

PROGRAMME & SUIVI INDIVIDUEL S3 | 2021-2022

EXPRESSION & COMMUNICATION | LE MANS UNIVERSITÉ | IUT | GEA

Prénom, nom et groupe :

RESSOURCES

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

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 (A, B,C ou D) 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 collégalement.

TRAVAUX DU SEMESTRE 3

Tous les travaux, mêmes ceux qui ne sont pas notés, doivent avoir été abordés et remis pour valider le semestre. Le dossier **Connaissance de soi** présente tous les travaux avant la fin du semestre.

1. Connaissance de soi : préparation à la recherche d'un stage et à la poursuite des études (20 heures)

- Dossier *Connaissance de soi*
- CV | **noté**
- Lettres de motivation | **noté**
- Révision des codes universitaires pour la rédaction (je fournis les documents)
- Préparation du forum de projets tutorés (option à la demande)
- Analyse d'un conflit professionnel

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

2. Travaux pratiques (2 heures)

- Pratique des entretiens
- Analyse d'un conflit (analyse de vos cas pratiques)
- Autres sujets à la demande

DATES LIMITES

Connaissance de soi, CV, codes universitaires : dernière version avant les **vacances d'octobre 2021**

Lettres de motivation, entretien et conflit : dernière version avant les **vacances de décembre 2021**

SUIVI INDIVIDUEL S3 | 2021-2022

Prénom, nom et groupe :

NIVEAU (INDICADIF) ATTEINT		1 ^{re} lecture				2 ^e lecture				3 ^e lecture				Note Finale
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	
COMMUNICATION PROFESSIONNELLE	CV													
	Lettre de motivation													
	Connaissance de soi													
	Entretiens													
EXPRESSION & CODES	Syntaxe écrite \neq orale													
	Accords (et conjugaisons) de base													
	Découpage des phrases													
	Ponctuation de base													
	Présentation des sources													
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.																		
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)																		

AUTRES REMARQUES

ÉVALUATION D'UN CV

2 points par item

FORME		1°	2°
Alignements	Les alignements verticaux et horizontaux, d'une rubrique à l'autre sont respectés.		
Typographie	<ul style="list-style-type: none"> • 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, ...	<ul style="list-style-type: none"> • Accents sur toutes les majuscules ? • Catégories grammaticales identiques pour les missions (<i>Expédition</i> des commandes, <i>Réception</i> des clients, <i>Prise de rendez-vous</i>, etc.) • Pas de répétition (« <i>Je suis</i> étudiant.e et <i>je suis</i> à la recherche... ») • M. et Mme 1^{er} et 2^e 		

CONTENU			
Rubriques	<ul style="list-style-type: none"> • Formation, expériences, loisirs • Fonctions, Organisations, lieux, missions des emplois/contenu des formations 		
Compétences	Elles apparaissent dans les rubriques (Projets tutorés inclus) + encadré récapitulatif Compétences ≠ Qualités Certifications 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)	<ul style="list-style-type: none"> Nom ou fonction du destinataire Connaissance de l'organisation Authenticité de la personnalisation 	
MOI (votre parcours et vos compétences)	<ul style="list-style-type: none"> Affirmation gratuite ou visible ? Preuves et confirmations ? 	
NOUS	<ul style="list-style-type: none"> 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