

2026  
2027

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

7  
THÈMES

37  
MODULES

17  
INTERVENANTS



SCUIO-IP  
UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER



**SCUIO-IP**  
UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER



Depuis 2008, le SCUIO-IP de l'Université de Montpellier accompagne les enseignants responsables de parcours dans la mise en place d'actions visant à préparer les étudiants à leur insertion sur le marché de l'emploi. Ce catalogue, qui rassemble 37 modules, vous propose des formations « clés en main » animées par des professionnels du recrutement et entièrement financées par le SCUIO-IP, à destination des étudiants de 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> année. Pour cette nouvelle édition 2026-2027, l'offre évolue autour de trois axes :

- **Un nouveau format pour les ateliers du SCUIO-IP :** les modules animés par les chargées d'aide à l'insertion professionnelle du BAIP adoptent une approche hybride : les apports théoriques sont acquis en amont via des vidéos sur la plateforme MOODLE, libérant le temps en présentiel pour des activités exclusivement pratiques : jeux de rôle, simulations d'entretien, travail individuel sur les candidatures. Cette organisation permet à chaque étudiant de s'engager activement et de repartir avec des outils directement opérationnels.
- **L'intelligence artificielle dans le recrutement : comprendre pour s'adapter.** Les processus de recrutement sont aujourd'hui largement influencés par l'IA : plateformes de gestion des candidatures (ATS), rédaction des offres, tri des CV, analyse des candidatures et des profils en ligne. Un module dédié permet aux étudiants de comprendre ces mécanismes et d'en tirer les conséquences concrètes sur la façon de présenter leur parcours et leurs compétences.
- **Une meilleure connaissance des débouchés.** Le module consacré aux ressources de l'Observatoire de l'Insertion Professionnelle des Étudiants (OSIPE) éclaire les étudiants sur le devenir des diplômés de leur formation, les aide à prendre des décisions éclairées et à mieux appréhender les débouchés envisageables pour se projeter sereinement sur le marché de l'emploi.

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 Emploi Université**), et met à disposition près de 2000 offres de stages et d'emplois par an sur ResUM, la plateforme professionnelle de l'Université ([www.resum.umontpellier.fr](http://www.resum.umontpellier.fr)).



François Mirabel,  
Directeur du SCUIO-IP



### - BILAN SYNTHÉTIQUE 2025/2026 -

Formations bénéficiaires	Participations	Modules réalisés	Heures de formation
138	6141	155	1 529

Satisfaction enseignants (95 répondants)	Indice de recommandation enseignants	Satisfaction étudiants (1032 répondants)	Indice de recommandation étudiants
99%	9.4/10	97%	8.5/10

# 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 **18 mai et le 5 juin 2026** via le questionnaire en ligne :



## Notification et planification

Entre le **15 et le 19 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 17 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 **8 juin et le 12 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'intervention possibles pour les étudiants.



## Réalisation des interventions

Les interventions sont réalisées entre le **1<sup>er</sup> septembre 2026 et le 31 mars 2027**.

Avant la 1<sup>re</sup> séance, les intervenants prendront contact avec vous pour vérifier le nombre d'étudiants et obtenir la liste nominative des participants ainsi que leur adresse mail.

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

# s o m m a i r e

Présentation des intervenants	8.
-------------------------------	----

## MODULES GÉNÉRAUX

M2	A.1 L'entreprise à l'épreuve de l'intelligence artificielle - <b>NOUVEAU</b>	14.
M2	A.2 Préparation au recrutement	15.
L3 M1 M2	A.3 Recherche de stage, alternance ou emploi	16.
L3 M1 M2	A.4 Organiser sa recherche de stage, d'alternance ou d'emploi	17.
M2	A.5 Objectif premier emploi	18.
M1 M2	A.6 Comment s'insérer dans la fonction publique territoriale ?	19.
M1 M2	A.7 Accompagnement global à l'insertion professionnelle en établissements sanitaires et médico-sociaux	20.
L3 M1 M2	A.8 Objectif stage et alternance	21.
L3 M1 M2	A.9 Faire de l'IA générative l'alliée de votre recherche d'emploi - <b>NOUVEAU</b>	22.

## MODULES SPÉCIFIQUES

### B | Identification des compétences

L3 M1 M2	B.1 Identifier ses compétences et sa stratégie de recherche de stage / alternance / emploi	24.
M1	B.2 Optimiser son insertion dans l'entreprise - <b>NOUVEAU</b>	25.
L3 M1 M2	B.3 Comment valoriser ses soft skills (compétences douces ou comportementales) ?	26.
M2	B.4 Mieux réussir ses premiers pas dans l'entreprise	27.

## C | Décrypter le marché du travail

- L3** **M1** **M2** C.1 Se projeter grâce aux ressources statistiques du SCUIO-IP sur les parcours d'orientation et l'insertion professionnelle des diplômés - **NOUVEAU** 29.
- M2** C.2 Panorama du marché de l'emploi cadre 30.
- M2** C.3 Aborder la rémunération pour un 1<sup>er</sup> emploi - **NOUVEAU** 31.

## D | Communication écrite pour l'insertion professionnelle

- L3** **M1** **M2** D.1 Préparer une candidature écrite : analyser l'offre, connaître l'entreprise, rédiger un CV et une lettre de motivation 33.
- L3** **M1** **M2** D.2 Optimiser ses outils de candidature 34.
- L3** **M1** **M2** D.3 Concevoir un CV et rédiger une lettre de motivation 35.

## E | Communication digitale pour l'insertion professionnelle

- M1** **M2** E.1 Développer son réseau professionnel pour une insertion professionnelle efficace 37.
- M1** **M2** E.2 Piloter sa recherche d'emploi avec les outils numériques 38.
- M1** **M2** E.3 LinkedIn : un vecteur d'influence pour soutenir votre insertion professionnelle et booster votre réseau - **NOUVEAU** 39.
- L3** **M1** **M2** E.4 LinkedIn : créer et faire vivre son profil 40.

## F | Communication orale pour l'insertion professionnelle

M1 M2	F.1 Communication orale	42.
L3 M1 M2	F.2 Mieux communiquer à l'oral pour valoriser ses compétences	43.
L3 M1 M2	F.3 Les différents types d'entretien de recrutement : de la préqualification à l'embauche - <b>NOUVEAU</b>	44.
L3 M1 M2	F.4 Storytelling & Insertion professionnelle : valoriser son parcours pour se démarquer - <b>NOUVEAU</b>	45.
M1 M2	F.5 Se préparer à un entretien de recrutement	46.
M1 M2	F.6 Se présenter pour convaincre	47.
L3 M1 M2	F.7 Préparer un entretien de recrutement	48.
L3 M1 M2	F.8 Se présenter efficacement pour un entretien	49.
L3 M1 M2	F.9 Art oratoire et communication interpersonnelle - <b>NOUVEAU</b>	50.
M2	F.10 Préparer un entretien et simuler un entretien avec le recruteur	51.

## G | Insertion professionnelle à l'international

M2	G.1 Shake Hands to Make Sale - <b>NOUVEAU</b>	53.
M2	G.2 High performance cross-cultural synergy : working on global teams	54.
M2	G.3 «Discovery» Formation sur le test Myers Briggs Type Indicator® (MBTI)	55.
L3 M1 M2	G.4 CV / lettre de motivation et entretien d'embauche en anglais	56.

# Présentation des intervenants



## Géraldine Liconnet

Directrice Adjointe d'agence France Travail et 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, Cadres, Responsable d'équipe Entreprise.



## Consultants APEC

Acteur majeur du marché de l'emploi des cadres, l'Apec apporte aux entreprises et aux cadres son expertise pour bien appréhender leur marché, recruter et gérer les compétences, piloter leur vie professionnelle et ainsi sécuriser leur parcours professionnel. Aujourd'hui 41 000 entreprises et 800 000 cadres utilisent les services de l'Apec via [apec.fr](http://apec.fr), site leader de l'emploi cadre en France, ou dans ses 46 centres implantés dans tout l'Hexagone. L'Apec c'est 890 collaborateurs, dont plus de 640 professionnels du recrutement et de la gestion de carrière.



## Stéphane Gigou

Directeur des Ressources Humaines (DRH) et membre de l'ANDRH (Association Nationale des Directeurs de Ressources Humaines), doté de 17 années d'expérience. Titulaire d'un Bac + 5 (Ressources Humaines).



## Nathalie Raynal

Nathalie RAYNAL est formatrice en santé, RH et management. Titulaire d'un Bac +5 (Économie), 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, elle possède 20 ans d'expérience. Praticienne certifiée DISC® et Forces Motrices.



## Émilie Constable

Attachée territoriale principale, actuellement en détachement au sein de la fonction publique d'État, auprès du ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Transition Écologique. Conseillère Ressources Humaines au sein du Centre d'Études, de Développement, d'Innovation et de Prospective RH (CEDIP). Précédemment, Cheffe 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. Près de 20 années d'expérience dans la Fonction Publique, au sein de plusieurs collectivités notamment territoriales et dans le domaine RH. Intervenante au sein de l'Université depuis plus de 15 ans.

## Marc Dumas



La société MD. PERFORMANCES est créée en 2005 par Marc DUMAS. Marc détient un passé important d'entrepreneur puisque MD Performances est sa 3ème structure. Il possède 39 ans d'expérience dans le métier de formation initiale ou continue. Il crée successivement son activité de formateur indépendant en 1986, puis la société Alorée7 (basée à Toulouse) avant de créer MD Performances. Marc DUMAS est psychologue et possède une formation d'acteur. Ses domaines d'expertise en formation : La Communication Orale et postures de communication, Le Management, L'accompagnement à la recherche d'emploi. Son Challenge : Le partage sans concessions de connaissances permettant d'ouvrir la voie de l'acquisition de compétences au plus grand nombre, et notamment les étudiants des Écoles Doctorales de l'Université de Montpellier. Pour ce faire, Marc DUMAS est membre actif de nombreuses associations professionnelles et sociales : Il siège au bureau de la Fondation de l'Université de Montpellier Il siège aussi au Conseil d'un syndicat patronal Depuis 9 ans, il est président du Syndicat de la Formation Professionnelle Languedoc Roussillon (SFPLR) Il obtient le label Certif LR, renouvelé en 2019 en Certif Région pour la qualité des formations dispensées. Il établit un partenariat avec des organismes et des structures liées à l'Économie Sociale et Solidaire (ESS). La société MD Performances est certifiée Datadock Juillet 2018 : VAE : Titre Professionnel « Formateur Professionnel d'Adultes » Ce dont il est le plus fier : Il est co-auteur d'un ouvrage spécialisé sur la communication orale et la Comédie Italienne, intitulé « En Jeux » avec Henri LOUSTAU. 2018.

## Marina Pisano



Dr. Sciences de Gestion & Management - Consultante & Entrepreneur chercheur titulaire d'un doctorat en Sciences de gestion et Management et d'une thèse portant sur la formation des réseaux d'acteurs (cercles, clubs, communautés,...) et de leurs influences sur les comportements des tiers dans le secteur du bâtiment et de l'immobilier, Marina PISANO vous propose de découvrir ce qu'est concrètement un réseau professionnel et de prendre conscience de comment il s'organise et se forme. Pour cela, elle s'appuie sur ses travaux sur les «réseaux» et sur ses diverses expériences professionnelles en entreprise qui lui ont permis de rencontrer tout comme de travailler avec des professionnels aux profils variés et évoluant dans des secteurs d'activité très différents.

## Cerise N. Smothers



Née à Cleveland Ohio aux États-Unis, Mme Smothers est diplômée d'une Maîtrise en Arts et Lettres de l'Université d'Heidelberg à Tiffin Ohio. Aujourd'hui, elle est formatrice en Ressources Humaines Internationales, Stratégie d'Organisation et Gestion Multiculturelle à plusieurs Écoles Supérieures de Commerce dans la Région Occitanie-Pyrénées Méditerranée. Se présentant sous l'insigne d'A.C.T. (Anglophone Communication Techniques) International, son activité consiste également en formation et en coaching en Techniques de Communication Anglophone : Cours d'Anglais et atelier de prise de parole en Anglais pour les grandes multinationales et les PME-TPE.



### Julia Pearl

Consultante britannique, originaire de Londres.  
Formatrice professionnelle et traductrice.



### Pascal Dussere-Telmont

Comédien de formation (6 ans de Conservatoire d'art Dramatique) et diplômé de l'école professionnelle E.R.A.C. (École Régionale d'Acteur de Cannes), Pascal DUSSE-RE-TELMONT a complété ce solide socle par de multiples cours et disciplines artistiques telles que la danse, le chant ainsi que la musique. Cela l'a amené à pratiquer son métier de comédien et de metteur en scène dans divers types de spectacles (Théâtre classique, contemporain, comédie-musicale, seul en scène...). Lors de la naissance de son enfant, il a décidé de mettre un frein à ses déplacements en tant que comédien et de mettre un accent sur son métier de metteur en scène. Au même moment, la municipalité de Nîmes, lui a proposé d'enseigner le théâtre au sein de sa collectivité. Pascal DUSSE-RE-TELMONT est donc devenu intervenant théâtre avec une validation personnelle par la D.R.A.C. En parallèle, il intervient pour la C.C.I. dans ses formations de vente et de commerce afin d'aider les vendeurs sédentaires et de terrain à posséder une technique parfaite d'élocution, de travailler leur charisme et gérer leur stress. L'accent de ses prestations s'est porté sur le savoir-être, l'équilibre personnel et donner un sens à nos actions, essence d'une vie personnelle et professionnelle épanouie et réussie. Il intervient au sein de l'Université de Montpellier et l'E.S.E.Q. depuis de nombreuses années avec un souci de se perfectionner, de développer ses compétences et de repousser ses limites. Il a ainsi participé activement à la création d'un D.U. Éloquence au sein de l'Université de Nîmes.



### CEC

**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.**



### Mylène Barra

Mylène Barra est consultante-formatrice spécialisée en prise de parole et en développement de la marque personnelle. Elle accompagne dirigeants, managers, étudiants et personnalités publiques au sein de son cabinet Normiba. Son approche repose sur une combinaison de programmation neurolinguistique (PNL) et de neurosciences, lui permettant d'agir à la fois sur les mécanismes cognitifs et les comportements visibles. Elle aide ses clients à renforcer leur impact, affirmer leur posture et développer une communication alignée, authentique et efficace. À travers ses interventions, elle transmet des outils concrets et directement applicables, avec un objectif clair : permettre à chacun de révéler son potentiel et d'incarner pleinement son message.



## IESF

**Daniel Guillermin** : Ingénieur généraliste et gestionnaire-financier de formation, a une carrière éclectique qui passe de l'Ingénierie-Travaux publics, au Papier, puis à la Parfumerie Cosmétique de luxe. En tant que CEO d'une filiale d'un groupe japonais, il a développé un «compétence-center» mondial pour le groupe. Ces missions l'ont conduit à recruter, former et manager plus de 250 cadres de toutes origines. Ses responsabilités annexes (Président de CCI, Vice-Président de la Cosmetic Valley,...) lui ont apporté le recul et la hauteur de vue nécessaire à une vision sociétale élargie qu'il souhaite partager avec les Jeunes.

**Jean-Philippe Caspar** : Directeur général et industriel expérimenté, ayant acquis une solide expertise dans le développement d'entreprises à l'international, notamment en Europe et en Afrique du Nord, a managé simultanément 7 sites industriels implantés sur des marchés exigeants tels que la pharmacie, l'agroalimentaire, le luxe et l'automobile. Toujours actif, il intervient en tant que consultant freelance, accompagnant les entreprises dans leur stratégie, le pilotage opérationnel, la conduite du changement et la croissance externe.

**Gerard Mezzadri** : Ingénieur généraliste, a effectué toute sa carrière dans le 2nd groupe pétrolier européen, dans le secteur Raffinage-Distribution, au sein de différents domaines : commercial, Informatique, formation, sécurité-environnement. Il a été entre autres, directeur général d'une filiale chargée de la vente d'équipements automobiles et président d'une association professionnelle en charge de l'étude et de l'application de la sécurité industrielle en coopération avec les pouvoirs publics. En parallèle de mon activité professionnelle, puis pendant mes 1ers 10 ans de retraite, il a été maire-adjoint en charge de l'Environnement d'une ville de 85.000 habitants, vice-président de la commission environnement de l'agglomération et vice-président de différents syndicats intercommunaux pour le déchet, l'assainissement et l'eau potable.

**Jean-Paul Girardot** : Diplômé INSA Lyon, GCU (Génie Civil et Urbanisme), a œuvré en tant que Directeur d'Agence Régionale au sein de filiales routières du Groupe BOUYGUES. Ses missions étaient d'une part, de concourir à l'obtention des marchés de travaux de constructions d'ouvrages publics ou privés, et d'autre part, de manager une équipe pluridisciplinaire chargée de réaliser ces ouvrages.

**Denys Ducornet** : Physicien de formation et informaticien autodidacte, a conduit des premières informatisations (presse, départements universitaires d'histoire à Paris & Mexico, réseau d'affrètement...) et des gros projets de simulation (CEA, trafic routier, besoins futurs de cadres pour une DRH à Alger, systèmes logistiques..). Il a été directeur informatique : directement (holding route de la SNCF, La Redoute, coordination corporate des SI logistiques et appros pour Carrefour) soit en management de transition (externalisations, réorg de SI après crises ou croissance externe internationale, ...). Au service de nombreux métiers, il a recruté plus de 100 néophytes bac+5 et autant d'audits de carrière.



### **Adeline Orssaud - BAIP / SCUIO-IP**

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 17 ans dans les domaines de la formation et du conseil en insertion sociale et professionnelle de publics adultes.



### **Nelly Painaye - BAIP / SCUIO-IP**

Chargée d'aide à l'insertion professionnelle au sein du SCUIO-IP. Diplômée d'un Master Français Langue Étrangère, d'un DU « Développement des compétences psychosociales » et dispose d'une expérience de 16 ans dans les domaines de la formation et du conseil en insertion sociale et professionnelle de publics adultes.



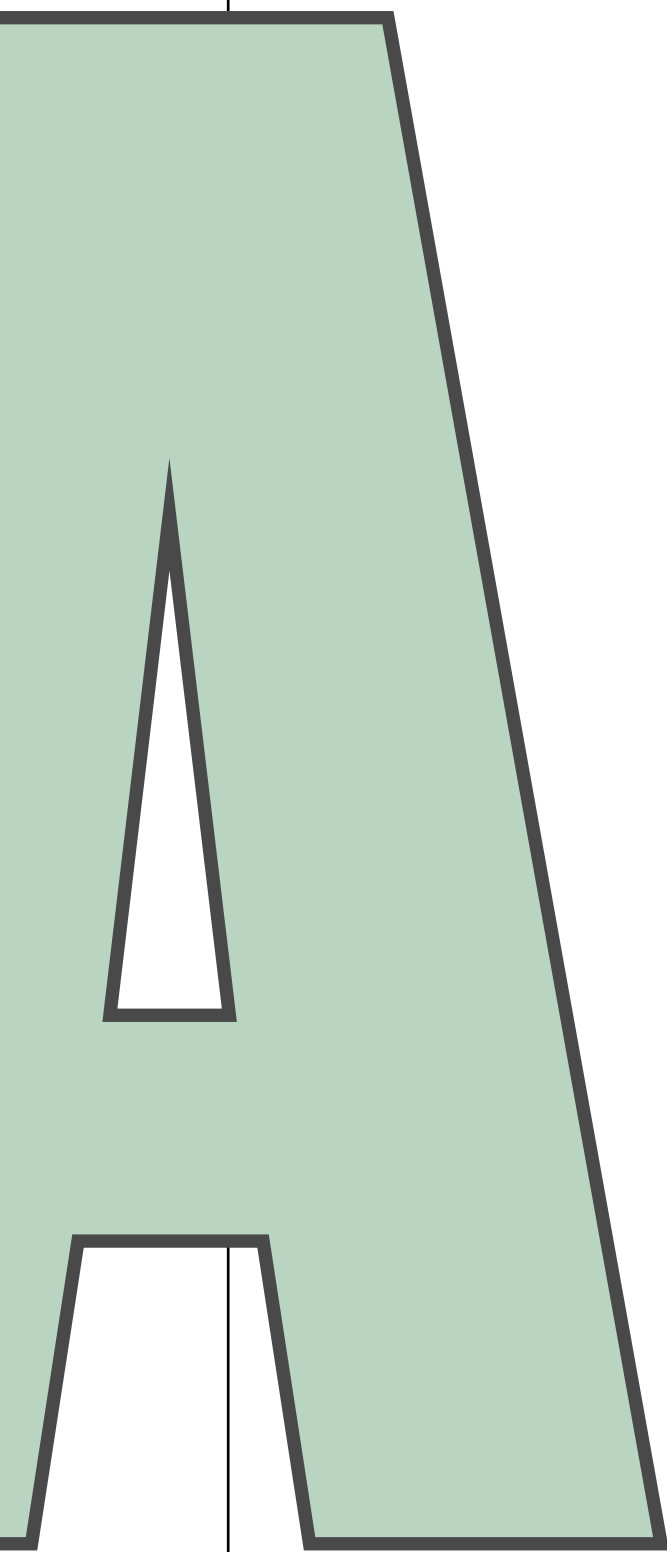
### **Justine Moreau - ABYLSSEN**

De formation juridique (MI droit privé) et en ressources humaines (Master gestion des ressources humaines à l'IAE), je développe depuis près de 8 ans une expertise en recrutement. J'ai occupé des postes généralistes ou spécialisés en recrutement au sein de structures diverses, PME ou grands groupes internationaux. Mes missions sont axées d'une part, autour du recrutement de tout type de profils (pénuriques, volumiques, ingénieurs/cadres, employés) et d'autre part d'accompagner la ligne managériale pour recruter efficacement. J'occupe aujourd'hui un poste de Talent acquisition specialist au sein d'un cabinet de conseil.



### **Vincent Velay - OSIPE/ SCUIO-IP**

Technicien d'enquête à l'OSIPE. Diplômé d'un Master Métiers des études et du conseil et d'un DU Études d'opinion et de Marché. Après une première expérience professionnelle en tant que chargé d'études marketing, j'ai travaillé 2 ans dans l'accompagnement vers l'emploi auprès de différents publics. Actuellement en poste depuis 6 ans au sein du SCUIO-IP sur la thématique des enquêtes relatives à l'insertion professionnelle des diplômés de l'Université de Montpellier.



## **MODULES GÉNÉRAUX**

A.1 L'entreprise à l'épreuve de l'intelligence artificielle

A.2 Préparation au recrutement

A.3 Recherche de stage, alternance ou emploi

A.4 Organiser sa recherche de stage,  
d'alternance ou d'emploi

A.5 Objectif premier emploi

A.6 Comment s'insérer dans la fonction publique  
territoriale ?

A.7 Accompagnement global à l'insertion  
professionnelle en établissements sanitaires et  
médico-sociaux

A.8 Objectif stage et alternance

A.9 Faire de l'IA générative l'alliée de votre recherche  
d'emploi

## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

**Objectifs généraux :** Ce module a pour objectif d'éclairer les étudiants sur les transformations que l'intelligence artificielle impose aux entreprises : impacts humains, organisationnels et juridiques. À travers des retours d'expériences concrets, il s'agit de donner aux futurs diplômés les repères nécessaires pour évoluer dans des environnements professionnels en pleine mutation.

### **Compétences ciblées :**

À l'issue de ce module, les étudiants seront en capacité de :

- Identifier les transformations organisationnelles et RH induites par le déploiement de l'IA dans les entreprises
- Analyser les enjeux juridiques associés (droit du travail, responsabilité, protection des données personnelles)
- Adopter une posture critique face aux promesses et aux risques de l'IA en contexte professionnel
- Anticiper les évolutions de leur futur environnement de travail.

## ■ PUBLIC

**8 étudiants** minimum | **30 étudiants** maximum.

**Prérequis nécessaire :** Tout étudiant de M2 amené à évoluer dans un environnement professionnel ou à encadrer des équipes, quel que soit son domaine de formation (droit, économie, gestion, sciences humaines...).

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Retours d'expériences issus de situations réelles en entreprise ; apports structurés illustrés de cas concrets ; participation active des étudiants ; mises en situation et analyse critique de scénari d'intégration de l'IA.

## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée : 4 heures** (2 séances de 2 heures)

**Moyens logistiques requis :** tableau, salles de cours (modulable) et vidéoprojecteur/écran.

## ■ INTERVENANT

**Stéphane GIGOU, DRH et membre de l'ANDRH.**



## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

### Objectifs généraux :

Ce module complet vise à préparer les étudiants au processus de recrutement, depuis l'élaboration du CV et de la lettre de motivation jusqu'à l'entretien.

### Compétences ciblées :

À l'issue de ce module, les étudiants seront en capacité de :

- S'approprier les grandes étapes de la démarche de recherche de stage/alternance/emploi
- Connaître les attentes et les critères d'évaluation du recruteur tout au long du processus
- Identifier leurs compétences
- Apprendre à faire des choix judicieux pour valoriser leur profil de manière ciblée à l'écrit et à l'oral
- Analyser le marché du travail ciblé
- Utiliser des outils d'organisation et de suivi de candidatures
- Devenir autonome dans la construction de leur CV et de la lettre de motivation
- Préparer efficacement un entretien et adopter la bonne posture au cours de ce dernier
- Agir de manière pertinente après l'entretien.

## ■ PUBLIC

**8 étudiants** minimum.

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

- 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 pédagogiques :

- Présentation PowerPoint
- Cas concrets
- Retours d'expérience

## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée : 6 heures** (2 séances de 3 heures)

**Moyens logistiques requis :** amphithéâtre, accès à internet, tableau, salles de cours (modulable) et vidéoprojecteur/écran.

## ■ INTERVENANT

**Stéphane GIGOU, DRH et membre de l'ANDRH.**



## OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

### Objectifs généraux :

- 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

### Compétences ciblées :

- Savoir identifier et utiliser les ressources utiles à la recherche de stage et d'emploi
- Savoir lire et décrypter les offres
- Savoir analyser son marché cible
- Savoir construire ses outils de candidature écrite
- Savoir comprendre les attentes d'un recruteur et valoriser son profil à l'oral au regard de celles-ci.

## PUBLIC

8 étudiants minimum | 20 étudiants maximum.

## CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

### Présentation des :

- Outils de la recherche de stage ou d'emploi : le CV par compétences adapté aux différentes recherches (stage ou emploi) des étudiants & la lettre de candidature.
- Des grilles d'entretien des recruteurs et les cinq grandes composantes, étapes de tout entretien. Les astuces et types de réponses pour chacune des questions pour un entretien réussi.
- Les outils statistiques d'analyse du marché du travail, les sites institutionnels, les moteurs de recherche, les banques de profils.

### Utilisation de méthodes actives :

- PowerPoint ludique afin d'optimiser une animation où le groupe participe activement à trouver les réponses avant qu'elles ne leur soient données.
- Évaluation individuelle confidentielle et collective des compétences et aptitudes de chacun.
- Des exemples de CV et LM sont présentés et explicités avec étude de cas où un CV et une offre sont soumis aux étudiants qui doivent répondre par écrit à 10 questions d'un recruteur.
- Exploration des compétences et aptitudes professionnelles des étudiants à travers un exercice proche d'un bilan de compétences ludique et adapté à une animation de groupe.

## ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée : 8 heures** (2 séances de 3 heures et une dernière séance de 2 heures).

**Moyens logistiques requis :** vidéoprojecteur / écran, accès à internet, tableau et salles de cours (modulable).

## INTERVENANTE

Géraldine Liconnet, France Travail



### OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

#### Objectifs généraux :

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

#### Compétences ciblées :

À l'issue de ce module les étudiants seront en capacité de :

- S'approprier les grandes étapes de la démarche de recherche de stage/alternance/emploi
- Connaître les attentes et les critères d'évaluation du recruteur tout au long du processus
- Identifier leurs compétences
- Apprendre à faire des choix judicieux pour valoriser leur profil de manière ciblée à l'écrit et à l'oral
- Analyser le marché du travail ciblé
- Utiliser des outils d'organisation et de suivi de candidatures
- Devenir autonome dans la construction de leur CV et de la lettre de motivation
- Préparer efficacement un entretien et adopter la bonne posture au cours de ce dernier
- Agir de manière pertinente après l'entretien
- Comprendre comment les nouvelles technologies (IAg, ATS) interviennent dans le processus de recrutement et en faire une utilisation judicieuse.

### PUBLIC

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

**Prérequis nécessaire** : Les étudiants devront avoir visionné les vidéos du Cours MOODLE BAIP liées aux différentes thématiques de ce module et être munis d'un ordinateur.

### CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Acquisition des notions théoriques et des conseils méthodologiques grâce au visionnage des vidéos MOODLE en amont de l'atelier. Séances consacrées à des activités pratiques pour mettre en application ces apports théoriques :

- Brainstormings de compréhension des vidéos à chaque séance
- Distribution d'un fascicule d'activités pour permettre à l'étudiant d'identifier ses compétences, explorer les débouchés de sa formation, chercher et analyser des offres, identifier des structures employeurs...
- Manipulation d'outils en ligne (le PEC «Onglet Bilan» / les fiches RNCP / Fiches métiers de l'APEC / Guide Ressources Emploi / Les Outils du SCUIO-IP : le site de l'OSIPE, ResUM & Outils de France Travail)
- Jeu du recruteur (mise en situation inversée et prise de parole en public)
- Travail individuel sur leur CV et lettre de motivation
- Quiz interactif via Wooclap pour s'entraîner à répondre aux questions les plus courantes d'un entretien
- Préparation de sa présentation orale et entraînement en binôme
- Simulations d'entretien

### ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée** : 13 heures dont 9 heures en présentiel (3 séances de 3 heures) et 4 heures en e-learning.

**Moyens logistiques nécessaire** : accès à internet, tableau, salles de cours (modulable) et vidéoprojecteur/écran. *Autres* : Si les étudiants n'ont pas la possibilité d'apporter leur ordinateur personnel, une salle informatique sera nécessaire.

### INTERVENANTES

**Adeline Orssaud et Nelly Painaye, BAIP / SCUIO-IP**



## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

### Objectifs généraux :

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.

Une adaptation du contenu sera faite, en fonction de chaque Master, pour présenter des exemples ciblés d'offres d'emploi en cours de diffusion sur le site apec.fr.

### Compétences ciblées :

À l'issue de ce module les étudiants seront en capacité de :

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

## ■ PUBLIC

8 étudiants minimum | 25 étudiants maximum.

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Présentation des outils APEC : analyse Bilan Projet Marché, une adéquation des outils (CV, LM, profil jobboard, profil réseaux sociaux), stratégie et plan d'actions.

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

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 : 3 heures** (1 séance)

**Moyens logistiques requis** : salle ou amphithéâtre équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet.

## ■ INTERVENANT

Consultante Développement Professionnel **APEC**.



### ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

**Objectifs généraux** : Préparer les étudiants à intégrer la Fonction Publique, notamment territoriale et leur permettre d'acquérir les outils et découvrir les «trucs et astuces» pour une recherche de stage, d'alternance ou de 1<sup>er</sup> poste pour une insertion professionnelle réussie dans la FPT.

#### Compétences ciblées :

- disposer d'un panorama de l'emploi territorial, appréhender les perspectives de recrutement et attentes des employeurs publics et connaître les différentes modalités d'accès à la fonction publique
- repérer les principaux sites de recherche d'annonces dans la FP,
- évaluer à partir d'une annonce l'adéquation profil/poste et rechercher des informations complémentaires pour optimiser sa candidature,
- présenter de façon dynamique et organisée ses motivations,
- préparer son entretien de recrutement et savoir «pitcher» sa présentation en 3 minutes, gérer l'après-entretien,
- être plus confiant, développer leur sens de l'argumentation et de l'anticipation, mettre en œuvre leurs capacités d'analyse et synthèse.

### ■ PUBLIC

**8 étudiants** minimum | **25 étudiants** maximum (demi-groupes sur la dernière séquence pour les simulations d'entretien). **Prérequis nécessaire** : Avoir préalablement construit leur projet professionnel, a minima dans les grandes lignes et venir munis de leur CV.

### ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Présentation de l'environnement du marché du travail de la FPT et analyse rétrospective des postes occupés par les diplômés. Présentation des différentes modalités d'intégration de la FPT. Appréhender les attentes des recruteurs et optimiser son adéquation profil/poste.

Les préalables à la candidature : apprendre à décrypter les offres, à rechercher des informations complémentaires. Présentation de la méthodologie d'élaboration du CV et de la lettre de motivation, se préparer aux techniques d'entretien de recrutement pratiquées dans la FP, notamment au sein des collectivités territoriales et leurs satellites. Se familiariser avec les entretiens d'embauche : Conseils pour la partie « présentation de son parcours » et de ses motivations. NB. Le recours à l'IA côté candidat comme employeur sera pris en compte dans ce module.

**Activités n°1** : à partir des débouchés professionnels des étudiants des promotions précédentes, rechercher ceux en adéquation avec son projet professionnel.

**Activité n°2** : recherche d'annonces en adéquation avec leur projet professionnel

**Activité n°3** : à partir d'une annonce de leur choix, utilisation de la méthode STAR à travers l'utilisation d'un outil facilitant l'auto-évaluation profil/poste, la mise en valeur de leurs atouts, et les moyens de compenser leurs points faibles.

**Activités n°4** : à partir d'une annonce réelle et de candidatures anonymisées, les étudiants en groupes de 2 ou 3, jouent les recruteurs en présélectionnant les 3 meilleures candidatures. Analyse partagée et repérage des éléments clés.

**Activité n°5** : entraînement individuel au «pitch» de leur présentation, identifier un fil conducteur et exposer leurs motivations pour le poste choisi.

**Activité n°6** : simulations d'entretien et débriefing

### ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée** : 14 heures (3 ou 4 séances de 3 à 4 heures selon l'effectif)

**Moyens logistiques requis** : accès à internet, tableau, salles de cours (modulable) et vidéoprojecteur/écran.

### ■ INTERVENANTE

Émilie Constable



## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

### Objectifs généraux :

Préparer les étudiants à intégrer un établissement sanitaire ou médico-social, leur faire découvrir l'environnement du marché du travail du monde hospitalier et leur présenter les différentes modalités pour l'intégrer en fonction du statut de l'établissement visé.

Ce module vise également à permettre aux étudiants d'acquérir les outils et les démarches optimales pour une recherche de stage et une insertion professionnelle réussies, en présentant une candidature efficace.

### Compétences ciblées :

- Savoir identifier les acteurs du système de santé pouvant devenir leur employeur
- Identifier les sites de recherche d'emploi ou de stage
- Apprendre à se faire confiance.

## ■ PUBLIC

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

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

- 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

**Approches pédagogiques :** présentation PowerPoint, cas concrets, retours d'expérience.

## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée :** 6 heures (2 séances de 3 heures)

**Moyens logistiques requis :** salles de cours (modulable) et vidéoprojecteur/écran.

## ■ INTERVENANTE

**Nathalie Raynal**



## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

L3 M1 M2

### Objectifs généraux :

Fournir aux participants les outils nécessaires pour structurer et réussir leur recherche. Nous offrons des conseils concrets pour approcher les entreprises de manière efficace, accroître leur visibilité sur le marché ciblé et utiliser leur réseau pour maximiser leurs chances de décrocher le stage ou l'alternance idéal. Ce webinaire est conçu pour transformer la façon dont les candidats abordent le processus de recherche, en leur donnant les clés pour naviguer avec confiance et assurance dans le monde professionnel.

### Compétences ciblées :

À l'issue de ce module les étudiants seront en capacité de :

- Décoder les attentes précises des recruteurs en matière de stage et d'alternance.
- Maîtriser des outils numériques pour une recherche plus efficace.
- S'approprier la méthodologie pour organiser et dynamiser leur recherche d'entreprise.

## ■ PUBLIC

**8 étudiants** minimum | **Pas de limite.**

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Présentation des outils APEC : analyse Bilan Projet Marché, une adéquation des outils (CV, LM, profil jobboard, profil réseaux sociaux), stratégie et plan d'actions.

Présentation du site [apec.fr](http://apec.fr), ses fonctionnalités gratuites et les outils à disposition. Le baromètre Apec de l'insertion des jeunes diplômé(e)s sera présenté.

## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée : 1 heure en webinaire** via Teams

**Moyens logistiques requis :** connexion internet pour chaque étudiant.

## ■ INTERVENANT

Consultante Développement Professionnel **APEC.**



## OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

### Objectifs généraux :

Permettre aux étudiants de comprendre l'impact de l'intelligence artificielle dans le recrutement et d'utiliser efficacement les outils d'IA pour optimiser leur recherche d'emploi, leurs candidatures et leur préparation aux entretiens.

### Compétences ciblées :

#### Utiliser l'IA de manière stratégique

- Formuler des prompts efficaces et adaptés à un objectif précis
- Interagir avec une IA de façon itérative pour affiner un résultat
- Choisir l'outil d'IA pertinent selon le besoin

#### Optimiser ses candidatures avec l'IA

- Adapter un CV à une offre via l'identification des mots-clés
- Rédiger des messages de candidature courts, percutants et ciblés
- Construire un pitch professionnel clair et impactant

#### S'adapter aux outils de recrutement automatisés

- Intégrer les logiques ATS dans la rédaction de son CV
- Structurer ses expériences pour qu'elles soient lisibles par une IA
- Utiliser un vocabulaire professionnel pertinent et ciblé

#### Améliorer sa performance en entretien en utilisant l'IA

- Valoriser ses expériences (académiques ou pro) de manière claire
- Anticiper les objections ou points faibles de son profil

#### Piloter sa recherche d'emploi efficacement grâce à l'IA

- Identifier des entreprises cibles pertinentes
- Comparer des opportunités selon des critères définis
- Organiser et suivre ses candidatures.

## PUBLIC

8 étudiants minimum | 15 étudiants maximum.

## CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Présentation PowerPoint / Quiz interactif / Exercices pratiques

## ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée : 2 heures** (1 séance)

**Moyens logistiques requis :** accès à internet ; salles de cours (modulables), vidéoprojecteur/écran.

## INTERVENANTE

Justine Moreau





## **MODULES SPÉCIFIQUES**

### **B. IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES**

B.1 Identifier ses compétences et sa stratégie de recherche de stage / alternance / emploi

B.2 Optimiser son insertion dans l'entreprise

B.3 Comment valoriser ses soft skills (compétences douces ou comportementales) ?

B.4 Mieux réussir ses premiers pas dans l'entreprise

## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

**Objectifs généraux** : Ce module vise à permettre aux étudiants d'appréhender les grandes étapes d'une démarche de recherche de stage/alternance/emploi dans sa double dimension : connaissance de soi et de son marché du travail. Ils pourront découvrir et utiliser différentes ressources et outils utiles à la définition de leur propre stratégie de recherche et devenir autonome pour effectuer le travail exploratoire nécessaire en amont des candidatures écrites.

### Compétences ciblées :

À l'issue du module, les étudiants seront en capacité de :

- S'approprier les grandes étapes de la démarche de recherche de stage/alternance/emploi
- S'approprier la notion de compétence et ses enjeux pour atteindre son objectif professionnel
- Utiliser deux méthodes complémentaires d'identification de ses compétences
- Valoriser ses compétences
- Explorer et affiner son projet professionnel
- Analyser le marché du travail correspondant à son projet professionnel
- S'approprier les notions de marché ouvert et marché caché et définir sa stratégie de candidature
- Utiliser des outils d'organisation et de suivi.

## ■ PUBLIC

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

**Prérequis nécessaire** : Les étudiants devront avoir visionné EN AMONT DE L'ATELIER les vidéos du Cours MOODLE BAIP liées à ce module et être munis d'un ordinateur.

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Acquisition des notions théoriques et des conseils méthodologiques grâce au visionnage des vidéos MOODLE en amont de l'atelier.

**Séance consacrée à des activités pratiques pour mettre en application ces apports théoriques :**

- Brainstormings de compréhension des vidéos

### CONNAISSANCE DE SOI :

- BILAN : remplir le PEC ou le « Panorama des compétences » à l'aide des fiches RNCP de leur(s) formation(s) et les fiches métiers de France Travail et de l'APEC
- PROJET : Exploration des débouchés de leur formation et identification des différentes possibilités professionnelles qui s'ouvrent à eux

### ANALYSE DU MARCHÉ DU TRAVAIL :

- Manipulation d'outils en ligne : Guide Ressources Emploi / Les Outils du SCUIO-IP : le site de l'OSIPE, ResUM, Data Cadres de l'APEC, La Bonne boîte de France Travail...

### STRATÉGIE DE RECHERCHE :

- Recherche et analyse d'1 ou 2 offres (stage/alternance) correspondant à leurs aspirations professionnelles
- Identification et analyse de structures employeurs pour pouvoir déposer des candidatures

*Un suivi individuel est proposé suite à l'atelier, qui peut avoir lieu sur rendez-vous, sans rendez-vous ou par mail.*

## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée : 4 heures** dont **3 heures en présentiel** (1 séance) et **1 heure en e-learning**.

**Moyens logistiques requis** : accès à internet, salles de cours (modulable) et vidéoprojecteur/écran.

## ■ INTERVENANTES

**Adeline Orssaud et Nelly Painaye, BAIP / SCUIO-IP**



## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

### Objectifs généraux :

Se familiariser avec la structure des entreprises et en comprendre les règles, afin de favoriser son embauche et son adaptation.

### Compétences ciblées :

- Connaissance de l'entreprise : les organisations, les structures, les types d'entreprise, les conventions collectives, le règlement intérieur, les interactions en interne
- Connaissance des droits et devoirs du collaborateur : le contrat de travail, le bulletin de salaire, les avantages, les congés, ...
- Révision des CV et préparation aux entretiens
- Simulation d'entretien de recherche de stage, d'alternance ou d'embauche.

## ■ PUBLIC

**8 étudiants** minimum

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Séances animées principalement sous forme d'ateliers interactifs avec restitution au groupe.

- Les deux premières séances seront effectuées en plénière pour couvrir les sujets connaissance de l'entreprise et connaissance des droits et devoirs du collaborateur.
- Pour les séances suivantes, chaque étudiant devra fournir la dernière version de son CV, qui sera, après avoir obtenu son accord, projetée sur écran et partagée avec le groupe. Points d'amélioration suggérés (si nécessaire).
- Partage de fiches de synthèse sur les compétences, le pitch de présentation, ainsi que pour la préparation de CV et de lettre de motivation.
- Au cours de ce module, seront abordées les différentes méthodes de préparation aux entretiens de recrutement.

## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée : 8 heures** (4 séances de 2 heures)

**Moyens logistiques requis :** accès à internet, salles de cours (modulable) et vidéoprojecteur/écran.

## ■ INTERVENANTS

**CEC (Club Emploi Cadres, Montpellier)**



## OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

**Objectifs généraux** : Au sein des entreprises privées comme des employeurs publics, les soft skills (compétences douces) occupent 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 donc de permettre aux étudiants d'identifier et valoriser leurs propres soft skills au regard des attentes des recruteurs ciblés.

**Compétences ciblées** : connaître la notion de «soft skills» en miroir aux «hard skills» ou compétences dures, appréhender leur importance aux yeux des recruteurs et managers dans le contexte professionnel actuel et futur, connaître et comprendre les attentes des employeurs en termes de compétences douces, connaître des leviers pour développer ses compétences douces. Identifier ses propres soft skills : réaliser son portefeuille de compétences douces, savoir comment valoriser ses soft skills : méthode STAR, appréhender la notion d'assertivité, confiance en soi, écoute active, anticipation, sens de l'argumentation, capacités d'analyse et de synthèse.

## PUBLIC

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

**Prérequis nécessaire** : les participants doivent avoir préalablement construit leur(s) projet(s) professionnel, a minima dans les grandes lignes. Ils doivent venir munis de leur CV.

## CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Comprendre la notion de soft skills, connaître les attentes des recruteurs et identifier ses propres soft skills. Savoir comment valoriser ses soft skills à travers le CV, la lettre de motivation et l'entretien de recrutement, et connaître les différents moyens de les développer.

**Activités n°1** : brise-glace avec un challenge à relever en petits groupes de 3 à 5 étudiants. Débriefing : quelles compétences douces avez-vous mobilisées lors de ce challenge ? / quels ont été les facteurs facilitateurs ? / qu'est-ce qui vous a empêchés de faire mieux ?

**Activité n°2** : brainstorming «qu'est-ce que c'est que les «soft skills» ? (à l'oral ou post-it)

**Activité n°3** : comment appréhender ses propres soft skills ? Test en ligne et réalisation par chaque étudiant de son portefeuille de compétences douces.

**Activité n°4** : présentation de la méthode STAR, puis à partir d'une annonce de leur choix, les étudiants mettent en œuvre cette méthode par des jeux de rôle 2 par 2 pour valoriser leurs compétences douces, en adéquation avec le poste choisi.

**Activités n°5** : les étudiants s'entraînent à «pitcher» leur présentation (3 minutes environ) en mettant en avant leurs compétences douces.

**Activité n°6** : répartition des étudiants en 3 groupes pour jouer soit les candidats, soit les recruteurs (jury), soit les coaches (ceux qui vont aider le candidat à se préparer et auront un rôle d'observateur privilégié durant le déroulement de l'entretien). Les candidats préparent leur entretien avec l'aide des coaches, les recruteurs préparent une grille d'entretien à partir de l'annonce et du CV du candidat ; Simulation de 2 ou 3 entretiens devant les autres et débriefing.

**Activité n°7** : comment développer ses soft skills ? Exposé des différents leviers et présentation de la notion d'assertivité et test en ligne pour auto-évaluer son niveau d'assertivité.

## ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée** : 6 heures (2 séances de 3 heures).

**Moyens logistiques requis** : accès à internet, tableau, salles de cours (modulable) et vidéoprojecteur/écran.

## INTERVENANTE

Émilie Constable



## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

### Objectifs généraux :

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

### Compétences ciblées :

À l'issue de ce module, les étudiants seront en capacité de :

- Prendre du recul et être capable d'auto-analyser leurs expériences
- Interagir avec diplomatie
- Mieux gérer leur stress en situation de travail
- Appréhender les codes de communication et d'intégration dans une entreprise.

## ■ PUBLIC

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

**Prérequis nécessaire** : Il est souhaitable que le public visé ait déjà effectué des stages dans une entreprise et/ou soit en parcours d'alternance. Ce module s'adresse de préférence aux étudiants ayant déjà suivi le module F.2. « Mieux communiquer à l'oral pour valoriser ses compétences ».

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

La première séance a lieu en plénière, les étudiants devront évoquer les conditions de leur stage de Master 1 et leurs éventuelles difficultés (dont des exemples seront tirés pour les jeux de rôle à suivre).

**Activité n°1** : jeux de rôle sur la gestion des conflits, précédés d'une partie théorique sur la communication non violente.

**Activité n°2** : jeux de rôle sur la gestion du stress, savoir déranger, savoir demander de l'aide.

**Activité n°3** : jeux de rôle sur le langage corporel, les codes de l'entreprise.

La dernière séance s'effectue en plénière : évocation de la négociation de sa rémunération, échanges avec anciens étudiants de cette même formation.

Chaque séance est effectuée en petits groupes (maximum 6 à 8), et les étudiants interviennent chacun à tour de rôle. Les restitutions individuelles font toutes l'objet d'analyse, de conseils, lesquels peuvent venir de leurs pairs comme des membres du CEC.

## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

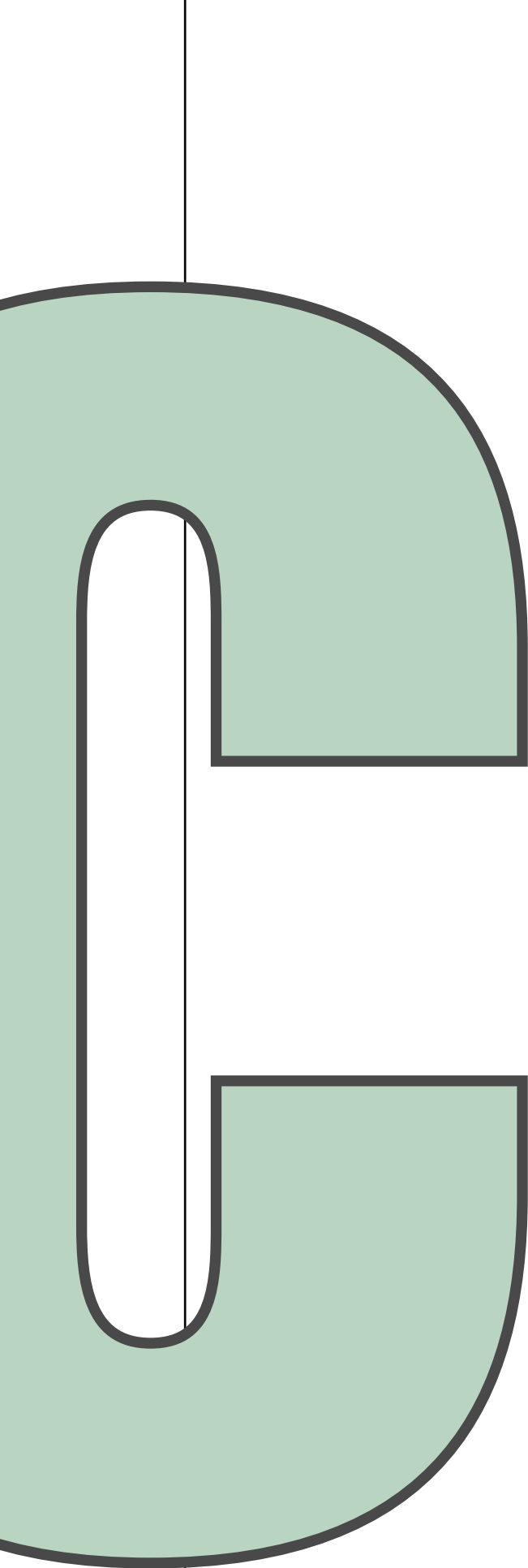
**Durée** : 15 heures (5 séances de 3 heures).

**Moyens logistiques requis** : amphithéâtre, accès à internet, tableau, salles de cours (modulable) et vidéoprojecteur/écran.

## ■ INTERVENANTS

**CEC (Club Emploi Cadres, Montpellier)**





## **MODULES SPÉCIFIQUES**

### **C. DÉCRYPTER LE MARCHÉ DU TRAVAIL**

C.1 Se projeter grâce aux ressources statistiques du SCUJO-IP sur les parcours d'orientation et l'insertion professionnelle des diplômés

C.2 Panorama du marché de l'emploi cadre

C.3 Aborder la rémunération pour un 1<sup>er</sup> emploi

## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

### Objectifs généraux :

Ce module a pour objectif de présenter les analyses réalisées par l'OSIPE sur les choix d'orientation des étudiants et l'insertion professionnelle des diplômés de l'UM pour leur permettre de mieux se projeter dans leur projet d'études mais également sur le marché du travail.

### Compétences ciblées :

À l'issue de ce module, les étudiants seront en capacité de :

- Savoir utiliser les ressources en toute autonomie
- Repérer les débouchés professionnels des diplômés et mieux cerner leur marché cible
- S'approprier les données statistiques produites pour nourrir leur projet d'orientation, d'insertion professionnelle et leurs candidatures.

## ■ PUBLIC

**8 étudiants** minimum

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Présentation des ressources statistiques proposées par l'OSIPE :

- présentation sur les poursuites d'études effectuées par les promotions précédentes : type de diplômes, spécialité, niveau, lieu des formations suivies...
- présentation des principaux indicateurs d'insertion professionnelle par diplôme,
- descriptif précis des emplois occupés par les diplômés et leurs appréciations,
- descriptif des noms et types d'employeurs par région.

La présentation sera adaptée au niveau d'études des étudiants bénéficiaires, à leur diplôme et à leurs demandes.

Temps d'échange avec les étudiants sur les informations présentées.

**Afin d'assurer la pertinence de la présentation, merci de ne pas prévoir plus de 2 parcours de formation par séance.**

## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée : 1 heures.**

**Moyens logistiques requis :** amphithéâtre, accès à internet, salles de cours (modulable) et vidéoprojecteur/écran.

## ■ INTERVENANT

**Vincent VELAY**

**OSIPE / SCUIO-IP (Observatoire du Suivi de l'Insertion Professionnelle des Étudiants)**



## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

### Objectifs généraux :

L'APEC, partenaire de l'insertion professionnelle des jeunes diplômés, propose aux étudiants d'identifier les opportunités d'emploi dans votre zone géographique et votre secteur d'activité. Cette connaissance du marché national et régional, leur permettra d'ajuster efficacement leur stratégie de recherche d'emploi. 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 seront présentées.

### Compétences ciblées :

À l'issue de ce module, les étudiants seront en capacité de :

- Comprendre l'intérêt de bien connaître son marché cible pour définir sa stratégie de candidature
- Utiliser de façon autonome les ressources de l'APEC en matière d'analyse des marchés cibles.

## ■ PUBLIC

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

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

- 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 recrutement des entreprises pour l'année 2027.

Méthodes pédagogiques :

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

## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée : 2 heures** (1 séance)

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**.



## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

### Objectifs généraux :

L'objectif principal de ce module est de permettre aux étudiants de parler le même langage que les recruteurs lorsque la rémunération est abordée. Ce module leur donne les clés pour estimer leur niveau de salaire de manière précise et réaliste, afin qu'ils puissent se situer rapidement sur l'échelle de rémunération correspondante. En outre, ce module fournit les arguments essentiels pour proposer une rémunération juste au recruteur, en mettant en avant la valeur et les compétences des candidats. Enfin, il participera à préparer les étudiants efficacement à entrer en négociation en leur donnant les conseils et les astuces nécessaires pour réussir cette étape cruciale de leur carrière dès le début.

### Compétences ciblées :

À l'issue de ce module, les étudiants seront en capacité de :

- Évaluer leur niveau de salaire et se situer rapidement sur l'échelle de rémunération
- Argumenter de façon pertinente une rémunération juste au recruteur, en utilisant le langage commun de la rémunération.
- Entrer en négociation dès les entretiens d'embauche, en répondant de manière confiante à la question «Quelles sont vos prétentions salariales ?».

## ■ PUBLIC

**8 étudiants** minimum | **Pas de limite.**

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

- 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 2027.

Méthodes pédagogiques :

- 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 : 1 heure** (1 séance en format webinaire)

**Moyens logistiques requis :** connexion internet pour les participants.

## ■ INTERVENANT

Consultant Développement Professionnel **APEC**.





## **MODULES SPÉCIFIQUES**

### **D. COMMUNICATION ÉCRITE POUR L'INSERTION PROFESSIONNELLE**

D.1 Préparer une candidature écrite : analyser l'offre, connaître l'entreprise / rédiger un CV et une lettre de motivation

D.2 Optimiser ses outils de candidature

D.3 Concevoir un CV et rédiger une lettre de motivation

## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

### Objectifs généraux :

Ce module a pour objectif de permettre aux étudiants, candidats à un stage, une alternance ou un premier emploi de construire leurs outils de candidature écrite qui donnent envie au recruteur de les rencontrer lors d'un entretien.

### Compétences ciblées :

À l'issue de ce module, les étudiants seront en capacité de :

- Analyser une offre d'emploi et décrypter les attentes des recruteurs
- Rédiger, de façon réfléchie, claire et lisible toutes les rubriques d'un CV, avec toutes les itérations nécessaires pour répondre aux attentes des recruteurs
- Définir une structure et un contenu pertinents pour une lettre de motivation.

## ■ PUBLIC

**8 étudiants** minimum | **18 étudiants** maximum.

**Prérequis nécessaire** : travail personnel de chaque étudiant avant le début de la formation

1. Enseignant et formateur choisissent une offre d'emploi unique.
2. Chaque étudiant rédige une LM ciblée pour cette offre.
3. Il envoie au formateur la LM et un CV récent une semaine avant la séance.

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

### Rédiger un CV

- Exposé : Construire un CV intéressant, clair, et facile à lire
- Échanges sur défauts et qualités des CV reçus

### Rédiger une lettre de motivation correspondant à une offre

- Exposé : Construire une LM qui donnera au recruteur l'envie de s'entretenir avec l'auteur
- Atelier : identifier et s'appropriier les mots-clés de l'offre
- Échanges sur les défauts et les qualités des LM reçues

Les CV et LM reçus en prérequis, commentés par écrit, sont systématiquement remis aux étudiants avec un échange verbal individuel de quelques minutes si nécessaire. Leur utilisation publique en atelier sera soumise à l'autorisation préalable de l'auteur.

## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée** : 7 heures (2 séances de 3h30).

**Moyens logistiques requis** : tableau, salles de cours (modulable) et vidéoprojecteur/écran.

## ■ INTERVENANTS

IESF-OM



## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

### Objectifs généraux :

- 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/alternance en Master et pour leur future recherche d'emploi.

**Compétences ciblées :** Connaître les vecteurs de candidatures et leurs spécificités, savoir déchiffrer une offre de stage ou d'emploi, savoir identifier les attentes des recruteurs, savoir formaliser son profil, ses compétences et ses motivations de façon pertinente dans ses différents outils de candidature écrite, capacité d'argumentation, capacité d'analyse.

## ■ PUBLIC

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

**Prérequis nécessaire :** nécessité que chaque étudiant travaille sur son ordinateur portable avec une connexion internet, dès la première séance.

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

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 neuropsychologiques. 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.

- 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

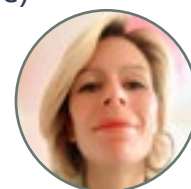
## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée : 4 heures** (2 séances de 2 heures).

**Moyens logistiques requis :** accès à internet, salles de cours (modulable) et vidéoprojecteur/écran.

## ■ INTERVENANTE

**Géraldine Liconnet, France Travail**



## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

### Objectifs généraux :

Optimiser ses candidatures écrites pour décrocher un entretien pour un stage, un contrat en alternance et/ou un emploi.

### Compétences ciblées :

Comprendre les enjeux du CV et de la lettre de motivation tant pour le candidat que pour le recruteur, s'approprier la méthodologie de construction/rédaction de ces 2 documents de candidature écrite tant sur le fond que sur la forme, comprendre l'utilisation des ATS par les recruteurs et utiliser les IAg dans la conception de leurs outils, apprendre à faire des choix judicieux pour valoriser son profil de manière ciblée et se démarquer, devenir autonome dans la construction de ses outils de candidature écrite, utiliser un tableau de suivi des candidatures pour gérer les relances, capacité d'auto-analyse, comprendre comment les nouvelles technologies (IAg, ATS) interviennent dans le processus de recrutement et en faire une utilisation judicieuse.

## ■ PUBLIC

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

**Prérequis nécessaire** : Les étudiants devront avoir visionné les vidéos du Cours MOODLE BAIP liées à ce module et être munis d'un ordinateur.

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Acquisition des notions théoriques et des conseils méthodologiques grâce au visionnage des vidéos MOODLE en amont de l'atelier.

### Séance 1 consacrée à des activités pratiques sur le CV :

- Brainstormings de compréhension des vidéos
- «Jeu du recruteur» : par petits groupes, analyse de 5 CV en réponse à une offre donnée, sélection de 2/3 candidats sélectionnés avec mise en exergue des motifs du choix du groupe (restitution orale).
- Correction du CV par les pairs et l'intervenante et prise en compte des modifications suggérées pour optimiser le CV et ainsi obtenir une trame générique

### Séance 2 consacrée à des activités sur la lettre de motivation :

- Brainstormings de compréhension des vidéos
- «Puzzle de la motivation» : reconstitution d'une lettre de motivation pour une candidature à une offre donnée
- Travail individuel sur la rédaction et/ou l'optimisation d'une lettre de motivation pour une candidature de leur choix avec retour et conseils personnalisés de l'intervenante

Un suivi individuel est proposé suite à l'atelier, qui peut avoir lieu sur rendez-vous, sans rendez-vous ou par mail.

## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée : 8 heures** dont **6 heures en présentiel** (2 séances de 3 heures) **et 2 heures en e-learning.**

**Moyens logistiques requis** : accès à internet, salles de cours (modulable) et vidéoprojecteur/écran.

## ■ INTERVENANTE

**Adeline Orssaud et Nelly Painaye, BAIP/ SCUIO-IP**





## **MODULES SPÉCIFIQUES**

### **E. COMMUNICATION DIGITALE POUR L'INSERTION PROFESSIONNELLE**

E.1 Développer son réseau professionnel pour une insertion professionnelle efficace

E.2 Piloter sa recherche d'emploi avec les outils numériques

E.3 LinkedIn : un vecteur d'influence pour soutenir votre insertion professionnelle et booster votre réseau

E.4 Construire et faire vivre son profil LinkedIn

## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

**Objectifs généraux** : ce module vise ainsi à développer chez les étudiants la conscience de l'intérêt de relations solides, d'entraide, et parvenir à les maintenir dans le temps afin de les mobiliser au moment le plus opportun de leur carrière professionnelle.

Plus concrètement, il permettra aux étudiants d'appréhender le fonctionnement d'un réseau professionnel comme un réel soutien dans leur insertion professionnelle, le développement de nouvelles relations, de connaissances et compétences.

### **Compétences ciblées :**

- Acquérir des connaissances sur le réseau professionnel : construction, fonctionnement, intérêt d'un réseau, adopter les codes et bonnes pratiques selon votre domaine et secteur d'activité.
- Penser et développer une stratégie de développement de son réseau professionnel ;
- Adapter sa communication selon sa personnalité, ses besoins et ceux de ses interlocuteurs
- Mobiliser son réseau dans le cadre de l'insertion professionnelle ;
- Pérenniser des relations professionnelles dans le temps
- Savoir éviter certains écueils.

## ■ PUBLIC

**8 étudiants** minimum | **30 étudiants** maximum.

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Le réseau professionnel ? De quoi parle-t-on ? Présentation des étudiantes et des étudiants à travers leurs profils, attentes et besoins respectifs

**Activité n°1** : Sondage via Wooclap - perception et représentation du réseau

- Apports «théoriques» sur le marché caché de l'emploi ; le poids de l'information au sein du réseau ; le réseau, une histoire de relations sociales ; les diverses formes que peut prendre le réseau (associations, groupes, clubs, cercles...) ; les atouts et inconvénients du réseau professionnel selon ses formes.
- Se connaître, identifier ses besoins pour déployer sa stratégie «réseau»

**Activité n°1** : Déployer une stratégie de développement et de pérennisation de son réseau sur la base de la définition de son parcours, de ses besoins et ses objectifs,

**Activité n°2** : Dessiner et représenter son réseau actuel pour identifier des personnes ressources afin de développer de nouvelles relations via ses expériences et des outils online.

**Activité n°3** : Savoir identifier des événements clefs pour développer des relations et pérenniser votre réseau : Échanges libres, questions diverses.

## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée : 4 heures** (2 séances de 2 heures).

**Moyens logistiques requis** : accès à internet, tableau, salles de cours (modulable) et vidéoprojecteur/écran.

## ■ INTERVENANTE

**Marina Pisano**



## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

### Objectifs généraux :

Ce module vise à aider les étudiants à adopter une méthode et à s'organiser pour utiliser le numérique dans leur recherche d'emploi, qui suppose de mobiliser les outils adéquats pour rechercher l'information utile qui puisse apporter une vision globale enclive à leur projet professionnel.

### Compétences ciblées :

- Acquérir des connaissances sur les outils disponibles via le numérique, et sélectionner les plus adaptés aux besoins et objectifs de chacun.
- Savoir où rechercher les offres d'emploi
- Connaître le marché de l'emploi selon son profil et ses objectifs
- Mobiliser des ressources pour se renseigner sur les entreprises
- Optimiser son temps et être efficace notamment dans la sélection des outils adaptés
- Mettre en place des outils de veille.

## ■ PUBLIC

8 étudiants minimum | 30 étudiants maximum.

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Présentation des étudiantes et des étudiants à travers leurs profils, attentes et besoins respectifs

### Activité n°1 : Sondage via Wooclap

- Apports «théoriques» sur le poids et l'impact du numérique dans la recherche d'emploi et le recrutement ; les plateformes et les outils existants

**Activité n°1 :** Identifier et répertorier les outils et plateformes selon vos propres besoins et objectifs.

**Activité n°2 :** Établir un plan d'action (se fixer des objectifs ; engager des démarches concrètes ; savoir attendre les résultats). Apprendre à capter l'information et à organiser sa recherche d'emploi pour optimiser son temps

- Adopter une méthode efficace pour capter l'information utile à sa recherche d'emploi ; définir un calendrier des démarches et actions à entreprendre.

**Activité n°1 :** Déterminer quelles sont les informations utiles pour vous et sélectionner les ressources numériques adéquates.

**Activité n°2 :** Outils & mise en œuvre d'une veille informationnelle selon vos besoins et objectifs.

- Échanges libres, questions diverses

## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée : 6 heures** (2 séances de 3 heures).

**Moyens logistiques :** accès à internet, tableau, salles de cours (modulable) et vidéoprojecteur/écran.

## ■ INTERVENANTE

Marina Pisano



## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

**Objectifs généraux :** Cet atelier doit permettre aux étudiants d'appréhender le fonctionnement de LinkedIn, de leur fournir les codes et les bonnes pratiques à adopter et déployer leur «personal branding» via le déploiement de leur propre stratégie de communication. Les étudiants repartiront avec un profil attrayant et une stratégie qui leur ressemble pour les aider à développer et booster leur réseau professionnel. Cet atelier leur fournit, en bonus, quelques clefs pour communiquer en toute sécurité sur LinkedIn !

### Compétences ciblées :

- Acquérir des connaissances sur l'outil LinkedIn, ses ressources, codes et bonnes pratiques.
- Développer une stratégie de communication adaptée à son insertion professionnelle ;
- Adopter une communication selon sa personnalité et ses besoins
- Planifier sa communication
- Développer, booster et pérenniser ses relations professionnelles
- Détecter certains pièges et communiquer en toute sécurité.

## ■ PUBLIC

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

**Prérequis nécessaire :** être équipé d'un ordinateur et avoir créé son compte LinkedIn.

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Apports «théoriques» sur le réseau social en quelques chiffres et exemples de stratégies de communication et d'insertions «réussies» ; les fonctionnalités de LinkedIn et de leurs atouts ; Se connaître soi-même avant de déployer sa stratégie, de communiquer et d'interagir avec les autres professionnels.

**Activité n°1 :** Exercice de rédaction «Se présenter face à un professionnel».

**Activité n°2 :** Restitution à l'oral pour identifier les atouts et lever certains freins.

- Construire les bases de son profil et prendre conscience de son réseau professionnel
- Définir ses objectifs pour déployer une stratégie visant à développer son «personal branding»

**Activité n°3 :** Construction de son profil sur la base d'un profil fictif projeté par l'intervenant

**Activité n°4 :** Apprendre à «dessiner» et représenter son réseau de relations

**Activité n°5 :** Initiation à la demande de contacts, à la manière de commenter et de réagir.

- Déployer sa stratégie de communication & Créer son CV sous format Carrousel
- Apports «théoriques» sur les règles de communication inhérentes à ce média et à son algorithme ; faire vivre votre profil ; choix de la forme, rédaction d'un post selon les règles de communication de LinkedIn, augmenter sa visibilité, créer un appel à l'action, comprendre l'usage des hashtags...
- Communiquer en toute sécurité pour se protéger du risque de cyber-malveillance

**Activité n°6 :** Créer et publier votre CV sous format «carrousel»

- Apports «théoriques» sur La vague IA sur LinkedIn ; Outils IA : ChatGPT vs MagicPost ? ; Les dessous de l'IA sur LinkedIn, avantages VS perte d'authenticité

**Activité n°7 :** Apprendre à utiliser ChatGPT pour l'aide à la création de contenu

**Activité n°8 :** Retravailler un contenu généré par l'IA pour conserver l'authenticité de votre «personal branding»

## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée : 9 heures** (séances 1,2 et 4 : 2h00. Séance 3 : 3h00).

**Moyens logistiques requis :** accès à internet, tableau, salles de cours (modulable) et vidéoprojecteur/écran.

## ■ INTERVENANTE

**Marina Pisano**



## OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

### Objectifs généraux :

- Découvrir et s'approprier les fonctionnalités de LinkedIn concernant la création et le développement d'un réseau professionnel pertinent, la veille informationnelle sur son domaine d'activité, la publication et l'espace emploi (offres et candidatures)
- Étoffer son profil en ajustant des sections «sur mesure»
- Valoriser son profil grâce à des éléments visuels (personal branding), des détails, des informations complémentaires au CV
- Assurer une présence active sur le réseau : publication, engagement sur le fil d'actualité

### Compétences ciblées :

- Connaître les principes généraux et de communication sur LinkedIn
- Optimiser son profil
- Développer son réseau professionnel grâce à cet outil
- Faire de la veille informationnelle
- Assurer une présence active
- Utiliser son espace emploi sur LinkedIn.

## PUBLIC

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

**Prérequis nécessaire** : Les étudiants devront avoir visionné EN AMONT DE L'ATELIER les vidéos du Cours MOODLE BAIP liées à ce module et être munis d'un ordinateur.

## CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Sondage : qui possède déjà un profil LinkedIn ? Si non, pourquoi ?

Acquisition des notions théoriques et des conseils méthodologiques grâce au visionnage des vidéos MOODLE en amont de l'atelier.

Séance consacrée à des activités pratiques pour mettre en application ces apports théoriques :

- Brainstormings de compréhension des vidéos
- «Rendez-vous sur LinkedIn» :

1/ Travail en direct sur le profil de chaque étudiant en suivant pas à pas les différentes sections à renseigner et la manière la plus pertinente de le faire.

2/ Exercices pratiques pour s'approprier les différentes fonctionnalités : développement de son réseau (recherche de relations pertinentes), veille informationnelle (suivi des acteurs de leur domaine professionnel) et espace emploi (recherche d'offres).

Un suivi individuel est proposé suite à l'atelier, qui peut avoir lieu sur rendez-vous, sans rendez-vous, par mail.

## ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée : 4 heures** dont **3 heures en présentiel** (1 séance) et **1 heure en e-learning**.

**Moyens logistiques requis** : accès à internet, salles de cours (modulable), vidéoprojecteur/écran

## INTERVENANTES

**Adeline Orssaud et Nelly Painaye, BAIP/ SCUIO-IP**





## **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 Les différents types d'entretien de recrutement : de la préqualification à l'embauche

F.4 Storytelling & Insertion professionnelle : valoriser son parcours pour se démarquer

F.5 Se préparer à un entretien de recrutement

F.6 Se présenter pour convaincre

F.7 Préparer un entretien de recrutement

F.8 Se présenter efficacement pour un entretien

F.9 Art oratoire et communication interpersonnelle

F.10 Préparer un entretien et simuler un entretien avec le recruteur

## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

### Objectifs généraux :

Ce module a vocation à permettre aux étudiants de comprendre et d'apprendre le véritable sens du mot COMMUNICATION et en maîtriser les divers aspects pour être performant et cohérent dans sa démarche d'insertion professionnelle.

### Compétences ciblées :

Intégrer son propre mode de fonctionnement, l'impact que l'on a sur les gens, mesurer la portée de son image et les répercussions directes qu'elle peut avoir sur les autres. Apprendre à se mesurer et se repositionner au milieu de l'équation. Savoir définir le fonctionnement complexe de l'être humain et ses motivations pour être en mesure d'anticiper un problème et ce, dans une démarche logique et de compréhension. Acquérir les techniques de diction, élocution, respiration. Apprendre à connaître son auditoire et préparer ses interventions en fonction de ce dernier. 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.

## ■ PUBLIC

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

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Les séances 1 à 4 alterneront des apports théoriques et pratiques, les séances 5 à 8 sont essentiellement axées sur la pratique.

### Séance 1 & 2 / Connaissance de ses capacités :

- Équilibre personnel - 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.

### Séance 3 & 4 / 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 - gérer son image, ses propos, son charisme - Créer une relation basée sur le respect à partir de son image - Avoir une relation constructive et positive - Prise de conscience de son image - repositionner son image - Apprendre à captiver l'auditoire.

### Séances 5 à 8 / Travaux pratiques :

- Présentation à l'aide d'un power point - Prise de parole lors d'une réunion - Entretiens choisis par l'étudiant.

## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée : 14 heures** (4 séances de 3h30).

**Moyens logistiques requis :** tableau, salles de cours (modulable) et vidéoprojecteur/écran.

## ■ INTERVENANT

**Pascal Dusserre-Telmont**



## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

### Objectifs généraux :

Ce module vise à développer la pratique orale des étudiants dans toutes les phases d'une recherche de stage ou d'emploi.

### Compétences ciblées :

À l'issue du module, les étudiants seront capables de :

- Mieux identifier leurs points forts (hard et soft skills)
- Les mettre en relation avec le poste visé et leur projet professionnel
- Être plus confiant dans leur prise de parole
- Améliorer leur expression orale
- Se présenter de façon valorisante et efficace dans un contexte professionnel.

## ■ PUBLIC

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

**Prérequis nécessaire** : l'étudiant devra fournir un CV actualisé.

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Le parcours est personnalisé et s'effectue en petits groupes d'étudiants (6 à 8 maximum) pour faciliter les échanges et les interactions. Chaque étudiant bénéficie ainsi de conseils adaptés.

- Analyse du CV, identification des points forts – Conseils et recommandations
- Analyse de la lettre de motivation – Conseils et recommandations
- Préparation du pitch de présentation en 2 min maximum
- Simulation d'entretien de recrutement en fin de module : Sur la base d'une offre que l'étudiant aura choisie, il sera mis en situation d'entretien face à deux adhérents du CEC représentant les recruteurs.
- Débrief du module, échanges avec les étudiants et avec d'anciens étudiants de cette même formation.

Les étudiants interviennent chacun à tour de rôle lors des séances. Les restitutions individuelles font toutes l'objet d'analyse, de conseils, lesquels peuvent venir de leurs pairs comme des membres du CEC.

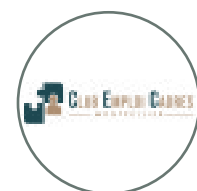
## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée : 12 heures** (6 séances de 2h).

**Moyens logistiques requis** : salles de cours (modulable) et vidéoprojecteur/écran.

## ■ INTERVENANTS

**CEC (Club Emploi Cadres, Montpellier)**



## OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

### Objectifs généraux :

La présente formation a pour finalité de permettre aux étudiants de se familiariser avec les principaux formats d'entretien utilisés dans le cadre des processus de recrutement : préqualification téléphonique, entretien en présentiel, entretien en visio et entretien court (job dating). Elle vise à leur fournir une compréhension précise des attentes des recruteurs pour chaque modalité, à appréhender les spécificités de l'échange professionnel et à acquérir des repères méthodologiques pour structurer et présenter efficacement leur parcours et leurs compétences. L'ensemble de la démarche contribue à renforcer leur préparation, leur confiance et leur capacité à se positionner de manière appropriée et professionnelle, quelle que soit la situation.

### Compétences ciblées :

#### S (Savoirs)

- Connaissance des différents formats d'entretien (téléphonique, visio, présentiel, format court)
- Compréhension des attentes et critères d'évaluation des recruteurs
- Identification des erreurs fréquentes selon les contextes d'entretien
- Principes de communication verbale et non verbale appliqués au recrutement

#### SF (Savoir-faire)

- Adapter sa communication verbale et non verbale en fonction du format d'entretien
- Structurer et présenter son parcours de manière claire, concise et pertinente
- Ajuster son discours et sa posture en fonction des attentes du recruteur
- Préparer efficacement un entretien en autonomie
- Optimiser son impact dès les premières interactions, tous formats confondus

#### SE (Savoir-être)

- Capacité d'adaptation à différents contextes et interlocuteurs
- Aisance relationnelle et posture professionnelle
- Confiance en soi dans les situations d'évaluation
- Esprit d'analyse et de prise de recul sur sa performance
- Engagement et proactivité dans la préparation.

## PUBLIC

**8 étudiants** minimum | **30 étudiants** maximum.

## CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Apports théoriques structurés et illustrés par des exemples concrets issus de situations réelles de recrutement. Utilisation de supports visuels pour faciliter la compréhension et la mémorisation. Illustration par des retours d'expérience terrain pour ancrer les apprentissages dans la réalité professionnelle.

## ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée : 2 heures** (1 séance).

**Moyens logistiques requis :** accès à internet et vidéoprojecteur/écran.

## INTERVENANTS

**Mylène Barra**



## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

### Objectifs généraux :

Permettre aux étudiants de comprendre comment utiliser le storytelling pour donner du sens à leur parcours et le présenter de manière claire, cohérente et mémorable dans un contexte d'insertion professionnelle. Le module vise à les aider à révéler leur singularité, structurer leur récit et créer une connexion plus marquante avec un recruteur ou un interlocuteur professionnel.

### Compétences ciblées :

- Identifier les éléments clés de son parcours pour en faire des points forts, même lorsqu'ils semblent ordinaires ou décousus.
- Structurer un récit professionnel cohérent, avec un fil conducteur clair qui donne du sens à son histoire.
- Transformer des expériences variées en leviers de valeur, en mettant en lumière apprentissages, motivations et singularités.
- Formuler un storytelling authentique et mémorable, capable de capter l'attention d'un recruteur.
- Présenter son histoire de manière fluide et engageante pour renforcer l'impact lors d'un entretien ou d'une prise de contact professionnelle.

## ■ PUBLIC

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

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Cette formation s'appuie sur une pédagogie active et participative, combinant exposés structurés, analyses guidées et exercices pratiques. Les étudiants sont amenés à travailler sur leur propre parcours à travers des activités de réflexion individuelle, des ateliers d'écriture courts et des mises en situation orales permettant d'expérimenter la construction d'un récit professionnel. L'échange, le questionnement et le feedback constructif constituent des éléments centraux du dispositif afin de favoriser une progression concrète et immédiate.

## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée : 2 heures** (1 séance).

**Moyens logistiques requis :** accès à internet.

## ■ INTERVENANTS

**Mylène Barra**



## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

### Objectifs généraux :

- 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.
- Définir son profil «Hard Skills et Soft Skills».
- 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.
- Développer sa communication verbale et non verbale.

### Compétences ciblées :

- Se présenter de façon synthétique et professionnelle .
- Développer la confiance en soi.
- Définir avec précision ses motivations.
- Développer son empathie et ses capacités d'écoute active.
- Affirmer ses compétences.

## ■ PUBLIC

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

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Pédagogie interactive. Chaque point théorique est présenté oralement, avec appui sur le tableau et aussi avec utilisation d'un diaporama. Chaque étudiant expérimente tous les outils présentés pour faciliter leur appropriation. Nombreuses mises en situation d'entretien de recrutement. Recrutement face à un ou plusieurs recruteurs Débriefings individuels et collectifs pour chaque exercice.

## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée : 12 heures** (4 séances de 3 heures).

**Moyens logistiques requis** : accès à internet, tableau, salles de cours (modulable) et vidéoprojecteur/écran.

## ■ INTERVENANT

**Marc Dumas**



## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

### Objectifs généraux :

- Développer la confiance en soi
- Placer et moduler sa voix
- Oser prendre la parole en public
- Rendre ses prises de parole toniques et rythmées
- Convaincre de son niveau d'expertise.
- Apprendre à préparer et présenter un Pitch.
- Oser surprendre et étonner avec ses prestations.

### Compétences ciblées :

- Développer la confiance en soi
- Placer et moduler sa voix
- Oser prendre la parole en public
- Rendre ses prise de parole toniques et rythmées
- Convaincre de son niveau d'expertise.
- Apprendre à préparer et présenter un Pitch.
- Oser surprendre et étonner avec ses prestations.

## ■ PUBLIC

8 étudiants minimum | 20 étudiants maximum.

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

- Pédagogie interactive.
- Chaque point théorique est présenté oralement, avec appui sur le tableau et aussi avec utilisation d'un diaporama.
- Chaque étudiant expérimente tous les outils présentés pour faciliter leur appropriation.
- Nombreuses mises en situation et exercices d'improvisation individuels et collectifs.
- Débat avec l'ensemble des participants.
- Débriefings individuels et collectifs pour chaque exercice.

## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée : 12 heures** (4 séances de 3 heures).

**Moyens logistiques requis :** accès à internet, tableau, salles de cours (modulable), amphithéâtre et vidéoprojecteur/écran.

## ■ INTERVENANT

**Marc Dumas**



## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

### Objectifs généraux :

Ce module vise à permettre aux étudiants de comprendre les différents enjeux et étapes d'un entretien de recrutement, de s'approprier la méthodologie de préparation d'un entretien de recrutement et propose aux étudiants un entraînement concret en contexte réaliste, à la passation d'un entretien de recrutement, en associant le collectif.

### Compétences ciblées :

À l'issue de ce module, les étudiants seront en capacité de :

- Identifier les attentes et les critères d'évaluation d'un recruteur pour chaque étape d'un entretien
- Préparer efficacement un entretien
- Adopter la bonne posture et le bon ton
- Agir de manière appropriée après l'entretien
- Répondre de manière pertinente aux questions les plus fréquentes posées lors d'un entretien
- Mobiliser des ressources pour parfaire leur préparation
- Parfaire leur présentation orale et leurs réponses aux questions lors d'un entretien
- Prendre du recul sur leur prestation et d'apporter les actions correctives grâce au retour de leurs pairs et du formateur
- Analyser les erreurs de positionnement
- Appliquer les conseils donnés (à soi et aux autres candidats) sur les 3 aspects de l'entretien ( communication verbale, non verbale et qualité de l'argumentaire).

## ■ PUBLIC

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

**Prérequis nécessaire :** Les étudiants devront avoir visionné **en amont de l'atelier** les vidéos du Cours MOODLE BAIP liées à ce module et être munis d'un ordinateur.

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Acquisition des notions théoriques et des conseils méthodologiques grâce au visionnage des vidéos MOODLE en amont de l'atelier.

Séance consacrée à des activités pratiques pour mettre en application ces apports théoriques :

- Brainstormings de compréhension des vidéos
- Quiz interactif via Wooclap pour s'entraîner à répondre à un échantillon de questions fréquemment posées
- Travail individuel sur la présentation orale et entraînement en binôme
- Simulation d'entretiens sur la base du volontariat avec co-jury étudiant (en complément de la formatrice, représentant la fonction RH) et 3 groupes d'observateurs (communication verbale, non verbale et qualité de l'argumentaire)

Un suivi individuel est proposé suite à l'atelier, qui peut avoir lieu sur rendez-vous, sans rendez-vous, par mail.

## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée : 4h30 heures dont 3 heures en présentiel (1 séance) et 1h30 en e-learning.**

**Moyens logistiques requis :** accès à internet, salles de cours (modulable) et vidéoprojecteur/écran.  
*Autres : Si les étudiants n'ont pas la possibilité d'apporter leur ordinateur personnel, une salle informatique sera nécessaire.*

## ■ INTERVENANTES

**Adeline Orssaud et Nelly Painaye, BAIP / SCUIO-IP**



## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

### Objectifs généraux :

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.

### Compétences ciblées :

À l'issue du module les étudiants seront en capacité de :

- Identifier les attentes des recruteurs lors d'un entretien
- Se préparer globalement aux différentes phases d'un entretien
- Adapter leur posture et leur prise de parole au recruteur
- Convaincre de l'adéquation de leur profil au poste ciblé

## ■ PUBLIC

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

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

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

## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée : 3 heures** (1 séance).

**Moyens logistiques requis :** accès à internet, tableau, salles de cours (modulable) et vidéoprojecteur/écran.

## ■ INTERVENANTE

**Géraldine Liconnet, France Travail**



## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

### Objectifs généraux :

1. Comprendre les structures narratives d'un pitch percutant.
2. Identifier ses points forts et savoir les formuler clairement.
3. Maîtriser les codes de la communication non verbale en visio (regard caméra, posture, gestuelle).
4. Adapter son pitch selon les contextes : forum entreprises, entretien, networking.

### Compétences ciblées :

S — Connaître les structures de pitch (elevator pitch, STAR, storytelling en 3 actes) et les principes de base de la communication non verbale.

SF — Construire un pitch personnel structuré et le délivrer avec impact.

SE — Adopter une posture de confiance et une présence affirmée lors d'une prise de parole.

## ■ PUBLIC

**8 étudiants** minimum | **18 étudiants** maximum.

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

- Exposés illustrés par des cas concrets.
- Apports en synergologie : décryptage de postures et de regards.
- Apports PNL : ancrage mental de confiance, gestion du trac.
- Échanges ponctuels avec les étudiants tout au long de la séance.
- Temps de questions-réponses en fin de séance.
- Exercices à réaliser en autonomie après la séance.

## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée : 8 heures** (4 séance).

**Moyens logistiques requis :** accès à internet, vidéoprojecteur/écran.

Autres : Format visioconférence — lien de connexion à transmettre aux étudiants en amont

## ■ INTERVENANTE

**Mylène Barra**



## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

**Objectifs généraux** : ce module permettra aux étudiants d'acquérir grâce à l'expérimentation de la simulation d'un entretien d'embauche avec mise en concurrence, les compétences requises pour convaincre un employeur, se démarquer et réussir leur entretien futur en situation réelle.

### Compétences ciblées :

À l'issue du module les étudiants seront en capacité de :

- Acquérir la maîtrise de soi
- Développer leur sens de l'écoute
- Convaincre et argumenter au bon moment
- Adopter la bonne posture en entretien
- Maîtriser les attentes des recruteurs en termes de communication verbale, non verbale.

## ■ PUBLIC

**8 étudiants** minimum | **18 étudiants** maximum.

**Prérequis nécessaire** : 1. Enseignant, formateur et étudiants se concertent pour constituer les groupes de 4 étudiants (max) qui vont postuler pour la même offre devant le même recruteur.

2. Les CV et LM écrites après le choix de l'offre parviennent au formateur à une date limite fixée à 10 jours avant la journée de simulation, pour qu'il constitue les dossiers de chaque recruteur. Les étudiants bénéficient d'une opportunité facultative : ceux qui envoient CV et LM à l'avance, reçoivent leurs écrits commentés, à charge pour eux d'en tenir compte pour renvoi avant la date limite citée plus haut.

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

**Comment préparer un entretien** : Exposés et questions - réponses

- Travail personnel pour préparer un entretien : préparer des arguments positifs, identifier les points faibles que le recruteur abordera et préparer les réponses.
- Travail en binôme ou plus pour l'entraînement mutuel destiné à perfectionner les arguments préparés et le comportement personnel.

**Atelier** : entraînement de chaque étudiant aux 10 premières minutes d'un entretien, jeux de rôle. Avec chaque étudiant, le formateur joue le rôle du recruteur. La salle est invitée à faire ses commentaires. La modération est assurée par le formateur.

### Simulation d'embauche

• **Matin** : Chaque recruteur reçoit successivement 4 candidats pour 45mn d'entretien et 15mn de débriefing individuel.

• **Après-midi** : Débriefing collectif avec tous les étudiants, les recruteurs de l'IESF-OM et les enseignants. Chaque recruteur annonce le candidat retenu et explique brièvement son choix.

Pour chaque étudiant, le recruteur qui mène les entretiens dispose de 3 grilles d'évaluation détaillées du CV, de la LM et de l'entretien. Il remet CV et LM commentés à l'étudiant, et remet les grilles à l'enseignant. Ce dernier en dispose à sa convenance.

## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée** : 9 heures 30 (séance 1 et 2 : 3h30, séance 3 : 1 heure et séance 4 : 1h30)

**Moyens logistiques requis** : tableau, salles de cours (modulable) et vidéoprojecteur/écran.

## ■ INTERVENANTS

IESF-OM





## **MODULES SPÉCIFIQUES**

### G. INSERTION PROFESSIONNELLE À L'INTERNATIONAL

G.1. Shake Hands to Make Sale

G.2 High performance cross-cultural synergy : working on global teams

G.3 «Discovery» formation sur le test Myers Briggs Type Indicator® (MBTI)

G.4 CV / LM et entretien d'embauche en anglais

## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

### Objectifs généraux :

À l'issue du module, l'étudiant sera capable de :

- Développer des relations professionnelles à l'**échelle locale, européenne et internationale**
- Identifier et exploiter des opportunités dans différents contextes de marché (France, UE, global)
- Adapter sa communication aux **codes culturels et professionnels variés**
- Interpréter et mobiliser les **signaux non verbaux** dans les interactions professionnelles
- Transformer une relation en opportunité durable (emploi, vente, partenariat)

### Compétences ciblées :

- Communication professionnelle (anglais + contexte francophone)
- Intelligence interculturelle et européenne
- Lecture et adaptation aux comportements non verbaux
- Négociation et influence
- Stratégie de networking multi-contextes.

## ■ PUBLIC

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

**Prérequis nécessaire** : Avoir un niveau d'anglais dit, « opérationnel » afin de pouvoir suivre la formation **dispensée entièrement en anglais**.

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Ce module s'adresse à des étudiants de Master 2 souhaitant renforcer leur capacité à évoluer dans des environnements professionnels complexes, à la fois au niveau national, européen et international. Il propose une approche stratégique des dynamiques de carrière en France, tout en intégrant les enjeux de mobilité professionnelle au sein de l'espace européen et les spécificités des cultures d'affaires.

Dispensé intégralement en anglais dans une logique d'immersion, le module permet aux étudiants de développer leur aisance linguistique dans des contextes professionnels exigeants, tout en consolidant leur capacité à interagir efficacement dans des environnements multiculturels.

À travers une pédagogie interactive et appliquée, le module met l'accent sur le développement de compétences relationnelles avancées. Une attention particulière est portée à la communication non verbale, abordée de manière critique et contextualisée — notamment à travers l'analyse de signaux tels que la poignée de main, sans recours à des interprétations simplistes ou déterministes.

En s'appuyant sur des mises en situation, des études de cas et des analyses comparatives, ce module vise à permettre aux étudiants de décrypter les codes implicites des interactions professionnelles, d'ajuster leur posture en fonction des contextes, et de transformer efficacement leurs relations en opportunités concrètes (emploi, partenariat, développement commercial).

## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée** : 15 heures (5 séances de 3 heures).

**Moyens logistiques requis** : accès à internet, tableau, salles de cours (modulable).

## ■ INTERVENANTE

**Cerise N. Smothers**



## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

**Objectifs généraux :** Ce module très complet vise à sensibiliser les étudiants aux enjeux de la mondialisation au niveau des équipes de plus en plus multiculturelles dans les entreprises, les organismes et le monde du travail. Il les aide à apprendre à reconnaître, apprécier, évoluer efficacement dans des entreprises et organismes multinationaux. Les apports doivent également leur permettre d'optimiser les différences culturelles afin d'arriver à une synergie de haute performance économique et sociale. Enfin, grâce à ce module, les étudiants apprendront à créer des opportunités pour le développement durable des équipes et des organismes multiculturels.

### Compétences ciblées :

- Analyser les enjeux liés à la mondialisation des équipes,
- Développer une posture interculturelle adaptée,
- Collaborer efficacement dans un environnement multiculturel, transformer la diversité en levier de performance collective,
- Créer les conditions d'un développement durable et éthique des équipes multiculturelles,
- Mettre en place des pratiques managériales inclusives favorisant la durabilité sociale et environnementale,
- Contribuer à la construction d'organisations multiculturelles responsables, équitables et résilientes.

## ■ 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 nécessaire :** Avoir un niveau d'anglais dit, « opérationnel » afin de pouvoir suivre la formation dispensée entièrement en anglais.

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Apport magistral interactif avec support visuel : Mondialisation et diversité culturelle : Définition, chiffres clés, impacts dans les entreprises et présentation du modèle d'Hofstede (ou autre modèle interculturel)

**Activité n°1 :** Iceberg culturel : Réflexion en petits groupes sur ce qui est visible/invisible dans une culture suivie d'une discussion

**Activité n°2 :** Étude de cas interculturelle (conflit en équipe multiculturelle) et débat puis synthèse (Qu'avons-nous appris ? Comment cela s'applique-t-il à notre avenir professionnel ?)

Travail interséance : Interview ou témoignage vidéo d'une personne ayant travaillé dans un contexte interculturel (ou réflexion écrite sur une expérience personnelle).

Retour sur l'exercice d'interview ou d'expérience personnelle (Partage en petits groupes et mise en commun des enseignements)

Apport théorique + mini quiz interactif : Communication et leadership interculturels / Styles de communication et postures de leadership dans différentes cultures

**Activité n°3 :** Jeu de rôles «Manager une équipe multiculturelle» avec exercice de simulation et feedback sur les stratégies utilisées.

**Activité n°4 :** Atelier "Construire une synergie" en petits groupes : créer un plan pour valoriser les différences culturelles dans une équipe fictive (projet international) avec présentation orale  
Évaluation finale + Feedback des participants et auto-évaluation des compétences interculturelles.

## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée :** 6 heures (2 séances de 3 heures).

**Moyens logistiques requis :** accès à internet, salles de cours (modulable) et vidéoprojecteur/écran.

## ■ INTERVENANTE

**Cerise N. Smothers**



## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

**Objectifs généraux :** Ce module permettra aux étudiants de découvrir un outil mondialement utilisé en ressources humaines pour identifier et classer les différents types de personnalités dans une optique d'enrichissement et d'amélioration de ses compétences professionnelles grâce à la conscience de soi.

### Compétences ciblées :

À l'issue de cette formation, les étudiants seront capables de :

- Identifier et comprendre les grands types de personnalités
- Développer leur conscience de soi pour progresser professionnellement
- Collaborer plus efficacement avec des profils variés
- Élaborer un plan de développement personnel aligné avec ses préférences.

## ■ PUBLIC

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

**Prérequis nécessaire :** Avoir un niveau d'anglais dit « opérationnel » afin de pouvoir suivre la formation dispensée entièrement en anglais.

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

### Introduction aux typologies de personnalité et à la conscience de soi

Icebreaker : "Mon mode de fonctionnement préféré" > Partage informel en petits groupes.

Apport théorique : présentation du modèle choisi (ex. MBTI : 4 dimensions – 16 types).

Atelier de découverte : questionnaire simplifié ou test d'auto-positionnement et débriefing collectif.

### Identifier son type et mieux comprendre son profil personnel

Retour sur les résultats du test / profil individuel (si applicable).

Présentation détaillée des profils / types : dynamiques, points forts, défis.

Activité : Arbre des préférences > identification des comportements spontanés vs adaptatifs.

Travail personnel : "Moi au travail" > forces, besoins, difficultés puis en binômes.

### Communication, collaboration et styles interpersonnels

Apport théorique : communication interpersonnelle et perception selon les types.

Activités de simulation : "Malentendus au travail" > analyse de scènes ou situations fictives et jeu de rôles : "Adapter son message" selon le type de son interlocuteur puis débriefing.

### Prise de décision, gestion du stress et résolution de problèmes

Apport théorique : fonctions cognitives, stress et adaptation.

Test / activité ludique : "Votre réaction face à un imprévu".

Étude de cas : résolutions divergentes selon les types de personnalité.

Atelier en sous-groupes : plan d'action personnel pour gérer le stress et coopérer dans la différence.

### Valorisation de son profil et plan de développement professionnel

Synthèse des acquis : fiche personnelle "Mon profil en 1 page".

Atelier de valorisation : comment parler de soi en valorisant ses préférences.

Exercice : "Feedback croisé" > les pairs formulent un retour positif sur la base des profils. Plan d'action personnel : 3 engagements concrets d'évolution.

## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée : 15 heures** (5 séances de 3 heures).

**Moyens logistiques requis :** accès à internet, tableau, salles de cours (modulable) et vidéoprojecteur/écran.

## ■ INTERVENANTE

**Cerise N. Smothers**



## ■ OBJECTIFS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

### Objectifs généraux :

Ce module doit permettre aux étudiants de comprendre les codes actuels des CV et lettres de motivation en anglais et de se préparer efficacement pour les entretiens d'embauche en anglais.

### Compétences ciblées :

À l'issue de cette formation, les étudiants seront en capacité de :

- Rédiger et concevoir leur CV et leur lettre de motivation pour l'international
- Se sentir plus à l'aise pour conduire des entretiens d'embauche en anglais.

## ■ PUBLIC

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

## ■ CONTENU ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Présentation de la méthodologie de conception d'un CV en anglais.

**Activité n°1** : Atelier d'écriture de CV et Feedback en live .

Présentation de la méthodologie de rédaction de la lettre de Motivation en anglais.

**Activité n°2** : Atelier d'écriture de LM et Feedback en live.

Présentation des codes et règles de fonctionnement de l'entretien d'embauche en anglais.

**Activité n°3** : Jeux de rôles sur des questions et Feedback en live.

A la suite du workshop les étudiants sont libres d'envoyer pour avis leur CV et LM à la formatrice pendant l'année universitaire.

## ■ ORGANISATION MATÉRIELLE

**Durée : 9 heures** (3 séances de 3 heures)

**Moyens logistiques requis** : tableau, salles de cours (modulable) et vidéoprojecteur/écran.

## ■ INTERVENANTE

**Julia Pearl**



# // 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