menuisiers, maçons, électriciens indépendants · PME de 1 à 20 salariés · Artisans CAPEB · Dirigeant = décideur direct

E-MAIL — VERSION COMPLÈTE

Objet : Un(e) stagiaire TMA motivé(e) cherche une entreprise comme la vôtre — LP Louis Delgrès

Bonjour Monsieur Moreau,

Je suis [Prénom Nom], Directeur/Directrice Délégué(e) aux Formations Professionnelles et Technologiques au Lycée Professionnel Louis Delgrès, au Moule.

Nous formons chaque année 18 jeunes en Bac Pro TMA (Technicien Menuisier-Agenceur). Plusieurs de nos anciens élèves travaillent aujourd'hui dans votre secteur en Guadeloupe — et c'est exactement le but.

Je vous contacte car nous recherchons des entreprises partenaires pour accueillir un(e) stagiaire de qualité pour une PFMP de 6 semaines ce printemps (du [dates]).

Ce que ça représente concrètement pour vous :

- Un jeune formé, motivé, qui connaît déjà les gestes du métier
- Zéro contrainte administrative de votre côté – nous gérons la convention, le suivi, les visites
- La possibilité de l'évaluer avant un éventuel recrutement

Ce qu'on vous demande : lui confier des tâches réelles, répondre à 1 ou 2 appels de notre enseignant référent, et remplir une fiche bilan en fin de période.

Seriez-vous disponible 10 minutes cette semaine pour qu'on en parle ?

Je peux m'adapter à vos horaires — même en fin de journée.

Avec mes cordiales salutations,

[Prénom Nom] — DDFPT · LP Louis Delgrès · Tél. [numéro]

SCRIPT TÉLÉPHONIQUE (3–5 MIN)

ACCROCHE (20 secondes) :

« Bonjour, je suis [Nom] du Lycée Louis Delgrès au Moule. Je vous appelle car on forme des jeunes en Bac Pro

TMA et j'aurais besoin d'une entreprise sérieuse comme la vôtre pour accueillir un(e) stagiaire ce printemps.

Vous avez 3 minutes ? »

SI OUI — PRÉSENTATION (1 min) :

« C'est une PFMP de 6 semaines, entièrement encadrée par notre lycée. Vous n'avez pas de paperasse à gérer, on s'occupe de tout. L'élève arrive formé, il connaît déjà les machines et les gestes. »

OBJECTION « J'ai pas le temps de former » :

« En fait, vous n'avez pas à former – vous lui confiez des tâches comme à un bon ouvrier débutant.

Notre enseignant passe vous voir une fois pendant la période, c'est tout. »

CLOSING :

« Je peux vous envoyer un e-mail avec les dates et une fiche de présentation de l'élève ? »

Arguments clés de ce script

- **Ancrage local** : « anciens élèves travaillent dans votre secteur » — sentiment de continuité, pas de l'inconnu
- **Zéro friction** : lever immédiatement l'objection principale des PME (charge administrative)
- **CTA faible** : « 10 minutes » — barrière d'entrée très basse pour déclencher le premier contact
- **Flexibilité** : « même en fin de journée » — adaptation aux contraintes des artisans

35–45 %

Jeudi matin

J+15

R

■ E-mail de relance

Objet : Suite à mon message du [date] — Stagiaire TMA LP Louis Delgrès

Bonjour Monsieur Moreau,

Je me permets de revenir vers vous concernant ma proposition du [date].

Je comprends que la saison soit chargée. Pour vous faciliter la décision, je précise que :

- La convention est entièrement rédigée et gérée par le lycée (0 démarche de votre côté)
- L'élève proposé(e) a un très bon niveau — je peux vous transmettre sa fiche de compétences
- La durée est de 6 semaines avec une seule visite de notre enseignant référent

Un simple « oui par e-mail » suffit — je prends tout en charge ensuite.

Disponible au [téléphone] si vous préférez un appel rapide.

Cordialement, [Nom] — DDFPT LP Louis Delgrès

CIBLES PRIORITAIRES

DRH ou Responsable formation · Groupes BTP (GTIE, SOGEA, Bouygues) · +20 salariés · Service RH formalisé

E-MAIL INSTITUTIONNEL — VERSION COMPLÈTE

Objet : Partenariat formation professionnelle — Accueil stagiaires Bac Pro — LP Louis Delgrès 2025

Madame, Monsieur,

Je suis [Prénom Nom], Directeur/Directrice Délégué(e) aux Formations Professionnelles et Technologiques au Lycée Professionnel Louis Delgrès (Le Moule, Guadeloupe), établissement sous tutelle du Rectorat.

Dans le cadre de notre programme de Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP), nous souhaitons développer notre réseau de partenaires pour les filières Bac Pro GCC et TMA.

Ce partenariat représente pour votre entreprise :

- Label « Entreprise Formatrice » du Rectorat – valorisable dans vos bilans RSE
- Financement OPCO jusqu'à 500 € de formation tuteur pris en charge
- Déduction taxe d'apprentissage possible en formalisant votre statut partenaire
- Anticipation des recrutements – 62 % des offres BTP non pourvues en Guadeloupe (CAPEB 2023)
- Accès aux forums de recrutement annuels et aux bilans de compétences des sortants

Notre engagement : convention rédigée par nos services, suivi assuré par l'enseignant référent, durée (6 semaines) définie en concertation avec votre planning.

Je serais ravi(e) de vous présenter notre démarche lors d'un entretien de 20 minutes en présentiel ou en visioconférence, à votre convenance.

Cordialement,

[Prénom Nom] — DDFPT · LP Louis Delgrès · Tél. [numéro]

Établissement public sous tutelle du Rectorat de Guadeloupe

SCRIPT TÉLÉPHONIQUE — PASSAGE SECRÉTARIAT → DRH

PASSAGE SECRÉTARIAT :

« Bonjour, [Nom] du Lycée Louis Delgrès. Je souhaite parler à la personne en charge des partenariats

de formation. C'est pour une démarche de partenariat éducatif avec le Rectorat. »

MISE EN RELATION DRH — PRÉSENTATION (1 min 30) :

« Nous formons chaque année [N] élèves en Bac Pro GCC et TMA. Votre groupe est identifié comme acteur

majeur du BTP en Guadeloupe. Je souhaite vous proposer un partenariat structuré – label Entreprise

Formatrice Rectorat + avantages OPCO + accès prioritaire à nos sortants. »

OBJECTION « Nous avons déjà des partenaires » :

« C'est une excellente chose. Ce que nous proposons est complémentaire : un flux régulier de stagiaires

qualifiés avec un niveau adapté à vos postes. Pourriez-vous m'accorder 20 min en visio ? »

CLOSING :

« Je vous adresse un e-mail avec notre dossier partenaire dans l'heure. »

Arguments clés de ce script

- **Légitimité institutionnelle** : mention Rectorat dès l'introduction — crédibilité immédiate
- **Chiffre tension marché** : 62 % d'offres non pourvues — ancrage dans la réalité économique locale
- **ROI clair** : OPCO + taxe apprentissage + label RSE = liste de bénéfices concrets et quantifiables
- **Ton protocolaire** : registre soutenu, pas de familiarité — respect de la hiérarchie décisionnelle

20–30 %

Mardi/Mercredi

J+10

■ **E-mail de relance**

Objet : Suite — Partenariat formation LP Louis Delgrès / [Nom entreprise]

Madame, Monsieur,

Suite à mon message du [date], je me permets de revenir vers vous.

Pour faciliter votre examen, je joins : dossier partenaire (2 pages), modèle de convention PFMP, et la liste des avantages OPCO et fiscaux associés.

Notre prochaine PFMP débute le [date]. Accord souhaité avant le [date limite].

Cordialement, [Nom] — DDFPT LP Louis Delgrès

CIBLES PRIORITAIRES

Directeur Général des Services · Directeur technique · Maire ou DGA · Régies BTP, voirie, bâtiments communaux

E-MAIL OFFICIEL — VERSION COMPLÈTE

Objet : Partenariat LP Louis Delgrès / Commune — Insertion professionnelle des jeunes guadeloupeens

Monsieur le Maire / Madame la Directrice Générale des Services,

Je suis [Prénom Nom], Directeur/Directrice Délégué(e) aux Formations Professionnelles et Technologiques au Lycée Professionnel Louis Delgrès, établissement public de l'académie de Guadeloupe formant chaque année plus de 200 jeunes aux métiers du bâtiment, du numérique et de l'aménagement.

Je vous contacte dans le cadre d'une démarche de partenariat territorial : nous recherchons des collectivités engagées pour accueillir nos élèves en PFMP (stages encadrés de 6 semaines).

Ce que ce partenariat représente pour votre commune :

- Contribution directe à l'insertion des jeunes du territoire – 80 % de nos élèves sont originaires des communes du nord Grande-Terre
- Renfort opérationnel pour vos services techniques (voirie, bâtiments, espaces verts) sans coût salarial
- Valorisation de votre engagement éducatif dans vos communications et bilan du mandat
- Passerelle directe vers le recrutement local – vos futurs agents techniques passent peut-être dans nos classes aujourd'hui

La convention tripartite est rédigée et signée par nos services. Votre direction technique désigne simplement un tuteur référent — c'est la seule demande de notre part.

Je serais honoré(e) de vous rencontrer à votre convenance, en mairie ou au lycée.

Dans l'espoir d'une collaboration fructueuse au service de notre territoire commun,
[Prénom Nom] — DDFPT · LP Louis Delgrès · Tél. [numéro]

SCRIPT TÉLÉPHONIQUE — PASSER PAR LE SECRÉTARIAT DE DIRECTION

PASSAGE SECRÉTARIAT :

« Bonjour, [Nom] du Lycée Louis Delgrès. Je souhaite parler à Monsieur le Maire ou à la DGS pour une démarche de partenariat éducatif entre le lycée et la commune. »

SI PASSAGE DIRECT (1 min 30) :

« Bonjour Monsieur le Maire. Nos élèves – 80 % des enfants du territoire – ont besoin de stage dans des structures comme votre commune. Je souhaite vous proposer un partenariat simple : accueillir quelques jeunes dans vos services techniques pour 6 semaines. C'est une contribution directe à l'insertion locale, sans coût et sans contrainte administrative. »

OBJECTION « On n'a pas les moyens de former » :

« Ce n'est pas de la formation – c'est de l'encadrement sur le terrain. Un agent désigné tuteur, notre enseignant fait tout le reste. C'est très léger pour vos équipes. »

CLOSING :

« Puis-je vous adresser un courrier officiel avec notre proposition ? »

Arguments clés de ce script

- **Ancrage territorial fort** : « 80 % des élèves du nord Grande-Terre » — les élus se doivent d'agir pour leur territoire
- **Intérêt opérationnel** : renfort services techniques sans coût — argument décideur budgétaire immédiat
- **Valorisation politique** : « bilan du mandat » — les élus apprécient les actions visibles et communicables
- **Ton protocolaire** : apostrophe formelle, vouvoiement, formule adaptée au courrier officiel

50–60 %

Lundi matin

J+21

■ E-mail de relance

Objet : Suite à mon courrier du [date] — Partenariat LP Louis Delgrès / Commune de [Nom]

Monsieur le Maire / Madame la Directrice Générale des Services,

Je me permets de revenir vers vous concernant ma proposition de partenariat du [date].

Pour faciliter votre décision, je précise que la convention est entièrement rédigée par le lycée (aucune démarche de votre côté). Nous pouvons également envisager une convention-cadre pluriannuelle.

Je me tiens disponible pour vous rencontrer en mairie à la date qui vous convient.

Veuillez agréer, Monsieur le Maire / Madame, l'expression de mes respectueuses salutations.

[Nom] — DDFPT LP Louis Delgrès