

## Sciences humaines : Anglais, Expression



ECTS



Volume horaire

41.25h

### Présentation

### Description

#### ANGLAIS

- Perfectionnement du CV et de la lettre de motivation en anglais
- Recherche d'informations sur les entreprises et le marché de l'emploi
- Nouvelles techniques et méthodes de recrutement
- Constitution des réseaux professionnels et réseaux internet
- Préparation à l'entretien et simulation d'entretien (pour un stage).
- Introduction aux techniques de recrutement dans les pays anglo-saxons
- Analyse d'annonces en anglais

#### EXPRESSION

- Méthodologie du rapport et de l'abstract
- Méthodologie de l'oral et du diaporama

#### FORMATION AUX COMPÉTENCES INFORMATIONNELLES Bib'INSA

- Les services à distances : Compte lecteur, les réservations, La navette, le PEB,
- Le service " Une question "
- Travail sur les mots clefs avec des dictionnaires et encyclopédies spécialisées
- Construire des requêtes : Les opérateurs Booléens,
- Chercher l'info sur Internet

- Chercher dans les bases de données
- Savoir ajuster son niveau de confiance face à l'information
- Savoir respecter les droits d'auteur : citer ses sources, faire des renvois, utiliser une image
- Savoir rédiger une bibliographie normée et créer une table des illustrations
- Prendre en main Zotero (outil bibliographique)

### Objectifs

#### ANGLAIS

- utiliser des outils de recherche (web, réseaux en ligne, sites d'entreprises) pour constituer une veille documentaire concernant le recrutement
- rechercher des stages en fonction de son objectif et de son profil
- trouver et analyser une annonce en anglais dans le domaine de génie civil
- concevoir des lettres de motivation et un CV selon différents modèles en l'adaptant au pays et à l'annonce
- mettre en avant l'adéquation entre sa candidature et les besoins de l'entreprise
- se préparer à un entretien (connaissance de soi, de ses atouts, connaissance de l'entreprise, du profil de poste, préparation des questions...)
- maîtriser l'anglais du recrutement et le vocabulaire technique de sa spécialité pour être capable de passer un entretien d'embauche en anglais

#### EXPRESSION

- Maîtriser les méthodes nécessaires à la construction

des rapports qui jalonnent le cursus

- Méthodologie de l'enquête (grille d'évaluation, bibliographie, références), travail préparatoire
- Construction du rapport (plan, titrage, conclusions intermédiaires)
- Description + analyse
- Rédaction écrite
- Faire une présentation orale (maîtriser son discours verbal et non-verbal, restituer clairement une information, expliquer, défendre un projet, construire des visuels adaptés à un contexte professionnel)
- Acquérir les codes de la communication professionnelle

## Lieu(x)

 Toulouse

FORMATION AUX COMPÉTENCES  
INFORMATIONNELLES Bib'INSA

- Connaître les services à distance de Bib'INSA
- Adopter une bonne méthodologie de recherche
- Les outils documentaires de la bibliothèque
- Qualité et fiabilité de l'information
- Le droit d'auteur et le plagiat
- Initiation à Zotero

---

## Pré-requis nécessaires

EXPRESSION

Bonne maîtrise de la langue française écrite et orale.

---

## Évaluation

L'évaluation des acquis d'apprentissage est réalisée en continu tout le long du semestre. En fonction des enseignements, elle peut prendre différentes formes : examen écrit, oral, compte-rendu, rapport écrit, évaluation par les pairs...

---

## Infos pratiques