



SOMMAIRE

INTRODUCTION	2
<i>Faire le bilan de mes acquis</i>	33
<i>Le savoir-être que j'ai développé</i>	9
<i>Définir mes objectifs de stage</i>	12
VOS SERVICES RESSOURCES	14
SOURCES	16

INTRODUCTION

Avant toute recherche de stage ou d'emploi, vous devez faire le point sur les acquis de votre formation mais aussi sur les compétences développées lors d'expériences professionnelles diverses : jobs d'été, activités associatives ou stages précédents. Il s'agit de passer en revue l'ensemble des activités que vous avez menées et ce que ces expériences vous ont apporté (illustré dans le tableau suivant). Lors d'un premier bilan, vous pouvez commencer par mettre en correspondance chaque élément de la colonne des activités avec les éléments d'acquis correspondants (le parcours de formation et les connaissances par exemple). Par la suite, apprenez aussi à croiser les éléments de la colonne des activités avec les différents éléments d'acquis (vos réalisations académiques avec des connaissances ou des valeurs, etc.).

<i>Vos activités</i>	<i>Vos acquis</i>
• Votre parcours de formation	• Vos connaissances (savoirs)
• Vos réalisations universitaires	• Vos compétences (savoir-faire)
• Vos expériences : jobs étudiant, stages...	• Vos valeurs personnelles : ce qui vous motive dans le travail
• Vos autres activités : bénévolat, engagements associatifs, ...	• Votre personnalité et votre comportement dans un groupe (le savoir-être)
• Vos activités extra-professionnelles	

Le questionnaire suivant est issu du guide pratique d'auto-évaluation du service d'Information scolaire et d'insertion professionnelle de l'Université du Québec à Montréal. Il vous aidera à réaliser plus facilement votre bilan personnel.

FAIRE LE BILAN DE MES ACQUIS

1. Pourquoi ai-je choisi ma formation ? Qu'est-ce qui m'a attiré ou motivé dans le choix du domaine ?

Quel était mon objectif de départ ?

Quel est actuellement mon objectif ?

2. Quels sont les apprentissages les plus marquants de ma formation ?

Passez en revue les cours que vous avez suivis, vos travaux dirigés et vos travaux pratiques. Aidez-vous au besoin de vos relevés de notes.

3. Quelles sont les activités que j'ai menées, ainsi que les capacités ou les habiletés (ce que je sais faire) que j'ai développées à travers différents contextes ? (Formations, stages, job étudiants, bénévolat, activités sportives, culturelles, loisirs, compétences transversales : langues, informatique, ...)

3. a. Quelles sont les activités que j'ai menées et que j'ai le plus appréciées ? Pourquoi ?

3. b. Quelles sont les activités que j'ai le moins aimées ? Pourquoi ?

4. Quelles sont les plus grandes responsabilités qui m'ont été confiées et pourquoi je les considère ainsi ? (Formations, stages, job étudiants, bénévolat, activités sportives, culturelles, loisirs, compétences transversales : langues, informatique, ...)

5. Dans tous ces domaines, quelles sont les initiatives les plus importantes que j'ai prises ?

6. Quelles sont mes plus belles réalisations ? (à compléter dans les 3 tableaux suivants)

Une réalisation est une contribution dont on est particulièrement fier. C'est en quelque sorte l'accomplissement d'une activité qui fait ressortir des points forts, des qualités, des habiletés qui pourraient intéresser un employeur. Vos réalisations peuvent être puisées dans vos expériences : de travaux académiques, de jobs, de stages, de voyages, de bénévolat, d'activités parascolaires, sportives, et autres.

Afin d'identifier vos réalisations, gardez quelques consignes à l'esprit. Présentez chaque réalisation de façon claire et concise. D'où provient-elle ? Est-ce à la demande de quelqu'un, un problème que vous aviez à résoudre, un défi personnel, un objectif à atteindre ? Ensuite, qu'avez-vous fait ? Finalement, précisez le résultat ou l'impact de chaque exemple. Soyez spécifique. Lorsque cela est possible, quantifiez vos réponses en termes de chiffres ou de pourcentage.

Exemples:

- ✓ Conception ou participation à un projet (universitaire, associatif, bénévole, ...)
- ✓ Animation d'un séminaire, d'une présentation orale
- ✓ Organisation d'une activité spéciale
- ✓ Participation à une compétition sportive
- ✓ Bénéficiaire d'un prix spécial (bourse au mérite, ...)
- ✓ Résolution d'un problème, amélioration d'une situation
- ✓ Implantation d'une nouvelle méthode de travail
- ✓ Amélioration des relations entre employés ou formation de nouveaux employés
- ✓ Recherche de nouveaux clients, augmentation des ventes
- ✓ Collaboration ou responsabilité d'un comité, d'une association, d'un projet

Décrivez trois réalisations pour lesquelles vous éprouvez une grande satisfaction. Mettez ensuite en lumière les habiletés et les ressources (personnelles, matérielles, humaines, ...) que vous avez mobilisées

6.a - Réalisation 1 (explications) : professionnelle, personnelle ou sociale

6.a - Réalisation 1 (suite des explications)

Concernant cette première réalisation, qu'avez-vous développé comme :

Habilités (compétences, technicité, connaissances)

Qualités personnelles (endurance, patience, ouverture, ...) **et ressources** (matérielles, humaines, ...) **mobilisées**

6.b - Réalisation 2 (explications) : professionnelle, personnelle ou sociale

Concernant cette seconde réalisation, qu'avez-vous développé comme :

Habilités (compétences, technicité, connaissances)

Qualités personnelles (endurance, patience, ouverture, ...) **et ressources** (matérielles, humaines, ...) **mobilisées**

6.c – Réalisation 3 (explications) : professionnelle, personnelle ou sociale

Habilités (compétences, technicité, connaissances)

Qualités personnelles (endurance, patience, ouverture, ...) **et ressources** (matérielles, humaines, ...) **mobilisées**

LE SAVOIR-ÊTRE QUE J'AI DÉVELOPPÉ (à justifier par des exemples)

7. À propos de mon comportement, qu'est-ce que ces expériences de vie m'ont permis de développer ? (formations, stages, job étudiants, bénévolat, activités sportives, culturelles, loisirs, compétences transversales : langues, informatique, ...)

7.a. Sur le plan personnel (autonomie, adaptation, capacité à analyser, à synthétiser, à se concentrer, confiance en soi, curiosité d'esprit, dynamisme, initiative, organisation, persévérance, pragmatisme, résistance au stress, respect des règles, rigueur, ...)

7.b. Sur le plan interpersonnel (c.-à-d. ma relation avec les autres : capacité à communiquer des informations, à motiver le groupe, diplomatie, écoute, empathie, esprit d'équipe, être pédagogue, ...)

8. Comment suis-je généralement (indépendamment de mes expériences) ?

8. a. Quelles sont vos qualités ? (créativité, débrouillardise, dynamisme, patience, ténacité, rapidité, ...)

8. b. Quels sont mes défauts ? (difficulté à prendre la parole dans un groupe, à faire confiance aux autres, émotif, impulsif, manque de confiance en soi, timidité, ...)

9. Quelles sont mes attentes personnelles ? (c.-à-d. les valeurs importantes que vous accordez au travail, qui vous motivent à avancer : aider les autres, réaliser des tâches nouvelles, vous lancer des défis, vous impliquer et agir sur un groupe, observer des retours concrets de vos actions, gagner de l'argent, améliorer des méthodes ou des organisations de travail, ...)

10. Dans quel environnement ai-je envie de travailler ?

Quel cadre de travail je privilégie (peu de directives, environnement très structuré, diversité des tâches, responsabilités, ...) ? Dans quelles conditions (horaires, mobilité, reconnaissance, rémunération, sécurité de l'emploi, style de patron, travail de groupe, ...) ?

11. Quelles sont mes passions ?



Pour mieux connaître mes qualités et mes défauts

Présenter ses qualités et ses défauts fait partie des questions fréquemment posées lors d'un entretien de recrutement. Si vous avez des difficultés à mener cette auto-analyse, vous disposez à l'URCA de deux outils pour aller plus loin :

Si vous préférez y travailler par vous-même : nous vous conseillons les questionnaires proposés dans l'ouvrage « *Projet professionnel et doctorat, un duo gagnant* » (Baty-Sorel, F., Deloffre Vye, F., 2009, aux éditions Eyrolles), qui est disponible en trois exemplaires à la Bibliothèque Universitaire Robert de Sorbon (Pôle VERT, Cote : 378 BAT, N° d'inventaire : DL09004-669, 670 et 671). Vous y trouverez un questionnaire sur vos traits de personnalité et types de comportements (votre savoir-être, p.81), un

autre sur les valeurs importantes que vous accordez au travail (p.67), et un dernier concernant vos compétences transversales (p.79).

Si vous souhaitez les analyser avec l'aide d'une conseillère : En fonction de votre problématique (liée à votre orientation, une réorientation possible, ou liée à votre insertion professionnelle), une conseillère d'orientation psychologue ou conseillère en insertion professionnelle du BAIP répondra à vos questions et vous permettra d'y voir plus clair.

DÉFINIR MES OBJECTIFS DE STAGE

Les éléments recueillis dans les étapes précédentes vont vous aider à présent à définir les objectifs de votre stage, pour vous permettre **d'inscrire ce stage dans votre projet professionnel**. Pour compléter les sections suivantes, vous pouvez vous aider des notes que vous aurez prises sur les métiers, les activités, les compétences requises qui vous intéressent. S'il vous semble encore manquer d'informations, vous pouvez chercher directement des pistes à partir d'offres de stages et d'emploi (des pistes de sites sont proposées à la section suivante).

Appuyez-vous aussi sur la **brochure d'information de votre diplôme** pour veiller à ce que le contenu du stage soit intéressant par rapport à votre formation. Vous aurez ainsi plus d'arguments pour convaincre des employeurs potentiels, et aussi plus de chance pour qu'un tuteur universitaire soutienne votre projet.

1. À quels types d'activités j'aimerais participer ? (exemples de missions)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

2. Les nouvelles connaissances que j'aimerais développer (les savoirs)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

3. Les compétences que je souhaiterais acquérir (le savoir-faire)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

4. Quelles sont les qualités et les défauts que j'aimerais améliorer (le savoir-être)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

5. Quelles sont les métiers que je voudrais exercer (mon objectif professionnel)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

VOS SERVICES RESSOURCES



L'équipe du SIOU – le Service d'Information et d'Orientation Universitaire

Le **SIOU** est à votre service pour vous informer et vous conseiller sur les études, vos questions concernant votre orientation ou une réorientation possible, les secteurs d'activités et les débouchés... Un centre de documentation est à votre disposition sur chaque campus. Des documentalistes et des conseillères d'orientation psychologues vous accueillent.

Une documentation variée et approfondie : Le SIOU met à votre disposition des dossiers, des revues et périodiques à consulter sur :

- ✓ Les formations de l'Université de Reims Champagne-Ardenne
- ✓ L'enseignement supérieur court et long en France : licences, masters, DUT, licences professionnelles, classes préparatoires aux grandes écoles, les formations en alternance, BTS, écoles de commerce, dans les domaines de la santé et du social, sur les écoles d'ingénieur... (adresses, programmes, modalités d'entrée, dates et contenus des épreuves de sélection...)
- ✓ Les concours d'entrée dans la Fonction Publique
- ✓ Les études, les débouchés, les secteurs d'activités, ...

Des conseils personnalisés : L'équipe de permanence à l'accueil est à votre disposition pour des informations complémentaires ou des conseils pour élaborer votre projet de formation. Pour les entretiens plus approfondis, il est préférable de prendre rendez-vous au secrétariat pour rencontrer une conseillère d'orientation psychologue.

Site (Site Internet de l'URCA > Onglet Orientation et Insertion > Rubrique Information et Orientation (SIOU)) : <http://www.univ-reims.fr/orientation-et-insertion/information-et-orientation/presentation-du-siou,8610.html>



L'équipe du BAIP – le Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle

Toute l'équipe du SIOU-BAIP effectue un travail de veille pour vous permettre de mieux **connaître le marché de l'emploi actuel et futur** au travers des ressources documentaires spécialisées et professionnelles dans les salles emploi (marché de l'emploi national, régional, les fonctions publiques, les secteurs qui recrutent...).

Le **BAIP** est à votre disposition pour vous apporter conseils, informations, écoute et vous aider à trouver un stage et/ou un emploi correspondant à vos compétences.

Un **accueil individualisé** pour la méthodologie de recherche de stage ou d'emploi, la rédaction de vos CV, de vos lettres de motivation...

Le B.A.I.P **valorise** les formations de l'Université de Reims Champagne Ardenne **auprès des entreprises et acteurs socio-économiques**.

Missions:

- ✓ Accompagner les étudiants dans l'élaboration de leur projet personnel et professionnel
- ✓ Préparer les étudiants à la recherche d'un stage ou à l'entrée sur le marché de l'emploi

Activités:

- ✓ Recueillir et diffuser des offres de stage et d'emploi
- ✓ Renforcer et développer les relations avec les partenaires actuels et le monde professionnel afin de valoriser le lien Université - Entreprise
- ✓ Coordonner et organiser des rencontres étudiants-entreprises en collaboration avec les UFR de l'université et les associations étudiantes
- ✓ Aider les composantes à généraliser le module Projet Professionnel et aider à la mise en place d'actions relatives à la préparation de l'insertion
- ✓ Conseiller les étudiants en individuel ou en collectif (via un atelier)

Site (Site Internet de l'URCA > Onglet Orientation et Insertion > Rubrique Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle (BAIP) : <http://www.univ-reims.fr/orientation-et-insertion/bureau-d-aide-a-l-insertion-professionnelle-baip/accueil,8618,16226.html?>

SOURCES

- « Guide pratique d'auto-évaluation », *Service d'Information scolaire et d'insertion professionnelle*, Université du Québec à Montréal.
- « Guide des stages étudiants », Université Bordeaux 1
- « L'UB mémos : conseils pratiques stage - emploi », Université de Bourgogne
- « Le petit guide de la recherche de stage », Université Lille 1
- « Guide du stagiaire », Université Paris-Est Marne-la-Vallée
- La documentation disponible dans les locaux du SIOU-BAIP et les conseils avisés de l'équipe !

Rédaction : **Magali Marzo**¹, **Amélie Lorand**², **Amel Hammadi**³, **Hakim Erritouni**³

1. Conseillère en insertion professionnelle, Bureau d'aide à l'insertion professionnelle
2. stagiaire, Master de Psychologie
3. stagiaire, Master de Management

Vous avez d'autres questions ?

Des remarques à signaler sur ce guide ? [Contactez-nous !](#)

baip@univ-reims.fr / 03.26.91.81.67

