**Étapes de l’exercice**

**Étape 1 : Rédaction d’une expérience sur le CV (15 minutes)**

Choisissez une expérience professionnelle (emploi, stage, projet académique, bénévolat) et rédigez une description concise et percutante pour cette expérience, en utilisant des verbes d’action et en valorisant les compétences acquises.

**Consignes :**

* Utilisez des phrases courtes (3 à 4 lignes maximum).
* Mettez en avant les compétences et résultats concrets obtenus.
* Utilisez des verbes d’action tels que « élaboré », « géré », « contribué à », « développé », etc.

**Exemple attendu :** *Assistant en communication* (Stage) — Mars 2022 à Juin 2022

* Élaboré des supports de communication pour les réseaux sociaux, augmentant l’engagement de 25 % en trois mois.
* Géré une campagne d’emailing, atteignant un taux d’ouverture de 40 %.

**Étape 2 : Préparation d’une réponse à une question d’entretien (20 minutes)**

Imaginez que vous avez un entretien pour un poste qui vous intéresse. On vous pose la question suivante :
**« Parlez-moi d’une situation où vous avez dû résoudre un problème difficile en équipe. »**

Préparez une réponse en utilisant la méthode **STAR** (Situation, Tâche, Action, Résultat). Cette méthode permet d’organiser la réponse pour la rendre plus claire et structurée.

**Consignes :**

* Décrivez brièvement la *situation* et la *tâche* à accomplir.
* Expliquez *l’action* spécifique que vous avez entreprise pour résoudre le problème.
* Concluez avec le *résultat* obtenu, en mettant en avant l’impact de votre action sur l’équipe.

**Exemple attendu :**

« Lors de mon stage en marketing, nous devions lancer une campagne pour un nouveau produit, mais un membre clé de l’équipe est tombé malade au dernier moment. J’ai proposé de répartir ses tâches entre nous. J’ai pris en charge la gestion des réseaux sociaux et coordonné les autres membres pour respecter l’échéance. Grâce à notre collaboration, la campagne a été lancée comme prévu, et nous avons atteint nos objectifs de visibilité. »

**Étape 3 : Réflexion sur la posture à l’oral (10 minutes)**

En vous imaginant lors de cet entretien, réfléchissez à la posture et à l’attitude à adopter pour donner une impression de confiance et de professionnalisme.

**Consignes :**

* Notez trois comportements non-verbaux à adopter pour renforcer votre communication (ex. : contact visuel, posture droite, sourire).
* Indiquez une phrase d’introduction et une phrase de conclusion que vous pourriez utiliser pour marquer votre confiance tout en restant professionnel.

**Exemple attendu :**

* **Comportements non-verbaux :** Maintenir le contact visuel, sourire légèrement en début et fin de réponse, éviter de croiser les bras.
* **Phrase d’introduction :** « Merci pour cette question, elle me permet de revenir sur une expérience qui m’a beaucoup appris. »
* **Phrase de conclusion :** « Cette expérience m’a permis de renforcer mes compétences en gestion d’équipe et en adaptation, et je suis prêt à mettre ces qualités au service de votre entreprise. »

**Livrable attendu :**

Un document comprenant :

* La description d’une expérience sur le CV (Étape 1).
* La réponse structurée à la question d’entretien (Étape 2).
* La réflexion sur la posture et les phrases d’introduction/conclusion pour un entretien (Étape 3).