

2020-2021

Campagne MAIP-M2

Modules d'Aide à l'Insertion Professionnelle - **Master 2**



Insertion
Professionnelle

5
THÈMES

21
MODULES

12
INTERVENANTS

Commentaire d'un étudiant bénéficiaire

// Intervenants de qualité, EXCELLENT
entraînement pour les entretiens
d'embauche. //



SCUIO-IP
UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER



SCUIO-IP
UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

Depuis 2008, le SCUIO-IP de l'Université propose aux enseignants responsables de **Master 2** de mettre en place des actions visant à préparer les étudiants à l'insertion sur le marché de l'emploi.

Suite aux retours des responsables de formation et dans le cadre d'une simplification et d'une optimisation du dispositif, la dématérialisation de la campagne MAIP « *Modules d'Aide à l'Insertion Professionnelle* » a satisfait 96 % des enseignants.

L'objectif est de permettre aux étudiants de 5^{ème} année d'acquérir une méthodologie et les outils nécessaires à une insertion réussie dans le monde professionnel. Dans ce cadre, près de 1200 heures de formation ont été réalisées auprès de 1500 étudiants pour l'année universitaire 2019-2020. La satisfaction globale est de 96 % pour les responsables de formation et de 70 % pour les étudiants.

Ce catalogue, comprenant 21 modules, vous propose des actions « clés en main » animées par des professionnels du recrutement.

Le Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle du SCUIO-IP accueille également vos étudiants toute l'année en entretiens individuels et en ateliers collectifs thématiques, organise des rencontres Université / Entreprises, et met à disposition près de 500 offres de stages et d'emplois sur **ResUM** (plateforme professionnelle de l'Université - www.resum.umontpellier.fr).



François Mirabel
Directeur du SCUIO-IP

LA PROCÉDURE DE MISE EN ŒUVRE



Demande d'intervention

Vous sollicitez des interventions de spécialistes du recrutement financées par le SCUIO-IP **entre le 25 mai et avant le 22 juin 2020** via le questionnaire en ligne :

[HTTPS://FRAMA.LINK/MAIP-M2](https://frama.link/maip-m2)



Traitement des demandes

- **Entre le 22 juin et le 29 juin**, traitement des demandes et vérification de la disponibilité des intervenants.
- Contact éventuel du BAIP pour proposer des modules de remplacement en cas d'indisponibilité des intervenants.



Notification et planification

Entre le 1^{er} et le 5 juillet, les notifications sont envoyées par courriel aux enseignants demandeurs.

Les enseignants prennent contact avec les intervenants pour définir les créneaux d'intervention possibles pour les étudiants.



Réalisation des interventions

Les interventions sont réalisées **entre le 1^{er} septembre 2020 et le 27 février 2021**.



Évaluation des interventions

A la fin des interventions, vous faites le point avec vos étudiants sur les interventions et vous répondez aux questionnaires de satisfaction afin de recueillir votre avis et celui de vos étudiants dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue. Les deux liens sont présents dans la notification d'attribution envoyée.

Sommaire



MODULES GÉNÉRAUX

A

ACCOMPAGNEMENT GLOBAL À L'INSERTION PROFESSIONNELLE

A.1 Du diplôme à l'emploi

p7

A.2 Préparation au recrutement

p8

A.3 Recherche de stage

p9

A.4 Apprendre à préparer une candidature

p10

A.5 Dans la Fonction Publique Territoriale

p11

MODULES SPÉCIFIQUES

B

DÉCRYPTER LE MARCHÉ DU TRAVAIL

- B.1 Stratégie de recherche d'emploi : marché ouvert et caché p12
- B.2 Développer son réseau pour trouver un emploi p13
- B.3 LinkedIn : créer un profil professionnel crédible et engageant p14
- B.4 Trouver un emploi grâce aux réseaux sociaux p15

C

COMMUNICATION ÉCRITE POUR L'INSERTION PROFESSIONNELLE

- C.1 Rédiger ses CV et ses lettres de motivation p16
- C.2 Optimiser ses outils de candidatures et sa présence sur les réseaux professionnels p17

D

COMMUNICATION ORALE POUR L'INSERTION PROFESSIONNELLE

- D.1 Communication orale p18
- D.2 S'entraîner aux entretiens d'embauche p19
- D.3 Se préparer au recrutement p20
- D.4 Se préparer à un entretien de recrutement p21
- D.5 Se présenter pour convaincre p22

E

INSERTION PROFESSIONNELLE À L'INTERNATIONAL

- E.1 Rédiger son CV et sa lettre de motivation en anglais p23
- E.2 Se préparer à l'entretien d'embauche en anglais p24
- E.3 Travailler en entreprise internationale p25
- E.4 Formation sur le Meyers Briggs Type Indicator test (MBTI) p26
- E.5 CV / LM et entretien en anglais pour l'international p27

■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Préparer les étudiants aux différentes phases d'une candidature sur un emploi de cadre : élaborer un projet professionnel, être capable de le présenter oralement, rédiger CV et lettre de motivation en réponse à une annonce de poste, se préparer à l'entretien de recrutement et passer un entretien individuel avec debriefing personnalisé. La spécificité du module est de proposer un accompagnement à l'insertion professionnelle avec, pour les étudiants, une forte personnalisation des modalités et des échanges au cours des ateliers thématiques.

■ PUBLIC

Etudiants de Master 2, répartis en groupes de 12 étudiants maximum. Si l'effectif du Master est supérieur à 12, il est prévu de répartir les étudiants en autant de groupes de 12 que nécessaire.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

Pour chaque étudiant :

Réaliser un exercice de rédaction de son auto-bilan de compétences et d'identification de son projet professionnel. Faire une présentation orale brève, concise et structurée de son projet professionnel. Décrypter les éléments-clés d'une offre de poste et les attentes du recruteur. Conseiller sur la rédaction et la présentation du CV et de la lettre de motivation en réponse à une offre de poste ou en candidature spontanée. Se préparer à un entretien de recrutement par une prise de conscience de ses atouts mais aussi des attentes du recruteur. Passer un entretien individuel de recrutement (poste ou stage) suivi d'un débriefing personnalisé.

La personnalisation maximale sera recherchée en fonction du nombre d'étudiants, de leur emploi du temps et des créneaux horaires prévus.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Les séances se déroulent sous forme d'ateliers interactifs de groupe avec des échanges personnalisés ou collectifs et restitution au groupe. La simulation d'entretien individuel de recrutement ou stage se fera pour chaque étudiant en présence de 2 intervenants recruteurs. Chaque étudiant devra fournir sous forme électronique son CV, sa lettre de motivation et l'annonce de poste/stage. Il recevra les présentations et des fiches à remplir individuellement. **La présence à tous les ateliers est obligatoire afin de bien intégrer tous les éléments nécessaires pour un entretien réussi.**

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 12 heures, soit 6 séances de deux heures chacune.

Moyens logistiques : Deux salles disponibles, vidéoprojecteur. Tableaux ou fiches à remplir.

Calendrier : à déterminer avec le responsable de Master entre le 1^{er} septembre et le 28 février .

■ INTERVENANTS

COMIDER Montpellier : Association d'intérêt général « Comité pour le Développement de l'Economie Régionale » qui regroupe des seniors retraité(e)s, anciens responsables des secteurs publics et privés, mettant leur expérience au service des étudiants, chercheurs d'emploi et chefs d'entreprise. Co-responsables : **Jacques FAURE et Pierre ORSERO**

■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Préparer les étudiants au processus de recrutement depuis l'élaboration du CV et de la lettre de motivation, jusqu'à l'entretien.

■ PUBLIC

Étudiants Master 2.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

- Bases juridiques en droit du travail.
- Élaboration du CV et de la lettre de motivation.
- Recrutement du point de vue candidat.
- Recrutement du point de vue DRH/Entreprise.
- Écueils à éviter.
- Méthodes de recrutement utilisées.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

- Présentation Powerpoint.
- Cas concrets.
- Retours d'expérience.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 4 à 6 heures.

Calendrier : dates à déterminer avec le responsable de Master entre le 1^{er} septembre 2020 et le 28 février 2021.

■ INTERVENANT

Stéphane GIGOU :

Directeur des Ressources Humaines (DRH) et membre de l'ANDRH (Association Nationale des Directeurs de Ressources Humaines).

15 années d'expérience.

Titulaire d'un Bac + 5 (Ressources Humaines).



■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Découvrir les démarches optimales pour une recherche de stage et une insertion professionnelle réussie. Acquérir une méthodologie actualisée pour la construction des outils de recherche de stage.

■ PUBLIC

Ces animations sont optimales avec des groupes de **15 à 20 étudiants**.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

- Exploration des compétences professionnelles des étudiants : le PEC / Test TRICAM (autre version du RIASEC de Holland) sur les aptitudes professionnelles (proche d'un bilan de compétences mais sous une forme ludique et adaptée à une animation de groupe).
- Outils de la recherche de stages ou d'emploi : le CV par compétences et adapté aux différentes recherches (stage ou emploi) des étudiants / La lettre de candidature.
- Entretien de sélection : les grilles d'entretien des recruteurs et les cinq grandes composantes, étapes de tout entretien / Les astuces et types de réponses pour chacune des questions.
- Analyse du marché du travail et la recherche de poste au national ou à l'international : Les outils statistiques d'analyse du marché du travail / Les sites institutionnels, les moteurs de recherche, les banques de profils / Apprendre à lire et décrypter les offres / Les spécificités de l'international.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Powerpoint pour les 3 premiers éléments de la formation, sites Internet institutionnels et moteurs de recherche pour le 4^{ème} axe. Powerpoint ludique afin d'optimiser une animation où le groupe participe activement à trouver les réponses avant qu'elles leur soient données (crucial pour le test TRICAM).

Évaluation individuelle confidentielle et collective des compétences et aptitudes. Permet aux étudiants de se positionner par rapport au groupe sans pour autant le dévoiler. Des exemples de CV et LM sont présentés et explicités. Une évaluation peut être programmée : étude de cas où un CV et une offre sont soumis aux étudiants qui doivent répondre par écrit à 10 questions d'un recruteur.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 8 heures. Moyens logistiques : vidéoprojecteur.

Calendrier : dates à déterminer avec le responsable de Master entre le 1^{er} septembre 2020 et le 28 février 2021.

■ INTERVENANT

Stéphane Rivano, Conseiller à l'emploi pour les Cadres en recherche de poste en France et à l'international depuis 2003. Conseiller au sein du groupe des référents pour le programme Erasmus+. Conseiller en évolution professionnelle dans le cadre du CEP depuis 10 ans. Psychologue, enseignant en psychologie expérimentale et statistiques depuis 20 ans.

■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Aider les étudiants de Master 2 à présenter une candidature efficace (CV, LM, EE) qui va accélérer leur première embauche comme cadre débutant.

Faciliter la connaissance du mode de fonctionnement des entreprises, du management des Hommes et du processus de sélection des candidats qui permettra aux étudiants de Master 2 d'identifier les arguments attendus par les entreprises et de les mettre en œuvre dans leur dossier de candidature pour mieux intéresser les entreprises.

■ PUBLIC

Étudiants en Master 2 se destinant à des postes de cadres en entreprises, par groupe de **12 maximum**.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

La première journée est destinée à expliquer le fonctionnement des entreprises, les outils de management et d'évaluation des collaborateurs, le « langage de l'entreprise », les critères de présélection des candidatures... afin d'en déduire les fondamentaux à maîtriser avant de se lancer dans une candidature efficace qui va intéresser les entreprises.

La fin de journée est utilisée par les candidats pour un travail personnel de recensement de leurs expériences, professionnelles ou non, répondant aux critères attendus des entreprises.

La deuxième journée consiste à identifier les expériences personnelles à valoriser et les arguments à développer pour répondre aux attentes et critères de sélection des entreprises, puis apprendre à les présenter dans le dossier de candidature (CV, LM, EE).

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Séminaire alternant cours collectifs et ateliers interactifs d'application.

Conseil individuel donné aux étudiants.

Powerpoint de présentation remis aux étudiants.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : deux jours pleins en 4 séances de 3 heures.

Moyens logistiques : salle avec tableau et vidéoprojecteur.

Calendrier : dates à déterminer avec le responsable de Master entre le 1^{er} septembre 2020 et le 28 février 2021.

■ INTERVENANTS

G. Mezzadri, JP Girardot, D.Guillermin, D.Lecœuvre, A. Leplaideur, D.Ducornet.

IESF-OM met à disposition des ingénieurs diplômés des grandes écoles d'ingénieurs, anciens cadres dirigeants d'entreprises, ayant tous une grande expérience réussie dans le management et le recrutement.

■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Préparer les étudiants à intégrer la Fonction Publique Territoriale (FPT). Faire découvrir aux étudiants l'environnement du marché du travail de la FPT; Présenter les différentes modalités pour intégrer la FPT. Acquérir les outils et découvrir les démarches optimales pour une recherche de stage et une insertion professionnelle réussie dans la FPT, en présentant une candidature efficace. Préparer les étudiants à l'élaboration d'un CV et d'une LM, ainsi qu'aux techniques d'entretien d'embauche pratiquées dans les collectivités territoriales et leurs satellites.

■ PUBLIC

Destiné aux étudiants souhaitant intégrer la Fonction Publique (territoriale, notamment).
Prérequis : les participants doivent avoir préalablement construit leur projet professionnel, a minima dans les grandes lignes. Apporter un CV et LM. **15 à 18 participants au maximum.**

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

Jour 1

Panorama de l'emploi territorial, effectifs, besoins des collectivités et leurs satellites. Comment intégrer la FPT ? La conciliation d'une double exigence de statut et de compétences. Comment faire carrière dans la FPT ? Les possibilités de parcours professionnels. Où rechercher des vacances de poste ? Apprendre à lire et décrypter les offres. Les préalables à la candidature. Méthodologie pour élaborer un CV efficace.

Jour 2

Méthodologie de la lettre de motivation. Le recrutement du point de vue des recruteurs. Préparer son entretien de recrutement, les grandes étapes, les grilles d'entretien des recruteurs. Structurer ses motivations adaptées à la FPT, les astuces pour chaque composante de l'entretien, la gestion du stress. Se présenter en 5 minutes : cohérence, fil conducteur. Simulation d'une commission de recrutement et son débriefing.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Powerpoint remis aux étudiants. Cas concrets travaillés en binômes : analyse de candidatures en réponse à une annonce. Retours d'expérience.

Exercice de présentation en 5 minutes, simulations d'entretien de recrutement.

Conseil individuel donné aux étudiants. Remise d'un dossier sur le recrutement.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 14 heures, soit 2 sessions de 7 heures ou 4 sessions de 3h30.

Calendrier : dates à déterminer avec le responsable de Master entre le 1^{er} septembre 2020 et le 28 février 2021.

■ INTERVENANTE

Émilie Constable, attachée territoriale principale, Chef du service Accompagnement des Parcours Professionnels pour la DRH mutualisée de la Ville et de la Métropole de Montpellier. Titulaire d'un Master 2 en GRH - 13 années d'expérience dans la FPT et RH. Intervenante au sein de l'Université.

B.1

■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Former les étudiants à l'analyse de leur marché du travail, à mieux cibler les entreprises, à construire une stratégie de recherche d'emploi à partir de leur offre de service à destination des entreprises visées.

■ PUBLIC

Groupes de **6 à 9 étudiants**.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

Présentation des différents types de marché caché et ouvert de l'emploi.

Mieux connaître le fonctionnement du marché du travail et les logiques de recrutement des entreprises en fonction de sa cible d'emploi.

Cibler les entreprises par secteur et par métier.

Construire une stratégie de son offre de service (compétences & métiers face à contexte économique et stratégie à mettre en place).

Plan d'action.

Débriefing et synthèse des informations recueillies utiles dans la recherche d'emploi.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Partir d'un CV et de compétences acquises vers l'identification de secteurs, d'un ciblage d'entreprises et d'une stratégie à construire.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 4 à 6 heures.

Moyens logistiques : vidéoprojecteur et portable.

Calendrier : dates à déterminer avec le responsable de Master entre le 1^{er} septembre 2020 et le 28 février 2021.

■ INTERVENANTE

Marie-José SAUBERT :

Psychologue - Clinicienne - Travail - Cabinet libéral

Consultante Formatrice adhérente à la CSFC LR

Consultante en Évolution Professionnelle & Directrice Pôle Bilans ORIENT'ACTION MONTPELLIER



■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

50% des offres d'emploi seraient accessibles aux candidats par l'intermédiaire des sites d'emplois et des cabinets de recrutement. Il existe ainsi un important marché caché de l'emploi que seul un bon réseau, le vôtre, vous permettra d'atteindre.

Cet atelier vous accompagne pour découvrir l'importance du marché caché de l'emploi et pour vous aider à vous constituer votre réseau.

■ PUBLIC

Groupes de **20 à 40 étudiants**.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

A partir d'un déroulé projeté :

- Présentation du marché du travail et de son environnement.
- Découverte du marché caché de l'emploi.
- Approche coaching & analyse des besoins de chaque étudiant pour une recherche de stage et/ou d'emploi.
- Description et compréhension de la construction d'un réseau (à travers ses membres, valeurs, codes, normes, etc.).
- Analyse et présentation des avantages et des menaces d'un réseau.
- Valorisation de la qualité d'un réseau plutôt que de la quantité.
- Un bref aperçu des réseaux sociaux...

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Partir d'une description du marché du travail pour comprendre les relations entre les acteurs sur un secteur ou bien dans un domaine (adaptée à la formation universitaire des étudiants).

Bâtir avec les étudiants une stratégie leur permettant de développer leur réseau.

Accompagner les étudiants pour comprendre comment développer des relations et ainsi construire un réseau.

Présenter un bref aperçu des réseaux sociaux en ligne et leur pouvoir en matière de recherche d'emploi et/ou de stage.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 8 heures.

Moyens logistiques : vidéoprojecteur, portable et site Internet en ligne.

Calendrier : à déterminer avec le responsable de Master entre le 1^{er} septembre 2020 et le 28 février 2021.

■ INTERVENANTE

Marina PISANO : DG adjointe THESIS Groupe & Responsable Communication (Montpellier). Docteure en Sciences de Gestion (Montpellier III 3) - Chercheuse associée (réseaux, organisations et cybercriminalité) au sein du laboratoire de recherche COSTECH (UTC Compiègne).

■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Linkedin est le réseau social professionnel par excellence avec plus de 19 millions d'inscrits en France, soit plus d'un actif sur deux à ce jour. Les professionnels utilisent cet outil pour gagner en visibilité, trouver de nouveaux clients, développer leur réseau, faire de la veille, recruter et bien-sûr se faire recruter.

Cette formation a pour objectif de fournir aux étudiants les codes et bonnes pratiques pour intégrer cet outil indispensable dans leur stratégie d'insertion professionnelle.

=> Chacun repartira avec un profil professionnel attrayant et des conseils concrets pour développer son personal branding (marque personnelle).

■ PUBLIC

Groupe de 15 étudiants maximum.

Tout profil bienvenu.

Prérequis : être équipé d'un PC avec connexion internet et avoir ouvert un compte gratuit LinkedIn.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

Enjeux et chiffres clés du premier réseau social professionnel.

Construire les sections de son profil : photo, bannière, titre, infos, expériences, recommandations... pour créer son personal branding.

Développer son réseau professionnel : demande de contacts, commentaires, publications... pour gagner de l'engagement.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Séances interactives principalement sous forme d'ateliers d'application.

Conseils individuels donnés aux étudiants.

Support reprenant les bonnes pratiques LinkedIn remis aux participants.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 2 x 3 heures.

Moyens : vidéoprojecteur et accès internet pour l'ensemble du groupe.

Calendrier : à déterminer avec le responsable de Master entre le 1^{er} septembre 2020 et le 28 février 2021.

■ INTERVENANT

Aurélié Agulhon. Gérante d'AA Perform'Commerciale.

Formation et Consulting en stratégie commerciale à l'ère du digital et aux techniques de recherche d'emploi pour les cadres.

■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

A l'heure du digital, la recherche d'emploi a changé, les méthodes de recrutement aussi. Comment utiliser à bon escient les réseaux sociaux dans votre recherche d'emploi et créer votre carte de visite digitale ?

Cet atelier vous accompagne à travers la découverte des réseaux sociaux, des outils performants pour trouver un emploi et développer votre réseau professionnel.

■ PUBLIC

Cette formation est spécialement conçue et destinée aux étudiants Master 2. Elle réclame que les étudiants se sentent impliqués et suivent activement les cours dispensés.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

À partir d'un déroulé projeté :

- Présentation de l'évolution des Technologies de l'Information et de la Communication.
- Découverte des réseaux sociaux sous l'angle de la recherche d'emploi et/ou de stage.
- Accompagnement des étudiants pour bâtir une stratégie de communication adaptée à leur recherche d'emploi et/ou de stage.
- Explication et sensibilisation au RGPD (Règlement Général de la Protection des Données) pour se protéger sur les réseaux sociaux.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Accompagner les étudiants à déterminer leurs compétences, connaissances et atouts.

Bâtir avec les étudiants une stratégie de recherche d'emploi et/ou de stage sur les réseaux sociaux.

Apprendre à rédiger un profil professionnel et se mettre en avant pour attirer les recruteurs et ne pas rester isolé(e) dans sa recherche d'emploi et/ou de stage.

Comprendre l'importance de l'utilisation des hashtags dans une recherche d'emploi et/ou de stage.

Sensibiliser les étudiants à la protection de leurs données personnelles sur les réseaux sociaux.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 8 heures.

Moyens logistiques : vidéoprojecteur, portable et site internet en ligne.

Calendrier : à déterminer avec le responsable de Master entre le 1^{er} septembre 2020 et le 28 février 2021.

■ INTERVENANTE

Marina PISANO : DG adjointe THESIS Groupe & Responsable Communication (Montpellier). Docteure en Sciences de Gestion (Montpellier III) et chercheuse associée (réseaux, organisations et cybercriminalité) au sein du laboratoire de recherche COSTECH (UTC Compiègne).

■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Prolongement de la formation du module A4 pour «préparer une candidature efficace». L'objectif de cette prestation complémentaire est d'aider les étudiants Master 2 à rédiger un ensemble CV/LM de candidat cadre débutant.

■ PUBLIC

Étudiants Master 2 se destinant à des postes de cadres en entreprises, par groupe de **12 maximum**.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

La session se déroule en une journée pleine (6h) un mois après la formation de base A4. Après la formation A4, les étudiants ont pu amorcer la rédaction de leur CV et LM en application de cette formation, et disposent au bout d'un mois d'une première version CV/LM pour leur dossier de candidature. Mais l'expérience montre que l'application des fondamentaux est longue à maîtriser pour parvenir à l'efficacité maximale attendue de la rédaction des CV/LM pour convaincre une entreprise et justifie une assistance.

La séance proposée consiste en une journée de correction collective commentée des CV/LM afin de faire profiter tous les étudiants des erreurs et faiblesses des CV/LM de tout le groupe. Des ateliers d'application permettent à chacun en fin de journée d'identifier les axes de progrès et préparer les corrections utiles.

La correction collective commentée permet une meilleure prise de conscience individuelle des points à améliorer pour mieux répondre aux attentes des entreprises.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Journée de formation collective montrant les erreurs et pistes de progrès individuelles des premiers CV et LM des étudiants avec ateliers d'application.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : une journée de correction collective de 6 heures avec ateliers d'application en mini-groupes.

Moyens logistiques : salle avec tableau et vidéoprojecteur.

Calendrier : dates à déterminer avec le responsable de Master entre le 1^{er} septembre 2020 et le 28 février 2021.

■ INTERVENANTS

G. Mezzadri, JP Girardot, D.Guillermin, D.Lecœuvre, A. Leplaideur, D.Ducornet.

IESF-OM met à disposition des ingénieurs diplômés des grandes écoles d'ingénieurs, anciens cadres dirigeants d'entreprises, ayant tous une grande expérience réussie dans le management et le recrutement.

■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Conduire les étudiants à mesurer les attentes des recruteurs et combien elles déterminent un profond travail sur le mode de communication de leur profil. Accompagner les étudiants dans la construction ou l'optimisation de leurs outils pour présenter leur profil aux recruteurs, dans le cadre de la recherche de leur stage de Master et pour leur future recherche d'emploi.

■ PUBLIC

Étudiants en recherche de stage, par groupe de 20, pour un accompagnement individuel.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

Un travail introductif sur le déchiffrage d'offres de stage et d'emploi conduira les étudiants à mesurer les attentes des recruteurs en terme de formation, compétences et expériences. Cette approche est une initiation au modelage des outils de leur candidature pour optimiser les éléments à communiquer, à valoriser dans leur présentation. Cette introduction par les attentes du marché comme support pour rédiger ses outils de candidature sera étayée par une approche par compétences, une approche sur le rôle de la mise en forme et la découverte d'astuces communicationnelles et neuro psychologiques. **Objectif** : optimiser ses chances de communiquer au mieux son profil de compétences, tant par une optimisation de la forme que du fond. Tous les outils de transmission de ses candidatures et leurs exigences différentes selon les médias seront utilisés : CV, courriels, lettre de motivation, CVthèque utilisant l'approche par compétences, cartes de visite digitales utilisées par certains supports pour faciliter la recherche de candidats par les recruteurs et les spécificités des candidatures spontanées.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Séances partagées entre présentation des éléments pédagogiques, professionnels, empiriques et scientifiques sur les outils de candidature, et travail sur les outils de candidatures de l'étudiant. Ateliers sur l'analyse d'offres de stage/emploi pour découvrir les attentes des recruteurs. Découverte des outils numériques proposés pour déposer ses candidatures, construire un profil de compétences pour être mieux repéré par des recruteurs sur les sites institutionnels du marché de l'emploi et ceux proposant des stages. Accompagnement individuel dans la construction de son CV et de sa lettre de motivation.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : séances de 2, 3 ou 4h selon le souhait du responsable de Master.

Moyens logistiques : salle avec vidéo projection sur grand écran avec une très bonne résolution, connexion Internet et nécessité que chaque étudiant travaille sur son ordinateur portable avec une connexion Internet dès la première séance.

Calendrier : entre mi-septembre et les vacances de Noël.

■ INTERVENANTS

Stéphane Rivano, Conseiller à l'emploi pour les Cadres en recherche de poste en France et à l'international depuis 2003. Conseiller au sein du groupe des référents pour le programme Erasmus+. Conseiller en évolution professionnelle dans le cadre du CEP depuis 10 ans. Psychologue, enseignant en psychologie expérimentale et statistiques depuis 20 ans.

■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Comprendre les différentes dimensions de la **COMMUNICATION** pour être performant et cohérent lors d'un entretien de recrutement. Apprendre aux étudiants à communiquer. Acquérir les techniques de diction, élocution, respiration, travailler la gestuelle et la posture. Maîtriser son corps et ses émotions, savoir émettre un message clair, travailler son impact, sans oublier la reconnaissance de l'autre. Etre serein, inspirer le respect. Apprendre à connaître son auditoire et préparer ses interventions en fonction de ce dernier. Évaluer l'impact que l'on a sur les recruteurs, mesurer la portée de son image et les répercussions directes qu'elle peut avoir sur les autres.

■ PUBLIC

Le module doit être mené avec un effectif réduit (**entre 12 et 16 étudiants**). Les différentes mises en situation et exercices (entretiens de recrutement, animations de groupes, jeux de rôles, improvisations...) doivent être effectués par tous les étudiants. Ces exercices doivent permettre aux étudiants de comprendre leur propre mode de fonctionnement et de savoir écouter l'autre afin de se mettre à sa portée.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

Les différentes mises en situation et exercices seront utilisés pour permettre à l'étudiant de :

Connaître ses capacités	Créer la relation humaine	Gérer son image, ses propos, son charisme
Analyser le milieu dans lequel on va prendre la parole. Le rôle que l'on doit y jouer. Se servir de sa voix. Se servir de son corps. Prendre conscience de son image afin de la gérer positivement	Se mettre au niveau de l'autre. Etre le plus clair possible. Déceler l'état d'esprit de l'interlocuteur, comprendre son fonctionnement. Créer un climat de confiance. Créer une relation basée sur le respect à partir de son image. Avoir une relation constructive et positive.	Prise de conscience de son image. Repositionner son image. Apprendre à captiver l'auditoire.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Les simulations d'entretiens de recrutement, les jeux de rôles, les improvisations doivent permettre à l'étudiant de comprendre les différentes dimensions de la communication à partir de sa propre analyse et du regard des autres.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 14 heures.

Calendrier : dates à déterminer avec le responsable de Master entre le 1^{er} septembre 2020 et le 28 février 2021.

■ INTERVENANT

Pascal DUSSERRE-TELMONT :

Comédien / Professeur d'Art dramatique / Intervenant en communication

Diplômé de L'E.R.A.C. (École Régionale d'Acteur de Cannes) « Acteur Studio Français ».

■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Complémentaire de la formation de base A4 et/ou C1 pour présenter une candidature efficace, l'objectif de cette prestation est d'aider les étudiants de Master 2 à maîtriser les entretiens d'embauche pour accélérer l'obtention de leur premier poste de cadre débutant. Comme pour la préparation de la candidature efficace, c'est la connaissance des pratiques et des attentes des entreprises qui permet d'identifier les arguments attendus par les entreprises et de les mettre en œuvre lors de l'entretien d'embauche.

■ PUBLIC

Étudiants en Master 2, se destinant à des postes de cadres en entreprise, par groupe de **12 maximum**.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

La session se déroule sur 2 journées pleines, espacées d'une semaine :

1^{ère} journée : rappel des fondamentaux et apprentissage spécifique à l'entretien d'embauche en s'appuyant sur les attentes des entreprises et les critères d'évaluation des candidats reçus. Jeux de rôle, techniques de prise de parole... Les candidats choisissent 2 offres d'emploi réelles pour lesquelles ils envoient leur candidature complète (CV, LM) les jours suivants.

2^{ème} journée : entretiens d'embauche en situation réelle avec des recruteurs expérimentés suivi d'un débriefing, au cours duquel chaque recruteur explique le choix du candidat sélectionné, puis à un échange informel entre tous les étudiants et les membres IESF-OM.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

1^{ère} journée sous forme de cours collectifs et entraînements interactifs pour apprendre les techniques de prise de parole et de présentation des expériences réussies, conseil individuel, Powerpoint support remis aux étudiants.

2^{ème} journée consacrée aux entretiens d'embauche en situation réelle conduits par des cadres expérimentés, avec débriefing collectif final.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 2 jours pleins.

Jour 1 : 6 h pour le cours et l'entraînement (besoin d'une salle avec tableau et vidéoprojecteur).

Jour 2 : 8 h pour les entretiens d'embauche (besoin de plusieurs petites salles ou bureaux).

Le débriefing (besoin d'une salle unique).

Calendrier : à déterminer entre le 1^{er} septembre 2020 et le 28 février 2021.

■ INTERVENANTS

G. Mezzadri, JP Girardot, D.Guillermin, D.Lecœuvre, A. Leplaideur, D.Ducornet.

IESF-OM met à disposition des ingénieurs diplômés des grandes écoles d'ingénieurs, anciens cadres dirigeants d'entreprises, ayant tous une grande expérience réussie dans le management et le recrutement.

■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Préparer les étudiants à l'entretien de recrutement.

■ PUBLIC

Étudiants préparant un Master 2.

6 à 9 étudiants par groupes maximum.

Prérequis : chaque stagiaire se présente avec son CV et une offre d'emploi à laquelle il souhaiterait postuler.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

Découvrir les différents types et styles d'entretien. Les phases de l'entretien.

L'entretien du point de vue de l'étudiant.

L'entretien du point de vue du DRH et de l'entreprise.

Préparation des questions et des objections les plus fréquentes.

La communication non verbale dans l'entretien.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Présentation Powerpoint.

Phase dite de simulation entretien d'embauche : jeux de rôles et cas concrets.

Retour d'expériences, observations.

Débriefing.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 4 à 6 heures.

Moyens logistiques : vidéoprojecteur.

Calendrier : dates à déterminer avec le responsable de Master entre le 1^{er} septembre 2020 et le 28 février 2021.

■ INTERVENANTE

Marie-José SAUBERT :

Psychologue Clinicienne - Travail & Cabinet libéral Consultante - Formatrice, adhérente à la CSFC LR. Consultante en Évolution Professionnelle et Directrice Pôle Bilans ORIENT 'ACTION Montpellier



■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Préparer les étudiants à l'entretien de recrutement. Aborder les entretiens avec plus d'aisance et de confiance en soi. Oser parler de soi et affirmer ses compétences pour convaincre. Prendre du recul et repérer les moments clés sur son parcours. Faire le point sur ses aptitudes professionnelles et ses motivations. Construire un plan de développement des compétences.

■ PUBLIC

Étudiants en Master 2, se préparant aux entretiens professionnels. Par groupes de **12 étudiants** maximum. Chaque étudiant est en permanence sollicité pour s'approprier les outils abordés.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

1/ Les éléments du projet professionnel.

Devenir acteur de son évolution professionnelle. Définitions des performances et des motivations. Détecter et formuler ses points forts pour mettre en avant ses potentiels. Mises en situations de réponses à de réelles offres d'emplois. La communication verbale et non verbale en situation d'entretien.

2/ S'entraîner aux entretiens d'embauches.

Les questions qui renforcent l'entretien d'évaluation. Conseils pour réussir les entretiens. Entraînement sur les différentes phases de l'entretien. Mises en situations d'entretiens d'embauches. Gérer les situations relationnelles difficiles. Gérer son stress face à un recruteur. Débriefings et définition des voies de progrès pour chaque étudiant.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Présentations théoriques avec diaporama suivies d'exercices d'applications. Exercices individuels et collectifs pour apprendre à contrôler sa communication non verbale : le regard, la respiration, les postures, la gestuelle, les tensions musculaires et la voix. Mises en situations d'entretiens d'embauches préparées. Débriefings individuels et collectifs. Analyses réflexives - En fin de formation un livret est remis à chaque stagiaire.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 1 journée de 6 heures

Moyens logistiques : vidéoprojecteur - tableau

Calendrier : dates à déterminer avec le responsable de Master entre le 1^{er} septembre 2020 et le 28 février 2021.

■ INTERVENANT

Marc DUMAS - Psychologue et formation d'acteur - Gérant de la société de formation M.D.PERFORMANCES et Formateur depuis 1986 - Coach du Concours International *Ma Thèse en 180''* (Collège Doctoral Montpellier - Université Paris Est - Institut Océanographique de Monaco) - Certification « FPA » 2018 - Certif Région 2019-21 - Datadock n° 0003167 - Président du SFPLR.

■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Présenter et exposer avec aisance. Renforcer la confiance en soi. Préparer et présenter ses prestations orales dynamiques avec une bonne utilisation de Powerpoint. Développer des aptitudes pour la communication verbale, non verbale et visuelle. Placer sa voix. Préciser son articulation et l'intensité sonore. Contrôler les effets du stress grâce à la sensation des ses postures. Convaincre de son niveau d'expertise. Apprendre à préparer et présenter un Pitch.

■ PUBLIC

Étudiants Master 2. Par groupes de **12 étudiants** maximum. Chaque étudiant est en permanence sollicité pour s'approprier les outils abordés.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

1 / Maîtriser les fondamentaux de la communication orale pour renforcer ses potentialités. Utiliser le temps, l'espace et l'énergie (rythme) pour accroître l'écoute et la compréhension. Réfléchir et penser sans émettre de sons parasites. Articuler et placer sa voix. Construire avec précision ses diapositives et ne pas les parler de manière monocorde ou récitée.

2 / Développer ses capacités à la médiation. Tenir compte de l'auditoire en le regardant franchement et gagner sa confiance. Savoir se fixer des objectifs d'actions parlées et se donner les moyens de les réaliser. Synthétiser.

3 / Renforcer l'image de soi et sa confiance. Développer son charisme par la prise conscience de ses propres modes de fonctionnement relationnel et de leur impact en situation professionnelle courante en relation à la Commedia dell'arte. Entraînements pour construire et présenter un Pitch. Oser surprendre et étonner avec ses prestations.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Présentations théoriques avec diaporama suivies d'exercices d'applications. Exercices individuels et collectifs pour apprendre à contrôler sa communication non verbale : le regard, la respiration, les postures, la gestuelle, les tensions musculaires et la voix. Nombreuses mises en situations d'improvisations, de présentations personnelles, professionnelles et d'entretiens. Débriefings et définitions des voies de progrès pour chaque étudiants. En fin de formation un livret est remis à chaque étudiant.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 2 journées de 6 heures.

Moyens logistiques : vidéoprojecteur - tableau.

Calendrier : dates à déterminer avec le responsable de Master entre le 1^{er} septembre 2020 et le 28 février 2021.

■ INTERVENANT

Marc DUMAS - Psychologue et formation d'acteur - Gérant de la société de formation M.D.PERFORMANCES et Formateur depuis 1986 - Coach du Concours International *Ma Thèse en 180''* (Collège Doctoral de Montpellier - Université Paris Est et Institut Océanographique de Monaco) - Certification « FPA » 2018 - Certif Région 2019-21 - Datadock n° 0003167 - Président du SFPLR.

■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Donner à des non anglophones les outils personnels nécessaires pour une bonne transmission d'idées à l'écrit en anglais qui les mettent en valeur sur le marché du travail international. Former aux techniques écrites persuasives et dynamiques grâce aux « Power Words ». Sensibiliser les étudiants aux exigences des employeurs sur le plan international.

■ PUBLIC

Destiné aux étudiants souhaitant un programme d'immersion totalement anglophone pendant la durée d'une formation qui met l'accent sur les démarches de recherche de travail dans une perspective internationale.

Prérequis : les participants doivent avoir un niveau d'anglais dit « opérationnel » afin de pouvoir suivre le cours. La formation est dispensée entièrement en anglais.

Pour optimiser l'efficacité et les effets bénéfiques de cette formation, le nombre de participants maximum recommandé est entre **10 à 16 étudiants**.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

Compréhension écrite : Reconnaître les différents styles de pratique et de format d'usage entre le CV français, le CV Anglo-saxon et le CV International. Analyser les données écrites efficacement et analyser les réponses les plus appropriées. Comprendre et analyser les différentes fonctions et les finesses de style du langage en anglais. Comprendre le langage de recrutement utilisé au sein des services et des agences de Ressources Humaines, des chasseurs de tête et des annonces de travail.

Production écrite : Rédaction de différents types de CV sur un marché de travail à l'international. Formulation et structuration d'idées attrayantes et justes. Utilisation de mots clefs, dits « Power Words » pour se mettre en valeur de façon dynamique. Formulation de lettre de motivation. Analyse de « pièges » à éviter.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Études d'exemples types sur le marché de travail à l'international. Travaux pratiques sur l'usage des « Power Words » dans les CV et des lettres de motivation. Travail en groupe d'analyse. Jeux de rôles (jury) sur les contenus de CV et de lettre de motivation. Des travaux pratiques sur les cas concrets. Utilisation de documents audio-visuels. Une pédagogie interactive. Discussions et analyse sur les aspects moteurs du marché de travail à l'international.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 12 heures, soit 6 sessions de 2 heures.

Calendrier : dates à déterminer avec le responsable de Master entre le 1^{er} septembre 2020 et le 28 février 2021.

■ INTERVENANTE

Cerese N. Smothers : Anglo-américaine formatrice, fondatrice et consultante Anglophone Communication Techniques International (A.C.T. Inti.).

■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Préparer les étudiants aux techniques d'entretien d'embauche pratiquées dans les entreprises et dans les organismes internationaux. Former les participants à des techniques d'embauche qui sont pratiquées sur le marché du travail à l'international. Sensibiliser les participants aux exigences et aux pratiques des services de ressources humaines d'employeurs à l'international.

■ PUBLIC

Destiné aux étudiants souhaitant un programme d'immersion totalement anglophone pendant la durée d'une formation.

Prérequis : Les participants doivent avoir un niveau d'anglais dit « Opérationnel » afin de pouvoir suivre le cours. La formation est dispensée entièrement en anglais.

Pour optimiser l'efficacité et les effets bénéfiques de cette formation, le nombre de participants maximum recommandé est entre **10 et 16 étudiants**.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

Faire connaissance avec les exigences des recruteurs sur le marché du travail à l'étranger. Faire un inventaire de son propre profil et de ses atouts en distinguant les différences entre les atouts techniques et les atouts personnels. Gérer des situations classiques de stress et de déstabilisation face aux recruteurs. S'entraîner à des entretiens d'embauche basés sur les comportements réussis du passé. Application des techniques d'écoute active pendant les entretiens d'embauche. Poser des bonnes questions aux recruteurs. Permettre et gérer les silences. Maîtriser la communication non verbale à son avantage lors des entretiens d'embauche : poignée de main, représentations physiques « Dress for Success ». Gestion efficace des différentes phases du processus d'entretien d'embauche à l'étranger. Maîtrise et application de mots clefs pendant l'entretien d'embauche. Conclure efficacement un entretien d'embauche.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Jeux de rôles et sketches enregistrés (Vidéo).

Travaux pratiques en groupe et en binôme.

Pédagogie interactive utilisant des documents reprographiés, des documents audio-visuels.

Discussions et analyse.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 14 heures, soit 7 sessions de 2 heures.

Calendrier : dates à déterminer avec le responsable de Master entre le 1^{er} septembre 2020 et le 28 février 2021.

■ INTERVENANTE

Cerese N. Smothers : Anglo-américaine, formatrice fondatrice et consultante Anglophone Communication Techniques International (A.C.T. Inti.).

■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Sensibiliser les participants aux enjeux de la mondialisation au niveau des équipes de plus en plus multiculturelles dans les entreprises, les organismes et le monde du travail. Apprendre aux participants à reconnaître, apprécier, évoluer efficacement dans des entreprises et organismes multinationaux. Permettre aux étudiants d'optimiser les différences culturelles afin d'arriver à une synergie de haute performance économique et sociale. Apprendre aux participants à créer des opportunités pour le développement durable des équipes et des organismes multiculturels.

■ PUBLIC

Destiné aux étudiants souhaitant un programme d'immersion totalement anglophone pendant la durée d'une formation, qui met l'accent sur les démarches de recherche de travail dans une perspective internationale.

Prérequis : Les participants doivent avoir un niveau d'anglais dit « Opérationnel » afin de pouvoir suivre le cours. La formation est dispensée entièrement en anglais.

Pour optimiser l'efficacité et les effets bénéfiques de cette formation, le nombre de participants maximum recommandé est entre **15 et 25 étudiants**.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

- Analyse du concept de culture.
- Présentation de 2 théories sur la dimension culturelle.
 - Le Pionnier Geert Hofstede
 - L'innovateur Fons Trompenars
- L'enjeu et l'impact des valeurs et des croyances dans les milieux professionnels.
- La gestion du phénomène de choc culturel.
- La valeur ajoutée de la diversité et de la multiculturalité au sein des organismes mondiaux.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Jeux de rôles et sketches enregistrés (Vidéo).

Travaux pratiques en groupe et en binôme.

Pédagogie interactive, utilisant des documents reprographiés, audio-visuels.

Discussions et analyse.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 12 heures, soit 6 sessions de 2 heures.

Calendrier : dates à déterminer avec le responsable de Master entre le 1^{er} septembre 2020 et le 28 février 2021.

■ INTERVENANTE

Cerese N. Smothers : Anglo-américaine formatrice, fondatrice et consultante Anglophone Communication Techniques International (A.C.T. Inti.).

■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Découverte d'un outil mondialement utilisé en ressources humaines pour identifier et classer les différents types de personnalités. L'enrichissement et l'amélioration de ses compétences professionnelles grâce à la conscience de soi. Mieux comprendre la façon dont nos préférences impactent les manières de travailler, de s'organiser et de résoudre des problématiques au quotidien dans le cadre de sa vie professionnelle.

■ PUBLIC

Les personnes qui maîtrisent l'anglais et qui souhaitent travailler dans des structures multinationales ou dans des entreprises et des commerces à l'étranger, ainsi que les anglophones qui souhaitent enrichir l'impact de leurs connaissances et de leurs compétences professionnelles dans tout lieu de travail.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

S'engager dans un emploi plus efficacement grâce à une meilleure compréhension de votre personnalité.

Améliorer le processus d'intégration dans une nouvelle organisation professionnelle tenant compte de vos préférences et de celles de vos collègues et vos collaborateurs.

Apprendre les origines et le contexte de l'évaluation Myers-Briggs Type Indicator®.

Découvrir votre type de personnalité et ce que cela signifie pour vos relations professionnelles. Apprendre quelques aspects techniques de l'évaluation Myers-Briggs®, avec informations sur la fiabilité et la validité.

Comment les préférences MBTI se combinent dynamiquement pour ajouter de la profondeur et de la compréhension aux différences de personnalité.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Travaux pratiques et exercices.

Jeux de rôle.

Pédagogie interactive.

Prise de la parole, présentation et exposés des participants.

Discussions, travail en groupes et en binômes.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 15 heures de formation avec 5 sessions de 3 heures de formation.

Calendrier : dates à déterminer avec le responsable de Master entre le 1^{er} septembre 2020 et le 28 février 2021.

■ INTERVENANTE

Cerese N. Smothers : Anglo-américaine formatrice, fondatrice et consultante Anglophone Communication Techniques International (A.C.T. Inti.).

■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

- Aider les étudiants à réaliser leur(s) CV et leur(s) lettre(s) de motivation en anglais et adapter leur contenu et style pour le marché anglophone international.
- Aider les étudiants à se préparer et à se « dé-complexer » pour les entretiens d'embauche.
- Sensibiliser les étudiants aux différences entre les marchés de travail francophone et anglophone.

■ PUBLIC

Étudiants en Masters 2 avec un effectif réduit (entre **12 à 16 étudiants**).

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

CV/LM :

Explication des attentes des recruteurs internationaux. Ce qui est recommandé à inclure sur un CV, ce qui est déconseillé et ce qui est interdit. Mise en page et style grammaticale des CV et LM en anglais.

Analyse des différences des LM francophone et anglophone. Rédaction individuelle et correction constructive commentée. Re-rédaction éventuelle pour demande de stage ou de recrutement.

Préparation à l'oral :

Analyser ses propres atouts pour un entretien. Apprendre à écouter activement. Apprendre à poser les bonnes questions. Apprendre à gérer son stress face à une langue étrangère et à remanier ses phrases en cas de manque de vocabulaire.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

CV et LM déjà élaboré en français par chaque étudiant avant la première séance.

Powerpoint et fiches à remplir individuellement.

Rédaction interactive, entretiens personnalisés avec chaque étudiant.

Pédagogie ludique.

Jeux de vocabulaires.

Jeux de rôles.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 9 heures

Moyens logistiques : salles avec tableau.

Calendrier : dates à déterminer avec le responsable de Master entre le 1^{er} septembre 2020 et 28 février 2021.

■ INTERVENANTE

Julia PEARL : Consultante en langues, formatrice professionnelle et traductrice
Langue maternelle anglais (originaire de Londres).



SCUIO-IP
UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

SERVICE COMMUN UNIVERSITAIRE D'INFORMATION,
D'ORIENTATION ET D'INSERTION PROFESSIONNELLE

CONTACT

cedric.bizaud@umontpellier.fr
Tel. 04 34 43 32 44