

# FORUM ÉTUDIANTS DES MÉTIERS & CARRIÈRES

**13 NOVEMBRE 2013** CAMPUS DE SCHOELCHER



JE PRÉPARE MA RENCONTRE  
AVEC LES PROFESSIONNELS

**PROGRAMME** ..... P. 3

**GUIDE DE PRÉPARATION**  
AUX RENCONTRES AVEC LES PROFESSIONNELS ..... P. 4

**TABLEAU DE PROSPECTION**  
DES STANDS ENTREPRISES ..... P. 9



# PROGRAMME

## 🕒 7H45-8H15

**INTRODUCTION** (Amphithéâtre Michel Louis)

7h45 - 8h : accueil des participants et intervenants

8h - 8h15 : allocutions d'ouverture

## 🕒 8H30-9H15

**PRÉPAREZ-VOUS AUX ENTRETIENS DE RECRUTEMENT ET DE CONCOURS**  
**CONFÉRENCE « SAVOIR SE PRÉSENTER POUR CONVAINCRE »**

## 🕒 9H30-13H

**VENEZ RENCONTRER DES PROFESSIONNELS ET PARTAGER LEURS EXPERIENCES**  
**ET CONSEILS AU TRAVERS DE 6 ATELIERS MÉTIERS**

**9h30-10h30** : deux ateliers au choix :

Banque, finance, audit, contrôle de gestion (Amphi Michel Louis)

ou Hygiène, qualité, sécurité, environnement (Amphi Frantz Fanon)

**10h45-11h45** : deux ateliers au choix :

Ingénierie, informatique, BTP, agroalimentaire, télécommunications (Amphi Frantz Fanon)

ou Commerce, marketing, communication (Amphi Michel Louis)

**12h-13h** : deux ateliers au choix :

Droit, droit social / ressources humaines, droit des sociétés (Amphi Frantz Fanon)

ou Culture, loisirs, tourisme (Amphi Michel Louis)

## 🕒 9H30-13H

**STANDS D'ENTREPRISES ET D'INFORMATIONS :**

**APPROFONDISSEZ VOS ECHANGES AVEC LES MANAGERS ET RESPONSABLES**

**RESSOURCES HUMAINES DE : BDAF, CMA-CGM, CREATIV3, DIGICEL, GBH,**

**GROUPE COGIT / CASINO BATELIÈRE-PLAZZA, KPMG, MARTINIQUE TECH, MEDIADOM,**

**PUBLIDOM, ORANGE, SARA** (Salles de la faculté de droit et d'économie)

**STANDS D'INFORMATIONS :**

PARI - Plateforme d'Accompagnement pour la Réussite de l'Insertion

Contact-Entreprises

DUMAR - Diplôme Universitaire de Manager de Rayon

BRI - Bureau des Relations Internationales de l'UAG – Mobilité internationale – Ubifrance

Centre de gestion de la fonction publique territoriale





# GUIDE DE PRÉPARATION

## AUX RENCONTRES AVEC LES PROFESSIONNELS

Avoir une idée de métier, c'est bien. Mais encore faut-il que l'idée qu'on se fait de ce métier corresponde à la réalité !

Rencontrer un professionnel est l'occasion rêvée d'en apprendre plus sur son métier : les tâches, les qualités indispensables, les conditions de travail, les connaissances à acquérir,... Bref, cela vous permettra sans aucun doute de confronter votre représentation du métier à la réalité du terrain ! C'est également une occasion unique de créer votre premier réseau professionnel !

Afin de vous aider dans cette démarche, nous vous proposons un outil qui vous accompagnera dans les temps forts du forum.

***Maintenant c'est à vous de jouer !***

## AVANT LE FORUM

### ■ DÉFINISSEZ VOS OBJECTIFS : QU'ATTENDEZ-VOUS DU FORUM ?

#### Informations « orientation »

Vous souhaitez savoir quelles formations pourront vous permettre d'accéder à votre projet professionnel ou connaître le parcours de formation du professionnel qui est en face de vous.

#### Informations « métiers »

Vous souhaitez connaître plus en détail les fonctions, activités et responsabilités liées à un métier spécifique.

#### Informations « carrière »

Vous souhaitez obtenir des informations sur les débouchés et les possibilités d'évolution de carrière dans une branche professionnelle ou un secteur d'activité.

#### Informations « recrutement »

Vous souhaitez bénéficier des conseils du professionnel qui est en face de vous pour effectuer un stage au sein de la structure qu'il représente et obtenir des informations sur les méthodes de recrutement de la structure en question.

## ■ CIBLEZ LES ENTREPRISES ET ORGANISEZ VOS RECHERCHES

Consultez le programme du forum et sélectionnez les ateliers et stands entreprises que vous souhaitez absolument rencontrer le jour J, afin d'organiser au mieux vos visites.

Il faut à présent organiser vos recherches. Il est important que vous disposiez d'un certain nombre d'informations sur les métiers et entreprises avant même de vous rendre sur le forum. Cela marquera votre intérêt pour le métier et/ou l'entreprise en question.

## ■ RÉDIGEZ LES QUESTIONS QUI VOUS PERMETTRONT D'ATTEINDRE VOS OBJECTIFS

Posez de préférence des questions courtes et ouvertes (qui invitent à s'exprimer) plutôt que des questions fermées (oui ou non).

Établissez un ordre dans vos questions.

Pour vous aider dans vos investigations, nous vous proposons une liste de questions (non exhaustive) vous permettant d'alimenter la conversation. Au fil de la rencontre, d'autres interrogations peuvent survenir, n'hésitez pas à faire preuve de spontanéité et prenez note des conseils de vos interlocuteurs.

# ATELIERS MÉTIERS

## ■ FACE AUX PROFESSIONNELS : « DES QUESTIONS UTILES ? »

### LE PARCOURS, LA FORMATION

- Comment en êtes-vous arrivé à exercer ce métier ? (Vous l'interrogez sur son parcours professionnel, ses différentes expériences professionnelles)
- Quelles motivations vous ont poussées à faire ce métier ou à choisir ce poste ?
- Quelle formation avez-vous suivie ?
- Combien d'années d'expérience avez-vous ?
- Quelles sont les connaissances spécifiques requises pour exercer cette profession ?

### L'ENTREPRISE ET L'ORGANISME

- Identification : nom de l'entreprise, du dirigeant, du responsable du recrutement, adresse
- Données économiques : taille (nombre de salariés), statut juridique (SARL, association...) date de création
- Métier de l'entreprise : activités, produits et services
- L'environnement : les principaux clients, concurrents, fournisseurs, sous-traitants
- Projets et développement

### LE MÉTIER, LES CONDITIONS DE TRAVAIL

- En quoi consiste votre travail ?
- Pouvez-vous me décrire une « journée type » ?
- Sur quel type de projets travaillez-vous ?
- Quelles sont vos responsabilités ?
- Travaillez-vous seul ou en équipe ?
- Quel est aujourd'hui le niveau de formation pour exercer ce métier ?
- Quels sont les métiers d'avenir ?

## **LE PROFIL, LA CARRIÈRE**

- Quelles qualités sont nécessaires pour réussir dans ce métier ?
- Est-il facile de trouver un emploi dans ce domaine ?
- Est-ce une profession d'avenir ?
- Quelles sont, d'après vous, les possibilités d'évolution de carrière ?

## **STAGE, RECRUTEMENT**

- Votre structure reçoit-elle des étudiants en stage ?
- Quelles sont les démarches à suivre ?
- A qui puis-je adresser ma candidature (nom de la personne, sa fonction et l'intitulé du service concerné) ?

## **POUR CONCLURE...**

Quels conseils donneriez-vous aux étudiants qui souhaitent se diriger vers cette profession ?

# **STANDS ENTREPRISES**

## **■ ENTRAÎNEZ-VOUS À PRÉSENTER VOTRE FORMATION**

Dans les stands entreprises, vous aurez à vous présenter aux professionnels qui seront face à vous, pour cela vous ne disposerez que de quelques minutes alors réfléchissez bien au message que vous souhaitez leur adresser.

Tout d'abord, il est important de savoir parler de vous et de votre formation en quelques mots. Pour cela nous vous conseillons de sélectionner des mots clés qui mettront en évidence vos savoirs et les compétences qui caractérisent votre parcours de formation.

Ainsi, lorsque vous êtes face aux professionnels, vous pouvez :

- vous présenter ;
- leur indiquer votre formation actuelle ;
- leur parler des secteurs d'activités dans lesquels vous souhaiteriez évoluer ;
- leur exposer l'objectif de votre visite (le type d'informations que vous êtes venu chercher) ;
- leur présenter votre CV et lettre de motivation si vous êtes à la recherche d'un stage.

La phase de présentation doit être assez rapide, c'est pour cela qu'il est impératif d'y avoir réfléchi avant !

Pour vous aider à vous présenter et à rédiger votre CV et lettre de motivation, consultez les rubriques « Réussir son entretien, Construire son CV, Rédiger sa lettre de motivation » en vous connectant sur la plateforme d'accompagnement pour la réussite de l'insertion « PARI » (<http://pari.univ-ag.fr>) et en cliquant sur « Consulter les outils en ligne » sur la page d'accueil.

Après c'est à vous d'orienter la conversation sur les thèmes que vous souhaitez aborder.

**Prévoyez une tenue vestimentaire appropriée et un porte-documents pour y ranger vos CV et lettres de motivation, check-lists, questions que vous avez préparées, agenda, etc.**

## PENDANT LE FORUM

Le jour J est arrivé !

**Arrivez à l'ouverture du forum à 7h45.** Une conférence sur la thématique « Savoir se présenter pour convaincre » vous sera présentée par un coach en préparation aux entretiens de recrutement et d'admission aux concours.

**Pour faire une bonne impression :** Adoptez une tenue vestimentaire professionnelle, une poignée de main ferme, un sourire chaleureux, un ton de voix posé, n'interrompez pas une conversation, ne mâchez pas de chewing-gum, soyez courtois et ne monopolisez pas le temps de votre interlocuteur, ne partez pas sans conclure et sans remercier.

**Rendez-vous en priorité dans les ateliers et/ou sur les stands entreprises que vous avez ciblés** afin de repartir du forum avec les informations que vous êtes venu chercher. Prenez ensuite le temps de vous balader entre les stands et soyez curieux ! Allez à la rencontre d'entreprises que vous ne connaissez pas, les informations que vous récolterez ne pourront être qu'un plus pour la construction de votre projet professionnel et votre culture économique personnelle.

**Dans le cas où la personne rencontrée n'exerce pas le métier ou ne travaille pas au sein du service que vous aviez envisagé,** demandez-lui s'il serait possible de contacter de sa part, par mail, l'un de ses collaborateurs, travaillant dans le service « XY », afin d'obtenir de plus amples informations sur son métier. Notez bien le nom du contact, sa fonction et son courriel.

## APRÈS LE FORUM

Maintenant que vous avez pu obtenir un grand nombre d'informations, vous devez organiser la suite à donner. Reprenez tout d'abord vos notes et hiérarchisez les actions à mener.

**Il est possible d'envoyer un mail ou un courrier de remerciement aux professionnels avec qui vous avez eu un échange privilégié.** À cette occasion, profitez-en pour demander une nouvelle rencontre plus longue ou une recommandation pour un contact réseau. Essayez de donner du sens à ces remerciements en y incluant un point particulier de votre conversation qui permettra à votre contact de se souvenir aisément de vous. Cette démarche vous permet de garder un contact avec eux et donc de créer votre réseau professionnel. Les professionnels sont sensibles à cette attention.

**Si on vous a communiqué d'autres contacts ou personnes de référence sur le forum, contactez-les sans tarder.** Vous devrez alors vous présenter, préciser que vous les contactez suite à votre rencontre avec « tel professionnel » lors du forum étudiants des métiers et carrières et expliquer l'objectif de votre mail ou de votre appel (vous souhaitez obtenir des informations sur le métier, affiner votre projet professionnel, effectuer une demande de stage...).

**Si vous avez obtenu des contacts pour vos stages ou un éventuel recrutement et que vous souhaitez vous y préparer,** consultez la rubrique « Réussir son entretien » en vous connectant sur la plateforme d'accompagnement pour la réussite de l'insertion « PARI » (<http://pari.univ-ag.fr>) et en cliquant sur « Consulter les outils en ligne » sur la page d'accueil.

Vous pouvez aussi prendre contact avec le bureau d'aide à l'insertion professionnelle (BAIP). Des ateliers ou entretiens individuels pourront vous être proposés afin de vous accompagner dans vos démarches de recherche de stages.





# TABLEAU DE PROSPECTION DES STANDS ENTREPRISES

| QUI ?<br>Nom / Profession / Société | QUOI ?<br>Questions à poser | RÉSULTATS<br>Réponses obtenues |
|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| CONTACT 1                           |                             |                                |
| CONTACT 2                           |                             |                                |
| CONTACT 3                           |                             |                                |
| CONTACT 4                           |                             |                                |

# TABLEAU DE PROSPECTION DES STANDS ENTREPRISES

| <b>QUI ?</b><br>Nom / Profession / Société | <b>QUOI ?</b><br>Questions à poser | <b>RÉSULTATS</b><br>Réponses obtenues |
|--|------------------------------------|---------------------------------------|
| CONTACT 5                                  |                                    |                                       |
| CONTACT 6                                  |                                    |                                       |
| CONTACT 7                                  |                                    |                                       |
| CONTACT 8                                  |                                    |                                       |

# NOTES

# CONTACT

**BAIP - Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle**  
*baip@univ-ag.fr*

