# PROGRAMME & SUIVI INDIVIDUEL S1 | 2021-2022

## EXPRESSION & COMMUNICATION | LE MANS UNIVERSITÉ | IUT | GEA

# Prénom, nom et groupe :

# RESSOURCES

[www.liberte-pour-apprendre.fr](http://www.liberte-pour-apprendre.fr)

jean-charles.levy@univ-lemans.fr | Bureau 212 | 06 70 16 23 57

# PARTAGE DES TRAVAUX

Vos travaux seront partagés sur Google drive avec mon adresse icare@univ-lemans.fr. La mise en ligne privée me permet de suivre vos travaux de façon individualisée. Tous vos travaux, y compris la fiche de suivi et d’évaluation, seront rassemblés en fin de semestre dans le document « Posture professionnelle »

# IDENTIFICATION DES FICHIERS NUMÉRIQUES ET DOCUMENTS

Une page word ou pdf est constituée d’un *fichier* (numérique) et d’un *document* *imprimable* (contenu). Les deux doivent être identifiés.

Pour en faciliter le classement, l’identification de vos *fichiers* PDF se conformera au modèle suivant, en capitales ou minuscules, sans oublier les tirets et traits d’union :

 N°CLASSE\_NOM\_INITIALES-PRENOMS\_NATURE DU DOSSIER.pdf

**Exemple : G15\_LEVY\_JC\_dossier-professionnel.pdf (ou .word)**

# ACCOMPAGNEMENT DES TRAVAUX

1. Nous nous mettons d’accord sur le sujet et le support final.
2. Je lis une ou deux ébauches de votre travail.
3. J’évalue les versions en vous proposant des remarques et une lettre correspondant à un créneau de notes.
4. Vous reprenez votre travail ; j’évalue les améliorations et vous propose une note finale.
5. Les notes sont discutées collégialement.

## TRAVAUX DU SEMESTRE

1. **Dossier et mise en situation « Construire une posture professionnelle » :**
* Réflexion sur la notion et ses propres représentations et expériences du travail
* Comment ai-je envie de me présenter dans un entretien ?
* Entretien avec un.e professionnel.le (2 ou 3 étudiant.es)

 **> Autoévaluation | Évaluation par les pairs (SAE)**

* CV
* Lettre de motivation

 **> Évaluation collégiale (prof, étudiant.e, pairs**)

1. **Dossier libre au choix :**
* Une infographie à partir d’un thème et d’un sondage (2 étudiant.es au plus)
* Un communiqué de presse (1 étudiant.e)
* Un dossier de presse | comparaison de 3 sources (2 étudiant.es au plus)
* La reprise d’un dossier existant au niveau de la présentation et de l’expression
1. **Situation d’apprentissage et d’évaluation**

Les travaux seront évalués par groupe de 4 à 5 étudiant.es choisis par vos soins au cours du dernier TD en autonomie consacré aux SAE (voir ENT). À vous d’organiser les passages et d’enregistrer la présentation de vos conclusions sur la posture professionnelle, la vôtre et celle des professionnel.les interviewés.

# DATES LIMITES

DOSSIER 1 : Dernière version avant les **vacances d’octobre 2021**

DOSSIER 2 : Dernière version avant les **vacances de décembre 2021**

**Oral SAE**: Dernier TD consacré aux SAE.

# FICHE DE SUIVI DES TRAVAUX

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NIVEAU (INDICADIF) ATTEINT  | 1er lecture ou passage | 2e lecture ou passage | 3e lecture ou passage  |  NoteFinale |
| A : moins de 5 fautes | erreurs (20-16)B : entre 5 et 10 fautes | erreur (15-12) C : entre 10 et 20 fautes | erreurs (11-08)D : plus de 20 fautes | erreurs (≤ 7) | A | B | C | D | A | B | C | D | A | B | C | D |  |
| **CULTURE & COMMUNICATION** | CV |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Lettre de motivation |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Posture professionnelle et connaissance de soi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Situation d’apprentissage (SAE) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **NOTE 1** |  |
| **EXPRESSION & CODES** | Syntaxe écrite ≠ orale |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Accords (et conjugaisons) de base |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Découpage des phrases |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ponctuation de base |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Présentation des sources |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Appels de notes et notes de bas de page
* Présentation des citations
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Paragraphes, parties, alignements |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Abréviations de base |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Titres d’ouvrages, de livres, magazines, journaux, etc. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **NOTE 2** |  |
| **COMPOSITION VISUELLE****& PRÉSENTATION** | Accents sur les majuscules |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Composition des titres et sous-titres |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Composition des blocs textes et des titres |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gestion des espaces (mots, blocs, autres) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Composition de documents visuels (flyer ou infographie) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **NOTE 3** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| NOTE FINALE DU SEMESTRE 1 |  |

# ÉVALUATION D’UN CV

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FORME | 2 points par item | 1° | 2° |
| Alignements | Les alignements verticaux et horizontaux, d’une rubrique à l’autre sont respectés. |  |  |
| Typographie | * Une ou deux couleurs
* Cohérente (un ou 2 polices)
* Puces élégantes, pictogrammes
* Espacements, équilibre
* Pas de soulignement
 |  |  |
| Bloc identité  | Complet et apparent, photo adéquate le cas échéant (la loi interdit la demande de photo) |  |  |
| Titre du CV | Explicite, en relation avec la demande de stage, la fonction. Les dates du stage sont précisées.  |  |  |
| Chronologie inversée  | 2021, 2020, 2019, 2018, ... |  |  |
| Orthographe, abréviation,Répétitions, syntaxe, accents, … | * Accents sur toutes les majuscules ?
* Catégories grammaticales identiques pour les missions (*Expédition* des commandes, *Réception* des clients*, Prise de* rendez-vous, etc.)
* Pas de répétition (« *Je suis* étudiant.e et *je suis* à la recherche… »)
* M. et Mme | 1er et 2e
 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CONTENU |  |  |  |
| Rubriques | * Formation, expériences, loisirs
* Fonctions, Organisations, lieux, missions des emplois/contenu des formations
 |  |  |
| Compétences | Elles apparaissent dans les rubriques (Projets tutorés inclus) + encadré récapitulatif Compétences ≠ QualitésCertifications en langue, sports, autres |  |  |
| Dire / montrer | Les qualités sont déduites de l’expérience et l’apparence du CV les confirme. |  |  |
| Autres remarques |  |  |  |

#

# ÉVALUATION D’UNE LETTRE DE MOTIVATION

 2 points par item

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CONSTRUCTION |  | **POINTS** |
| Éléments indispensables | Expéditeur, destinataire, date, objet, signature : présentation d’une lettre |  |
| Objet | Fonction recherchée, dates et durée du stage |  |
| Présentation matérielle de la lettre | Justification, alinéas, paragraphes homogènes et équilibrés |  |
| Accroche / formule de politesse | La première phrase d’introduction est-elle personnelle, courte et dynamique ? |  |
| VOUS(Entreprise visée) | * Nom ou fonction du destinataire
* Connaissance de l’organisation
* Authenticité de la personnalisation
 |  |
| MOI(votre parcours et vos compétences) | * Affirmation gratuite ou visible ?
* Preuves et confirmations ?
 |  |
| NOUS | * Propositions de missions
* Propositions de découvertes
* Projet personnel du stagiaire (poursuite d’études)
 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FORME  |  |  |
| Typographie | La lettre tient en une page aérée |  |
| Orthographe, abréviations | Accents sur majuscule ? |  |
| Syntaxe | Syntaxe écrite (≠ orale) Cf. Codes rédac’ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PERSONNALISATION | Combien de formules impersonnelles ? |  |

AUTRES REMARQUES

##