



## GROUPE découverte/expérimentation d'outils : Rencontre du 27 janvier 2012

### TITRE DE L'OUVRAGE : **CHERCHER UN EMPLOI, S'ADAPTER à L'ENTREPRISE (8.4 NAT) - NATHAN**

*7 participants*

#### **Objectifs annoncés :**

Découvrir le monde de l'entreprise  
Observer des situations liées à la recherche d'emploi et au travail  
S'exprimer oralement pour lever les freins de l'écrit

#### **Public défini par les auteurs :**

Jeunes et adultes en parcours d'insertion ou demandeurs d'emploi

#### **Descriptif :**

Coffret contenant 2 DVD

**DVD 1 - CHERCHER UN EMPLOI :** Présenter sa candidature spontanée / Répondre à une offre d'emploi / Se présenter à un entretien d'embauche/Se renseigner sur l'entreprise avant un entretien / Se présenter à un entretien d'embauche / Réussir un entretien d'embauche

**DVD 2 - S'ADAPTER à L'ENTREPRISE :** S'adapter aux règles de l'entreprise / Savoir travailler en équipe / Se situer par rapport à son supérieur hiérarchique/Gérer les priorités de son poste / Adapter son comportement à l'interlocuteur / Savoir prendre des initiatives

#### **Des fiches photocopiables à remplir par les apprenants**

**Un guide pour le formateur** avec pour chaque film l'analyse détaillée, le corrigé de la fiche à remplir par l'apprenant et des compléments à l'animation.

**Centre  
Ressources  
Illlettrisme  
Auvergne**

6 rue du Clos Notre-Dame  
63000 Clermont-Ferrand

**Tél. : 04 73 90 48 16**

Fax : 04 73 90 48 17

contact@cri-auvergne.org

## **Commentaires :**

### *Points positifs*

Outil pour tout public, jeune ou adulte, utilisable en groupe ou en binôme et axé principalement sur l'observation de situations et sur l'expression orale des apprenants.

Les mises en situation rassemblent bien les différentes phases d'une recherche d'emploi et montrent les points essentiels de la vie en entreprise. Elles encouragent à la discussion et aux retours d'expérience. L'écrit n'est pas indispensable.

Les films facilitent par la suite la mise en place de jeux de rôle car ils servent de référence aux apprenants.

On peut comparer les mises en situation : par exemple, les erreurs à ne pas commettre dans le film « Se présenter à un entretien d'embauche » qu'on peut mettre en parallèle avec les bonnes postures du film « Réussir un entretien d'embauche »

Les documents fournis sont précis. Pour chaque film, on trouve les 3 étapes détaillées d'une séance pédagogique avec :

**1. Une fiche pédagogique** « Déroulement de la séance » avec les objectifs et la marche à suivre :

- \* Introduction au film

- \* 1<sup>er</sup>/2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> visionnage du film

- \* En conclusion

- \* Prolongement possible : proposition d'un jeu de rôle

**2. Des fiches photocopiables** pour cocher les pictogrammes et/ou faire des commentaires

**3. Les corrigés** de ces mêmes fiches avec les dialogues écrits des films

### *Points négatifs :*

Les mêmes acteurs interprètent des personnages différents mais les rôles « employeurs » sont exclusivement tenus par des hommes et les personnages qui, dans les situations proposées, réussissent moins bien s'appellent Karim, Djamel et Samy. On reste sur des stéréotypes.

Les pictogrammes « Bonne situation », « Mauvaise situation », « Situation qui pose problème » prêtent parfois à confusion : on ne sait pas si on doit porter un avis sur ce que dit la personne qu'on voit à l'écran à ce moment-là ou sur la situation elle-même. En même temps, cela permet les échanges et l'expression d'avis différents.

Au cours de ce 2<sup>ème</sup> visionnage, il faut mettre sur « Pause » pour laisser le temps aux personnes de cocher le pictogramme et d'écrire éventuellement un petit commentaire (tout dépend du public)

### *Remarques :*

Les objectifs annoncés correspondent au public défini par l'auteur.

Les séquences sont exploitables pour tout public avec un ajustement peut-être pour des personnes en situation d'illettrisme dans la mesure où certains parcours ne leur correspondent pas forcément.

On peut trouver les situations un peu trop schématiques ou caricaturales mais en fait elles ciblent des objectifs précis. Par exemple, la séquence « Gérer les priorités de son poste » vise l'organisation de son travail, la gestion des priorités et le travail en relation avec des collègues en amont et en aval d'une tâche. Donc en quelques minutes, on peut voir une personne en difficulté avec ces trois savoir-faire.

On peut aussi utiliser le DVD 2 avec des personnes déjà salariées ou en stage entreprise.

Cet outil date de 2006 mais il n'est pas en décalage avec la réalité d'aujourd'hui même si l'outil informatique n'apparaît pas dans les situations proposées.