

Philippe Oliviéro

2018-2019

IUT, département Informatique, S3b

PPN, UE M3303, Projet Personnel Professionnel

Disposition d'esprit, méthodes et outils de la recherche de stage

1. 12-16 nov. Présentation de l'UE M3303 « Projet Personnel Professionnel » du S3b.
2. 19-23 nov. La recherche de stage : les outils de la communication

1. Outils généraux sur la recherche de stage

- Lister les sites de méthodes de recherche de stage (ou d'emplois) (Pole-emploi, Apec, Université, etc.), lire toutes la documentation, appliquer les conseils, etc.

Sites à consulter et à étudier pour apprendre la méthodologie à suivre pour la recherche et l'obtention d'un stage de DUT2 en Informatique.

- Sites de l'université :

<http://ent-ng.parisdescartes.fr/#> « Mes cours, documentations métiers »,
<http://reseapro.parisdescartes.fr/index.php/page/article/id/1084>

- Toutes les rubriques du site de Pôle-Emploi : <http://www.emploi-store.fr/portail/accueil>

- Les outils de l'APEC (CV, LM, entretiens de recrutement, annonces de stages :
<https://cadres.apec.fr/>

2. Participations aux salons, journées professionnelles.

- Journées Numériques de l'Université Paris-Descartes (novembre).
- Salon Européen de l'Education (novembre)
- Participation aux **Forum PE des DUT2 du vendredi 18 janvier 2019** au département Informatique.

3. Analyse et bilan « Personne, Compétences et Expériences

» - L'analyse et le bilan de vos expériences personnelles passées.

- Approfondir le versant « personnel » du dossier de PPP de DUT1.
- Valoriser votre parcours de formation et votre parcours professionnel à partir de l'ensemble de vos expériences et compétences.

4. Poursuivre la réflexion sur les buts professionnels et de formations subséquentes à engager en PE

5. **e-réputation** : recommencer le bilan de sa présence sur les RS, éliminer les erreurs de jeunesse, professionnaliser sa présentation de soi sur ses réseaux, faire connaître ses intérêts et ses compétences, etc.

- Nettoyer pour professionnaliser sa e-réputation : photo, niveau de langue, activités, intérêts sur RS, sites, message répondeur téléphonique, etc.
- Réaliser un message d'accueil « pro » sur votre répondeur téléphonique et tester sa qualité par des proches (collègues, parents ...).

6. **Gantt ou MS Project** :

Lister, hiérarchiser et inscrire dans la durée le temps toutes les actions à entreprendre pour la recherche de stage

7. **Les outils de communication à mettre en place et à utiliser**

7.1. **Le « carnet de bord » de la recherche de stage**

Le carnet de bord est un outil de suivi des actions à entreprendre et entreprises pour la recherche et l'obtention d'un stage.

Liste des entreprises à contacter, suivi des candidatures envoyées, (ex : feuille Excel), nom des entreprises, des services, des personnes contactées, date d'envoi des candidatures (papier, mails), dates et heures des entretiens téléphoniques, commentaires associés, relances prévues, date des entretiens, résultats des entretiens, etc.

- 1.1. Les entreprises à contacter : contacter prioritairement les entreprises qui offrent des stages en relation à son projet professionnel et à sa PE.

Définir secteurs d'activités, localisations géographiques, adresse, procédures d'accès décrite par les entreprises pour les contacts : adresse mails, n° de téléphone, nom des personnes, des services informatiques, service des candidatures pour les stages, lettre de recommandations,

- 1.2. Les entreprises contactées

- Nom des entreprises, des personnes contactées, de leur fonction, dates d'envoi de la demande de stage,
- Les motifs des accords pour les entretiens, les motifs des refus, les non-réponses, les points d'achoppement de la démarche,
- Les relances (date, personnes,

- 1.3. Le compteur

Le nombre de courriels/CV/LM , appels téléphoniques, réalisés par semaine jusqu'à l'obtention d'une convention signée de stage.

8. Les activités de réseautage

- Construire, décrire et utiliser le réseau personnel, professionnel, amical et familial (éventuellement dessiner le graphe avec Ucinet ou Gephi (demander des conseils à M. Oliviero pour la partie technique)
- Personnes de son réseau personnel, types d'entreprises et de services à contacter, nom et fonctions des responsables, lettres de recommandation.
- Entrer en relation avec des réseaux identifiés pour la recherche de stage en fonction de son PPP.

Les actions de communication à entreprendre

- Lister les sites d'offres de stages en Informatique, les visiter tous les jours.
- Lister les sites de demande de stages en Informatique, les visiter tous les jours.
- Lister, trouver les adresses, envoyer les courriels, lettres, passer des appels téléphoniques,
- Rédiger et envoyer des courriels et des lettres de candidatures spontanées.
- Rédiger vos offres de stages, les publier,

9. Les documents et outils numériques et papier de la communication

Il s'agit de réaliser vos documents dans le but de convaincre un recruteur, mais ce recruteur, de cette entreprise, de ce secteur qui a tel ou tel besoins maintenant.

9.1. Apprendre à décrypter les informations contenues dans les PA d'offres de stage :

- Un recrutement est la recherche d'adéquation entre les besoins de l'entreprise et ceux des candidats.
- Qui recrute ? Chercher l'information et analyser l'entreprise, le service, ses valeurs, son ambiance, l'adresse, la culture et les valeurs, les attentes en types de personnels, etc.
- Pour quel métier ou fonction ? Durée, dates de début et de fin,
- Quelles sont les compétences demandées,
- Les possibilités de contrats d'apprentissage, les possibilités d'embauche, les gratifications, le salaire, etc.
- Les caractéristiques attendues de la personne

Voir ou discuter les possibilités d'ajustement de l'offre en fonction de vos contraintes personnelles (durée, dates, lieux, rémunération, etc.).

9.2. L'e-Portfolio : outil de communication essentiel pour la recherche de stage et les candidatures et entretiens de sélection pour les PE. Il apporte les preuves de la véracité de ses affirmations de son CV et de ses LM. Il découvre toutes les expériences et compétences qui favorisent votre recrutement ou sélection.

Poursuivre l'actualisation de la présentation numérique de soi, de ses compétences et de ses expériences, motivations et intérêts, en fonction des acquis du DUT1 et du DUT2 dans toutes les matières et projets, et de sa vie personnelle.

Présentation des activités personnelles, des compétences et expériences de formation, des projets informatiques qui sont la preuve des compétences dans toutes les matières, scientifiques, techniques et de culture générale et en langues, des savoirs, des savoirs faire, des savoirs êtres, des motivations et intérêts (activités, culture, loisirs, sports, activités associatives, voyages, etc.).

Choix des photos, des illustrations, des ambiances de communication de l'e-Portfolio.

Insérer dans le Portfolio CV, CV numérique, CV-vidéo, projets, sites Web, diagrammes Merise, UML, lignes de codes dans les langages, écrits en anglais ou autres langues, extraits sonores de communication en langue étrangère, etc. diplômes, lettres de recommandations.

9.3. Ecrire et améliorer son CV papier, son CV numérique, son CV RS (Facebook, LinkedIn, autres), son CV-vidéo,

9.3.1. Le CV dynamique

Analyser quelques CV sur le net, lister les rubriques nécessaires au CV, noter les bonnes idées ou pratiques, et mettez-les en application pour la rédaction de votre propre CV.

Ecrire des CV dynamiques et adaptées aux entreprises et postes visés pour que les recruteurs retiennent votre candidature en fonction de leurs attentes spécifiques, jamais de CV standardisés et anonymes mais toujours ajustés aux attentes spécifiées dans l'offre de stage.

Etat civil : nom, prénom, adresse postale et mails (adresse « sérieuse »), photo sélectionnée, y apparaît avenant et sérieux, pour donner envie de vous voir et de travailler avec vous (pas de photo d'identité types Passeport ou CI), fond uni, sourire léger, tenue « pro ». Montrez à vos proches la photo choisie, écouter leurs remarques et avis, faites plusieurs photos et choisissez la meilleure selon tout le monde.

Description de votre parcours de formation, vos compétences, vos expériences, vos stages, vos attentes, vos projets tutorés, de votre personne, le bas du CV (intérêts, activités) est en rapport à votre démarche de recherche de stage et de l'entreprise ou du service visés, décrire vos projets professionnels en cohérence avec votre démarche avec cette entreprise, ses valeurs, vos activités de coordination ou de chef de projet en travaux collectifs universitaire ou en dehors (sport, culture, etc.).

Les expériences « complémentaires » ou transversales nécessaires à une meilleure insertion : expériences associatives, expériences à l'international (stages, études, jobs, projets humanitaires, etc.).

Vos projets professionnels (en accord avec le stage visé ! sinon s'abstenir de les noter).

Renvoyer dans votre CV à l'adresse de votre e-portfolio pour prendre connaissance les documents associés à votre CV, des sites Web ou Blogs réalisés.

9.3.2. Le CV numérique,

9.3.3. Le CV-vidéo

Voir des exemples de CV vidéo sur le net.

Réaliser son CV-vidéo, le faire voir aux collègues et aux proches, le mettre sur le Web pour les offres de stages, l'insérer dans le e-portfolio, l'indiquer sur les CV papier ou numériques envoyés.

9.3.4. Le CV sur les Réseaux sociaux (Facebook, Tweeter, LinkedIn)

10. Rédiger les Lettres /courriels de motivation.

Ecrire des CV et les LM (papier/courriels) en relation à la PA, à l'entreprise, au service, à l'offre.

Votre LM est une autobiographie structurée, un récit de son parcours, une description de ses attentes, raconter une histoire, votre histoire ou storytelling, qui donne sens et cohérence à votre démarche, lister les mots-clés à insérer pour telle offre, telle demande, décrire vos compétences en fonction de telle entreprise, de telle offre, montrer que vous avez compris l'attente de l'entreprise et que vous êtes en adéquation point par point avec, que vous avez pris connaissance des attentes et valeurs de l'entreprise, etc.

11. Créer, rédiger et poster des petites annonces dynamiques de demandes de stage, communiquer son CV, son e-portfolio,

12. Les candidatures spontanées : contacter les entreprises et services pour leur demander d'être stagiaire chez elles.

13. La prise de rendez-vous téléphonique,

- Prendre contact par téléphone, par mail, prendre et obtenir un premier rendez-vous concret, (lever le barrage des secrétariats...), préparer l'entretiens téléphoniques avec son contenu, les formules de salutation et leur apprentissage par cœur, écrire et apprendre par cœur le résumé ou le pitch de sa candidature à un stage (argumentaire en 1 minute et 3 minutes). - Réaliser les relances

14. La préparation de l'entretien de sélection

- Préparer le rendez-vous et l'entretien de sélection pour le stage (grille de questions possibles qui seront posées lors de l'entretien, liste des questions à poser lors de l'entretien). Les questions pertinentes posées par le candidat sont un indicateur de motivation, de curiosité, d'intelligence de l'entreprise pour laquelle il candidate. C'est un critère de l'adaptation future du candidat à l'entreprise, au poste.

- Argumenter en quelques minutes d'entretien ou quelques lignes de sites Web, de CV numérique, de CV Vidéo, lors du premier ou nième entretien téléphonique,

- Se tenir toujours prêt à expliquer ses besoins en matière de stage, à raconter en quelques minutes sa trajectoire, à répondre à toutes les questions qui se posent.

- Connaître et pouvoir par parler lors de l'entretien de l'entreprise, la culture d'entreprise, ses valeurs, ses domaines, sa structure, ses filiales, ses clients, ses métiers, ses activités, ses objectifs.