

Projet Professionnel Personnel de l'Étudiant

PPPE

QUE VOULEZ VOUS FAIRE PLUS TARD?

PPPE

- Régulation individuelle des projets personnels
- Validations orales / Entretiens individuels

Objectif:

- Aide à l'orientation
- Acquérir la méthode de la recherche
- Avoir une vue prospective de la formation
- Se responsabiliser
- Se motiver et travailler en équipe
- Développer l'esprit critique
- Développer des compétences transversales :
recherche bibliographique, interview, recherche d'emploi, rédiger un CV, rédiger une demande de stage, connaissance de l'entreprise.

Objectif:

- Travail individuel visant à élargir vos perspectives et identifier ce qui vous attire, vous intéresse
- Evaluation individuelle: Une séance de validation sous forme d'entretien oral de 10 min

« le rôle de l'université est d'inciter l'étudiant à l'élaboration de son projet professionnel au moment où il entreprend des études supérieures » (Arrous, 2006).

La notion de projet

- Généralement associée à



La notion de projet

- **Objectif** est le métier visé.
- **Stratégie** correspond au plan d'actions que vous allez établir pour atteindre votre objectif.
- **Moyens et ressources** sont, par exemple, le temps (et l'argent) dont vous disposez, votre formation, vos qualités et aptitudes, vos compétences ou encore le réseau de relations que vous pouvez mobiliser.
- **Calendrier** correspond au déroulement des actions et étapes dans le temps.

Votre projet professionnel

- Le projet professionnel : C'est un projet à moyen terme qui englobe à la fois l'insertion professionnelle et l'insertion sociale. Le Projet Professionnel est une démarche personnelle qui permet de mettre en adéquation son profil personnel, ses aspirations ou ambitions, sa connaissance des milieux socioprofessionnels et celle du marché de l'emploi.

Votre projet professionnel

- Avoir un Projet Professionnel permet de se fixer des objectifs mais surtout de se donner les moyens pour y parvenir en gérant au mieux son parcours de formation (à travers le choix d'options, de sections d'enseignements, de filières de formation), en lui donnant une cohérence et en l'étoffant d'expériences utiles à la préparation d'une bonne insertion professionnelle (choix des stages, du sujet de mémoire...). Le projet professionnel conditionne donc le projet de formation, et non l'inverse comme il est courant de le penser. Projet professionnel et projet de formation constituent le projet personnel de l'étudiant.

Votre projet professionnel

est un instrument qui permet de se juger soi-même

- **évolue en permanence** (n'est pas fixe)
- **personnel**
- **réaliste**
- **réalisable**

Attention

- Il ne faut pas décider sans connaître toutes les facettes de l'activité professionnelle envisagée.
- Il ne faut pas choisir un métier sans prendre en compte ce qui est important pour vous.
- Ne jamais se fier à une seule source d'information.
- Eviter de s'enfermer dans un projet rigide qui empêche de saisir les opportunités.
- ne pas laisser les autres décider pour vous.
- Il ne faut pas se lancer dans votre PPP sans prévoir les obstacles éventuels.
- Il ne faut pas ignorer la réalité du marché de travail.
- Enrichissez –vous des points de vue de votre entourage.
- Envisager les obstacles éventuels permet d'imaginer des solutions de rechange.
- L'élaboration d'un PPP s'appuie sur une démarche progressive, des réajustements sont souvent nécessaires pour préciser votre but et mener à bien votre projet.

Il faut réfléchir!!

- vos qualités ou défauts;
- vos expériences professionnelles;
- vos expériences précédentes;
- vos parcours;
- votre savoir-faire;
- votre objectif professionnel.

Répondre au 3QCOP

- RECHERCHE DOCUMENTAIRE
- Interroger les ressources



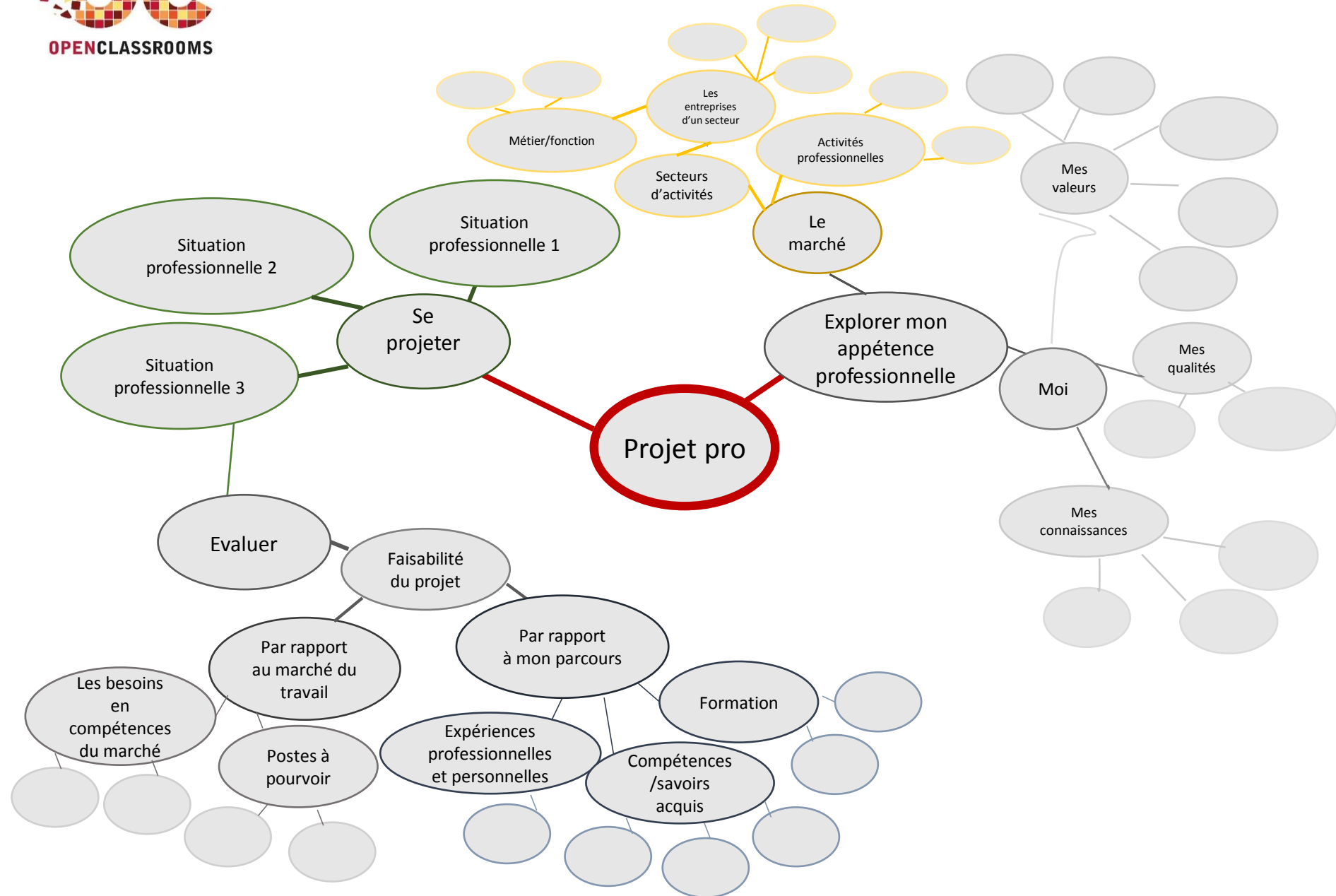
Comment construire un projet professionnel personnel

1^{ère} étape d'exploration de vous-même: se connaître et préparer le projet

2^{ème} étape d'exploration de votre appétence professionnelle: les pistes à suivre

3^{ème} étape de projection dans une situation professionnelle: La validation du projet

4^{ème} étape d'évaluation des pistes: la stratégie et la planification des étapes de l'action



- **Quelles connaissances requises pour l'exercice de ce métier ?**
- **Quelles compétences sont demandées ?**
- **Quelles sont mes atouts et aussi mes points faibles ?**

Outils pour PPPE

1) LE CARNET DE BORD

Objectif :

Suivre la progression de votre projet professionnel

Contenu:

- 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.

Outils pour PPPE

2) Calendrier

Le calendrier peut prendre se présenter comme tel :

- Semaine 1 : activités, démarches, dates et lieux.....
- Semaine 2 : activités, démarches, dates et lieux
- Semaine 3 : activités, démarches, dates et lieux

Le Déroulement du PPPE

1 Définition du thème

2 Recherche Documentaire

3 Réalisation d'entretiens/ observations

4 Dossier écrit

ETAPE 1 : DEFINITION DU THEME

- - Quelles sont les différentes activités professionnelles?
- - À quoi correspond le thème choisi ?
- - En quoi consiste ce métier, activité, profession ... ?
- - 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 ?
- Quelles sont vos atouts, qualités, besoins et limites avec vos choix professionnels?

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

ETAPE2 : DOCUMENTATION

- Préparer sa recherche documentaire
- Sélectionner et analyser les documents
- Echanger, faire un bilan et compléter
- Types de documents

ETAPE 3 : ENTRETIENS

- Identifier les personnes pour les entretiens et prise de rendez vous
- Préparation, déroulement et retranscription de l'entretien

ETAPE 4 : DOSSIER ECRIT

Le dossier devra contenir les éléments suivants :

1. Une page de garde avec le titre précis de votre thème, votre identité.
2. Un sommaire détaillé et paginé.
3. 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,
 - une bibliographie listant les documents utilisés.
 - Des annexes comprenant:
 - un calendrier de la démarche par semaine qui est une synthèse de votre carnet de bord;
 - la liste des documents, la retranscription des entretiens, une fiche pour chaque activité suivie (action, conférence etc.).

INTRODUCTION

Elle expliquera le choix du métier

La présentation des moyens mis en œuvre et de la démarche

- ***Présentation de la démarche individuelle et d'équipe***
 - Où ont été trouvées les documentations,
 - Les interviews réalisées l'ont été sous quelles formes,

Les résultats et leur discussion

- Reprise de parties significatives de la documentation
- Reprise des parties significatives de l'interview (fournir les questions, identifier vos interlocuteurs).
- Confronter les commentaires et les informations reçues ou collectés par rapport à l'opinion ou l'idée que vous aviez au départ (vous pouvez faire des tableaux statistiques ...),
- Sélectionnez les informations qui vous paraissent les plus importantes pour le métier choisi.

CONCLUSION

Une conclusion est toujours en relation avec l'introduction. Il s'agit de s'interroger :

- Qu'avez-vous appris qui confirme, infirme, renforce ou vous fait hésiter sur votre hypothèse première.
- Quelles nouvelles pistes seraient à poursuivre, quelles questions se posent encore ?

BIBLIOGRAPHIE

➤ Si vous citez un site Internet :

- le nom de l'auteur ou de l'organisme auteur
- l'adresse complète de la page consultée du site web (= URL) et la date à laquelle vous avez consulté le site.

Exemple:

<http://annuairemetiers.jd.apec.fr/metier/ressources-humaines/ergonome> > [en ligne]. consulté le 15 janvier 2013

Bibliographie

- Si vous citez un livre Les éléments obligatoires sont dans l'ordre:
- le NOM de l'auteur (en majuscules), le prénom de l'auteur (majuscule à l'initiale), le titre complet du livre (en italiques), l'éditeur, l'année de publication, le nombre de pages.

Exemple :

BLAY Michel, BOUAZOUAOUI Mohamed, CHARRAUD Nathalie, et al.2. *L'infini dans les sciences, l'art et la philosophie*. Paris : L'Harmattan, 2003, 211 p.

- Si vous utilisez seulement un chapitre du livre,

Exemple:

- PUJOLLE Guy. Typologie des réseaux d'accès. In : *Les réseaux*. Paris : Eyrolles, 2004, p.249-274.

Bibliographie

➤ Si vous citez un article d'un périodique, journal, magazine, revue, etc.

Les éléments obligatoires sont dans l'ordre:

- Le nom de l'auteur en majuscules
- Le prénom de l'auteur
- Le titre de l'article
- Le nom du périodique en italiques
- La date de publication
- Le numéro du périodique
- Les numéros de page(s)

Exemple

MOMPIOU Frédéric, La chute des Twin Towers. *La Recherche*, avril 2006, n° 296, p.54-57

Annexes

- Une page de sommaire des annexes et leur numéro.
- Les fiches dûment renseignées ainsi que les documents distribués ou téléchargés.
- Les extraits de la documentation significative évoquée dans l'exposé.
- Les compte-rendu et questionnaire d'interviews.
- La première page de chaque annexe sera numérotée.