



**2021**  
**2022**

**INSERTION  
PROFESSIONNELLE**



# LES ATELIERS THÉMATIQUES

Du Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle (BAIP)

[www.insertionpro.edu.umontpellier.fr](http://www.insertionpro.edu.umontpellier.fr)



SCUIO-IP  
UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER



**SCUIO-IP**  
UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER



Pour la 5<sup>ème</sup> année consécutive, le SCUIO-IP propose aux responsables de DUT, de Licence et de Master 1 un catalogue de modules « clés en main » pour accompagner les étudiants afin d'optimiser leur recherche de stage et de préparer leur insertion professionnelle.

En 2020-21, 326 heures d'intervention ont été réalisées pour répondre favorablement à l'ensemble des demandes des enseignants et accompagner ainsi 1090 étudiants à l'insertion professionnelle, issus de 37 formations réparties dans 5 composantes pédagogiques. Nos équipes ont pu cette année s'adapter aux conditions d'enseignement en distanciel et maintenir la quasi intégralité des séances programmées, maintenant ainsi le lien et un accompagnement d'autant plus nécessaire face à la dégradation du marché de l'emploi pour les étudiants, dans ce contexte sanitaire.

Dans le cadre d'une démarche d'amélioration constante, tous les modules sont évalués par les étudiants et les enseignants, ce qui nous permet de faire évoluer chaque année le catalogue, avec un panel de modules adaptés et adaptables à chaque formation. Un nouveau module dédié à l'utilisation des réseaux sociaux professionnels est ainsi proposé pour cette nouvelle campagne. La satisfaction des enseignants se traduit notamment par une augmentation exponentielle chaque année du nombre de demandes depuis 5 ans.

Le BAIP accueille également vos étudiants, tout au long de l'année, dans le cadre d'entretiens individuels et en ateliers collectifs thématiques, lors des rencontres Université Entreprises, et met à disposition des offres de stages et d'emplois sur la plateforme RESUM pour les accompagner davantage dans leur recherche de stage et d'emploi.

François Mirabel,  
Directeur du SCUIO-IP



# LA PROCÉDURE DE MISE EN ŒUVRE



## Les modules

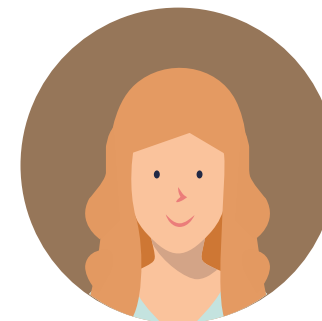
1. ORGANISER SA RECHERCHE DE STAGE ET / OU D'EMPLOI P.6
2. IDENTIFIER SES COMPÉTENCES POUR MIEUX VALORISER SON PROFIL P.7
3. PRÉPARER SA STRATÉGIE DE RECHERCHE P.8
4. RÉDIGER UN CV ET UNE LETTRE DE MOTIVATION P.9
5. PRÉPARER UN ENTRETIEN D'EMBAUCHE P.10
6. SIMULATION D'ENTRETIEN P.11
7. CONSTRUIRE ET FAIRE VIVRE SON PROFIL LINKEDIN P.12

## Les intervenantes

Chargée d'aide à l'insertion professionnelle au sein du SCUIO-IP de l'Université de Montpellier, formatrice, formée à l'écoute active et à l'accompagnement des personnes. Diplômée d'un diplôme d'État d'assistante de service social et d'un Master en Gestion stratégique des Ressources Humaines et dotée d'une expérience de 8 années en management et en recrutement dans le secteur privé et public.



Barbara STRAUSS



Adeline ORSSAUD

Chargée d'aide à l'insertion professionnelle au sein du SCUIO-IP de l'Université de Montpellier. Diplômée d'un Master en Didactique du français et des langues, formée à la méthode ADVP (Démarche éducative expérientielle en orientation) et dotée d'une expérience de 11 ans dans les domaines de la formation et du conseil en insertion sociale et professionnelle de publics adultes (migrants et demandeurs d'emploi, salariés, travailleurs en situation de handicap, étudiants).

## Le public

Priorité donnée aux étudiants en DUT 2 / Licence / Master 1

## OBJECTIFS

- Guider les étudiants dans les différentes étapes de leur recherche de stage et/ou d'emploi.
- Outiller les étudiants pour que leur recherche soit la plus efficace possible et favorise une insertion professionnelle en adéquation avec leurs aspirations et les contraintes du marché de l'emploi.

## PUBLIC

En présentiel : groupe de 20 étudiants maximum.  
En distanciel : pas d'effectif maximal.

## CONTENU DES SÉANCES

- Présentation des grandes étapes de la démarche de recherche de stage et d'emploi.
- Préparation de sa stratégie de recherche : connaissance de soi et de son marché du travail.
- Méthodologie pour candidater : construire un CV, rédiger une lettre de motivation et un mail de candidature, construire son réseau professionnel.
- Préparation à l'entretien d'embauche.
- Outils de suivi.

## PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Alternance d'apports méthodologiques et d'exercices pratiques axés sur les situations individuelles, les documents personnels des étudiants et des jeux de rôles.

## MODALITÉ D'INTERVENTION ET ORGANISATION MATÉRIELLE

**Modalités d'intervention** : La formation en présentiel et en petit groupe est à privilégier. Néanmoins, pour s'adapter aux conditions sanitaires liées à la COVID, ou faire bénéficier à un nombre important d'étudiants ces modules, la formation en distanciel par visioconférence via Zoom peut être envisagée.

**Durée** : 1 séance de 4 heures suivie de 2 séances de 3 heures, soit 10 h en présentiel et étude individuelle des documents de chaque étudiant par mail. Nécessité de mettre à disposition deux salles distinctes : 1 salle informatique équipée de vidéoprojecteur pour la 1<sup>ère</sup> séance et 1 salle modulable équipée d'un vidéoprojecteur et d'un accès internet pour les deux séances suivantes.

**Calendrier** : dates d'intervention à définir avec l'enseignant responsable, selon disponibilité des intervenants.

## OBJECTIFS

- S'approprier la notion de compétence et les enjeux de ses composantes (savoir, savoir-faire et savoir-être) pour atteindre son objectif professionnel.
- Identifier ses propres compétences à travers l'ensemble de son parcours.
- Sélectionner ses compétences pertinentes au regard d'une candidature ciblée.

## PUBLIC

En présentiel : groupe de 20 étudiants maximum.  
En distanciel : pas d'effectif maximal.

## CONTENU DES SÉANCES

- Définition de la notion de compétences (savoirs, savoir-faire, savoir-être, compétences transversales et transférables) et exemples.
- Auto-analyse de ses expériences de vie pour repérer et valoriser les compétences développées lors de chacune d'elles.

## PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Alternance d'apports méthodologiques et d'exercices pratiques interactifs (quizz, élaboration d'un panorama des compétences, jeu de sélection de CV au regard d'une offre d'emploi).

## MODALITÉ D'INTERVENTION ET ORGANISATION MATÉRIELLE

**Modalités d'intervention** : La formation en présentiel et en petit groupe est à privilégier. Néanmoins, pour s'adapter aux conditions sanitaires liées à la COVID, ou faire bénéficier à un nombre important d'étudiants ces modules, la formation en distanciel par visioconférence via Zoom peut être envisagée.

**Durée** : 1 séance de 3 heures.

Nécessité de mettre à disposition une salle modulable équipée d'un vidéoprojecteur.

**Calendrier** : dates d'intervention à définir avec l'enseignant responsable, selon disponibilité des intervenants.



## OBJECTIFS

- Aider les étudiants à préciser leurs objectifs professionnels, en tenant compte de leurs intérêts, valeurs et contraintes.
- Permettre aux étudiants de découvrir différents outils d'analyse et de prospection du marché de l'emploi ciblé.
- Initier les étudiants à l'exploration grâce à ces différents outils et les aider à définir leurs stratégies de recherche en cohérence avec leur analyse.

## PUBLIC

Étudiants concernés par une insertion professionnelle immédiate (DUT 2<sup>ème</sup> année et Licence pro). En présentiel : groupe de 20 étudiants maximum. En distanciel : pas d'effectif maximal.

## CONTENU DES SÉANCES

- Présentation d'outils pour réaliser son bilan personnel et définir son projet professionnel.
- Présentation des différentes notions et outils d'analyse du marché et de recherche.
- Réflexion sur les stratégies de recherche de stage ou d'emploi au vu de ces analyses.

## PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Alternance d'apports méthodologiques et d'exercices pratiques.

## MODALITÉ D'INTERVENTION ET ORGANISATION MATÉRIELLE

**Modalités d'intervention** : La formation en présentiel et en petit groupe est à privilégier. Néanmoins, pour s'adapter aux conditions sanitaires liées à la COVID, ou faire bénéficier à un nombre important d'étudiants ces modules, la formation en distanciel par visioconférence via Zoom peut être envisagée.

**Durée** : 1 séance de 4 h.

Nécessité de mettre à disposition une salle informatique, équipée d'un vidéoprojecteur et d'un accès à internet.

**Calendrier** : dates d'intervention à définir avec l'enseignant responsable, selon disponibilité des intervenants.

## OBJECTIFS

- Guider méthodologiquement les étudiants dans les différentes étapes de la rédaction des deux principaux documents de communication écrite en vue de leur candidature pour un stage et/ou un emploi, tant sur le fond que sur la forme.
- Conseiller individuellement les étudiants sur leurs productions.

## PUBLIC

En présentiel : groupe de 20 étudiants maximum.  
En distanciel : pas d'effectif maximal.

## CONTENU DES SÉANCES

- Intérêts et enjeux du CV et de la lettre de motivation pour le candidat et le recruteur.
- Conseils méthodologiques pour la rédaction des documents et des erreurs à éviter.
- Conseils sur la transmission, la rédaction du mail de candidature et le suivi des candidatures.

## PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Alternance d'apports méthodologiques et d'exercices pratiques axés sur les documents personnels des étudiants.

## MODALITÉ D'INTERVENTION ET ORGANISATION MATÉRIELLE

**Modalités d'intervention** : La formation en présentiel et en petit groupe est à privilégier. Néanmoins, pour s'adapter aux conditions sanitaires liées à la COVID, ou faire bénéficier à un nombre important d'étudiants ces modules, la formation en distanciel par visioconférence via Zoom peut être envisagée.

**Durée** : 2 séances de 3 heures.

Nécessité de mettre à disposition une salle modulable, équipée d'un vidéoprojecteur et d'un accès à internet.

**Calendrier** : dates d'intervention à définir avec l'enseignant responsable, selon disponibilité des intervenants.

## OBJECTIFS

- Guider méthodologiquement les étudiants dans les différentes étapes de préparation d'un entretien d'embauche.
- Conseiller les étudiants quant à la posture et aux règles de communication orale favorisant la réussite d'un entretien.
- Aider les étudiants à se préparer aux questions les plus courantes et anticiper les questions susceptibles d'être déstabilisantes.

## PUBLIC

En présentiel : groupe de 20 étudiants maximum.  
En distanciel : pas d'effectif maximal.

## CONTENU DES SÉANCES

- Les différentes étapes et enjeux d'un entretien d'embauche.
- Les différentes phases de préparation.
- Échanges et analyses des réponses possibles aux questions les plus courantes au travers d'un quizz interactif.
- Conseils et erreurs à éviter lors d'un entretien sur la forme (verbale et non-verbale) et le fond.

## PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Alternance d'apports méthodologiques et d'exercices pratiques basés sur l'expérience des participants (*quizz interactif Wooclap*).  
Ce module peut être couplé avec le module 6.

## MODALITÉ D'INTERVENTION ET ORGANISATION MATÉRIELLE

**Modalités d'intervention** : La formation en présentiel et en petit groupe est à privilégier. Néanmoins, pour s'adapter aux conditions sanitaires liées à la COVID, ou faire bénéficier à un nombre important d'étudiants ces modules, la formation en distanciel par visioconférence via Zoom peut être envisagée.

**Durée** : 1 séance de 3 h.

Nécessité de mettre à disposition une salle modulable, équipée d'un vidéoprojecteur et d'un accès à internet.

**Calendrier** : dates d'intervention à définir avec l'enseignant responsable, selon disponibilité des intervenants.

## OBJECTIFS

- Permettre à l'étudiant d'avoir une expérience d'entretien d'embauche et une analyse critique (tant dans le fond que dans la forme) de sa prestation afin de favoriser la réussite des entretiens à venir.
- Permettre aux étudiants de se trouver dans la posture du recruteur afin de favoriser la compréhension des enjeux de leurs futurs interlocuteurs et d'améliorer leur communication orale.

## PUBLIC

Groupe de 12 étudiants maximum.  
Prérequis : être en capacité de transmettre aux formateurs, un CV, une lettre et une annonce (stage ou emploi) une semaine avant l'intervention.

## CONTENU DES SÉANCES

Sur la base du volontariat, mise en situation individuelle, en présence du groupe, dans le cadre d'un entretien d'embauche à partir d'une annonce réelle fournie par l'étudiant et de ses documents de candidature (CV, lettre de motivation).

## PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Jeux de rôle avec participation des autres étudiants comme membres du jury de recrutement, analyse collective du déroulé de chaque entretien pour effectuer un retour individuel sur le fond et la forme de l'intervention de l'étudiant-candidat.

## MODALITÉ D'INTERVENTION ET ORGANISATION MATÉRIELLE

**Modalités d'intervention** : La formation en présentiel et en petit groupe est à privilégier. Néanmoins, pour s'adapter aux conditions sanitaires liées à la COVID, ou faire bénéficier à un nombre important d'étudiants ces modules, la formation en distanciel par visioconférence via Zoom peut être envisagée.

**Durée** : 1 séance de 4 h.

Nécessité de mettre à disposition une salle modulable.

**Calendrier** : dates d'intervention à définir avec l'enseignant responsable, selon disponibilité des intervenants.

## OBJECTIFS

- Accompagner les étudiants à la création d'un profil attrayant et efficace sur LINKEDIN dans l'optique de faciliter leur entrée sur le marché du travail.
- Outiller les étudiants pour optimiser la création et/ou l'élargissement de leur réseau professionnel, faire de la veille informationnelle et augmenter leur potentiel d'embauche via LINKEDIN.

## PUBLIC

En présentiel : Groupe de 15 personnes maximum.  
En distanciel : pas d'effectif maximal.

**Prérequis :** Avoir ouvert son compte sur LINKEDIN.

## CONTENU DES SÉANCES

- Présentation des enjeux de mobilisation, création et entretien de réseaux professionnels pour l'entrée sur le marché du travail dans le cadre d'un stage, alternance ou d'un emploi.
- Quelques repères sur le marketing de soi et développement du regard critique sur l'utilisation de cet outil.
- Présentation des règles de communication inhérentes à ce média.
- Présentation et mise en application des outils de création d'un profil attrayant sur LINKEDIN
- Présentation des fonctionnalités principales de LINKEDIN pour faire vivre son profil.

## PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Alternance d'apports méthodologiques et de mise en pratique immédiate sur le profil de chaque étudiant.

## MODALITÉ D'INTERVENTION ET ORGANISATION MATÉRIELLE

**Modalités d'intervention :** La formation en présentiel et en petit groupe est à privilégier. Néanmoins, pour s'adapter aux conditions sanitaires liées à la COVID, ou faire bénéficier à un nombre important d'étudiants ces modules, la formation en distanciel par visioconférence via Zoom peut être envisagée.

**Durée :** 1 séance de 3h.

Nécessité de mettre à disposition une salle informatique, équipée d'un vidéoprojecteur et équipée du wifi ou d'un accès à internet.

**Calendrier :** Dates d'intervention à définir avec l'enseignante responsable, selon disponibilité des intervenants.

# LES ATELIERS THÉMATIQUES

Du Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle (BAIP)

[www.insertionpro.edu.umontpellier.fr](http://www.insertionpro.edu.umontpellier.fr)





[www.insertionpro.edu.umontpellier.fr](http://www.insertionpro.edu.umontpellier.fr)

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

BUREAU D'AIDE À L'INSERTION PROFESSIONNELLE

**CONTACT**

[scuioip-baip@umontpellier.fr](mailto:scuioip-baip@umontpellier.fr)



**SCUIO-IP**  
UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

