|  |
| --- |
| **FORMATION CONTINUE DES CONSEILLERS ET DES MANAGERS DE CAREER CENTER****FICHE METHODES D'ENSEIGNEMENT - OUTILS ET TECHNIQUES** |
| **Nom de l’atelier : 30 – STRATEGIES POUR DES ATELIERS EFFICACES ET STIMULANTS** |

**Présentation courte**

Le présentateur présente de l'information, les participants écoutent. Utile pour présenter un sujet et communiquer des informations.

• Couvre le contenu que l'étudiant doit apprendre

• Comprend des informations pertinentes, des exemples

• Utilise des PowerPoints, un tableau blanc, des documents

• Court, habituellement 10-15 minutes

• CONSEIL: Évitez simplement de lire ce qui est sur la page

Demandez régulièrement **des questions ouvertes et fermées**: Quelqu'un a des questions? Est-ce clair? Combien d'entre vous avez ..., Levez votre main si ... Quelqu'un a-t-il un exemple de ...?

**Grande discussion de groupe**

* Poser une question au groupe entier
* Appeler quelques personnes à partager
* Avantage: le temps est court, beaucoup d'informations à couvrir
* Inconvénient: tout le monde n'a pas le temps de partager

**Exemple:** Quelqu'un peut-il définir une compétence transférable?

Combien de temps estimez-vous qu'un employeur passe à la recherche de votre CV?

**Grandes activités de groupe**

**Exemples:**

1. Ligne de Valeurs: Dessinez une ligne imaginaire au milieu de la pièce. Lorsque vous appelez le nom des valeurs, les étudiants se situent sur la ligne pour choisir si elles sont TRÈS IMPORTANTES, IMPORTANTES OU NON IMPORTANTES.

2. Jeu d'intérêt carrière:

Matériaux - 6 morceaux de papier, chacun avec description d'un groupe d'intérêt RIASEC

Instructions: Demandez aux participants d'imaginer qu'ils entrent dans une pièce avec 6 groupes différents de personnes.

Lisez les descriptions de RIASEC, une à la fois, dans le grand groupe. Demandez aux participants de choisir le groupe qui correspond le plus à leurs intérêts et de rejoindre ce groupe dans une partie de la salle pour discuter de leurs intérêts.

Après une discussion en petits groupes, vous pouvez demander à 1 personne de représenter le groupe et à signaler des informations en grand groupe.

3. Speed Networking:

* Utile pour pratiquer le pitch ascenseur (Elevator Pitch) et mettre en réseau avec d'autres personnes dans la classe
* L'objectif est de rassembler:
	+ noms des contacts potentiels, employeurs
	+ ressources (sites web, livres, etc.)
	+ Conseils (recommandations, idées)
* Matériaux: cartes index / stylo
* Nombre de participants: grand groupe (minimum de 10)
* Format: tout le monde se tient debout et se déplace dans la pièce
* Besoin de temps: 5 minutes par paire (soit environ 30 à 45 minutes, selon le nombre de personnes)

Directions: Se lever! Trouver un partenaire. Présentez-vous en utilisant votre "Elevator Pitch." Demandez soit des noms de contacts potentiels, des employeurs, des informations ou des conseils, et écrivez-les sur la carte d'index. Après 5 minutes, trouver un autre partenaire et faire la même chose à nouveau.

Une fois cet exercice termine, demandez aux participants: Comment cela s'est-il passé? Avez-vous de bonnes informations? Dites-leur de continuer à pratiquer en dehors de la classe avec d'autres personnes qu'ils rencontrent.

**Petite discussion / activités de groupe**

* Expliquer l'exercice à un groupe entier
* Demandez-leur de faire de l'exercice en petits groupes
* Les groupes peuvent être 3-4 personnes
* Avantages:
	+ aide les gens à absorber et à verbaliser l'information
	+ les gens apprennent les uns des autres
	+ plus informel que le plus grand groupe

**Exemple:**

* Brainstorming des idées

**Paires**

* Expliquer l'exercice à un groupe entier
* Demandez à l'étudiant de parler à son voisin ou de travailler avec un partenaire
* Avantages: bon quand vous avez peu de temps car moins de personnes participent à la conversation
* Note: si vous avez un nombre impair de personnes, utilisez-vous en tant que partenaire ou mettez 3 personnes dans un groupe

**Exemple:** Demandez aux paires de partager leurs compétences et leurs réalisations, ou un Elevator Pitch l'un avec l'autre

**Exercice individuel/lecture**

* Utile quand les gens doivent penser à quelque chose qui leur appartient
* Les exercices impliquent la lecture ou l'écriture
* Calme, temps de réflexion

**Exemples:**

1. Distribuez une annonce de travail. Demandez aux étudiants de le lire et d'identifier les compétences (transférables, basés sur la connaissance, les traits de personnalité)

2. Listes de vérification des valeurs et des compétences

3. Demandez aux étudiants d'écrire des exemples en utilisant leurs compétences préférées.

**YouTube Videos, DVDs**

Utile pour montrer des démonstrations sur la façon de:

* répondre aux questions d'entrevue
* préparer un Elevator Pitch
* effectuer une recherche d'emploi
* l'usage de LinkedIn
* rester motivé lors de la recherche d'emploi

Vous pouvez trouver presque n'importe quel sujet de carrière que vous voulez sur YouTube!

La vidéo devrait être suivie d'une discussion: qu'est-ce que les téléspectateurs ont pensé, appris?

**Jeu de rôle**

Simuler les expériences de la vie réelle et permettre aux gens de pratiquer ou d'observer une compétence, c'est-à-dire des entretiens, des réseaux

**Exemple:** Simulation d'entretien

* Matériaux: questions d'entrevue simulées, formulaire de rétroaction
* Nombre de participants: 3 personnes
	+ Un observateur / chronométreur
	+ Un intervieweur
	+ Un candidat

• Format: 3 personnes assises, 2 personnes se font face

• Besoin de temps: 45 minutes (15 minutes par personne: 10 minutes de pratique, 5 minutes de retour d'information)

Directions: Formulaire en groupes de 3. Décidez qui sera intervieweur, candidat et observateur. Décidez qui va en premier. Donner des questions d'entrevue à l'intervieweur. Après les questions et les réponses, l'observateur donne son retour d'information (Positif d'abord, puis suggestions d'amélioration)

**Sites web**

Utile pour montrer les informations professionnelles, les ressources et les outils de carrière

**Exemple**: l'usage de LinkedIn (outil de networking)

* Montrer comment les composants d'un bon profil
* Démontrer comment trouver et se connecter avec des personnes dans votre domaine cible ou votre entreprise
* Montrer comment rechercher des entreprises, rejoindre des groupes, trouver des offres d'emploi, trouver des anciens de votre université

**Brainstorming**

Utile pour générer des idées en peu de temps. Laissez les participants savoir que chaque idée compte, il n'y a pas de mauvaises idées, écrivez toutes les idées.

Format: individus, paires, groupes petits / grands

Matériaux: papier / stylo

Besoin de temps: 3-5 minutes

Techniques différents pour brainstorming comprennent:

* **Créer une liste**

**Exemple:** Créer une liste de réseau

Demandez aux étudiants d'écrire les noms des personnes qu'ils connaissent (Amis / parents, professeurs, voisins, membres de la communauté, etc.)

**Exemple:** Générer des options de carrière

* **Notez toutes les pensées qui vous viennent, n'arrêtez pas d'écrire**

**Exemple:** Génération des déclarations d'accomplissement pour CV.

Écrivez tout ce que vous avez accompli ou obtenu à partir de projets universitaires, de travail, de bénévolat, de clubs scolaires ou d'associations, etc.

* **Mind Mapping**

**Exemple:** Génération de la liste du réseau

**Démonstration**

Indiquez aux participants ce que vous voulez dire.

Utile pour le comportement non verbal.

**Exemple:** Bonne posture d'entrevue, poignée de main, contact visuel

**Questions de Vraies/Fausses**

Tester la connaissance des participants sur un sujet de manière légère et amusante.

Peut être fait en grand groupe, ou discuté en premier par deux, puis signalé au grand groupe.

**Exemple:** **Questions de Vraies/Fausses sur le** **CV**

Vrai our Faux: Le but d'un CV est d'obtenir un emploi? (La réponse est fausse: le but d'un CV est d'obtenir une entrevue de travail)