

Mon CV

Date de mise en ligne : 2022

Un CV original ? Audiovisuel, peut-être ?

Préparer un CV et un bilan professionnel.

- **Thème** : professions
- **Niveau** : A1
- **Prérequis** : se présenter
- **Public** : adultes
- **Durée indicative** : 50-60 minutes, pouvant être réparties sur 2 séances

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

Étape 1 – Réflexion	2
• Réviser le vocabulaire de la recherche d'emploi (activité 1)	2
Étape 2 – Compréhension	2
• Identifier le sujet de la vidéo (activité 2)	2
• Repérer les informations clés de la vidéo (activité 3)	2
Étape 3 – Manières de dire	3
• Comprendre les adjectifs liés au monde professionnel (activité 4)	3
Étape 4 – Action	3
• Préparer son CV (activité 5)	3
• Faire un bilan professionnel (activité 6)	4

OBJECTIFS COMMUNICATIFS/PRAGMATIQUES

- Identifier le sujet de la vidéo.
- Repérer les informations clés de la vidéo.
- Participer à une discussion.

OBJECTIFS LINGUISTIQUES

- Apprendre des adjectifs exprimant les qualités personnelles.
- Réviser le vocabulaire lié au monde professionnel.

OBJECTIFS SOCIO-PROFESSIONNELS

- Préparer un CV.
- Parler de son travail.
- Présenter un projet professionnel.

OBJECTIFS (INTER)CULTURELS

- Identifier les rubriques d'un CV.
- Sensibiliser aux discriminations à l'embauche.



Déroulement : deux options pour animer la séance.



Parcours « classe inversée » :

Les activités 1 à 4 sont réalisées en autonomie, en dehors de la classe.

L'activité 5 peut se faire en autonomie ou en classe.

Le jeu de rôle (activité 6) est réalisé en classe.



Parcours « tout en classe » : toutes les activités sont réalisées en classe.



PARCOURS « CLASSE INVERSÉE »

Distribuer la fiche apprenant et expliquer aux apprenant·e·s qu'ils·elles doivent se connecter à Internet et suivre le lien donné sur la fiche pour visionner la vidéo, puis réaliser les activités 1 à 5.

À la séance suivante : l'enseignant·e peut corriger les activités 1 à 5 en classe OU distribuer le corrigé, pour que les apprenant·e·s vérifient leurs réponses individuellement en classe ou à la maison.

Pour l'activité 5 (production écrite) l'enseignant·e peut corriger les productions, proposer une autocorrection OU une correction par les pairs.

Réaliser la production orale (activité 6) en classe : les indications figurent plus bas dans cette fiche.



PARCOURS « TOUT EN CLASSE »

ÉTAPE 1 – RÉFLEXION

→ Réviser le vocabulaire de la recherche d'emploi (activité 1)

Lexique – individuel – 5 min (supports : fiche apprenant et fiche matériel)

Projeter l'image de CV (p.1, fiche matériel) : *c'est quoi ? Un CV ? Une lettre de motivation ? Dans un CV, il y a quoi ? une photo ? les diplômes ? etc.*



Astuce : noter au tableau le vocabulaire des rubriques de CV mentionnées par la classe. Ne pas effacer la liste. Elle servira pour les activités suivantes.

Faites l'activité 1 : cochez les 2 bonnes réponses.

Mettre en commun.



Interculturel : les formats des documents pour la recherche d'un emploi peuvent varier d'un pays à l'autre. Par exemple, dans certaines cultures, la lettre de motivation est fortement personnelle et met en avant le projet personnel du candidat, alors que dans d'autres, elle est plus courte et souligne principalement l'adéquation des compétences du candidat au poste demandé. Les rubriques de CV et leur agencement varient également.

L'Union européenne propose une plateforme, <https://europa.eu/europass/fr>, qui permet de créer et d'uniformiser les CV et lettres de motivation.

Piste de corrections / Corrigés :

- C'est un CV. Il y a une photo, le prénom et le nom, l'adresse, les diplômes...

Activité 1 : voir fiche Corrigés

ÉTAPE 2 – COMPRÉHENSION

→ Identifier le sujet de la vidéo (activité 2)

Compréhension audiovisuelle – individuel – 5 min (supports : fiche apprenant et vidéo)

Faire lire les propositions de l'activité 2. Diffuser entièrement la vidéo avec le son. Expliquer le vocabulaire inconnu si nécessaire.

Faites l'activité 2. Regardez la vidéo sur le lien : <https://urlz.fr/hPII>. Cochez les bonnes réponses.

Mettre en commun.

→ Repérer les informations clés de la vidéo (activité 3)

Compréhension audiovisuelle – individuel, groupe-classe – 10 min (supports : fiche apprenant et vidéo)

Faire lire les propositions de l'activité 3. Expliquer le vocabulaire inconnu si nécessaire.

Pour réaliser l'activité, il est conseillé de diffuser deux fois la vidéo en faisant des pauses.

Faites l'activité 3. Regardez la vidéo. Cochez les bonnes réponses.

Lors de la mise en commun, il est possible de rediffuser les passages de la vidéo pour confirmer les réponses.

Discussion (en langue maternelle si/quand nécessaire) avec le groupe-classe sur la validité d'un CV audiovisuel dans leur pays, en particulier pour un étudiant ou un travailleur en marketing / communication :

Cette vidéo est un CV, une lettre de motivation ou les deux (CV + lettre de motivation) ?

C'est banal ou original ? Classique ou créatif ? Esthétique ou pas très beau ? Dynamique ou trop rapide ?

Dans votre/notre pays, on aime un CV vidéo comme ça ? Si oui, dans quel domaine ?

Pour un poste en marketing, faire un CV vidéo, c'est mauvais / moyen / bien / très bien ?

Pistes de correction / Corrigés :

Activités 2 et 3 : voir fiche Corrigés.

Discussion :

- Cette vidéo est un CV, c'est original et créatif.

- C'est les deux : un CV, et aussi une lettre de motivation

- Pour moi, cette vidéo est trop rapide. Dans mon pays/ici, on préfère les CV classiques, sur papier.

- Pour un poste en marketing, ou pour un développeur, un graphiste, faire un CV vidéo, c'est très bien.

ÉTAPE 3 – MANIÈRES DE DIRE

→ Comprendre les adjectifs liés au monde professionnel (activité 4)

Lexique – individuel – 8 min (supports : fiche apprenant et vidéo)

Faire lire les propositions de l'activité 4. Expliquer le vocabulaire inconnu si nécessaire.

Diffuser à nouveau la vidéo (0'43 > 1'08).

Faites l'activité 4. Regardez à nouveau la vidéo. Reliez les qualités à leur définition.

Après la correction, il est possible de rediffuser la vidéo et de demander aux apprenant·e·s s'ils·elles ont des questions ou des besoins de précisions. Cela les encourage et leur permet de constater qu'ils·elles ont compris globalement le support.



Astuce : pour prolonger l'activité, on peut faire repérer les marques du féminin, puis faire déduire la règle (et aider les apprenant·e·s à compléter).

- ajout du **-e** (passionné > passionnée)



a) On ne prononce pas le -e

b) Quand le mot finit par une consonne, on la prononce au féminin : compétent -> compétente

c) Quand le mot finit par -e au masculin, pas de changement : il/elle est dynamique, autonome

- **-eux** devient **-euse** (curieux > curieuse, ambitieux > ambitieuse)

Pistes de correction / Corrigés :

Activité 4 : voir fiche Corrigés.

ÉTAPE 4 – ACTION

→ Préparer son CV (activité 5)

Production écrite, lexique – individuel – 10 à 30 min (support : fiche apprenant)

Cette activité peut être réalisée en autonomie ou en classe.

Faire lire les rubriques du CV présentées dans l'activité 5 aux apprenant·e·s et lever les difficultés lexicales si besoin.

Faites l'activité 5 : préparez votre CV. Pour chaque rubrique, écrivez vos informations personnelles.

Préciser aux apprenant·e·s de compléter uniquement les rubriques choisies pour leur propre CV.

Dans cette version, le format importe peu. On se concentre sur le réemploi du vocabulaire.

Pour aller plus loin : chaque apprenant·e rédige son CV, selon le format de son choix. Rappeler l'existence de la plateforme européenne pour la création de CV.



Astuce : conseiller une autocorrection en ligne.

Si l'écriture se fait sur ordinateur, tablette ou téléphone, conseiller l'utilisation d'un correcteur d'orthographe et de grammaire. En ligne, par exemple : <https://bonpatron.com/> ou <https://www.reverso.net/orthographe/correcteur-francais/>

En classe, lancer une discussion autour des rubriques d'un CV (en langue maternelle si/quand nécessaire) :

Quelles informations / rubriques pourrait-on ajouter dans un CV ?

En France, dans certains cas, on peut faire le choix de ne pas dire certaines informations dans un CV. À votre avis, lesquelles et pourquoi ?



Interculturel : en France, les discriminations à l'embauche sont illégales. Pour éviter toute discrimination, on peut « gommer » certaines informations qui pourraient être des critères de discrimination, comme :

- l'âge, particulièrement pour les jeunes diplômés (qui manquent d'expérience) et les seniors ;
- l'adresse, surtout pour les personnes qui habitent loin du lieu de l'entreprise ou qui vivent dans une zone sensible (comme une banlieue socialement défavorisée) ;
- la situation familiale, notamment pour les femmes ayant des enfants en bas âge ;
- certains loisirs (ceux qui ne sont pas toujours appréciés comme le poker ou la chasse) ;
- la photo qui peut informer sur le sexe, l'origine ethnique, l'âge, la religion...

Pistes de correction / Corrigés :

- On peut ajouter les réalisations personnelles / professionnelles par exemple un site Internet, une application, un portfolio.
- On peut ajouter l'objectif de la recherche d'emploi / le projet professionnel, comme dans la vidéo par exemple : « je cherche une alternance ».

→ Faire un bilan professionnel (activité 6)

Interaction orale – groupe-classe, binômes – 10 min (support : fiche matériel)

Distribuer la page 2 de la fiche matériel : « Bilan professionnel ». Expliquer qu'il s'agit d'un scénario pour un jeu de rôle. Inviter les apprenant·e·s à lire le déroulé du jeu de rôle, ainsi que les encadrés « outils », vérifier la bonne compréhension du lexique.

Vous êtes en rendez-vous pour un bilan professionnel, vous êtes employé(e) et vous voulez changer de poste (ou de service) dans l'entreprise. Un/une coach vous conseille un poste, un travail, un service.

Former des binômes pour jouer le scénario et distribuer les rôles dans chaque binôme (un·e coach et un·e employé·e). Laisser à chaque binôme 4-5 minutes de préparation, circuler auprès des apprenant·e·s pour apporter aide et correction si nécessaire, noter le vocabulaire demandé au tableau.

Pistes de correction / Corrigés :

Début de dialogue possible :

Employé(e) : Bonjour !

Coach : Bonjour !

Employé(e) : Je veux changer de poste.

Coach : Quel est votre travail / poste ? Vous travaillez dans quel service ?

Employé(e) : Je suis informaticien(ne). Je travaille dans le service informatique de l'entreprise.

Coach : Quels sont vos diplômes ?

Employé(e) : J'ai un master en informatique.

...