

FICHE D'INFORMATION : TD PROJET PROFESSIONNEL DE L'ETUDIANT (L1)

INTRODUCTION

Le fonctionnement de cet enseignement est basé sur les modules mis en place dans les universités avec le soutien de l'association *projetpro.com* qui trouve son origine dans l'association *trouver-créer*.

L'objectif du projet professionnel :

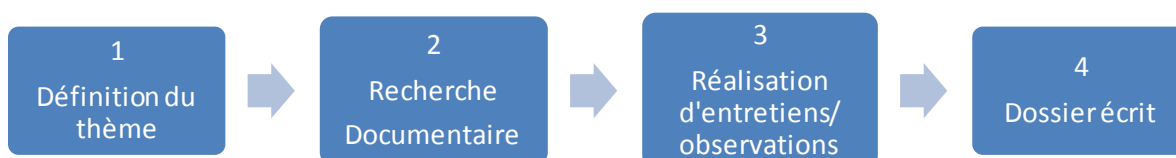
Aide à l'orientation

La démarche proposée ici vise à vous aider à conforter votre choix de parcours professionnel, que celui-ci soit au départ plus ou moins motivé. Le projet professionnel est là pour vous aider à définir et/ou préciser votre projet en termes d'activité professionnelle. Vous devrez confronter ce projet aux réalités du monde du travail. Ainsi, vous analyserez les compétences et connaissances requises pour exercer l'activité professionnelle envisagée. La construction de votre projet, comparable à « un cheminement », se fera grâce à la réalisation de différentes activités comme les stages, la participation à des actions d'aide à l'orientation et l'acquisition des compétences et savoirs nécessaires.

Acquérir la méthode de la recherche

   l'occasion de la construction de votre projet professionnel, ce cours veut vous faire acquérir une méthode, qui est aussi celle de la recherche en sciences sociales : questionnement, recherche documentaire de type universitaire, analyse, synthèse, travail d'équipe, capacité d'autonomie, esprit critique, maîtrise de l'environnement professionnel...

Le Déroulement :



Modalités d'évaluation :

Votre travail sera évalué à partir d'un dossier écrit dactylographié.

LE CARNET DE BORD

Objectif : Suivre la progression de votre projet professionnel

- ***Son rôle***

Il doit vous permettre de suivre l'avancement de votre travail dans le temps et à réaliser plus facilement votre dossier final grâce aux informations notées au fur et à mesure de votre progression. Il doit donc contenir les fiches de documentation, les actions auxquelles vous avez participé et la présentation des entretiens.

- ***Son contenu***

Vous ferez le point sur l'avancement de votre travail :

- les recherches documentaires (lieux, documents, références bibliographiques, thèmes...)
- Les entretiens (prise de contact, coordonnées de l'interlocuteur, rendez-vous...)
- Les prises de notes lors des conférences ou actions auxquelles vous aurez participé (titre, date, lieu, nom du conférencier, thèmes abordés...)
- Les idées et analyse que vous développez au fur et à mesure de votre cheminement

- ***Sa finalité***

Si vous n'êtes pas obligé de rendre votre « carnet de bord » à l'enseignant(e), il vous est pourtant demandé d'en rendre une synthèse sous forme de *calendrier* qui sera inclus dans votre rapport. Le calendrier peut prendre se présenter comme tel :

Semaine 1 : activités, démarches, dates et lieux.....

Semaine 2 : activités, démarches, dates et lieux

Etc.

ETAPE 1 : DEFINITION DU THEME

Objectif : Préciser son thème

- *Faire un état des lieux initial*

Après avoir choisi votre thème, vous allez entamer une recherche documentaire. Le thème est plus ou moins précis ; ce peut être une profession, un métier, un domaine d'activité ou un centre d'intérêt. Vous n'avez pas l'obligation de choisir un thème en rapport direct avec vos études, cela peut être en rapport avec vos autres centres d'intérêt.

Dans un premier temps, vous allez faire un état des lieux de ce thème, c'est-à-dire noter ce que vous en savez. A ce stade, vous pouvez comparer ce que vous avez noté aux connaissances d'autres personnes, en discutant avec des proches, d'autres étudiants ou des collègues.

Pour faire cet état des lieux, vous pouvez vous poser les questions suivantes :

- À quoi correspond le thème choisi ? Métier, profession, un champ d'activités...
- En quoi consiste ce métier, cette activité ... ? Missions, fonctions...
- Quels sont les éventuels interlocuteurs professionnels ?
- Quels sont les niveaux de responsabilité ?
- Quelles sont les possibilités d'évolution et de carrière ?
- Quelles sont les compétences nécessaires ?

Mais aussi : la localisation géographique, le type d'employeur, le type de rémunération, c'est-à-dire toutes les caractéristiques de cette profession.

- *Se connaître*

Cette étape est personnelle, elle doit vous aider à mieux cerner vos choix professionnels. Pour cela, il faut mettre en perspective vos atouts, qualités, besoins et limites avec vos choix professionnels.

- *Connaître les différentes activités professionnelles*

Pour acquérir des connaissances sur les différentes activités professionnelles :

- Vous pouvez vous référer aux *Professions et Catégories Socioprofessionnelles* (PCS) définies par l'INSEE : <http://www.insee.fr/fr/methodes/>
- Mais aussi à la nomenclature des métiers de l'ANPE sur le site de l'APEC : <http://www.apec.fr/Accueil/ApecIndexAccueil.jsp>

ETAPE2 : DOCUMENTATION

Objectif : Connaissance des métiers au travers des documents ou conférences

- *Préparer sa recherche documentaire*

Il vous faut dans un premier temps définir les différentes étapes de la recherche documentaire, c'est-à-dire délimiter le mieux possible votre thème de recherche, identifier les différents lieux d'accès aux ressources documentaires (lieux physiques ou virtuels) et utiliser des moyens adaptés (les bons mots-clés par exemple, une demande claire et précise).

- *Sélectionner et analyser les documents*

Vous ne trouverez pas systématiquement les bons documents du premier coup. Ainsi vous devrez faire une première sélection rapide des documents pertinents que vous pourrez ensuite approfondir. Il faut donc successivement sélectionner les sources d'informations, les lire et en retirer les éléments pertinents pour votre recherche.

- *Echanger, faire un bilan et compléter*

N'hésitez pas à discuter les résultats provisoires de votre recherche documentaire. Cela vous permettra d'en faire un bilan et, le cas échéant, de compléter votre recherche par de nouveaux éléments.

- *Types de documents*

Le service d'aide à l'orientation et à l'insertion professionnelle *Espace Avenir* à l'Université de Strasbourg est lieu où vous trouverez les principaux documents dont vous avez besoin. Ce service est aussi accessible sur le WEB :

- Espace avenir : <http://www.unistra.fr/index.php?id=103>.

Il dispose d'une base de données documentaires en ligne très performante :

- Doc-avenir : <http://docavenir.unistra.fr/>

L'*Observatoire régional de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle des étudiants* (ORESIPÉ) qui a été créé en octobre 2002 vous fournira des données statistiques et des analyses sur les parcours d'insertion :

- ORESIPÉ : <http://www.unistra.fr/index.php?id=102>

Vous avez aussi d'autres ressources documentaires comme le site de l'ONISEP :

- ONISEP : <http://www.onisep.fr/onisep-portail/portal/group/gp>.

Cette liste n'est pas exhaustive.

ETAPE 3 : ENTRETIENS

Objectif : Connaissance des métiers au travers d'entretiens avec des professionnels

- *Identifier les personnes pour les entretiens et prise de rendez-vous*

Ces entretiens vont vous permettre de mieux cerner le domaine professionnel qui vous intéresse et d'avoir une vision de la *réalité du métier*, après avoir eu une vision abstraite par votre recherche documentaire.

Vous trouverez les personnes avec lesquelles vous ferez un entretien en vous renseignant auprès de votre réseau familial et amical, du réseau des anciens diplômés ou associations étudiantes, des organismes professionnels, mais aussi dans les annuaires d'entreprises, dans des revues spécialisées ou dans le cadre d'actions mises en place par le service d'aide à l'orientation et à l'insertion professionnelle (Journées des universités, Journées portes ouvertes , quinzaine des métiers etc.).

Pour obtenir un rendez-vous, toutes les méthodes sont possibles (courrier, téléphone, e-mail...), mais il faut respecter les principes suivants : se présenter (qui je suis) et présenter sa démarche (projet professionnel).

- *Préparation, déroulement et retranscription de l'entretien*

Il vous faudra préparer les questions (attention, il ne s'agit pas de faire passer un questionnaire) concernant votre demande : contenu du métier, environnement, perspectives, travail au quotidien etc.

Pour le déroulement de l'entretien, il est conseillé de cibler un entretien semi-directif. Pour la réalisation de celui-ci, référez-vous au cours correspondant de 1^{ère} année de sociologie. Voici les principes généraux : présentez-vous, rappelez le pourquoi de l'entretien, posez vos questions (préparées à l'avance) en respectant les silences de votre interlocuteur, remercier votre interlocuteur à la fin.

Il est impératif de bien retranscrire l'entretien. Pour cela, après avoir demandé l'autorisation à votre interlocuteur, il est conseillé d'enregistrer celui-ci.

ETAPE 4 : DOSSIER ECRIT

Objectif : Présenter votre démarche, le(s) métier(s) étudié(s) et votre positionnement par rapport à ces métiers

- *Contenu du dossier et consignes*

Le dossier devra être dactylographié et contenir les éléments suivants :

Un **page de garde** avec le titre précis de votre thème, votre identité.

Un **sommaire** détaillé et paginé.

Un **exposé** de 5 à 7 pages avec une introduction, la présentation des moyens mis en œuvre et de la démarche (différentes étapes), les résultats et leur discussion, une conclusion et une bibliographie listant les documents utilisés.

Un **calendrier** de la démarche par semaine qui est une synthèse de votre carnet de bord.

Des **annexes** comprenant la liste des documents, la retranscription des entretiens, une fiche pour chaque activité suivie (action, conférence etc.).