

Préparer son projet personnel post Bac Pro ASSP De la Seconde à la Terminale

INTITULÉ DE DU DISPOSITIF / MODULE	Préparer son projet personnel : Préparation de l'entretien de sélection (CV, entretien) pour une poursuite d'études en DE AS ou DE AP, BTS- Démarches liées à la recherche d'emploi (insertion professionnelle ;
Quel(s) besoin(s) ?	Préparer les situations d'oral (entretiens d'embauche / oraux concours)
Quels intervenants ?	En co-enseignement : Français + prof de SMS, PSE... + Partenaires du monde économique recruteurs
Compétences du RAP	Fonction A communication relation C1.1.2 créer une situation d'échange, favoriser le dialogue C 1.2 communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires
Français (classe de seconde Bac pro)	<p><i>Devenir soi : voix et voies de l'identité</i> <u>Notions-clés :</u> – Connaissance de soi : sensibilité, émotions, intime ; soi-même ; forces/faiblesses ; estime de soi ; auteur/narrateur ... – Image(s) de soi : construction de l'identité ; posture, projets (de vie, professionnels ...), représentations, aspirations, idéaux ... – Découverte de l'autre : soi et les autres ; altérité/diversité, respect de l'autre ; privé/public ; individu/groupe ; personne/personnage ; héros/antihéros ...</p> <p><u>Finalités et enjeux :</u> – se connaître, explorer sa personnalité, prendre confiance en soi, exprimer ses émotions et ses idées. – se construire dans les interactions et dans un groupe, rencontrer et respecter autrui ; distinguer ce que chacun veut présenter de soi et ce qu'il choisit de garder pour la sphère privée.</p> <p><i>Autre objet d'étude : Dire, écrire, lire le métier</i></p>
Référentiel d'activité professionnelles et Sciences médico-sociales	<p>Activités et compétences du Bac pro ASSP</p> <hr/> <p>2.5 Ethique et déontologie Définir les termes éthique, déontologie, secret professionnel (en référence au code pénal) ; discrétion professionnelle</p> <hr/> <p>3 – Communication professionnelle et interprofessionnelle - formes, rôles et contexte de la communication - communication écrite - communication orale</p>

❖ **Etape 1 : Rédaction d'un CV et d'une lettre de motivation pertinents et personnalisés en vue d'un entretien d'embauche ou d'un oral de sélection**

I. Le CV : fond et forme

- 1) L'objectif d'un CV
- 2) Repérage des cv qui retiennent votre attention
- 3) Identifier les mentions indispensables du CV
- 4) En déduire des conseils pour réaliser un bon CV
- 5) Exemples de CV + exemples de mises en pages pour optimiser un CV

II. La lettre de motivation

- 1) L'objectif d'une lettre de motivation
- 2) Exemple d'une lettre de motivation
- 3) Mentions indispensables de la lettre de motivation
- 4) Provoquer l'intérêt du recruteur en répondant à 3 questions

Les contenus ?

- Objectif ?

**- Activités proposées ?
- supports ?**

Etape 2 : retour réflexif post PFMP / exploitation judicieuse des PFMP
→ prendre du recul au retour des PFMP et comprendre dans quelle mesure elles peuvent constituer des atouts à valoriser – dire écrire le métier

Support : les différents rapports de stage
- rendre compte : présentation des différents stages (lieux / types de structures)
présentation de votre rôle au sein de la structure.

- prendre du recul :

Qu'est-ce que vous a apporté ce stage ?

Selon vous, en quoi est-il important et utile de proposer des stages durant cette formation ? Cette PFMP a-t-elle été différente du stage précédent (même type de structure) ?

De quelles qualités avez-vous fait preuve lors de ce stage ? En quoi sont-elles importantes ?

Quelles compétences avez-vous mobilisées ? Quelles activités avez-vous réalisées ?
quelles sont les compétences que vous avez dû mobiliser pour les réaliser ?
Avez-vous pu / su prendre des initiatives ? Lesquelles ?

Parmi les PFMP effectuées sur ces trois années, quelle est celle qui vous a le plus apporté ? Pourquoi ? Qu'en est-il de votre projet professionnel ? A la rentrée prochaine ? Plus tard ?

...

❖ **Etape 3 : Travailler la forme du CV (sur postes informatiques)**

	<p>Etape 4 : la communication orale, l'exemple de l'entretien d'embauche / oral → montrer ce qu'il faut faire / ne pas faire lors d'un entretien supports : images / photos / enregistrements audio / capsules vidéos Faire le lien avec ce qui est vu en SMS et en français (la parole en spectacle) Les registres de langues</p>
	<p>Etape 5 : Oral entre pairs → S'entraîner à se présenter et à répondre à différentes questions - préparer son oral : se présenter / parler de son expérience / ses qualités / ses compétences - entraînement filmé + grille d'analyse (porter un regard critique et distancié) - changer de posture : trouver des questions à poser à un éventuel candidat (questions « personnelles » et professionnelles, sur les savoirs)</p>
	<p>❖ Etape 6 : oral devant un « jury » → s'entraîner devant des membres d'un jury (profs, personnels de l'établissement...) - possibilité de tirer au sort une situation (embauche / oral de concours... dans différents types de structures). ❖</p>

Modalités d'organisation Combien de séances ? durée ? Séances discontinues + AP	<p>Le CV peut faire l'objet d'un travail transversal en début de seconde dans le cadre de l'accompagnement personnalisé, sur une courte période, afin de montrer que l'acquisition des compétences se fera progressivement au fil de la formation.</p>
	<p>1 : Séquence « connaissance de soi » et préparation aux PFMP (prise de contact téléphonique, négociation des activités à réaliser lors des PFMP, arrivée dans la structure le premier jour, gestion du carnet de liaison Ecole / structure ...</p>
	<p>2 : SAS à organiser après chacune des PFMP « dire, écrire le métier »</p>
	<p>3 : Ateliers en accompagnement personnalisé / insertion professionnelle / poursuite d'études</p>
	<p>4 : Séance informatique en AP en fonction des besoins pour rédiger un CV actualisé et qui correspond à la situation (poursuite d'études ou recherche d'emploi)</p>

Module « accompagnement à l'orientation (poursuite d'études-insertion professionnelle)	<p>Préparer l'épreuve orale d'admission concours AP : thème sanitaire et social</p> <p>On partira du travail effectué en SMS sur les 3 années pour définir les termes « sanitaire » et « social » (travail sur les familles de mots)</p>
	<p>❖ Séance A : la revue de presse → se constituer une « culture » sanitaire et sociale - A partir d'une fiche-type analyser un article de la presse spécialisée sur un thème relatif au domaine sanitaire ou social - Même travail avec une émission de télé ou un reportage - rendre compte de ses lectures / visionnages</p>
	<p>❖ Séance B : Analyser un article / texte relatif à ces deux domaines → lire et analyser ce type d'article / mobiliser des connaissances professionnelles / rendre compte et argumenter</p>
	<p>❖ Séance C : Corpus documentaire → Se constituer un corpus documentaire à partir d'un thème donné (deux ou trois articles traitant du même sujet) et proposer une courte exploitation</p> <p>❖ Séance D : les écrits de travail : le brouillon → s'entraîner à répondre à la première partie de l'épreuve orale d'admission concours AP - analyser un sujet (consigne) - mobiliser des connaissances - structurer / organiser ses idées (connaissances / expériences...) - formuler une opinion / des arguments clairs et précis - proposer d'autres exemples de sujets (entre pairs) ➤ permet de réinvestir les compétences travaillées en français et en EP</p>

