

University Abou Bakr Belkaïd  
Tlemcen -Algérie



Faculté de Technologie  
Dpt de Génie Civil



L3 GC GS 601

# Entrepreneuriat et Management d'Entreprise

## CHAPITRE 01

### Préparation opérationnelle à l'emploi

# INTRODUCTION

- Ce chapitre vise à aider les étudiants à se préparer à leur entrée dans le monde professionnel. Il aborde les étapes clés de l'insertion professionnelle, comme la recherche d'emploi, la rédaction d'un CV et d'une lettre de motivation, ainsi que la préparation à un entretien d'embauche.



- L'objectif est de fournir aux étudiants les outils nécessaires pour réussir leur parcours professionnel, en particulier dans le secteur du génie civil et du BTP, en développant des compétences pratiques et adaptées au marché du travail.

# Diplôme : Licencier en Génie civil

Un **licencié en GC** peut travailler à son compte ou être salarié d'une société publique ou privée du BTP.



Licencier

Travailler pour son  
propre compte

Travailler dans une  
entreprise publique  
Privée

# Travailler dans une entreprise

## Etapes à suivre :

- Recherche documentaire sur les métiers de la filière
- Rédaction de la lettre de motivation.
- Elaboration du CV.
- Lettres de recommandation.
- Entretien d'embauche.

Entrepreneuriat et management  
d'entreprise





# Recherche documentaire sur les métiers de la filière

# INGENIEUR EN GC OU BTP

- L'ingénieur en GC exerce principalement au sein d'entreprises dans le domaine de la construction du bâtiment et des travaux publics. Il peut également intervenir dans tout organisme contribuant à l'aménagement du territoire, qu'il s'agisse d'entreprises du secteur privé – notamment celles du BTP – ou d'institutions publiques, comme les collectivités territoriales.



- Son expertise est sollicitée dans la réalisation de diverses infrastructures. Le secteur étant dynamique, l'insertion professionnelle des diplômés s'effectue généralement avec facilité, aussi bien dans les PME que dans les GE.

## Débouchés du génie civil :

Les diplômés en génie civil travaillent dans :

- des bureaux d'études,
- des entreprises de construction,
- des bureaux d'architectes ou d'ingénieurs,
- dans les services techniques de l'administration publique,
- dans les instituts de recherche et de développement
- Les laboratoires géotechniques
- Les bureaux de contrôle



## Domaines d'activité:

Les diplômés en GC jouent un rôle clé dans la conception, la réalisation et l'entretien des ouvrages et équipements publics et privés.

Ils sont impliqués dans toutes les étapes des projets, de l'élaboration des plans à leur mise en œuvre, en passant par la gestion de la construction et l'entretien des structures.

Le domaine d'application du GC est très vaste et couvre principalement :

- Le gros œuvre pour toutes sortes de constructions et bâtiments,
- Les constructions industrielles (usines, entrepôts, réservoirs, etc.),
- Les infrastructures de transport (routes, voies ferrées, ponts, tunnels, ports, canaux, etc.).

# curriculum vitae

## CV



# Rédaction du curriculum vitae

## CV



Curriculum vitae, en latin, est une expression signifiant « **déroulement de la vie** »

## DEFINITION :

Un **CV** est un **document** qui constitue le point de départ de toute candidature que dépose un **demandeur d'emploi** ou un professionnel à la recherche d'un meilleur poste.

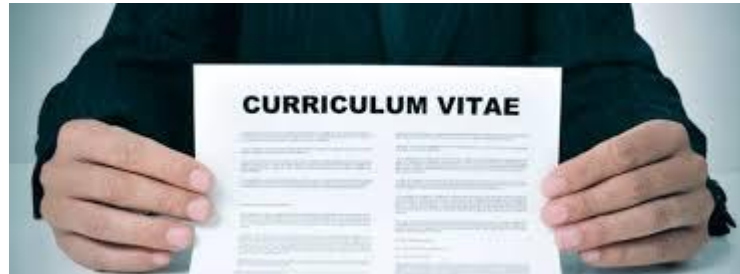
Un CV est **personnel** donc l'idéal est de créer un modèle personnalisé à son image et ajusté au poste à pourvoir.

Pour les jeunes diplômés il est conseillé de rédiger un CV d'une page maximum.

## Le CV comporte ::

- L'état civil.
- Un titre .
- Le cursus professionnel
- Les formations et diplômes en rapport avec la situation (cursus scolaire, universitaire, formation professionnelle continue.)
- Les compétences particulières (savoirs, savoir-faire et savoir-être), éventuellement développées à titre personnel :
  - Langues parlées et écrites
  - La détention d'un permis de conduire, d'une qualification particulière,
  - La maîtrise d'outils informatiques.
  - Participation à des associations, des loisirs (sports, culture, voyages),...

# MODÈLE



# Laura Bonnet



## Détails personnels

Nom  
Laura Bonnet

Adresse e-mail  
laura.bonnet@gmail.com

Numéro de téléphone  
0642060385

Adresse  
37, Rue de Dauphiné  
69003 Lyon

Date de naissance  
23 février 1990

Permis de conduire  
B

LinkedIn  
fr.linkedin.com/in/laura-bonnet

## Langues

Français ●●●●●

Anglais ●●●○○

## Qualités

- Dynamique
- Autonome
- A l'écoute

## Profil

Déricher des biens d'exception et les proposer à un prix juste aux bonnes personnes : voilà comment je pourrais résumer mon métier. Après avoir travaillé pour plusieurs agences à Paris, je cherche désormais de nouvelles opportunités à Lyon.

## Expérience professionnelle

Agent immobilier juin 2015 - présent  
Agence Rêve, Lyon

- Estimation objective de biens
- Réalisation du dossier de vente avec photos, documents et informations concernant le bien et mise en vente avec signature de mandat
- Présentation du bien aux clients et organisation de visites
- Conseil et négociation
- Suivi de mise en vente, signature du compromis de vente et signature de l'acte authentique devant notaire

Agent immobilier oct. 2013 - juin 2015  
Réborn Immobilier, Lyon

- Estimation des biens
- Mandat de vente
- Commercialisation
- Offre d'achat avec validation du plan de financement
- Constitution du dossier vente (Loi Alur)
- Signature de promesse de vente
- Suivi des offres de crédit
- Signature de l'acte de vente à l'étude notariale

## Stages

Agent immobilier sept. 2012 - mars 2013  
Agence Orpt, Paris

- Créer et gérer les prospectus ainsi que la recherche foncière
- Réaliser des rendez-vous et visites avec les clients
- Proposer des modèles de maisons correspondants aux besoins des clients

## Formation

BTS Profession Immobilière sept. 2010 - juin 2013  
Lycée Sévigné, Paris  
Obtention du diplôme en septembre 2013 avec mention bien.

## Détails personnels

**Nom** Guillaume Girard  
**Adresse e-mail** guillaume.girard@mail.com  
**Numéro de téléphone** 0640465903  
**Adresse** 8, rue Femelle, 75001 Paris  
**LinkedIn** fr.linkedin.com/in/guillaume-girard



## Profil

Fort de 3 ans d'expérience en tant que responsable de projets événementiels et marketing opérationnel et 2 ans en tant qu'office manager au sein d'une start-up européenne, j'ai appris à mener des missions très diverses qui m'ont permis de développer une importante capacité d'adaptation à toutes les situations. Aujourd'hui je suis à la recherche d'une nouvelle expérience d'office manager dans une start-up afin de mettre à profit mes compétences pour offrir un environnement de travail stimulant à mes futurs collègues.

## Expérience professionnelle

janv. 2018 - présent

**Office Manager**  
Drivy, Paris

- Commande de fournitures
- Gestion des prestataires comme les services de ménage
- Création d'une newsletter hebdomadaire en interne pour communiquer au sein de l'entreprise
- Organisation d'événements (cours de yoga, séjour au ski, tournoi de football...)
- Règlement des fournisseurs

déc. 2014 - déc. 2017

**Responsable de projets événementiels**  
Arcaneo, Paris

- Organisation d'une dizaine d'événements par an
- Gestion et coordination de l'ensemble des prestataires logistiques et suivi de la facturation
- Communication autour des événements : création des programmes print et web, rédaction de compte-rendus, envoi de questionnaires de satisfaction

## Formation

sept. 2012 - juin 2016

**Titre de Directeur de la Communication**  
EFAP, Paris

sept. 2009 - juin 2012

**Licence d'information-communication**  
Université Paris III Sorbonne Nouvelle, Paris



## INFORMATION

PHAM Gia Luong  
27 ans  
Vietnamien  
Célibataire

## CONTACT

49B, avenue Victor Hugo  
92170 Vanves

07 82 61 34 18  
[PhamgiaLuong1989@gmail.com](mailto:PhamgiaLuong1989@gmail.com)

## COMPETENCES

AUTOCAD	.....
ROBOT	.....
ARCHE OSSATURE	.....
ADVANCE DESIGNE	.....
WORD	.....
EXCEL	.....
POWER POINT	.....

## QUALITES

ORGANISATION  
INITIATIVE  
CAPACITÉ D'ADAPTATION  
TRAVAILLER EN ÉQUIPE  
MOTIVATION  
AUTONOMIE

## CENTRE D'INTERET

Football  
Voyage  
Musique

# INGENIEUR EN GENIE CIVIL

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2017  
(En cours)

**INGENET (92400 COURBEVOIE) / STAGE**  
BE EN INGENIERIE

*Descente des charges des bâtiments en béton armé en IDF  
Prédimensionnement et optimisation de structures pour respecter le budget.  
Etablissement de plans de ferrailage*

2016  
(2 mois)

**CENTRE DES HAUTES ÉTUDES DE LA CONSTRUCTION (CHEC) / PFE**

*Calcul de structure du pont en béton précontraint  
Calcul de structure en béton armé du bâtiment ZAC BORD DE SEINE  
Calcul de structure du bâtiment l'industriel en métallique*

2014-2015

**MINISTÈRE DE L'INDUSTRIE (VIETNAM) / INGENIEUR**  
BE DE LA CONSTRUCTION

*Descente des charges d'un bâtiment R+15  
Prédimensionnement et optimisation de structures  
Etablissement de plans de ferrailage*

2014  
(3 mois)

**ENSGC (HANOI) / PFE**

*Calcul de structure de l'immeuble HADONG  
Organisation d'exécution*

2013  
(2 mois)

**ENSGC (HANOI) / STAGE**  
Suivi de chantier

## FORMATIONS

2015 / 2016

**CENTRE DES HAUTES ÉTUDES DE LA CONSTRUCTION (CHEC)**

*Certificat des Hautes Etudes du Béton Armé et du béton  
Précontraint (CHEBAP)*

2009 /2014

**ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEUR DE GÉNIE CIVIL HANOI**

*Diplôme d'ingénieur spécialité Génie Civil (Bac + 5)*

2009

**BACCALAURÉAT SCIENTIFIQUE**

*Lycée spécialisé scientifique Hoang Van Thu, Nam Dinh, Vietnam*



## Maxime DUPONT

JOB ÉTUDIANT

📞 06 99 99 99 99

✉ maxime.dupont@gmail.com

📍 Paris, France

🌐 /maximedupont/

### ▶ LANGUES

Français ● ● ● ● ●  
Anglais ● ● ● ● ●  
Espagnol ● ● ● ● ●

### ▶ INTÉRÊTS

Yoga  
Tennis  
Lecture  
Cuisine

### ▶ PROFIL

Étudiant en Master Management et Commerce International, je suis à la recherche d'un emploi étudiant en parallèle de mes études. Étant disponible une vingtaine d'heures par semaine, j'aimerais mettre ce temps à profit pour développer mes compétences au sein de votre structure. Motivé, organisé et dynamique, je sais pouvoir effectuer un travail de qualité qui vous permettra à la fois d'améliorer vos résultats et de fidéliser votre clientèle. Je reste disponible pour un entretien.

### ▶ COMPÉTENCES

Travail d'équipe



À l'écoute



Autonomie



Réseaux sociaux



Microsoft Office



Google Drive



### ▶ EXPÉRIENCES

Juin 2022  
Sept. 2022

AUCHAN - Paris  
Employé polyvalent

- Mise en rayon des articles du magasin.
- Inventaire de stock.
- Conseil auprès de la clientèle.
- Réception des nouveaux articles.
- Facing (organisation des rayons).

Juil. 2021  
Août 2021

CLSH - Bayonne  
Animateur en centre de loisirs

- Accueil des enfants dès leur arrivée.
- Organisation et mise en place d'activités.
- Respect du rythme métabolique des enfants
- Respect des règles d'hygiène et des protocoles de sécurité à tout moment de la journée.

### ▶ FORMATION

2022  
Présent

UNIVERSITÉ PARIS 10 - Paris  
Master Management et Commerce International  
En cours

2022  
2019

UNIVERSITÉ PARIS 10 - Paris  
Licence Économie et Gestion  
Mention bien

2019

LYCÉE VICTOR HUGO - Paris  
Baccalauréat ES  
Mention très bien

### ▶ CERTIFICATION

2021

Paris, France  
Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA)

# Rédaction de la lettre de Motivation



# • Rédaction de la lettre de motivation :

## 1. DEFINITION :

La lettre de motivation est un document d'une page maximum, adressé à un **recruteur** pour lui faire part de votre volonté de **travailler avec lui** tout en lui faisant valoir **vos qualités pour le poste**.

il existe deux types de lettres de motivation :

- la candidature **spontanée**.
- la lettre qui répond à une **annonce**.

L'organisation de la lettre évoluera en fonction du **niveau d'expérience** du candidat.

Complémentaire du C.V., la lettre de motivation se doit d'être **adaptée à l'entreprise et au poste convoité** ;

il y a autant de lettres de motivation qu'il y a d'annonces.

En effet, pour bien faire passer votre candidature auprès d'un recruteur, le fait de **s'intéresser à son entreprise**, de montrer que vous avez des informations et que vous savez où vous postulez est du meilleur effet.

Mettre en évidence **les qualités** que vous n'avez pas pu expliciter dans votre C.V.

le **fond** ainsi que la **forme** doivent être conforme aux standards.

L'**orthographe** et la **grammaire** doivent être correctes, la **formulation** également et surtout qu'elle soit **claire**. »

**Enfin avant de passer à la rédaction de la lettre de motivation renseigner vous suffisamment sur l'entreprise**

## 2. Données objectives et données subjectives:

Les données objectives : diplômes, parcours professionnel, expérience, langues parlées, outils informatiques et logiciels maîtrisés.

Les données subjectives : ce qui forme votre caractère, vos qualités (appliqué, sérieux, ponctuel, organisé, motivé, rigoureux...).

### 3. La forme :

La lettre de motivation s'écrit en **cinq parties**. Chaque partie doit être rédigée avec soin.

L'adresse : la votre et celle du destinataire

L'objet, la date



Paul Dupond  
16 rue des Peupliers  
75002 Paris  
06.06.06.06.06

Pierre Calier  
Directeur des Ressources  
Humaines  
EADS  
32 rue des Petites Fleurs  
95731 Roissy CDG Cedex

Objet : ref : annonce n°1245, [aerocontact.com](http://aerocontact.com)

Paris, le 12 novembre 2005

## L'entreprise :

Vous devez montrer à l'entreprise que vous **la connaissez**, que vous avez **suivi son parcours**.

**Renseignez-vous** sur ses objectifs récents.



Monsieur,

La mise en service de l'A380 l'hiver dernier et le succès commercial de l'A350XWB donnent à Airbus et EADS des perspectives nouvelles dans le marché des très gros porteurs. Dans une période où le transport aérien connaît des développements croissants, l'arrivée de ce type d'appareil répond aux nouvelles demandes des compagnies aériennes et des voyageurs.

## Le candidat ( vous ) :

Mettre en évidence votre expérience (diplôme pour un jeune diplômé), vos emplois précédents (ou stages), et tout ce qui peut intéresser l'employeur (membre actif d'une association, dégagé des obligations du service national...). Indiquez là où vous en êtes (fin d'études, en recherche d'emploi...) cela permet au recruteur d'avoir une idée de votre disponibilité.



Ingénieur diplômé de SUPAERO depuis le mois de juin, le milieu de l'aéronautique me passionne depuis mon enfance et je souhaiterais concilier cette passion avec ma formation. Appliqué et sérieux, j'ai mené au cours de mes stages d'études des projets relatifs à la modification d'ailettes marginales. Je me sens donc particulièrement à l'aise dans cet environnement.

## L'entreprise et vous :

Vous y mettez en avant **vos compétences au service de l'entreprise** afin de donner envie à la personne qui vous lit de vous recevoir en entretien.



Souhaitant mettre à profit mes connaissances acquises en analyse numérique aux cours de mes études et durant mes stages, je désire participer au programme du successeur de la famille A320 actuellement en phase de conception au sein de votre entreprise.

## Demande d'entretien et formule de politesse

- Je reste à votre disposition pour tout entretien que vous jugerez nécessaire
- Dans l'attente de vous rencontrer
- En espérant vous rencontrer prochainement.
- Restant à votre entière disposition pour m'entretenir avec vous d'une possibilité de collaboration
- **Veillez agréer, Monsieur/Madame l'expression de mes salutations distinguées.**
- **Veillez agréer, Monsieur/Madame, mes salutations les plus respectueuses**
- **Je vous prie d'agréer, Monsieur/Madame, l'expression de ma sincère considération.**
- **Je vous prie d'agréer, Monsieur/Madame l'expression de mes salutations les meilleures.**



En restant à votre disposition pour tout entretien que vous jugerez nécessaire, veuillez agréer, Monsieur, mes salutations respectueuses.

Signature

[Prénom et nom]

[Adresse]

[Téléphone]

[Email]

[Nom de l'entreprise]

[Nom/prénom/poste du destinataire]

[Adresse de l'entreprise]

[Ville], le [date]

**Objet : Candidature au poste de [nom du poste auquel tu postules]**

Madame, Monsieur,

Par le biais de la présente et du CV ci-joint, je souhaite vous soumettre mon profil et vous exprimer toute ma motivation pour exercer les fonctions de [emploi pour lequel tu postules – réf.] au sein de votre service de [service pour lequel tu postules].

Lors de mes dernières expériences professionnelles, j'ai travaillé pour différentes entreprises du secteur [secteur ou secteurs dans lesquels tu as travaillé], où j'ai pu acquérir et développer de solides connaissances en [mentionne les programmes ou les domaines dans lesquels tu as acquis des connaissances], entre autres, que j'aimerais partager avec vous et continuer à approfondir au sein d'une équipe dynamique et stimulante.

Au cours de ma dernière expérience professionnelle à/chez [dernière entreprise dans laquelle tu as travaillé], j'ai également eu l'occasion de contribuer au développement de différents projets, raison pour laquelle le fait de continuer à travailler au lancement de nouvelles idées et d'apprendre aux côtés d'une nouvelle équipe me motive énormément.

Je serai ravi(e) de vous rencontrer à l'avenir pour pouvoir parler de votre entreprise et de la mission proposée.

En vous remerciant pour le temps que vous aurez bien voulu accorder à ma lettre, je vous prie de bien vouloir agréer, madame, monsieur, mes plus cordiales salutations.

[Prénom, nom et signature]

# Lettre de Recommandation

+ Modèle

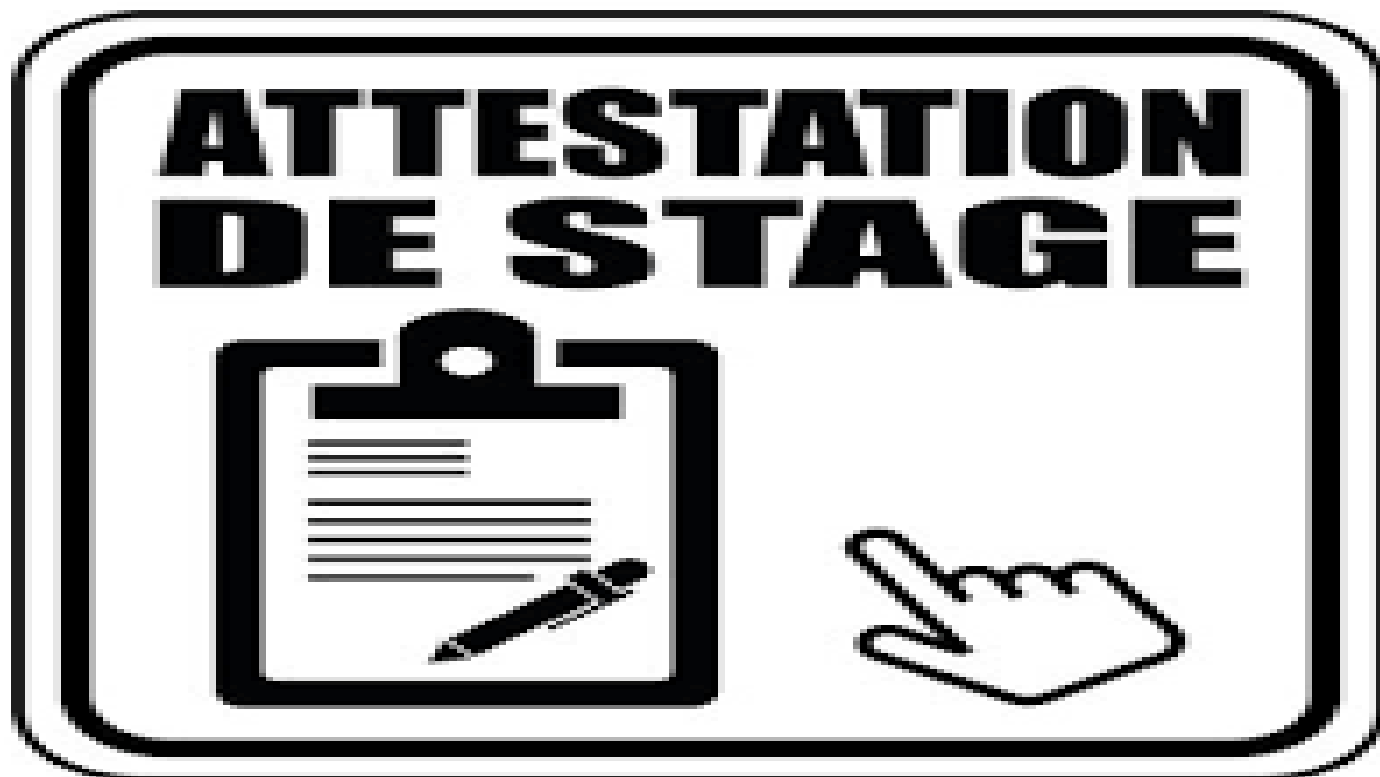
## Définition :

Une lettre de recommandation est **un document** rédigé par un **employeur** ou un **enseignant** et qui va servir à appuyer la candidature d'un ancien salarié / stagiaire / apprenti/ étudiant. ..etc.

Elle peut être demandée par une **entreprise** lors d'un processus de recrutement ou par une **université** pour un étudiant pour une formation spécialisée.

Ce document peut être rédigé par le **maitre de stage**, le **responsable des ressources humaines** ou toute autre personne de l'entreprise, ou bien par **un enseignant**.

# ATTESTATION DE STAGE



# ATTESTATION DE STAGE

L'attestation de stage est demandée a posteriori par un étudiant et lui permettra de prouver de son expérience.

Par ailleurs, l'attestation de stage peut contenir vos coordonnées et permettra à son futur employeur de vous contacter pour une recommandation ou pour connaître plus en détail les missions effectuées lors du stage.



# ENTRETIEN d'EMBAUCHE





**C'est quoi *un entretien* ? Pourquoi passe-t-on un entretien *d'embauche* ? Qu'est-ce que le recruteur *cherche à savoir* en faisant passer *un oral* au candidat ?**

## Définition d'un entretien :

L'entretien d'embauche est une discussion particulière entre un candidat pour un poste de travail et un recruteur.

Il est aussi appelé entretien de recrutement ou entretien de motivation.

Cette épreuve suit généralement celle du CV et de la lettre de motivation. Elle vise à vérifier et développer les informations présentes sur le curriculum vitae du demandeur d'emploi.

Attention : Côté orthographe, faut-il écrire « entretien » ou « entretient » ?

# Les différentes sortes d'entretiens :

Il existe plusieurs types d'entretien qui se regroupent en deux catégories :

- 1/ L'entretien en **face-à-face** traditionnel
- 2/ et celui qui se déroule **à distance**.

Ces deux genres peuvent également se ranger dans deux sous-groupes :

- 1/ les entretiens **individuels**
- 2/ et les entretiens **collectifs** : C'est à dire plusieurs candidats passent en même temps devant un jury responsable du recrutement.

# **Les questions posées pendant un entretien :**

1. Pouvez-vous vous présenter en quelques mots ?
2. Connaissez-vous notre entreprise ?
3. Pourquoi avez-vous postulé chez nous ?
4. Pourquoi vous plutôt qu'un autre ?
5. Comment gérez-vous votre stress ?
6. Décrivez-moi une situation difficile que vous avez rencontré ?
7. Pourquoi avez-vous quitté votre précédent poste ?
8. Avez-vous des questions ?
  1. Pouvez-vous me citer vos 3 plus grands défauts ?
  2. Quelles sont vos qualités ?

## **Qualités du candidat :**

5 qualités sont particulièrement appréciées des recruteurs, faites votre choix ! :

L'optimisme , L'adaptabilité , La curiosité, Le bon relationnel, La conviction.

## **Défauts du candidat qui font fuir le recruteur :**

L'agressivité

Le manque de rigueur

ou

La prétention (تظاهر)

conseil : pour qu'un défaut soit constructif, essayez de mettre en perspective un échec professionnel avec un trait de votre caractère et rebondissez sur un axe d'amélioration.

# EXERCICE EN CLASSE : JEU DE ROLE

- Un entretien d'embauche est improvisé en classe, réalisé sous forme d'un jeu de rôle que les étudiants apprécient. Ils s'adonnent au jeu avec enthousiasme.
- Ils imitent, simulent l'interview d'embauche et très vite, ils se libèrent, ajoutent des gestes personnels, prennent des initiatives.
- En somme, cet exercice combine **expression orale, mise en situation professionnelle et acquisition de savoir-être**, tout en renforçant la confiance en soi. Il s'agit d'un outil pédagogique complet, à la fois ludique et formateur, qui prépare les étudiants à affronter avec plus de sérénité leurs futurs entretiens dans la vie réelle.

# TRAVAIL A DOMICILE

- Lorsque vous êtes étudiant, vous pouvez avoir besoin d'un CV dans plusieurs situations : inscription aux études supérieures, stage, job étudiant ou job d'été, par exemple.
- Bien qu'il puisse être intimidant de rédiger un CV lorsque l'on n'a jamais travaillé ou que l'on a peu d'expérience, sachez qu'il est tout à fait possible de mettre en valeur vos compétences et votre potentiel.
- La clé est de savoir vous vendre avec les informations à votre disposition. **Elaborez un CV étudiant pour postuler à un stage dans une entreprise du BTP.**

**MERCI DE VOTRE  
AIMBALE ATTENTION**