

OBJECTIF GÉNÉRAL :

SE PRÉSENTER EN CONTEXTE PROFESSIONNEL ET PRÉSENTER SON PARCOURS

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Se présenter
- S'inscrire
- Décrire son parcours
- Connaître les codes sociaux attendus pour un rendez-vous en lien avec la recherche d'emploi

SÉANCE 1

OBJECTIFS VISÉS

- Se présenter en contexte professionnel
- S'inscrire et remplir un formulaire
- Connaître les codes et adapter sa tenue pour un entretien

MISE EN TRAIN COLLECTIVE (15 À 20 MIN)

Nous allons travailler ensemble sur la présentation en contexte professionnel pour répondre aux questions pendant un entretien avec un conseiller ou un médiateur emploi par exemple. Pour mieux nous connaître je vous propose de faire des activités de présentation debout dans la salle.

Activités de présentation en cercle pour apprendre à mieux se connaître, à dire son nom et son prénom.

Cercle 1 : dans l'ordre des aiguilles d'une montre en commençant par le formateur « je m'appelle + prénom »

Cercle 2 : « je m'appelle + prénom, et vous ? »...

ACTIVITÉ 1 (25 MIN)

Objectif : Se présenter en contexte professionnel

Support : Vidéo d'une personne qui se présente à un entretien d'inscription comme demandeur d'emploi

Collectif - CO/EO

Premier visionnage de la vidéo sans le son. Le formateur pose des questions de compréhension globale : *que se passe-t-il ? dans quel lieu ?*

Deuxième visionnage avec le son. *Quelles sont les informations que donne la personne ? Quelles informations lui sont demandées ?*

Puis faire correspondre les éléments aux différentes questions que le formateur aura mis sous forme d'étiquettes en amont : coordonnées dont adresse, téléphone...

ACTIVITÉ 2 (35 MIN)

Objectif : S'inscrire et remplir un formulaire

Supports : Formulaire d'inscription au PE et autres formulaires (de la mission locale, du PLIE, de la SIAE...)

Collectif - CE

- Parmi les formulaires suivants, lesquels reconnaissez-vous ? D'où proviennent-ils ? Nous allons travailler sur le formulaire du PE. Prenez-en un exemplaire par personne.
- Surlignez ou soulignez les informations que vous reconnaissez dans le formulaire. Les participants indiquent ce qu'ils ont réussi à lire et montrent les nouvelles informations aux autres participants. Le formateur peut demander de retrouver d'autres données manquantes : email, situation familiale... Cette partie peut être menée en petits sous-groupes.
- Quelles sont les parties que vous devez remplir ? Quelle partie est à compléter par l'administration ?

ACTIVITÉ 3 (X)

Objectif : Connaître les codes et adapter sa tenue pour un entretien

Supports : • Magazines
• Feuille A4

Individuel - CO/EO

- Découpez et associez les images à ce qui est important pour préparer son entretien. À quoi devez-vous penser pour préparer votre entretien ? Venez ensuite afficher vos feuilles au mur/tableau. Et expliquez pourquoi vous avez choisi ces photos ou illustrations.
- Dans deux séances un partenaire (PLIE, SIAE...) viendra nous rencontrer lors de l'atelier. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à les noter pour les lui poser.

BILAN DE LA SÉANCE

SÉANCE 2

OBJECTIFS VISÉS

- Se présenter
- S'inscrire et remplir un formulaire
- Connaître les codes attendus en entretien professionnel
- Parler de son expérience
- Poser des questions, demander des précisions

RAPPEL DE LA SÉANCE PRÉCÉDENTE (10 MIN)

ACTIVITÉ 1 (15 MIN)

Objectif : Se présenter

Collectif - CO/EO

Cercles théâtraux de présentation (suite). On pourra par exemple reprendre les cercles de la séance 1 ou proposer aux participants de croiser du regard une personne pour qu'elle se présente ou de traverser le cercle pour aller se présenter en serrant la main d'un des participants, ou encore poser une question.

ACTIVITÉ 2 (25 MIN)**Objectif :** S'inscrire et remplir un formulaire**Support :** Formulaire du PE découpé en puzzle**Sous-groupes ou binômes- CE/EE**

- Reconstituez le puzzle du formulaire
OU activité d'association entre partie et contenu des rubriques.
- Les participants sont invités à retrouver les informations repérées pendant l'activité 2 de la séance 1 puis à compléter les informations partiellement ou en autonomie.

ACTIVITÉ 3 (10-15 MIN)**Objectif :** Connaître les codes attendus en entretien professionnel**Support :** Vidéo d'entretien montrant les codes attendus**Collectif ou sous-groupes en équipes- CO/EO**

Visionnage de saynètes d'entretien. Les formateurs imaginent se filmer avec des comportements illustrant des comportements en entretien. Les participants doivent dire ce qu'il faut faire et ce qu'il ne faut pas faire. Les plus avancés à l'oral peuvent justifier leur réponse.

On pourrait faire travailler les participants en équipes et leur montrer un extrait. Après un temps de remue-méninges, les équipes donnent leur réponse et leur justification en distribuant la parole dans le groupe. Le formateur s'assure que chacun puisse s'exprimer.

Variante : si vous n'avez pas de vidéoprojecteur, il est possible de mener l'activité avec des images qu'il faudra décrire/ associer la situation à « il faut/il ne faut pas » puis justifier ou dire ce qu'il faudrait faire dans cette situation.

ACTIVITÉ 4 (35 MIN)**Objectif :** Parler de son expérience**Supports :** • Vidéo d'une personne qui explique son expérience professionnelle

- CV associé
- Questionnaire sur les activités

Collectif puis sous-groupes

- **CO/EO (5 min) :** visionner la vidéo et poser des questions de compréhension globale
- **CO/EO (10 min) :** le formateur annonce qu'il va poser des questions sur l'expérience de la personne. Après le deuxième visionnage le formateur pose des questions sur l'expérience professionnelle de la personne, les activités salariées ou non qu'elle a faites
- **CE (10 min) :** regardez ce CV. Dans quelle rubrique retrouve-t-on l'expérience professionnelle. Retrouvez les informations données dans la vidéo.
- **En sous-groupe (10 min) :** posez-vous des questions sur vos expériences professionnelles et personnelles et complétez le questionnaire.

Variante : debout en cercle, le formateur demande à chacun de se souvenir de ses expériences professionnelles et personnelles. Il peut donner des exemples pour déclencher l'activité.

ACTIVITÉ 5 (15 MIN)**Objectif :** Poser des questions, demander des précisions**Collectif- CO/EO**

Préparation des questions à poser pour la venue du partenaire.

BILAN DE LA SÉANCE (5 MIN)**SÉANCE 3****OBJECTIFS VISÉS**

- S'inscrire et remplir un formulaire d'inscription
- Connaître les codes attendus en entretien
- Estimer son temps de trajet
- Se présenter en contexte professionnel
- Poser des questions, demander des précisions

RAPPEL DE LA SÉANCE PRÉCÉDENTE ET ÉNONCÉ DES OBJECTIFS DU JOUR**ACTIVITÉ 1 (30 MIN)****Objectifs :** S'inscrire et remplir un formulaire d'inscription**Supports :** • Formulaire d'inscription PE, PLIE, mission locale, SIAE... en plusieurs exemplaires
• Photos des lieux

- **Sous-groupes – CE puis CO/EO :** associez le formulaire à chaque lieu. Puis dites ce que l'on peut faire dans chaque lieu.
- Le formateur annonce qu'ils vont s'entraîner à compléter un formulaire mais qu'ils vont choisir la situation. Chaque personne choisit un formulaire parmi ceux disposés sur la table et dit pourquoi il a choisi ce lieu.
- **Individuel/sous-groupes – CE/EE.** Les participants se regroupent par type de formulaire choisi. *En vous aidant si besoin du formulaire des séances 1 & 2 complétez celui que vous avez sélectionné. Vous pouvez vous poser des questions.*
- Les participants de chaque table expliquent comment ils ont rempli leur questionnaire (mots identiques ou différents, informations demandées...). Le formateur aura analysé les formulaires en amont pour repérer des synonymes, des informations particulières demandées.

ACTIVITÉ 2 (35 MIN)**Objectifs :** • Connaître les codes attendus en entretien
• Estimer son temps de trajet**Supports :** Photos illustrant des postures en entretien et des situations**Sous-groupes ou binômes- CO/EO puis CE**

- À quoi faut-il penser pour préparer son entretien en contexte professionnel. À partir des images, préparez des conseils à donner à l'oral sous la forme « Je te conseille de/ il faut/ il ne faut pas... ». Quelles images correspondent aux codes attendus pendant un entretien ?
- En fonction des situations, donner la liste des documents à préparer
- Focus sur l'estimation du temps de trajet pour se rendre à un entretien.

ACTIVITÉ 3 (30 MIN)

Objectif : Se présenter en contexte professionnel

Supports : • Calendrier

• Tableau 2 colonnes

- **EE :** Complétez la colonne expérience du tableau puis en vous aidant du calendrier, notez les périodes correspondantes.
- **EO :** décrivez votre expérience.

ACTIVITÉ 4 (15 MIN)

Objectif : Poser des questions, demander des précisions

Collectif- CO/EO

Chaque participant choisit une des questions à poser au partenaire qui ont été mises sous forme d'étiquettes.

Les participants s'entraînent à poser leur question sous forme de jeu du téléphone sans fil. La première personne chuchote la question à son voisin de gauche une seule fois. Celui-ci la chuchote à son tour jusqu'à refermer le cercle. La personne qui a posé la question doit valider ce qu'elle entend au terme de la chaîne.

On peut imaginer que les participants forment des équipes si le groupe est nombreux

BILAN DE LA SÉANCE

SÉANCE 4

INTERVENTION DU PARTENAIRE (2 H)

Après un rapide tour de table de présentation, les participants sont invités à parler de leur situation au regard de l'emploi et à dire ce qui a été abordé lors des trois séances. L'intervenant rappelle de quelle structure il vient et fait une brève présentation de quelques minutes.

L'intervenant présente alors des outils provenant de sa structure. Le partenaire et le formateur co-animent la mise en situation et la mise en activité à partir de ces supports.

BILAN DE LA SÉANCE (15 MIN)

Qu'avez-vous appris pendant cet atelier ? Qu'avez-vous aimé ? Que souhaiteriez-vous approfondir ?

On pourra proposer aux participants de compléter un livret de suivi de l'action sous forme d'auto-évaluation