

Fonctionnement des entreprises, communication 3 (COMM901_MATH)



En bref

- > **Langues d'enseignement:** Français
- > **Méthodes d'enseignement:** En présence
- > **Ouvert aux étudiants en échange:** Oui

Présentation

Description

Accompagnement dans la recherche de stage, rédaction CV, entretien

Objectifs

Rédiger une lettre de motivation adaptée à une offre
Transformer des savoir-faire en compétences
Concevoir un CV adapté
Se préparer à un entretien de stage

Heures d'enseignement

Fonctionnement des entreprises, communication 3 - CM	Cours Magistral	4h
Fonctionnement des entreprises, communication 3 - TD	Travaux Dirigés	4h

Plan du cours

Séance 1 :

CM 2h : Concevoir une lettre de motivation & un CV

TD 2h : Chercher une offre et rédiger la lettre de motivation

Séance 2 :

Préparer son entretien

Correction et retours individuels sur la lettre de motivation + simulation d'entretien

Compétences visées

- Rédaction d'un écrit communicationnel avec un objectif précis
- Conception d'un CV adapté à l'offre de stage ou d'emploi
- Conception d'un profil sur un réseau professionnel
- Se présenter à l'oral

Compétences acquises

Macro-compétence

Micro-compétences

Infos pratiques

Lieux

➤ Le Bourget-du-Lac (73)

Campus

➤ Le Bourget-du-Lac / campus Savoie Technolac