

SE PRÉSENTER, PRÉSENTER SON PARCOURS LORS D'UN ENTRETIEN D'EMBAUCHE

| | |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Durée de la séance | 45 minutes |
| Savoir-faire langagiers | Présenter son parcours de formation et ses expériences professionnelles Présenter ses points forts, ses centres d'intérêt |
| Outils linguistiques/ socio-professionnels | La posture professionnelle en entretien d'embauche |

Activité 1

Déclencheur

- Selon vous, que représente cette image ?



Activité 2

Compréhension



Écoutez l'entretien puis répondez aux questions.

- Quelle est la raison de la venue de madame Saidi ?
- Qui est Madame Saidi ?
- Quelles études Madame Saidi a-t-elle réalisées ?
- Quels sont les deux stages que Madame Saidi a faits ?
- Citez deux compétences professionnelles et deux qualités de Madame Saidi.

Interagir à l'oral – activité 2

Activité 3

Repérage-Conceptualisation

Voici une liste des différentes étapes de la présentation du candidat. Remettez cette liste dans le bon ordre (de la première à la dernière étape). Vérifiez vos réponses en visionnant à nouveau la vidéo.

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| a. Présenter ses expériences professionnelles | N° _____ |
| b. Saluer dire ses nom et prénom | N° _____ |
| c. Présenter ses points forts (langues parlées, connaissances informatiques, etc.) | N° _____ |
| d. Présenter son parcours de formation (diplômes obtenus, formations, etc.) | N° _____ |
| e. Énoncer sa profession, son statut (étudiant, responsable, diplômé, etc.) | N° _____ |
| f. Présenter un trait de sa personnalité (engagement auprès d'une association, sports pratiqués, etc.) | N° _____ |

Activité 4

Repérage- Conceptualisation

Soulignez dans les phrases suivantes les mots qui permettent de lier deux ou plusieurs éléments.

- *Tout d'abord en 2015 j'ai fait un DUT en gestion des entreprises et des administrations.*
- *Je pratique le tennis et le handball et puis, je fais partie d'une association qui s'appelle « Genre en action ».*
- *Ensuite, j'ai décidé de faire une Licence Professionnelle en Finances.*
- *Puis en 2016 je suis partie à l'Université de Genève.*
- *Effectivement j'ai réalisé deux stages très formateurs.*
- *J'ai aussi participé à la publication des résultats des comptes.*
- *J'ai également apporté un avis innovant et critique aux chargés d'affaires.*
- *Oui, alors je parle anglais couramment et j'ai un niveau A2 en Français.*



Organiser son discours

Les **articulateurs logiques** permettent d'établir une relation entre deux idées et de les organiser.

Pour organiser les différentes parties d'un discours on peut utiliser **tout d'abord**,,

Pour confirmer et développer une idée on peut utiliser

Pour ajouter une idée ou un exemple, on peut utiliser **aussi**,,

Interagir à l'oral – activité 2

Activité 5

Conceptualisation

Notre corps et les gestes que nous produisons informent l'interlocuteur sur notre personnalité et notre attitude. Ils peuvent ainsi transmettre des messages.

Par deux, indiquez si ces attitudes et gestes sont, selon vous, adéquats/tes ou inadéquats/tes pour un entretien d'embauche, justifiez vos réponses.

Comparez vos réponses avec le reste de la classe.



Interagir à l'oral – activité 2

Pendant un entretien d'embauche il est important d'adopter une posture professionnelle :

- ✓ **Sourire.** Pensez à sourire au début et à la fin de votre entretien pour créer un lien social avec votre interlocuteur.
- ✓ **Garder le contact visuel avec son interlocuteur.** Souvent, face à une situation de stress on détourne le regard. Evitez de le faire trop longtemps, cela peut laisser penser que vous êtes désintéressé(e).
- ✓ **Ne pas hésiter à utiliser ses mains pour s'exprimer.** Les gestes peuvent vous aider à mettre en ordre vos idées. Ils attirent aussi l'attention de l'interlocuteur.
- ✓ **Être naturel !**

Activité 6

Systematisation

Vous préparez votre entretien d'embauche. Piochez les étiquettes du sujet A ou du sujet B et présentez-vous (votre parcours, vos expériences). Pensez à bien organiser votre discours et à utiliser les articulateurs logiques (activité 4).

| | Formation | Expérience professionnelle | Langues et informatique | Centres d'intérêt |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| A. | <p>2017 - Master en Finance internationale, HEC Paris, France</p> <p>2015 - Licence en gestion, Faculté de Gestion Desautels, Université Mc Gill, Montréal, Canada</p> <p>2014 - DUT Gestion des entreprises et des administrations, Université Toulouse III, France</p> | <p>Mars - Août 2016 - Stage - Chargé de contrôle interne</p> <p>- Conseil et assistance de l'ensemble des collaborateurs</p> <p>- Mise en place d'un système de contrôle interne</p> <p>Février - Juin 2014 - Stage - Comptable junior</p> <p>- Émission et contrôle des factures</p> <p>- Participation aux clôtures mensuelles et annuelles</p> | <p>- Pack office (Word, Excel, Power Point)</p> <p>Internet, SAP, Acces</p> <p>- Anglais niveau intermédiaire (TOEFL 70 points)</p> | <p>- Karaté, ceinture noire</p> <p>- Bénévole cours d'alphabétisation</p> |
|  | | |  | |
| B. | <p>2017 - Master en digital management, ESC Montpellier, France</p> <p>2015 - Ecole de Management, Grenoble, France</p> <p>2013 - Licence en sciences économiques, Université libre de Bruxelles, Belgique</p> | <p>Février - Juin 2017 Stage de fin d'études - Ingénieur en management de projets</p> <p>- Études marketing pour l'innovation</p> <p>- Montage de projets collaboratifs innovants</p> <p>Octobre 2017 - Mars 2018 Chef de projets junior</p> <p>- Organisation des réunions hebdomadaires</p> <p>- Coordination des échanges entre les différents participants du projet</p> | <p>- Pack Office (Excel, Word, Power Point)</p> <p>Outlook, Internet, outils collaboratifs en ligne</p> <p>- Anglais courant (TOEIC 810 points)</p> <p>- Espagnol courant (DELE B1)</p> | <p>- Atelier d'écriture créative</p> <p>- Course à pied</p> |
| | | |  | |

Activité 7

Réinvestissement

Vous recherchez un emploi et vous avez envoyé votre candidature à plusieurs entreprises francophones installées dans votre région.

Une entreprise vous a contacté-e pour un premier entretien. La première partie de l'entretien se déroule en français.

Vous vous appuyez sur votre CV (CV n°1 OU CV n°2) pour :

- vous présenter
- présenter votre parcours de formation et votre expérience professionnelle
- présenter vos principales qualités et compétences.

Par deux et à tour de rôles vous jouez les rôles du/de la candidat-e et du/de la recruteur/se

→ *Lorsque vous jouez le rôle du/de la recruteur/se vous commencez l'interaction de la manière suivante :*

« Bonjour, merci d'être venu-e pour cet entretien. Tout d'abord, pouvez-vous vous présenter, présenter votre parcours de formation, votre expérience professionnelle et vos principales qualités ? »

CV n°1

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nom, prénom (étudiant-e 1) xxx ans Tél. : 06 23 56 95 63 Mél. : xxxxxxxxxxxxxx@xxx.xx | |
| Formation | |
| 2017-2018 | Master 1 Executive Master in Management – École Supérieure de commerce de ... |
| 2014-2016 | Bachelor en Management – École Supérieure de commerce ... |
| 2014 | Diplôme Universitaire Techniques en Gestion d'entreprises – Université de ... |
| Expérience professionnelle | |
| Stages professionnels | |
| Septembre – Décembre 2017 | Assistant-e en management de projets - Rédaction des comptes-rendus hebdomadaires - Suivi et validation des différentes étapes des projets en cours - Actualisation et ajustement du planning |
| Février – Mai 2017 | Gestion de projet marketing digital - Gestion de la relation avec le portefeuille-clients - Participation aux réunions - Mise en place des campagnes |
| Emplois saisonniers/Etudiants | |
| Juin – Aout 2016 | Serveur-se en restauration |
| Langues et Informatique | |
| Anglais Courant (TOEIC 795) Français DFP A1 (2015) Informatique Pack Office (Word, Excel, Power Point), Internet | |
| Centres d'intérêt | |
| Boxe Thaï Bénévole à la Société Protectrice des animaux de ... | |

CV n°2

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>Nom, prénom (étudiant-e 2) xxx ans Tél. : 06 23 56 95 66 Mél. : xxxxxxxxxxxxxxxx@xxx.xx</p> | |
| <p>FORMATION</p> | |
| <p>2016-2017 Master 1 en Digital Marketing – École Supérieure de commerce de ... 2013-2016 Licence en Marketing opérationnel – École Supérieure de commerce ... 2013 Diplôme Universitaire Techniques de commercialisation – Université de ...</p> | |
| <p>EXPERIENCE PROFESSIONNELLE</p> | |
| <p>Stages professionnels</p> <p>Septembre – Décembre 2017 Social Media Marketing</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier et suivre les tendances média - Prendre contact avec les acteurs et négocier des partenariats stratégiques avec eux - Suivre les campagnes: analyser et suivre des performances <p>Février – Mai 2017 Chargé-e d'Études Marketing junior</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participation active aux projets : rédaction des projets, traitement de données, rédaction des comptes-rendus des réunions - Accompagnement de l'équipe de travail sur le terrain - Mise en place de nouvelles stratégies de communication | |
| <p>Emplois saisonniers/Étudiants</p> <p>Juillet – Septembre 2017 Animateur-trice pour enfants</p> | |
| <p>LANGUES ET INFORMATIQUE</p> | |
| <p>Anglais Professionnel (TOEFL 50) Français DFP A2 (2016) Informatique Pack Office (Word, Excel, Power Point) Internet</p> | |
| <p>CENTRES D'INTERET</p> | |
| <p>Football, basketball Bénévole à l'association « Le pont » pour l'insertion professionnelle</p> | |

Interagir à l'oral – activité 2

CORRIGÉ

Activité 1 – Déclencheur

- Un entretien d'embauche/Un entretien professionnel/Un entretien pour un nouveau travail

Activité 2 – Compréhension

- Un entretien d'embauche
- Une analyste financière à la recherche d'emploi
- Un DUT en gestion des entreprises et des administrations (Université de Nanterre), une Licence professionnelle en Finances (Université de Bordeaux) et un Master en sciences économiques (Université de Genève)
- Un premier stage comme Analyste Financière d'entreprise et un deuxième en tant qu'Analyste Financière opérationnel.
- Compétences professionnelles : connaissances informatiques spécialisées/générales et connaissances en langues étrangères (anglais/français) – Qualités : sportive (tennis/handball) et engagée auprès d'une association (« Genre en action »)

Activité 3 – Repérage – Conceptualisation

a : n°5 ; b : n°1 ; c : n°4 ; d : n°3 ; e : n°2 ; f : n°6

Activité 4 – Repérage – Conceptualisation

- Tout d'abord ; et puis ; Ensuite ; Puis ; Effectivement ; aussi ; également ; alors
- Pour organiser les différentes parties d'un discours on peut utiliser **tout d'abord, ensuite, puis, alors**
Pour confirmer et développer une idée on peut utiliser **effectivement**
Pour ajouter une idée ou un exemple, on peut utiliser **aussi, et puis, aussi***

Activité 5 – Conceptualisation

- Adéquate et inadéquate** : Le visage de la candidate est adéquat à la situation. Mais les bras croisés peuvent donner l'impression de fermeté pendant l'interaction.
- Inadéquate** : La position avachie des épaules et la réaction exagérée de la candidate peuvent choquer l'interlocuteur.
- Adéquate** : Le sourire témoigne d'une attitude aimable et agréable.
- Inadéquate** : L'expression de rejet, de désagrément trop évident met en avant la désapprobation de la candidate.
- Adéquat** : Le visage de la candidate est neutre mais attention à la position des bras !
- Adéquate** : Comme dans la situation c. le sourire témoigne d'une posture professionnelle, d'une attitude ouverte et cordiale.
- Inadéquate** : Même si le sourire est important, il ne faut pas trop exagérer ses réactions pour ne pas choquer l'interlocuteur.
- Inadéquate** : La candidate donne l'impression d'être mal à l'aise et d'être incommodée.
- Inadéquate** : Le fait de regarder sa montre ou son portable peut donner une impression d'indifférence et de manque de politesse.
- Inadéquat** : Ce geste est déplacé pour un premier entretien.
- Adéquat** : Serrer la main de son interlocuteur reste un des gestes « classiques » de l'entretien d'embauche. La poignée de main permet d'établir un contact physique de manière neutre.

Interagir à l'oral – activité 2

Activité 6 – Systématisation- Proposition de production

A.

Bonjour Madame/Monsieur, je suis [nom du candidat], **j'ai** [âge du candidat] ans.

Tout d'abord, en 2014 j'ai fait un DUT en Gestion des Entreprises et des Administrations à l'Université de Toulouse.

Ensuite, en 2015 j'ai fait une Licence en gestion, à la Faculté de Gestion Desautels de l'Université Mc Gill au Montréal au Canada. **Puis**, en 2017 j'ai réalisé un Master en Finance internationale dans l'une des écoles les plus réputées d'Europe, HEC Paris.

Après, j'ai effectué deux stages. Dans mon premier stage comme Comptable junior j'avais deux missions. La première était l'émission et le contrôle des factures. La deuxième, la participation aux clôtures mensuelles annuelles.

Dans mon deuxième stage et en tant que Chargé-e de contrôle interne j'ai conseillé et assisté l'ensemble des collaborateurs. J'ai **aussi** mis en place un système de contrôle interne.

J'ai des compétences informatiques, donc tout ce qui est Pack office (Word, Excel, Power Point), Internet, et quelques logiciels spécialisés comme SAP et Acces.

Je parle Anglais, j'ai un niveau intermédiaire.

Et puis je pratique le Karaté, je suis ceinture noire et je fais **également** du bénévolat, je donne des cours d'alphabétisation.

B.

Bonjour Madame/Monsieur, je suis [nom du candidat], **j'ai** [âge du candidat] ans.

Tout d'abord, en 2013 j'ai fait une Licence en sciences économiques à l'Université libre de Bruxelles, en Belgique.

Ensuite, en 2015 j'ai fait une École de Management à Grenoble. **Puis**, en 2017 j'ai réalisé un Master en digital management à l'École Supérieure de Commerce de Montpellier.

Après, j'ai effectué deux stages. Dans mon premier stage de fin d'études comme Ingénieur en management de projets j'ai fait quelques études marketing pour l'innovation. J'ai **également** participé au montage de projets collaboratifs innovants. Dans mon deuxième stage et en tant que Chef de projets junior j'ai organisé les réunions hebdomadaires et j'ai coordonné les échanges entre les différents participants du projet.

J'ai des compétences informatiques, donc tout ce qui est Pack Office (Excel, Word, Power Point, Outlook), Internet et outils collaboratifs en ligne.

Je parle anglais et espagnol couramment.

Et puis je pratique la course à pied et je participe à un atelier d'écriture créative.

Activité 7 – Réinvestissement

CV1

Bonjour Madame/Monsieur, je suis [nom du candidat], **j'ai** [âge du candidat] ans.

Tout d'abord, en 2014 j'ai fait un DUT en Gestion des entreprises à Université de... **Ensuite**, de 2014 à 2016 j'ai fait une formation en Management à l'École Supérieure de commerce de.... **Puis**, en 2017 j'ai réalisé un Master en Management à l'École Supérieure de Commerce de...

Après, j'ai effectué deux stages. Dans mon premier stage comme Assistant-e en management de projets j'avais trois missions. La première était la rédaction des comptes rendus hebdomadaires. La deuxième, le suivi et la validation des différentes étapes des projets en cours. Puis l'actualisation et l'ajustement des plannings des projets.

Dans mon deuxième stage en Gestion de projet marketing digital j'étais responsable de la gestions de la relation avec le portefeuille-clients. Je participais **aussi** aux réunions du service. J'ai **également** mis en place des campagnes marketing.

J'ai des compétences informatiques, donc tout ce qui est Pack office (Word, Excel, Power Point,) et Internet.

Je parle couramment anglais et j'ai un diplôme de français niveau A1.

Et puis je pratique la Boxe Thaï, je suis ceinture noire et je fais **également** du bénévolat à la Société Protectrice des animaux de...

Interagir à l'oral – activité 2

CV2

Bonjour Madame/Monsieur, je suis [nom du candidat], **j'ai** [âge du candidat] ans.

Tout d'abord, en 2013 j'ai fait un Diplôme Universitaire en Techniques de commercialisation à l'Université de... **Ensuite**, de 2016 à 2017 j'ai fait une Licence en Marketing opérationnel à l'École Supérieure de commerce de... **Puis**, en 2016 j'ai réalisé un Master Digital Marketing à l'École Supérieure de Commerce de...

Après, j'ai effectué deux stages. Dans mon premier stage en Social Media Marketing j'avais trois missions. **Tout d'abord**, je devais identifier les tendances média. **J'ai dû également** prendre contact avec les acteurs et négocier des partenariats stratégiques. **Puis**, j'ai dû suivre les campagnes pour analyser et suivre des performances.

Dans mon deuxième stage comme Chargé-e d'Études Marketing junior j'avais également trois missions. **J'ai tout d'abord** participé activement aux projets : j'ai rédigé des projets, j'ai traité des données et j'ai rédigé des comptes rendus.

J'ai **aussi** accompagné l'équipe de travail sur le terrain.

Puis, j'ai **également** mis en place des nouvelles stratégies de communication.

J'ai des compétences informatiques, donc tout ce qui est Pack office (Word, Excel, Power Point) et Internet.

Je parle anglais et j'ai un diplôme de français niveau A2.

Et puis je pratique le football et le basketball. Je fais **également** du bénévolat à l'association « Le pont » pour l'insertion professionnelle.

TRANSCRIPTION

Activité 2 – Compréhension

Recruteur : Madame Saidi ? Bonjour !

Candidat : Bonjour Monsieur !

(Ils/elles se serrent la main)

Recruteur : Entrez, je vous prie.

Candidat : Merci

Recruteur : Asseyez-vous s'il vous plaît. Donc merci d'être venue. Je vais commencer par me présenter, je suis Frédéric Lamker, donc RAF de l'entreprise. Alors tout d'abord je vais vous demander de vous présenter et de présenter votre parcours de formation...

Candidat : Oui bien sûr eh bien... je suis Soraya Saidi, j'ai 26 ans, je suis Analyste Financière. Tout d'abord en 2015 j'ai fait un DUT en gestion des entreprises et des administrations, spécialité Finance et Comptabilité à l'Université de Nanterre. Ensuite, j'ai décidé de faire une Licence Professionnelle en Finances à l'Université de Bordeaux car c'est une université très réputée dans le domaine... Puis en 2017, je suis partie à l'Université de Genève pour faire un Master en Sciences économiques.

Recruteur : J'ai vu que vous avez fait deux stages, pouvez-vous m'en parler un peu ?

Candidat : Alors, effectivement c'était très formateur. Dans mon premier stage comme Analyste Financière d'entreprises j'ai analysé les engagements les plus importants du groupe et je les ai présentés au Comité des engagements. J'ai aussi participé à la publication des résultats des comptes. Dans mon deuxième stage, j'étais Analyste Financière opérationnelle. C'est-à-dire que j'ai analysé des revues annuelles, des financements et des prospections. J'ai également apporté un avis innovant et critique aux chargés d'affaires.

Recruteur : D'accord, intéressant... Je vais vous demander maintenant de me parler de vos principales qualités et compétences...

Candidat : Oui, alors je parle anglais couramment et j'ai un niveau A2 en français. J'ai des connaissances en informatique notamment le pack office, internet et quelques logiciels spécialisés, comme SAP.

Et, euh ... Je pratique le tennis et le handball. Et puis, je fais partie d'une association qui s'appelle « Genre en action » et qui lutte pour l'égalité homme-femme dans le domaine du développement des pays francophones.