

2024
2025



MAIP // MODULES D'AIDE À L'INSERTION PROFESSIONNELLE

7
THÈMES

39
MODULES

17
INTERVENANTS



SCUIO-IP
UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER



SCUIO-IP
UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER



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

L'objectif est de permettre aux étudiants de 3^{ème}, 4^{ème}, et 5^{ème} année d'acquérir une méthodologie et les outils nécessaires à une insertion réussie dans le monde professionnel.

Ce catalogue, comprenant 39 modules, vous propose des actions « clés en main » animées par des professionnels du recrutement et financées par le SCUIO-IP.

Cette année l'offre est renforcée par la création de deux nouvelles rubriques « **identification des compétences** » et « **communication digitale** » et l'ajout de 6 nouveaux modules sur les soft skills et la communication orale.

À la demande des responsables de parcours et des étudiants davantage de modules seront proposés cette année en version courte.

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 avec des recruteurs ([Forum Entreprises Université - 17 octobre 2024](#)), et met à disposition près de 2 000 offres de stages et d'emplois par an sur ResUM (plateforme professionnelle de l'Université - www.resum.umontpellier.fr).

François Mirabel,
Directeur du SCUIO-IP



- BILAN SYNTHÉTIQUE 2023/2024 -

Formations bénéficiaires	Participations	Modules réalisés	Heures de formation
75 mentions	3 549	151	1 841

Satisfaction enseignants	Indice de recommandation enseignants	Satisfaction étudiants	Indice de recommandation étudiants
93%	9.5	96%	8.8

La procédure de mise en oeuvre



Demande d'intervention

Vous sollicitez la mise en place d'un module d'accompagnement à l'insertion professionnelle entre le **6 et le 27 mai 2024** via le questionnaire en ligne :



Notification et planification

Entre le **3 juin** et jusqu'au **7 juin**, 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 au plus tard le 13 juillet.



Évaluation des interventions

Dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue, chaque intervenant diffuse un questionnaire aux étudiants à la fin de leur intervention. Le BAIP vous transmettra un questionnaire pour recueillir votre avis.



Prise de contact du BAIP et organisation des interventions

- Entre le **27 mai** et le **3 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 et définir les créneaux d'interventions possible pour les étudiants.



Réalisation des interventions

Les interventions sont réalisées entre le **1^{er} septembre 2024** et le **1^{er} mars 2025**.

Avant la 1^{ère} séance, les intervenants prendront contact avec vous pour vérifier le nombre de participants, et, obtenir la liste nominative et mail de ces derniers.

L'ÉQUIPE DU BAIP SE TIENT À VOTRE DISPOSITION POUR TOUTE RENCONTRE PRÉALABLE À L'ORGANISATION DES INTERVENTIONS OU POUR UN BILAN PLUS PERSONNALISÉ.

MODULES GÉNÉRAUX

M1	M2	A.1.1 Du diplôme à l'emploi (<i>version longue</i>)	8.	
M1	M2	A.1.2 Du diplôme à l'emploi (<i>version courte</i>)	9.	
	M2	A.2 Préparation au recrutement	10.	
	M2	A.3 Recherche de stage, d'alternance ou d'emploi	11.	
L3	M1	M2	A.4 Organiser sa recherche de stage et/ou d'emploi	12.
	M2	A.5 Objectif premier emploi	13.	
M1	M2	A.6 Comment s'insérer dans la Fonction Publique Territoriale	14.	
M1	M2	A.7 Découvrir les opportunités d'insertion professionnelle dans la Fonction Publique Territoriale	15.	
M1	M2	A.8 Accompagnement global à l'insertion professionnelle en établissements sanitaires et médico-sociaux	16.	

MODULES SPÉCIFIQUES

B | Identification des compétences

L3	M1	M2	B.1 Identifier ses compétences pour mieux valoriser son profil	18.
	M1	M2	B.2 Identifier les soft skills attendues sur le marché du travail - NOUVEAU	19.
	M1	M2	B.3 Entretien : Comment valoriser ses soft skills (compétences douces ou comportementales) ? - NOUVEAU	20.
	M2		B.4 Réussir ses premiers pas dans l'entreprise - NOUVEAU	21.

Le sommaire et les fiches sont interactifs. Cliquez sur le nom d'un module pour y accéder, et pour revenir au sommaire, cliquez sur le numéro du module.

C | Décrypter le marché du travail

- L3** **M1** **M2** C.1 Préparer sa stratégie de recherche 23.
- M2** C.2 Panorama du marché de l'emploi cadre 24.

D | Communication écrite pour l'insertion professionnelle

- M1** **M2** D.1 Préparer une candidature écrite / CV
connaître l'entreprise / analyser l'offre / LM 26.
- M2** D.2 Optimiser ses outils de candidature et sa présence
sur les réseaux professionnels 27.
- L3** **M1** **M2** D.3 Rédiger un CV et une lettre de motivation 28.

E | Communication digitale pour l'insertion professionnelle

- L3** **M1** **M2** E.1 Développer son réseau professionnel pour trouver un emploi 30.
- M1** **M2** E.2.1 Booster sa recherche d'emploi via internet et les réseaux sociaux
(*version longue*) 31.
- M1** **M2** E.2.2 Booster sa recherche d'emploi via internet et les réseaux sociaux
(*version courte*) 32.
- M2** E.3 LinkedIn : créer un profil professionnel crédible et engageant 33.
- L3** **M1** **M2** E.4. Construire et faire vivre son profil LinkedIn 34.

F | Communication orale pour l'insertion professionnelle

M1 M2	F.1 Communication orale	36.
M1 M2	F.2 Mieux communiquer à l'oral pour valoriser ses compétences	37.
M1 M2	F.3 Mieux communiquer à l'oral pour présenter son CV et ses motivations	38.
M1 M2	F.4 Mieux communiquer à l'oral pour réussir un entretien de recrutement	39.
M1 M2	F.5 Se préparer à un entretien de recrutement	40.
M1 M2	F.6 Se présenter pour convaincre	41.
L3 M1 M2	F.7 Préparer un entretien d'embauche	42.
M1 M2	F.8 Se présenter efficacement pour un entretien - NOUVEAU	43.
L3 M1 M2	F.9 Simulation collective d'entretien	44.
L3 M1 M2	F.10 Simulation individuelle d'entretien - NOUVEAU	45.
M1 M2	F.11 Préparer un entretien et simuler un entretien avec le recruteur	46.
L3 M1	F.12 Argumentaire éclair (elevator pitch) - NOUVEAU	47.

G | Insertion professionnelle à l'international

M2	G.1 Ripe for global recruitment	49.
M2	G.2 Travailler en entreprise internationale	50.
M2	G.3 Formation sur le test Meyers Briggs Type Indicator® (MBTI)	51.
M2	G.4 CV / LM / entretien d'embauche en anglais	52.

■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Se préparer aux différentes phases d'une candidature pour un poste de cadre :

- Rédiger un bilan de compétences et présenter son projet professionnel,
- Rédiger un mail d'accroche, un CV et une lettre de motivation adaptés aux entreprises privées ou publiques ciblées par les étudiants.
- Se préparer à l'entretien d'embauche, après avoir analysé et compris les attentes des recruteurs liées aux postes et aux entreprises ciblées.

■ PUBLIC

8 étudiants minimum | **20 étudiants** maximum.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

- Chaque étudiant identifie et rédige son bilan de compétences ainsi que son projet professionnel. Il les présente ensuite oralement au groupe.
- Analyse critique en groupe du CV et de la lettre de motivation de chaque étudiant, rédigés en fonction d'une annonce de poste. Décryptage préalable de cette annonce.
- Connaissance de l'organisation des entreprises, de ses attentes et de sa politique de recrutement.
- Importance de l'expression orale.
- Préparation à l'entretien de recrutement et simulation devant des professionnels.
- Personnalisation possible en fonction du nombre d'étudiants, de leur emploi du temps et des créneaux horaires disponibles.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Séances principalement sous forme d'ateliers interactifs avec restitution au groupe. Chaque étudiant devra fournir une version initiale de son CV et de sa LM à la première séance. Il recevra copie des présentations faites et remplira des fiches de bilan de compétences et de projet professionnel individuellement ou par groupes de discussion de trois étudiants maxi. La simulation d'entretien de recrutement ou de stage se fera pour chaque étudiant en présence de deux intervenants « recruteurs ».

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 12h, soit 6 séances de 2h chacune.

Moyens logistiques requis : nécessité d'avoir deux salles disponibles pour certaines séances, équipées de vidéoprojecteur et tableau.

■ INTERVENANTS

COMIDER Montpellier : Comité pour le Développement de l'Économie Régionale. Cette association regroupe des seniors retraité(e)s, anciens cadres des secteurs publics et privés : **Eric LIONNET**, **Gilbert GURFINKEL** et **Jacques FAURE**.



■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Se préparer aux différentes phases d'une candidature pour un poste de cadre :

- Présenter son projet professionnel.
- Rédiger un mail d'accroche, un CV et une lettre de motivation adaptés aux entreprises privées ou publiques ciblées par les étudiants.
- Se préparer à l'entretien d'embauche, après avoir analysé et compris les attentes des recruteurs liées aux postes et aux entreprises ciblées.

■ PUBLIC

8 étudiants minimum | **20 étudiants** maximum.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

Séance 1 : 2h. Les étudiants rédigent leur projet et professionnel qui sont présentés devant leurs camarades : échanges et débats. Les consultants donnent leurs conseils pour rédiger leur projet professionnel cohérent et intelligible pour un employeur. Les étudiants sont invités à choisir des annonces d'emploi et à rédiger un dossier de candidature (Mail ou LinkedIn, CV, LM pour préparer la séance 2).

Séance 2 : 2h. Les consultants donnent leurs conseils pour une candidature ciblée en vue d'un entretien. Les étudiants reprennent leur candidature en fonction de l'entreprise ciblée en s'appropriant les conseils des consultants.

Séance 3 : 2h. Simulations d'entretien avec les recruteurs (2 recruteurs / candidat).

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Séances principalement sous forme d'ateliers interactifs avec restitution au groupe. Chaque étudiant devra fournir une version initiale de son CV et de sa LM à la première séance. Il recevra copie des présentations faites et remplira des fiches de bilan de compétences et de projet professionnel individuellement ou par groupes de discussion de trois étudiants maxi. La simulation d'entretien de recrutement ou de stage se fera pour chaque étudiant en présence de deux intervenants « recruteurs ».

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 6h, soit 3 séances de 2h chacune.

Moyens logistiques requis : nécessité d'avoir deux salles disponibles pour certaines séances, équipées de vidéoprojecteur et tableau.

■ INTERVENANTS

COMIDER Montpellier : Comité pour le Développement de l'Économie Régionale. Cette association regroupe des seniors retraité(e)s, anciens cadres des secteurs publics et privés : **Eric LIONNET, Gilbert GURFINKEL** et **Jacques FAURE**.



■ 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

8 étudiants minimum.

■ 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 6h.

Moyens logistiques requis : Mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet.

■ INTERVENANT

Stéphane GIGOU : Directeur des Ressources Humaines (DRH) et membre de l'ANDRH (Association Nationale des Directeurs de Ressources Humaines), doté de 16 années d'expérience. Titulaire d'un Bac + 5 (Ressources Humaines).



■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Découvrir les démarches optimales pour une recherche de stage, d'alternance ou d'emploi, et une insertion professionnelle réussie. Acquérir une méthodologie actualisée pour la construction des outils de recherche de stage.

■ PUBLIC

8 étudiants minimum | **20 étudiants** maximum.

■ 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 stage 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.

■ 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 ne 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 : 8h.

Moyens logistiques requis : Salle avec vidéoprojecteur, connexion Internet. Idéalement, chaque étudiant devrait travailler sur son ordinateur portable dès la première séance.

■ INTERVENANTE

Géraldine Liconnet, aujourd'hui Directrice Adjointe d'agence France Travail. Diplômée d'un Master en Droit et Gestion de l'Environnement, Madame Liconnet a occupé successivement les postes de conseillère emploi, Responsable d'équipe Placement, Responsable d'équipe Entreprise et Responsable d'équipe Cadres.



■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

- Guider les étudiants dans les différentes étapes de leur recherche de stage et/ou d'emploi
- Rendre autonome les étudiants dans la conception de leurs documents de candidature
- 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

8 étudiants minimum | **20 étudiants** maximum.

Attribution prioritaire au 1^{er} semestre pour les formations comprenant un stage obligatoire au 2^d semestre.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

- 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 des candidatures.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

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

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 9h, soit 3 séances de 3h en présentiel et possibilité d'étude individuelle des documents de chaque étudiant par mail.

Moyens logistiques requis : Mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet.

■ INTERVENANTES

Barbara STRAUSS : Chargée d'aide à l'insertion professionnelle au sein du SCUIO-IP, 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 ans en management et en recrutement.



Adeline ORSSAUD : Chargée d'aide à l'insertion professionnelle au sein du SCUIO-IP. 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 13 ans dans les domaines de la formation et du conseil en insertion sociale et professionnelle de publics adultes.



■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Accompagner tout étudiant, en dernière année de cursus, à préparer au mieux son insertion professionnelle grâce à une méthodologie précise ; des outils Apec facilement accessibles et un plan d'action personnalisé. Les outils seront notamment une analyse Bilan Projet Marché, une adéquation des outils (CV, LM, profil jobboard, profil réseaux sociaux), stratégie et plan d'actions. Une adaptation du contenu sera faite, en fonction de chaque Master, pour présenter des exemples ciblés d'offres d'emplois en cours de diffusion sur notre site apec.fr.

■ PUBLIC

8 étudiants minimum | **25 étudiants** maximum.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

- S'appuyer sur une méthode pratique pour définir/valider son projet professionnel
- Recherche de stages/d'emplois : Identifier les actions à mener et les outils adaptés
- Élaborer un plan d'action concret et personnalisé
- Se préparer à l'« entretien de recrutement » et savoir répondre « aux questions difficiles ».

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Animation d'un atelier en salle, Powerpoint, questions/réponses ou possibilité en Web atelier (Teams + séquences interactives et collaboratives via Beakast).

Présentation du site apec.fr, ses fonctionnalités gratuites et les outils à disposition. Le baromètre Apec de l'insertion des jeunes diplômé(e)s sera présenté (enquête annuelle sur l'insertion de la promotion n-2 la plus proche de la spécialisation du Master concerné).

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 3h.

Moyens logistiques requis : Mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet.

■ INTERVENANT

Consultant Développement Professionnel **APEC**.



■ 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

8 étudiants minimum | **18 étudiants** maximum. Destiné aux étudiants souhaitant intégrer la Fonction Publique. **Prérequis** : les participants doivent avoir préalablement construit leur projet professionnel, à minima dans les grandes lignes. Apporter CV et LM.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

Jour 1

- Panorama de l'emploi territorial, effectifs, besoins des collectivités et leurs satellites
- Comment intégrer la FPT ?
- Comparatif FPT/FPE
- 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 : 14h, soit 2 sessions de 7h ou 4 sessions de 3h30.

Moyens logistiques requis : Mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet.

■ INTERVENANTE

Émilie Constable, attachée territoriale principale, actuellement en détachement dans la fonction publique d'Etat, auprès du Ministère de la Transition Ecologique. Conseillère Ressources Humaines au sein du Centre d'Etudes, de Développement, d'Innovation et de Prospective RH (CEDIP). Précédemment, 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. Plus de 15 années d'expérience dans la Fonction Publique notamment territoriale et dans le domaine RH. Intervenante au sein de l'Université.



■ 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 (emploi, stage, apprentissage).

■ PUBLIC

8 étudiants minimum | **18 étudiants** maximum. Destiné aux étudiants susceptibles de vouloir intégrer la Fonction Publique (territoriale, notamment).

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

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 ?

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Powerpoint remis aux étudiants. Exercices à partir d'exemple de fiches de postes / offres d'emplois.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 4h, en une à deux sessions.

Moyens logistiques requis : Mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet.

■ INTERVENANTE

Émilie Constable, attachée territoriale principale, actuellement en détachement dans la fonction publique d'Etat, auprès du Ministère de la Transition Ecologique. Conseillère Ressources Humaines au sein du Centre d'Etudes, de Développement, d'Innovation et de Prospective RH (CEDIP). Précédemment, 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. Plus de 15 années d'expérience dans la Fonction Publique notamment territoriale et dans le domaine RH. Intervenante au sein de l'Université.



■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

- Préparer les étudiants à intégrer un établissement sanitaire ou médico-social.
- Faire découvrir aux étudiants l'environnement du marché du travail du monde hospitalier.
- Présenter les différentes modalités pour l'intégrer en fonction du statut de l'établissement visé.
- Acquérir les outils et découvrir les démarches optimales pour une recherche de stage et une insertion professionnelle réussies, en présentant une candidature efficace.

■ PUBLIC

8 étudiants minimum | **15 étudiants** maximum souhaitant intégrer un établissement sanitaire ou médico-social.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

- Panorama de l'emploi en établissement et des statuts de ces établissements
- Comment intégrer un établissement sanitaire ou médico-social ?
- Où rechercher des postes ?
- Recrutement du point de vue du candidat
- Recrutement du point de vue de l'établissement
- Écueils à éviter

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

- Présentation Powerpoint
- Cas concrets
- Retour d'expérience

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 6h.

Moyens logistiques requis : Mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet.

■ INTERVENANTE

Nathalie RAYNAL, Formatrice en santé, RH et management. Ancienne DRH d'établissement de santé de +1 000 salariés, ancienne directrice de clinique, ancienne chargée de mission auprès de l'Agence Régionale de Santé, 20 ans d'expérience. Titulaire d'un Bac +5 (Économie).





MODULES SPÉCIFIQUES

B. IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES

B.1 Identifier ses compétences pour mieux valoriser son profil

B.2 Identifier les soft skills attendues sur le marché du travail

B.3 Entretien : comment valoriser ses soft skills (compétences douces ou comportementales) ?

B.4 Réussir ses premiers pas dans l'entreprise

■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

- 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

8 étudiants minimum | **20 étudiants** maximum.

Attribution prioritaire au 1^{er} semestre pour les formations comprenant un stage obligatoire au 2^d semestre.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

- Définition de la notion de compétence (savoir, savoir-faire, savoir-être, compétences transversales et transférables) et exemples.
- Présentation de deux méthodes complémentaires d'identification des compétences et des outils associés.
- 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 axés sur les situations individuelles, les documents personnels des étudiants.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 3h.

Moyens logistiques requis : Mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet.

■ INTERVENANTES

Barbara STRAUSS : Chargée d'aide à l'insertion professionnelle au sein du SCUIO-IP, 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.



Adeline ORSSAUD : Chargée d'aide à l'insertion professionnelle au sein du SCUIO-IP. 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 13 ans dans les domaines de la formation et du conseil en insertion sociale et professionnelle de publics adultes.



■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

À partir de jeux de rôle et/ou de résolution d'énigmes, définir et identifier les attentes des recruteurs en matière de soft skills en adéquation avec le poste à pourvoir.

■ PUBLIC

8 étudiants minimum | 20 étudiants maximum.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

- Définition des soft skills
- Mise en situation (jeu de rôles) des étudiants pour se mettre dans la peau du recruteur
- Explication des épreuves de groupe dans les process de recrutement
- Organisation d'un débat portant sur un sujet d'actualité à partir d'un article de 2 à 3 pages ou d'une problématique d'entreprise (énigme) volontairement difficile à résoudre
- Chaque étudiant sera à la fois observateur, recruteur et débatteur pendant la formation et fera un débriefing.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

- Présentation des soft skills (PPTX) par les coaches
- Articles et/ou énigmes distribués aux binômes d'étudiant qui débattront
- Préparation des débats (sans smartphone/PC) pendant une durée limitée
- Débats selon des règles et des consignes (bâton de parole) pendant une durée limitée
- Débriefing des étudiants (recruteurs) avec un rapporteur
- Synthèse et conclusion par les coaches

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 4h, soit 2 séances de 2h.

Moyens logistiques requis : Mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet.

■ INTERVENANTS

COMIDER Montpellier : Comité pour le Développement de l'Économie Régionale. Cette association regroupe des seniors retraité(e)s, anciens cadres des secteurs publics et privés : **Eric LIONNET**, **Gilbert GURFINKEL** et **Jacques FAURE**.



■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Au sein des entreprises privées comme des employeurs publics, les soft skills (compétences douces) occupent déjà une place importante dans les processus de recrutement. France Travail estime même que d'ici 2030, ces compétences dites comportementales seront au cœur de leur stratégie en matière de Ressources Humaines.

L'objectif de ce module est de savoir :

- identifier les compétences douces requises par les employeurs et identifier ses propres soft skills,
- les valoriser dans sa candidature et lors de l'entretien de recrutement, apprendre à les développer.

■ PUBLIC

8 étudiants minimum | **25 étudiants** maximum.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

- Les soft skills : de quoi s'agit-il ?
- Comment identifier les soft skills recherchées par les employeurs ? Pour un poste précis ?
- Comment appréhender ses propres compétences douces ?
- Comment les valoriser à travers sa candidature et lors d'un entretien de recrutement (méthode STAR, Situation, Tâche, Action, Résultat) ?
- Comment les développer ?

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

- Introduction par un brise-glace pour mettre en évidence l'intérêt et l'identification des soft skills
- Présentation Powerpoint
- Test et méthodologie pour appréhender ses propres compétences douces
- Mise en pratique à travers des jeux de rôle (simulation d'entretien)
- Ressources documentaires pour aller plus loin

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 4h.

Moyens logistiques requis : Mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet.

■ INTERVENANTE

Émilie Constable, attachée territoriale principale, actuellement en détachement dans la fonction publique d'Etat, auprès du Ministère de la Transition Ecologique. Conseillère Ressources Humaines au sein du Centre d'Etudes, de Développement, d'Innovation et de Prospective RH (CEDIP). Précédemment, 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. Plus de 15 années d'expérience dans la Fonction Publique notamment territoriale et dans le domaine RH. Intervenante au sein de l'Université.



■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Ce module vise à accompagner les étudiants cibles dans leur intégration à une entreprise et a pour objectif de les préparer aux éventuels premiers challenges de leur nouvel environnement.

■ PUBLIC

8 étudiants minimum | **15 étudiants** maximum. Ce module s'adresse aux étudiants de M2 ayant déjà effectué des stages, et de préférence ayant déjà suivi en M1 le module CEC «Mieux valoriser ses compétences à l'oral».

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

Lors de la première session, nous échangerons avec les étudiants sur le déroulé de leur(s) stage(s) et les éventuelles difficultés rencontrées. Au cours des sessions suivantes, nous aborderons les thèmes suivants : gestion des conflits internes, comment demander de l'aide, savoir déranger, comment gérer son stress. Chaque séance débutera par une partie théorique sur les outils recommandés dans chaque cas (principalement axés sur la communication non-violente), puis nous organiserons des cas pratiques «joués» par les étudiants eux-mêmes. Analyse et débriefing en groupe. En dernière session, nous aborderons la rémunération salariale, avant de conclure sur une évaluation du module avec les étudiants et un échange avec d'anciens diplômés.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

À l'exception de la première et de la dernière session qui se tiendront en plénière avec l'ensemble de la promotion, nous organiserons les séances en petits groupes afin de faciliter les interactions et de faire «jouer» un maximum d'étudiants sur des cas concrets.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

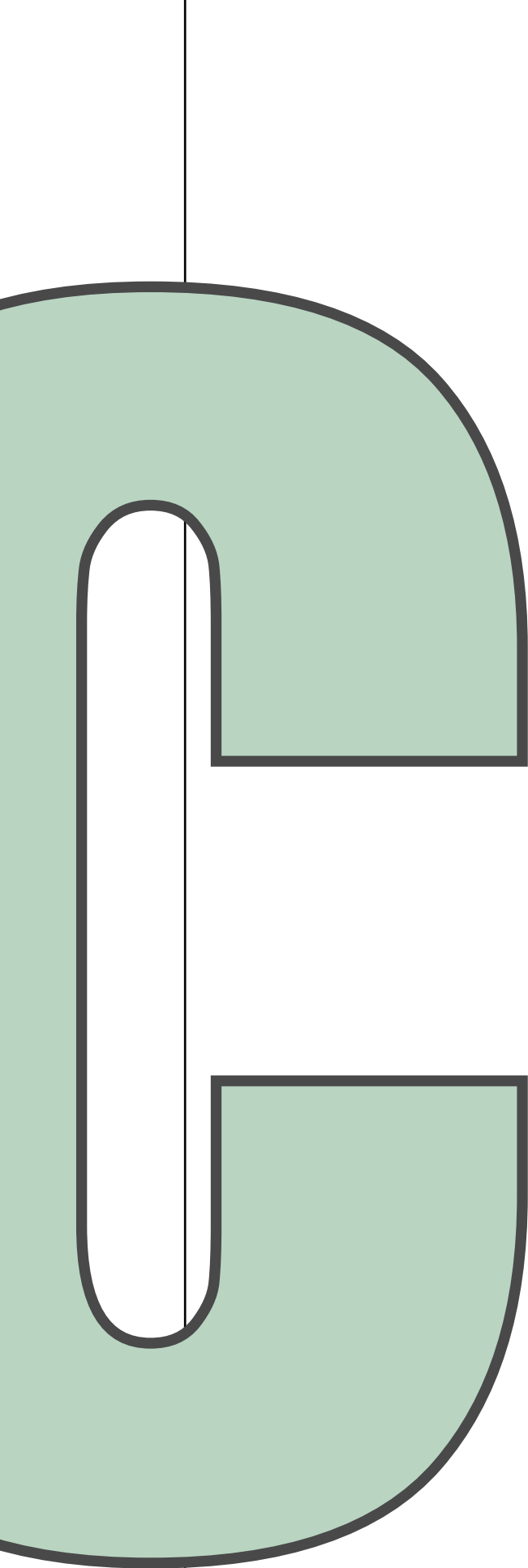
Durée : Entre 12 et 15 heures, 5 séances de 2h à 3h.

Moyens logistiques requis : Salles séparées requises pour une meilleure organisation des groupes. Deux intervenants CEC pour chaque groupe d'étudiants.

■ INTERVENANTS

CEC (Club Emploi Cadres, Montpellier), association de bénévoles retraité(e)s qui désirent transmettre leur expérience professionnelle de responsables dans les secteurs publics et/ou privés : **Pascale ROULOT**, **Catherine PIALAT**, **Jean-Yves LEMERCIER**, **Jean-Baptiste DEBLANGEY**, **Philippe PROST**, **Pierre ORSERO**, **Bertrand GIRARD**.





MODULES SPÉCIFIQUES

C. DÉCRYPTER LE MARCHÉ DU TRAVAIL

C.1 Préparer sa stratégie de recherche

C.2 Panorama du marché de l'emploi cadre

■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

- 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

8 étudiants minimum | **20 étudiants** maximum.

Étudiants concernés par une insertion professionnelle immédiate.

Attribution prioritaire au 1^{er} semestre pour les formations comprenant un stage obligatoire au 2^d semestre.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

- 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.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 3h.

Moyens logistiques requis : Mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet.

■ INTERVENANTES

Barbara STRAUSS : Chargée d'aide à l'insertion professionnelle au sein du SCUIO-IP, 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.



Adeline ORSSAUD : Chargée d'aide à l'insertion professionnelle au sein du SCUIO-IP. 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 13 ans dans les domaines de la formation et du conseil en insertion sociale et professionnelle de publics adultes.



■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

L'APEC, partenaire de l'insertion professionnelle des jeunes diplômés, vous propose d'identifier les opportunités d'emplois dans votre zone géographique et votre secteur d'activité. Cette connaissance du marché national et régional, vous permettra d'ajuster efficacement votre stratégie de recherche d'emploi. Nous vous présenterons les familles de métiers dont les compétences sont les plus recherchées par les entreprises, ainsi que les filières émergentes ou avec la plus forte progression en matière d'offres d'emploi diffusées.

■ PUBLIC

8 étudiants minimum | **25 étudiants** maximum.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

- Présentation des offres d'emploi cadre diffusées sur les 12 derniers mois.
- Focus spécifique sur les offres à destination des jeunes diplômés.
- Évolution des différents secteurs d'activité et identification des métiers « porteurs ».
- Présentation des particularités du marché régional (Occitanie) et répartition des annonces par département
- Intentions de recrutements des entreprises pour l'année 2024.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

- Powerpoint de présentation
- Animation de groupe sous formes de questions/réponses et cas pratiques - *si atelier présentiel*
- Animation du groupe via des outils collaboratifs digitaux - *si atelier en distanciel*

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 2h.

Possibilité en Web atelier (Teams).

Moyens logistiques requis : Mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet.

■ INTERVENANT

Consultant Développement Professionnel **APEC**.





MODULES SPÉCIFIQUES

D. COMMUNICATION ÉCRITE POUR L'INSERTION PROFESSIONNELLE

D.1 Préparer une candidature écrite / CV / connaître l'entreprise / analyser l'offre / LM

D.2 Optimiser ses outils de candidature et sa présence sur les réseaux professionnels

D.3 Rédiger un CV et une lettre de motivation

■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Donner, aux étudiants en Master 1 & 2, une méthode pour construire un CV et une LM qui déclencheront une convocation à un entretien : pour une embauche, un stage, ou une alternance. Tous les canaux sont abordés : CVthèque, candidatures spontanées, filtrages robotisés...

La méthode décrit les 4 processus à maîtriser :

- Rédiger un CV qui montre sa personnalité et prouve sa culture du résultat.
- Enquêter sur l'entreprise, son histoire, ses métiers, ses ambitions, ses fiertés collectives.
- Analyser l'offre et ses mots clés, comprendre les responsabilités qu'il faudra endosser.
- Ecrire une LM qui montre que le poste est compris et converge avec des points forts du CV

■ PUBLIC

8 étudiants minimum | **18 étudiants** maximum. Au-delà, un 2^{ème} formateur est à prévoir pour les demi-journées d'atelier interactif.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

Prérequis :

En amont de la formation, 2 semaines au moins avant son démarrage :

- Enseignant et formateur choisissent une offre d'emploi unique.
- Chaque étudiant rédige une LM ciblée pour cette offre commune. Il l'envoie au formateur, accompagnée d'un CV récent. Le formateur a reçu tous les écrits 1 semaine au moins avant le début de la formation.

La formation est organisée en deux demi-journées mêlant exposés et échanges :

1^{ÈRE} DEMI-JOURNÉE

- Exposé sur la construction du CV, Compte rendu synthétique de l'analyse des CV reçus
- Etude de témoignages écrits de cadres en activité sur ce qu'ils veulent voir dans le CV d'un bac+5 débutant.

2^{ÈME} DEMI-JOURNÉE

- Exposé sur la construction d'une LM, Compte rendu synthétique de l'analyse des LM reçues
- Atelier : enquêter sur l'entreprise et analyser son offre, où tous les mots ont été pesés.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

- Exposés avec animation Powerpoint, ateliers interactifs et travail personnel.
- Conseils individuels aux étudiants sur demande : en fin de journée ou par échange de mails.
- Un support de cours dématérialisé est envoyé à chaque étudiant en fin de session.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 6 à 7h, soit 2 demi-journées distinctes (selon les effectifs).

Moyens logistiques requis : Mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur, d'un tableau et d'une connexion internet.

■ INTERVENANTS

IESF-OM (Ingénieurs et Scientifiques de France – Occitanie Méditerranée), a réuni une équipe de cadres dirigeants ayant une large expérience du recrutement de cadres de niveau bac+5, dans plusieurs domaines : **Denys DUCORNET, Jean Paul GIRARDOT, Daniel GUILLERMIN, Martine LUMBRERAS, Jean Philippe CASPAR, Gérard MEZZADRI**. Selon les besoins et les sujets, d'autres intervenants peuvent rejoindre l'équipe.



■ 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

8 étudiants minimum | **20 étudiants** maximum.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

Un travail introductif sur le déchiffrement d'offres de stage et d'emploi conduira les étudiants à mesurer les attentes des recruteurs en termes 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. L'objectif est d'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 : 4h.

Moyens logistiques requis : Mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur, d'un tableau et d'une connexion internet. Nécessité que chaque étudiant travaille sur son ordinateur portable avec une connexion Internet dès la première séance.

■ INTERVENANTE

Géraldine Liconnet, aujourd'hui Directrice Adjointe d'agence France Travail. Diplômée Master en Droit et Gestion de l'Environnement, Madame Liconnet a occupé successivement les postes de conseillère emploi, Responsable d'équipe Placement, Responsable d'équipe Entreprise et Responsable d'équipe Cadre.



OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

- 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

8 étudiants minimum | **20 étudiants** maximum.

Attribution prioritaire au 1^{er} semestre pour les formations comprenant un stage obligatoire au 2^d semestre.

CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

- 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.

ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 6h, soit 2 séances de 3h.

Moyens logistiques requis : Mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet.

INTERVENANTES

Barbara STRAUSS : Chargée d'aide à l'insertion professionnelle au sein du SCUIO-IP, 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 ans en management et en recrutement.

Adeline ORSSAUD : Chargée d'aide à l'insertion professionnelle au sein du SCUIO-IP. 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 13 ans dans les domaines de la formation et du conseil en insertion sociale et professionnelle de publics adultes.

Mouna Janati : Chargée des relations entreprises - étudiants et diplômés au sein de du SCUIO-IP. Titulaire d'une maîtrise d'anglais et formée à l'enseignement du français langue étrangère avec une expérience de 15 ans dans l'enseignement et de 12 ans en tant qu'examinatrice et membre de jury pour les diplômes de français (DELFD/DALF).





MODULES SPÉCIFIQUES

E. COMMUNICATION DIGITALE POUR L'INSERTION PROFESSIONNELLE

E.1 Développer son réseau professionnel pour trouver un emploi

E.2.1 Booster sa recherche d'emploi via internet et les réseaux sociaux (*version longue*)

E.2.2 Booster sa recherche d'emploi via internet et les réseaux sociaux (*version courte*)

E.3 LinkedIn : créer un profil professionnel crédible et engageant

E.4. Construire et faire vivre son profil LinkedIn

■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Comment accéder aux offres d'emplois cachées ou bien trouver un emploi via le bouche-à-oreille ? Et si vous vous appuyez sur ce fameux « réseau » dont tout le monde parle ? Cet atelier vous propose ainsi de découvrir ce qu'est concrètement un réseau professionnel, le type de ressources auxquelles vous pouvez accéder via ce dernier, comment développer le vôtre à partir de vos contacts existants. Animé par une spécialiste en analyse et développement de réseaux de relations dans divers environnements de travail, cet atelier vous aidera à saisir le fonctionnement d'un réseau pour ensuite construire le vôtre, et enfin savoir le mobiliser dans le cadre d'une recherche d'emploi.

■ PUBLIC

8 étudiants minimum | **40 étudiants** maximum.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

A partir d'un déroulé projeté et d'un retour d'expériences :

- Présentation du marché du travail et de son environnement (adapté à la formation universitaire des étudiants).
- Explication du marché caché de l'emploi sous l'angle des réseaux de relations.
- Description et compréhension du fonctionnement d'un réseau de relations.
- Panorama des écueils à éviter dans le développement d'un réseau professionnel.
- Accompagnement à la formulation et à la valorisation des compétences et connaissances des étudiants pour les aider à construire leur réseau.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

- Partir d'une description du marché du travail pour comprendre le type de relations entre les acteurs d'un secteur ou bien d'un domaine d'activité (description adaptée à la formation universitaire des étudiants).
- A partir d'un outil de cartographie simple d'utilisation, les étudiants pourront travailler sur la représentation de leur réseau pour les aider à cibler les bonnes personnes dans le cadre de leur recherche d'emploi.
- Accompagner les étudiants pour les aider à comprendre comment développer des relations, et ainsi construire leur réseau dans la vie réelle et via les médias sociaux numériques.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 7h.

Moyens logistiques requis : vidéoprojecteur, ordinateur portable, vidéos de sensibilisation et outil de cartographie pour dessiner son réseau professionnel afin d'identifier sa/ses cible(s).

■ INTERVENANTE

Marina PISANO : Chercheuse CNRS - UMR Heudiasyc & Consultante
Spécialités | Analyse & Cartographie d'un réseau d'acteurs - Analyse des risques liés au numérique - Cybersécurité - Management - Communication (marketing & institutionnelle).



■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Aujourd'hui, les outils numériques sont à la fois un réel soutien dans le développement de votre réseau mais aussi dans votre recherche d'emploi et pour la création de votre carte de visite virtuelle. Toutefois, ils sont aussi porteurs de risques. A la fois puissants et faciles d'accès pour vous, ils le sont aussi pour des personnes malveillantes. Offres trop attractives, arnaques, recrutements frauduleux, sont autant de dangers auxquels vous pouvez être confrontés (ex. sur **LinkedIn**). Animé par une spécialiste en réseaux sociaux et en analyse de risques, cet atelier vous permet de découvrir : un panorama d'outils, comment attirer les recruteurs, les bons usages et pratiques pour vous protéger.

■ PUBLIC

8 étudiants minimum | **40 étudiants** maximum.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

À partir d'un déroulé projeté et d'un retour d'expérience :

- Présentation et découverte des outils numériques (plateformes, réseaux sociaux numériques, etc.) utiles à votre recherche d'emploi et/ou développement de votre réseau professionnel.
- Focus **LinkedIn** : présentation du média & chiffres clefs.
- Sensibilisation aux risques de cyber-malveillances dans le cadre d'une recherche d'emploi : présentation d'un panorama des menaces via l'utilisation des outils numériques et dans le cadre d'une recherche d'emploi (ou alternance, stage, etc.).

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

LinkedIn > 1/accompagnement individualisé des étudiants pour bâtir leur stratégie de communication selon les règles inhérentes à ce média tout comme la prise en compte du paramétrage de son algorithme ; 2/présentation des fonctionnalités, ressources et outils principaux pour développer votre réseau et faire vivre votre profil.

- Volet sensibilisation : 1/ déterminer comment communiquer sur les médias numériques tout en se protégeant du risque de cyber-malveillances ; 2/ apprendre à détecter un profil malveillant, un faux site de recrutement et une annonce d'emploi frauduleuse ; 3/ savoir réagir face aux cyber-malveillances dans le cadre d'une recherche d'emploi.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 7h.

Moyens logistiques : vidéoprojecteur, ordinateur portable, vidéos de sensibilisation et outil de cartographie pour dessiner son réseau professionnel pour identifier sa/ses cible(s).

■ INTERVENANTE

Marina PISANO : Chercheuse CNRS - UMR Heudiasyc & Consultante Spécialités | Analyse & Cartographie d'un réseau d'acteurs - Analyse des risques liés au numérique - Cybersécurité - Management - Communication (marketing & institutionnelle).



■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Aujourd'hui, les outils numériques sont à la fois un réel soutien dans le développement de votre réseau mais aussi dans votre recherche d'emploi et pour la création de votre carte de visite virtuelle. Toutefois, ils sont aussi porteurs de risques. A la fois puissants et faciles d'accès pour vous, ils le sont aussi pour des personnes malveillantes. Offres trop attractives, arnaques, recrutements frauduleux, sont autant de dangers auxquels vous pouvez être confrontés (ex. sur **LinkedIn**). Animé par une spécialiste en réseaux sociaux et en analyse de risques, cet atelier vous permet de découvrir : un panorama d'outils, comment attirer les recruteurs, les bons usages et pratiques pour vous protéger.

■ PUBLIC

8 étudiants minimum | **40 étudiants** maximum.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

À partir d'un déroulé projeté et d'un retour d'expérience :

- Prise en main de l'outil **LinkedIn**
- Sensibilisation aux risques de cyber-malveillances dans le cadre d'une recherche d'emploi : présentation d'un panorama des menaces via l'utilisation des outils numériques et dans le cadre d'une recherche d'emploi (ou alternance, stage, etc.).

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

LinkedIn > 1/ règles pour bâtir une stratégie de communication selon les règles inhérentes à ce média tout comme la prise en compte du paramétrage de son algorithme ; 2/ présentation des fonctionnalités, ressources et outils principaux pour développer votre réseau et faire vivre votre profil.

- Volet sensibilisation : 1/ déterminer comment communiquer sur les médias numériques tout en se protégeant du risque de cyber-malveillances.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 4h.

Moyens logistiques : vidéoprojecteur, ordinateur portable, vidéos de sensibilisation et outil de cartographie pour dessiner son réseau professionnel pour identifier sa/ses cible(s).

■ INTERVENANTE

Marina PISANO : Chercheuse CNRS - UMR Heudiasyc & Consultante Spécialités | Analyse & Cartographie d'un réseau d'acteurs - Analyse des risques liés au numérique - Cybersécurité - Management - Communication (marketing & institutionnelle).



■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

LinkedIn est le réseau social professionnel par excellence avec plus de 26 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

8 étudiants minimum | **15 étudiants** maximum.

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 : 6h en présentiel ou en distanciel.

Moyens logistiques requis : Mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet.

■ INTERVENANTES

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.

Noémie Thiebaut : Consultante pour le média LinkedIn. Accompagnement et transmission du savoir-faire digital pour déployer le potentiel des étudiants, dans l'objectif de les aider à entrer dans le monde professionnel avec assurance.



■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

- 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

8 étudiants minimum | **15 étudiants** maximum.

Attribution prioritaire au 1^{er} semestre pour les formations comprenant un stage obligatoire au 2^d semestre.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

- 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.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 3h.

Moyens logistiques requis : Mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur, et un ordinateur par étudiant avec connexion internet.

■ INTERVENANTES

Barbara STRAUSS : Chargée d'aide à l'insertion professionnelle au sein du SCUIO-IP, 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.



Adeline ORSSAUD : Chargée d'aide à l'insertion professionnelle au sein du SCUIO-IP. 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 13 ans dans les domaines de la formation et du conseil en insertion sociale et professionnelle de publics adultes.





MODULES SPÉCIFIQUES

F. COMMUNICATION ORALE POUR L'INSERTION PROFESSIONNELLE

F.1 Communication orale

F.2 Mieux communiquer à l'oral pour valoriser ses compétences

F.3 Mieux communiquer à l'oral pour présenter son CV et ses motivations

F.4 Mieux communiquer à l'oral pour réussir un entretien de recrutement

F.5 Se préparer à un entretien de recrutement

F.6 Se présenter pour convaincre

F.7 Préparer un entretien d'embauche

F.8 Se présenter efficacement pour un entretien

F.9 Simulation collective d'entretien

F.10 Simulation individuelle d'entretien

F.11 Préparer un entretien et simuler un entretien avec le recruteur

F.12 Argumentaire éclair (elevator pitch)

■ 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. Être 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

8 étudiants minimum | **15 étudiants** maximum.

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

- 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

Créer la relation humaine

- Se mettre au niveau de l'autre
- Être 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

Gérer son image, ses propos, son charisme

- 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 : 14h.

Moyens logistiques requis : Mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet.

■ 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

Développer la pratique orale des étudiants dans toutes les phases d'une recherche de stage ou d'un recrutement sur un profil de poste, afin de leur permettre de mieux communiquer les points forts de leur CV, leurs motivations et leurs compétences : analyser ses motivations professionnelles et élaborer des éléments de choix professionnel, présenter son CV et sa lettre de motivation, se préparer à l'entretien, passer un entretien individuel, être sensibilisé aux codes du travail en milieu professionnel. Personnaliser l'accompagnement durant tout le module. Faire échanger les étudiants avec des anciens étudiants du Master sur leur insertion professionnelle.

■ PUBLIC

8 étudiants minimum | **15 étudiants** maximum.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

Pour chaque étudiant, identifier ses points forts par un auto-bilan de compétences spécifiques et transversales, analyser son comportement en milieu professionnel, identifier un projet professionnel et préparer un argumentaire éclair pour convaincre un recruteur. Avec chaque étudiant, analyser la rédaction et la présentation orale de son CV et de sa lettre de motivation en réponse à un profil de poste, en apportant des conseils personnalisés. Préparer l'entretien de recrutement ou de stage. Réaliser une simulation d'entretien individuel de recrutement, avec un débriefing personnalisé et constructif. Participer à une rencontre avec des anciens étudiants du Master pour partager leurs expériences d'insertion professionnelle. En fin de module, évaluation du module par les étudiants et retour d'expérience.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Le module est organisé en ateliers interactifs et en groupes restreints. Chaque étudiant devra fournir une version initiale de son CV et de sa lettre de motivation pour un profil de poste et élaborer une version mise à jour au cours du module. Pour chaque séance, l'étudiant sera amené à faire une présentation orale courte devant le groupe, dont le sujet variera selon l'atelier. Cette présentation sera suivie d'un débriefing bienveillant et constructif par le groupe et les intervenants. La participation active des étudiants aux ateliers interactifs sera requise. La simulation d'entretien individuel de recrutement se fera en présence de deux intervenants jouant le rôle de recruteurs. Documents disponibles en ligne.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 12h, soit 6 séances de 2h avec 2 intervenants (dont une séance d'entretien individuel avec débriefing).

■ INTERVENANTS

CEC (Club Emploi Cadres, Montpellier), association de bénévoles retraité(e)s qui désirent transmettre leur expérience professionnelle de responsables dans les secteurs publics et/ou privés : **Pierre ORSERO**, **Pascale ROULOT**, **Bertrand GIRARD**, **Ghislaine JOLY**, **Jean-Baptiste DEBLANGEY**, **Monique LE GENISSEL**, **Philippe PROST**.



■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Préparation aux entretiens pour recherche de stage/d'emploi, via le développement de la pratique orale des étudiants. Amélioration de leurs capacités à présenter leurs motivations et les points forts de leur CV : analyser leurs motivations professionnelles et élaborer des éléments de choix professionnel en cohérence avec leurs compétences spécifiques et transversales, définir les points essentiels d'une lettre de motivation. Personnaliser l'accompagnement durant le module. Adapter les thèmes des ateliers en fonction des besoins de la formation.

■ PUBLIC

8 étudiants minimum | **15 étudiants** maximum. Ce module correspond à la première partie du module **F.2 « Mieux communiquer à l'oral pour valoriser ses compétences »** et est principalement destiné aux étudiants M1.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

Le module est proposé en 3 ateliers thématiques portant globalement sur 1/ les éléments de choix professionnel, 2/ le CV et 3/ la lettre de motivation. Ces éléments sont à développer à partir d'une identification et d'une valorisation de l'ensemble des compétences de l'étudiant et notamment de ses compétences transversales. Chaque atelier comportera une présentation orale personnelle de chaque étudiant sur le sujet de l'atelier, suivie d'une analyse de son intervention. Un travail collectif de réflexion et de synthèse permettra d'avancer vers une meilleure prise en compte des enjeux et de proposer des pistes d'amélioration pour chacun.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Le module est organisé en ateliers interactifs et en groupes restreints. Chaque étudiant devra fournir une version initiale de son CV et d'une lettre de motivation pour un stage ou un poste. Dans chaque séance, il sera amené à faire une présentation orale courte devant le groupe, dont le sujet variera selon les ateliers. Cette présentation sera suivie d'un débriefing bienveillant et constructif qui lui sera communiqué à la fois par le groupe et par les intervenants. La participation active de chaque étudiant aux ateliers interactifs sera requise. Documents disponibles en ligne.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 6h, soit 3 séances de 2h avec 2 intervenants.

■ INTERVENANTS

CEC (Club Emploi Cadres, Montpellier), association de bénévoles retraité(e)s qui désirent transmettre leur expérience professionnelle de responsables dans les secteurs publics et/ou privés : **Pierre ORSERO**, **Pascale ROULOT**, **Bertrand GIRARD**, **Ghislaine JOLY**, **Jean-Baptiste DEBLANGEY**, **Monique LE GENISSEL**, **Philippe PROST**.



■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Améliorer la préparation à l'entretien de recrutement pour un stage ou un emploi, via le développement de la pratique orale des étudiants. Améliorer les capacités des étudiants à présenter leurs motivations et les points forts de leur CV : élaborer des éléments de choix professionnel en cohérence avec les compétences spécifiques et transversales énoncées dans le CV et la lettre de motivation, préparer l'entretien de recrutement ou de stage, réaliser une simulation d'entretien individuel de recrutement, avec un débriefing personnalisé et constructif. Personnaliser l'accompagnement durant le module. Adapter les thèmes des ateliers en fonction des besoins de la formation.

■ PUBLIC

8 étudiants minimum | **15 étudiants** maximum. Ce module correspond à la seconde partie du module **F.2 « Mieux communiquer à l'oral pour valoriser ses compétences »** et est principalement destiné aux étudiants M2.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

Le module est proposé en 2 ateliers thématiques et une séance d'entretien individuel avec débriefing. Les 2 ateliers portent globalement sur 1/ les éléments de choix professionnel, le CV et la lettre de motivation et 2/ sur une préparation directe pour l'entretien (présentation personnelle et questions/réponses). Ces éléments sont à développer à partir d'une identification et d'une valorisation de l'ensemble des compétences de l'étudiant et notamment de ses compétences transversales. Chaque atelier comportera une présentation orale personnelle de chaque étudiant sur le sujet de l'atelier, suivie d'une analyse de son intervention. Un travail collectif de réflexion et de synthèse permettra d'avancer vers une meilleure prise en compte des enjeux et de proposer des pistes d'amélioration pour chacun. La séance de simulation d'entretien individuel de recrutement se fera en présence de deux intervenants jouant le rôle de recruteurs. La participation active de chaque étudiant aux ateliers interactifs sera requise.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Le module est organisé en ateliers interactifs et en groupes restreints. Chaque étudiant devra fournir une version initiale de son CV et d'une lettre de motivation pour un stage ou un poste. Dans chaque séance, il sera amené à faire une présentation orale courte devant le groupe, dont le sujet variera selon les ateliers. Cette présentation sera suivie d'un débriefing communiqué à la fois par le groupe et par les intervenants. La simulation d'entretien individuel en présence de deux intervenants jouant le rôle de recruteurs comportera également un temps de débriefing bienveillant et constructif. Documents disponibles en ligne.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 6h, soit 3 séances de 2h avec 2 intervenants (dont une séance d'entretien individuel).

■ INTERVENANTS

CEC (Club Emploi Cadres, Montpellier), association de bénévoles retraité(e)s qui désirent transmettre leur expérience professionnelle de responsables dans les secteurs publics et/ou privés : **Pierre ORSERO, Pascale ROULOT, Bertrand GIRARD, Ghislaine JOLY, Jean-Baptiste DEBLANGEY, Monique LE GENISSEL, Philippe PROST.**



■ 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

8 étudiants minimum | **16 étudiants** maximum.

■ 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 situation de réponses à de réelles offres d'emplois. La communication verbale et non verbale en situation d'entretien.

2/ S'entraîner aux entretiens d'embauche.

Les questions qui renforcent l'entretien d'évaluation. Conseils pour réussir les entretiens. Entraînement sur les différentes phases de l'entretien. Mises en situation d'entretiens d'embauche. 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 situation d'entretiens d'embauche préparées. Débriefings individuels et collectifs. Analyses réflexives. En fin de formation, un livret est remis à chaque stagiaire. Chaque étudiant est en permanence sollicité pour s'appropriier les outils abordés.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 6h.

Moyens logistiques requis : Mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur, d'un tableau et d'une connexion internet.

■ 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).



■ 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 de ses postures. Convaincre de son niveau d'expertise. Apprendre à préparer et présenter un Pitch.

■ PUBLIC

8 étudiants minimum | **16 étudiants** maximum.

■ 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 étudiant. En fin de formation un livret est remis à chaque étudiant. Chaque étudiant est en permanence sollicité pour s'approprier les outils abordés.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 12h, soit 2 journées de 6h.

Moyens logistiques requis : Mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur, d'un tableau et d'une connexion internet.

■ 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 Montpelier - Université Paris Est - Institut Océanographique de Monaco).



■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

- 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

8 étudiants minimum | **20 étudiants** maximum.

Attribution prioritaire au 1^{er} semestre pour les formations comprenant un stage obligatoire au 2^d semestre.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

- 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 **F.7. « Simulation collective d'entretien »**.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 3h.

Moyens logistiques requis : Mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet.

■ INTERVENANTES

Barbara STRAUSS : Chargée d'aide à l'insertion professionnelle au sein du SCUIO-IP, 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 ans en management et en recrutement.



Adeline ORSSAUD : Chargée d'aide à l'insertion professionnelle au sein du SCUIO-IP. 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 13 ans dans les domaines de la formation et du conseil en insertion sociale et professionnelle de publics adultes.



Mouna Janati : Chargée des relations entreprises - étudiants et diplômés au sein de du SCUIO-IP. Titulaire d'une maîtrise d'anglais et formée à l'enseignement du français langue étrangère avec une expérience de 15 ans dans l'enseignement et de 12 ans en tant qu'examinatrice et membre de jury pour les diplômes de français (DELF/DALF).



■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

De l'analyse de l'offre aux démarches post-entretien, ce module offre un panorama méthodologique complet aux étudiants pour leur permettre de comprendre les enjeux de l'entretien de recrutement, les phases de préparation et la posture globale à adopter pour satisfaire aux attentes du recruteur.

■ PUBLIC

8 étudiants minimum | **20 étudiants** maximum.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

- Présentation des différentes étapes et attentes des recruteurs au cours d'un entretien
- Présentation des étapes incontournables et de la méthodologie de préparation d'un entretien
- Échanges et conseils sur la posture globale à adapter pour réussir un entretien
- Les gages de réussite : l'expression non verbale, l'expression verbale et la qualité de l'argumentaire en adéquation avec le poste ciblé et la culture de l'entreprise.
- L'après entretien : les démarches à réaliser

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Alternance d'apports méthodologiques et d'exercices pratiques adaptés au profil de chaque étudiant.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 3h.

Moyens logistiques requis : Mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet.

■ INTERVENANTE

Géraldine Liconnet, aujourd'hui Directrice Adjointe d'agence France Travail. Diplômée d'un Master en Droit et Gestion de l'Environnement, Madame Liconnet a occupé successivement les postes de conseillère emploi, Responsable d'équipe Placement, Responsable d'équipe Entreprise et Responsable d'équipe Cadres.



■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

- 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

8 étudiants minimum | **15 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.

Attribution prioritaire au 1^{er} semestre pour les formations comprenant un stage obligatoire au 2^d semestre.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

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.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 4h.

Moyens logistiques requis : Mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet.

■ INTERVENANTES

Barbara STRAUSS : Chargée d'aide à l'insertion professionnelle au sein du SCUIO-IP, 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.



Adeline ORSSAUD : Chargée d'aide à l'insertion professionnelle au sein du SCUIO-IP. 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 13 ans dans les domaines de la formation et du conseil en insertion sociale et professionnelle de publics adultes.



■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Arriver à maîtriser son stress et sa présentation orale grâce à des simulations d'entretien au plus près possible de la réalité.

■ PUBLIC

8 étudiants minimum | **20 étudiants** maximum.

Etudiants ayant identifié au préalable une offre d'emploi ou effectuant une candidature spontanée et ayant rédigé son CV et sa lettre de motivation.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

Chaque étudiant est reçu individuellement. Il rencontre un binôme de recruteurs à qui il aura envoyé 10 jours avant son dossier de candidature.

L'entretien dure 20 minutes.

L'étudiant analyse ensuite pendant 10 minutes avec les recruteurs, la qualité des documents qu'il leur avait envoyés, son comportement, le contenu et la qualité de sa présentation et de leurs échanges.

Les recruteurs sont des professionnels qui feront profiter l'étudiant de leurs expériences respectives et de leurs conseils.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

L'entretien peut faire l'objet d'une note d'évaluation si le professeur responsable le souhaite. Il peut également être réalisé en présence d'autres étudiants.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 6h.

En fonction du nombre d'étudiants concernés. 2 binômes de coach peuvent auditionner 7 à 8 candidats par séance de 2h.

Moyens logistiques requis : Nécessité de disposer de 2 salles ou bureaux (confidentialité des entretiens).

■ INTERVENANTS

COMIDER Montpellier : Comité pour le Développement de l'Économie Régionale. Cette association regroupe des seniors retraité(e)s, anciens cadres des secteurs publics et privés : **Eric LIONNET, Gilbert GURFINKEL** et **Jacques FAURE.**



■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Mettre le candidat dans la situation d'un véritable entretien d'embauche, après une préparation personnelle propre à cet entretien.

■ PUBLIC

8 étudiants minimum | **18 étudiants** maximum, ayant suivi la formation D1. Au-delà un dédoublement est à prévoir pour la journée 1.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

Chaque candidat a choisi le texte d'une offre réelle et récente. Il a eu le temps nécessaire pour rebâtir son CV, analyser l'entreprise et le poste, écrire une LM dédiée, et organiser des relectures entre collègues.

Préalable à la formation, 2 semaines au moins avant son démarrage :

L'enseignant, les étudiants et le formateur constituent des groupes 4 qui défendront la même offre devant le même recruteur.

Journée 1 : Préparation à l'entretien

1ère demi-journée :

- Comment préparer un entretien
 Comment contrôler ses propos, son comportement personnel.

2ème demi-journée :

Atelier : entraînement de chacun aux 10 premières minutes, jeux de rôle.

Journée 2 : Simulations d'entretiens (Au moins 2 semaines après la 1^{ère})

Matin :

Un recruteur reçoit successivement 4 candidats pour 45mn d'entretien et 15mn de débrief à chaud.

Après-midi :

Débriefing en salle, avec tous les étudiants, les recruteurs de l'IESF-OM, et les enseignants.

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Le recruteur remplit une grille d'évaluation individuelle, avec commentaires écrits justifiant chaque évaluation. Les grilles servent au débriefing, puis sont remises aux enseignants en fin de session. Un support de cours dématérialisé est envoyé à chaque étudiant en fin de journée 1.

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 12h :

Journée 1 : 2 demi-journées de **3h**. Journée 2 : **4h**, plus **2h** l'après-midi.

Moyens logistiques requis : Journée 1 : une salle, avec réseau, tableau, vidéoprojecteur avec connexion internet. Journée 2 : autant de petites salles ou bureaux que de recruteurs le matin et un amphi l'après-midi.

■ INTERVENANTS

IESF-OM (Ingénieurs et Scientifiques de France - Occitanie Méditerranée), a réuni une équipe de cadres dirigeants ayant une large expérience du recrutement de cadres de niveau bac+5, dans plusieurs domaines : **Denys DUCORNET, Jean Paul GIRARDOT, Daniel GUILLERMIN, Martine LUMBRERAS, Jean Philippe CASPAR, Gérard MEZZADRI**. Selon les besoins et les sujets, d'autres intervenants peuvent rejoindre l'équipe.



■ OBJECTIF ET SPÉCIFICITÉ

Aider l'étudiant à définir son projet professionnel de façon à pouvoir le présenter dans le cadre d'un argumentaire éclair (elevator pitch) et parvenir à décrocher un premier entretien.

■ PUBLIC

8 étudiants minimum | **20 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 ET DÉROULÉ DE LA SESSION

- Réalisation d'un test de personnalité en ligne
- Rédaction d'un projet professionnel précis et concis
- Présentation de la méthodologie du pitch
- Débriefing et synthèse après le jeu de rôle

■ PRATIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

- Test de personnalité en ligne (smartphone ou PC) / (PAPI, SOSIE, MBTI)
- Jeux de rôle : L'interlocuteur et l'étudiant candidat interagissent pendant 3 à 4 minutes dans une mini pièce de théâtre (le recruteur choisit le décor).

■ ORGANISATION MATÉRIELLE

Durée : 4h.

Moyens logistiques requis : Mise à disposition de plusieurs salles équipées d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet.

■ INTERVENANTS

COMIDER Montpellier : **Comité pour le Développement de l'Économie Régionale**. Cette association regroupe des seniors retraité(e)s, anciens cadres des secteurs publics et privés : **Eric LIONNET**, **Gilbert GURFINKEL** et **Jacques FAURE**.





MODULES SPÉCIFIQUES

G. INSERTION PROFESSIONNELLE À L'INTERNATIONAL

E.1 Ripe for global recruitment

E.2 Travailler en entreprise internationale

E.3 Formation sur le test Meyers Briggs Type
Indicator® (MBTI)

E.4 CV / LM et entretien en anglais pour l'international

■ 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

8 étudiants minimum | **16 étudiants** maximum. 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.

■ 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 : 6h.

Moyens logistiques requis : Mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet.

■ 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

8 étudiants minimum | **25 étudiants** maximum. 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.

■ 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 : 6h.

Moyens logistiques requis : Mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet.

■ 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

8 étudiants minimum | **25 étudiants** maximum. 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 : 15h, soit 5 sessions de 3h.

Moyens logistiques requis : Mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet.

■ 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 « décomplexer » pour les entretiens d'embauche.
- Sensibiliser les étudiants aux différences entre les marchés du travail francophone et anglophone.

■ PUBLIC

8 étudiants minimum | **16 étudiants** maximum.

■ CONTENU ET DÉROULÉ DE LA SESSION

CV / lettre de motivation :

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 grammatical 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 lettre de motivation déjà élaboré en français par chaque étudiant avant la 1^{ère} 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 : 9h.

Moyens logistiques requis : Mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet.

■ INTERVENANTE

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



// SCUIO-IP

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

// CONTACT

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

scuioip-campagne-maip@umontpellier.fr



SCUIO-IP
UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER