



GUIDE PRATIQUE RECHERCHE DE STAGE-ALTERNANCE-EMPLOI

Réaliser mon bilan personnel

Service des Enquêtes et de l'Insertion Professionnelle (SEIP)
Mission Insertion professionnelle

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION _____	3
FAIRE LE BILAN DE MES ACQUIS _____	4
LE SAVOIR-ÊTRE QUE J'AI DÉVELOPPÉ _____	11
DÉFINIR MES OBJECTIFS DE STAGE OU D'ALTERNANCE _____	15
VOTRE SERVICE RESSOURCE _____	17

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).

VOS ACTIVITES	VOS ACQUIS
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 vous aidera à réaliser plus facilement votre bilan personnel.

FAIRE LE BILAN DE MES ACQUIS

Pourquoi ai-je choisi ma formation ?

Qu'est-ce qui m'a attiré ou motivé dans le choix du domaine ?

Quelle était mon objectif de départ ?

Quel est actuellement mon objectif ?

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.

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, ...)

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

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

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 transversale : langues, informatique, ...)

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

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

Réalisation (professionnelle, personnelle ou sociale) 1

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

Habiletés (compétences, technicités, connaissances)

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

Réalisation (professionnelle, personnelle ou sociale) 2

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

Habiletés (compétences, technicités, connaissances)

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

Réalisation (professionnelle, personnelle ou sociale) 3

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

Habiletés (compétences, technicités, connaissances)

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

LE SAVOIR-ÊTRE QUE J'AI DÉVELOPPÉ

À justifier par des exemples

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, ...)

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, ...)

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, ...)

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

Quelles sont vos qualités ?

(créativité, débrouillardise, dynamisme, patience, ténacité, rapidité, ...)

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, ...)

> 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).

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, ...)

Dans quel environnement ai-je envie de travailler ?

Quel cadre de travail de privilège (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, ...) ?

Quelles sont mes passions ?

DÉFINIR MES OBJECTIFS DE STAGE OU D'ALTERNANCE

Vous êtes en recherche de stage ou d'alternance ? Cette partie est faite pour vous !

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.

À quels types d'activités j'aimerais participer ?

Exemples de mission

Les nouvelles connaissances que j'aimerais développer

Les savoirs

Les compétences que je souhaiterais acquérir

Le savoir-faire

Quelles sont les qualités et les défauts que j'aimerais améliorer

Le savoir-être

Quelles sont les métiers que je voudrais exercer

Mon objectif personnel

VOTRE SERVICE RESSOURCE

La mission Insertion professionnelle est à votre disposition pour vous apporter conseils, informations, écoute et vous aider à trouver un stage, une alternance 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...

Missions :

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

Activités :

- Recueillir et diffuser des offres de stage et d'emploi
- Conseiller les étudiants et jeunes diplômés dans leur méthodologie de recherche
- Participer et organiser des rencontres étudiants-entreprises

Site internet : www.univ-reims.fr/insertion-pro

> Le Career Center – une plateforme pour vous accompagner

Le Career Center est une plateforme en ligne qui permet d'accompagner l'étudiant dans la construction de son projet professionnel et sa recherche de stage, d'alternance ou d'emploi.

On y retrouve :

- Des offres de stage, d'alternance, d'emploi
- Des fiches et vidéos de présentation d'entreprises et de métiers
- Des événements Carrière
- Des ressources et conseils
- La possibilité de prendre rendez-vous avec une conseillère

Pour y accéder : www.univ-reims.fr/career-center

Rédaction :

Delphine Marseille

Vous avez d'autres questions ?

Des remarques à signaler sur ce guide ?

Contactez-nous :

insertion-professionnelle@univ-reims.fr

Plus de guides et d'outils sur le site de la mission

Insertion professionnelle :

www.univ-reims.fr/insertion-pro