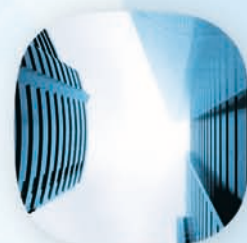


BOOK ALTERNANCE

MASTERS WIBS ① ET ②

RÉUSSIR SON PROJET PROFESSIONNEL



Weller **I**nternational **B**usiness **S**chool

PARIS-BARCELONE-BERLIN-NEW YORK-SHANGHAI

SOMMAIRE

- . L'Alternance : Un passeport pour l'Entreprise..... P.3
- . L'Organisation du Programme P.4
- . Le Coaching et le Suivi Individualisé..... P.5
 - Moyens et résultats
 - Le 1^{er} entretien
 - Le 2^{ème} entretien
 - Les rencontres de suivi et reporting
 - L'entretien de conclusion
- . Les Ateliers Professionnels..... P.10
 - Le C.V. et la lettre de motivation
 - Prospectez et Communiquez par Téléphone
 - Présenter, Communiquer, Convaincre
- . Annexe..... P.13
 - Le « Pacte Stage »
 - Le Tableau des « 3 cercles »
 - Le tableau de reporting hebdomadaire
 - Partenariat privilégié W.I.B.S./HOBSONS
 - Adresses utiles

L'Alternance : Un passeport pour l'Entreprise

Vous allez entamer un cycle d'études supérieures qui a pour but d'ici 12 à 24 mois d'optimiser votre intégration en entreprise.

L'objectif du cycle Master 1^{ère} Année et 2^{ème} Année est de parfaitement définir et préparer avec vous votre projet professionnel.

Celui-ci devra correspondre à vos aptitudes et motivations mais également répondre aux exigences actuelles des entreprises.

Il convient donc, au-delà des programmes de perfectionnement et de spécialisation, de vivre une expérience professionnelle significative.

Celle-ci vous permettra d'acquérir une expertise prouvée sur le terrain dans les métiers de votre choix : métiers du management, métiers du développement commercial, métiers de l'export, métiers du marketing et de la communication, métiers de la finance...

Grâce à notre dispositif en alternance, tous les moyens seront mis en œuvre pour effectuer un stage opérationnel dans le secteur d'activité et la fonction auxquels vous aspirez à l'issue de votre formation.

Au terme de cette étape, vous aurez acquis :

- de solides compétences théoriques et opérationnelles
- une capacité d'autonomie et un grand sens des responsabilités
- une aptitude à la prise d'initiatives et au leadership

Vous optimisez ainsi la réussite de votre projet professionnel.

L'Organisation du Programme

Les programmes se déroulent d'Octobre à Avril en alternance, selon un rythme hebdomadaire de **2 jours de séminaires et 3 jours en entreprise.**

Des semaines « intensives » ainsi que des cours de soutien sont programmées en tout début de cycle durant lesquelles le rythme hebdomadaire est porté à **4 jours de séminaires et 1 jour en entreprise :**

A l'issue de son programme France, chaque étudiant réalise un stage à plein temps ou opte pour un cursus de 6 mois à l'étranger dans le cadre de nos partenariats internationaux.

2 possibilités:

- M.I.M. (Manhattan Institute of Management) - New York
- S.I.F.T. (Shanghai Institute of Foreign Trade) - Shanghai

Le programme se déroulant en alternance, Weller International Business School met tout en œuvre pour aider les étudiants dans leurs démarches personnelles de recherche d'entreprise (Coaching et suivi individualisé, ateliers CV, téléphone, entretien).

Dans ce contexte, chaque étudiant doit valider au minimum 6 mois d'expériences professionnelles en France ou à l'Etranger durant l'année universitaire 2011/2012.

Le Coaching et le Suivi Individualisé

MOYENS ET RESULTATS

Trouver une entreprise afin d'y vivre une expérience professionnelle enrichissante fait partie intégrante des principes pédagogiques de notre établissement.

Vous avez pour ambition d'effectuer ce stage dans le secteur d'activité et la fonction auxquels vous aspirez à l'issue de votre formation.

Cette démarche est exigeante et implique engagement et détermination.

Weller International Business School souhaite vous accompagner dans cette démarche.

Ainsi toute une équipe pédagogique s'engage, par le biais du « Pacte Stage » à faire en sorte que vous atteigniez votre objectif dans les meilleurs délais.

Le Responsable Relations Entreprises sera votre principal contact pour vous guider, de la mise en place de vos objectifs à la signature d'un accord avec l'entreprise (convention de stage, contrat de professionnalisation, CDD, CDI).

Le Responsable des Relations Entreprises a envers vous **un devoir de moyens**, en ce qui vous concerne, vous avez une **obligation de résultats**.

LE 1^{er} ENTRETIEN

Cet entretien se décompose en 3 phases distinctes :

La phase préparatoire

Afin d'optimiser votre partenariat avec le Responsable Relations Entreprises, vous devrez vous munir :

- d'un CV actualisé
- d'une lettre retraçant votre parcours académique et/ou professionnel
- d'une note de réflexions sur vos orientations possibles de stage (Secteurs d'activité, types d'entreprises, fonctions....)

Même si vous n'avez pas encore suivi les ateliers professionnels, les éléments ci-dessus sont indispensables pour permettre au Responsable Relations Entreprises de définir vos objectifs et stratégies de recherche de stage.

La phase de découverte et d'échanges

Lors de l'entretien vous pourrez librement échanger sur :

- votre parcours
- vos points forts
- vos champs de progrès
- vos attentes
- vos objectifs
-

La préparation du 2^{ème} entretien

Nous mettrons en place la démarche dite des « 3 cercles » que vous devrez préparer à l'aide des tableaux annexés à ce document.

Ces tableaux devront avoir été dûment complétés avant le deuxième entretien que vous aurez avec le Responsable Relations Entreprises.

LE 2^{ème} ENTRETIEN

Muni des tableaux dûment complétés et de votre CV corrigé, cet entretien va marquer le démarrage effectif de la prospection de votre stage.

Grâce à l'analyse des 6 canaux principaux de prospection à savoir :

- **Salons**
- **Candidatures spontanées**
- **Contacts directs**
- **Relationnel**
- **Presse spécialisée**
- **Annonces Internet**

Vous pourrez avec le Responsable Relations Entreprises:

- vérifier la cohérence de vos choix et de vos objectifs
- choisir la méthode la plus adaptée à votre profil
- prendre connaissance du tableau de reporting hebdomadaire (Cf. annexes)

Ce tableau comprend :

- les informations sur l'entreprise (Adresse, téléphone, mail...)
- l'identité du contact et sa fonction
- les actions à mener (Rendez-vous, relances, mails, courriers....)

L'engagement pris dans le cadre du « Pacte Stage » implique une rigueur sans faille concernant l'utilisation et l'enrichissement du tableau de reporting hebdomadaire.

LES RENCONTRES DE SUIVI ET REPORTING

Ces rendez-vous individualisés avec le Responsable Relations Entreprises sont l'occasion de :

- baliser et guider votre démarche
- faire le point sur vos actions et les retours effectivement constatés
- faire d'éventuelles corrections de méthode afin de rester en parfait accord avec votre profil
- vous conforter dans le succès de la méthode mise en œuvre.

Un bilan et une analyse de votre travail sera donc établi.

Ces rencontres ont pour but de s'assurer de la régularité de votre action tout en entretenant votre dynamisme et la confiance que vous devez porter dans l'action que vous menez pour trouver un stage.

L'ENTRETIEN DE CONCLUSION

Cet entretien peut se dérouler au siège de votre entreprise et sera l'occasion d'une rencontre tripartite entre vous, votre tuteur de stage et le Responsable Relations Entreprises.

Il aura pour objectif principal de formaliser votre entrée en stage par :

- la vérification de l'adéquation stage/objectifs
- la signature d'un accord avec l'entreprise (convention de stage, contrat de professionnalisation, CDD, CDI...)

La relation Ecole - Entreprise est primordiale.

Elle permet :

- de vérifier l'adéquation entre nos enseignements théoriques et les besoins des entreprises (Cf Fiche d'évaluation)
- de régulièrement inviter les dirigeants de l'entreprise à venir exposer et partager leurs expériences avec les étudiants
- de transformer un contact informel, en une relation durable et bénéfique pour tous.

Les Ateliers Professionnels

En complément de votre coaching et suivi individualisé, les ateliers professionnels ont pour vocation de vous entraîner à toutes les phases de la recherche d'un stage : Prospection, présentation et signature de l'accord entreprise.

C.V. ET LETTRE DE MOTIVATION

Objectifs et moyens pédagogiques :

- Acquérir la méthodologie nécessaire pour pouvoir, avec succès, faire preuve de synthèse, de clarté et de simplicité dans la rédaction de son C.V. et de la lettre de motivation
 - Savoir capter l'intérêt du lecteur
 - Formaliser de façon concise et structurée vos motivations et vos atouts pour l'entreprise
 - Obtenir un rendez-vous.
-
- Formation interactive
 - Exercices de rédaction
 - Suivi et optimisation

PROSPECTEZ ET COMMUNIQUEZ AVEC SUCCES PAR TELEPHONE

Objectifs et moyens pédagogiques:

- Acquérir les connaissances et les pratiques nécessaires pour pouvoir, avec succès, prospecter et communiquer, par téléphone
 - Rechercher et trouver des entreprises cibles
 - Savoir utiliser et mettre en œuvre ce média comme un outil commercial de communication.
-
- **Formation interactive avec supports (flip-chart et téléphone)**
 - **Appels réels**
 - **Nombreux exercices pratiques**
 - **Suivi d'analyse d'optimisation**
 - **Accès permanent à la "Hot line" durant six mois, après le séminaire.**

PRESENTER, COMMUNIQUER, CONVAINCRE

Objectifs et moyens pédagogiques :

- Acquérir les connaissances et les pratiques nécessaires pour effectuer, avec succès, des présentations commerciales de façon interactive

 - Convaincre les entreprises de vous avoir comme stagiaire

 - Optimiser sa communication.
-
- **Formation interactive avec supports (flip-chart, caméra et moniteur vidéo)**

 - **Jeux de rôles et nombreux exercices pratiques**

 - **Suivi d'analyse d'optimisation**

 - **Accès permanent à la "Hot line" durant six mois, après le séminaire.**

Annexes

LE « PACTE STAGE »

ENGAGEMENT RECIPROQUE DE W.I.B.S.
ET DE L'ETUDIANT
STAGE ALTERNE ANNEE UNIVERSITAIRE 2011/2012

Le soussigné(e),

Nom : Prénom :

Étudiant(e) en : **Master1** **Master 2**

Déclare avoir pris connaissance du document de W.I.B.S.:

« Réussir son projet professionnel »

Et l'accepter pour l'année 2011/2012.

Fait à Paris, le

Pour W.I.B.S. :

Signature de l'intéressé(e) :

LE TABLEAU DES « 3 CERCLES »

PREMIER CERCLE

Les 5 entreprises dans lesquelles vous souhaiteriez idéalement effectuer votre stage

| Entreprise | Contact | Adresse | CP | Ville | Tel | Mail |
|------------|---------|---------|----|-------|-----|------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

DEUXIEME CERCLE

**Les 10 entreprises dans lesquelles, après réflexion et compte tenu de votre profil,
vous pourriez effectuer votre stage**

| Entreprise | Contact | Adresse | CP | Ville | Tel | Mail |
|------------|---------|---------|----|-------|-----|------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

TROISIEME CERCLE

**Les 15 entreprises dans lesquelles, compte tenu de votre relationnel et de vos opportunités,
un stage est possible**

| Entreprise | Contact | Adresse | CP | Ville | Tel | Mail |
|------------|---------|---------|----|-------|-----|------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

PARTENARIAT PRIVILEGIE W.I.B.S. / HOBSONS

En collaboration avec notre partenaire Hobsons Campus nous mettons à disposition de nos étudiants les offres de stages en provenance des plus grands recruteurs français.

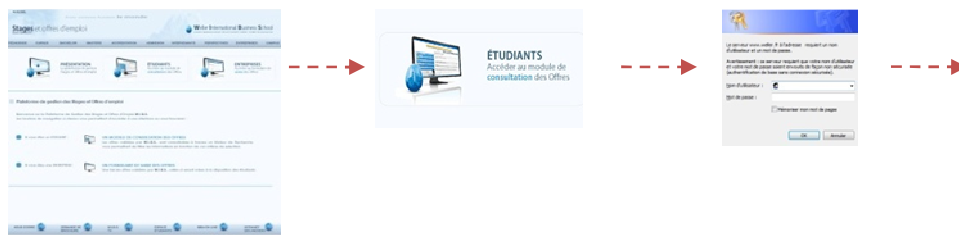
Le système de Plateforme implémenté sur notre structure Web (www.weller.fr) permet de mettre à disposition des étudiants, sans délai et après validation de la part d'un administrateur Weller, les offres en provenance d'Hobsons Campus.

The screenshot displays the 'Stages et offres d'emploi' platform interface. At the top, it features the Weller International Business School logo and a navigation menu with items like 'PEDAGOGIE', 'COURSUS', 'BACHELOR', 'MASTERS', 'ACCREDITATION', 'ADMISSION', 'INTERVENANTS', 'PERSPECTIVES', 'ENTREPRISES', and 'CAMPUS'. Below the navigation, there are three main sections: 'PRÉSENTATION' (La plateforme de gestion Stages et Offres d'emploi), 'ÉTUDIANTS' (Accéder au module de consultation des Offres), and 'ENTREPRISES' (Accéder au formulaire de saisie des Offres). The main content area is titled 'Plateforme de gestion des Stages et Offres d'emploi' and includes a welcome message: 'Bienvenue sur la Plateforme de Gestion des Stages et Offres d'Emploi W.I.B.S.'. It also states: 'Les boutons de navigation ci-dessus vous permettent d'accéder à une interface ou vous trouverez :'. There are two primary options: 'Si vous êtes un ETUDIANT : UN MODULE DE CONSULTATION DES OFFRES' (Les offres validées par W.I.B.S. sont consultables à travers un Moteur de Recherche vous permettant de filtrer les informations en fonction de vos critères de sélection.) and 'Si vous êtes une ENTREPRISE : UN FORMULAIRE DE SAISIE DES OFFRES' (Une fois les offres validées par W.I.B.S., celles-ci seront mises à la disposition des étudiants.). The footer contains links for 'NOUS ECRIRE', 'DEMANDE DE BROCHURE', 'W.I.B.S. TV', 'ESPACE ETUDIANTS', 'MBA ON LINE', and 'INTRANET DES ANCIENS'.

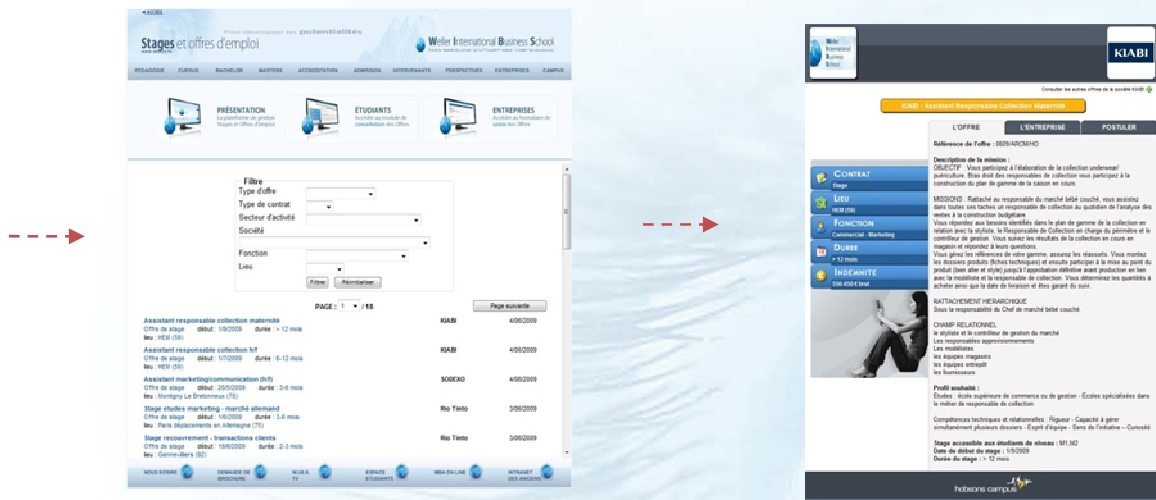
- Menu d'accueil :



Bouton "Etudiants" : Accès au module de consultation des Offres



Un Login / mot de passe est nécessaire pour accéder à la consultation des offres, celle-ci étant réservée aux étudiants de l'école.



La recherche s'effectue au moyen d'un *moteur de recherche* qui permet de faire remonter les informations en fonction des critères de sélection de l'étudiant.

ADRESSES UTILES

Afin de vous guider dans vos recherches sur Internet, nous avons passé en revue et noté les sites de stages français les plus connus.

Voici le fruit de nos démarches :

| Site | Ergonomie | Qualité de recherche | Quantité d'annonces | Note globale/20 |
|--|-----------|----------------------|---------------------|-----------------|
| www.jd.apec.fr | *** | *** | *** | 18 |
| www.hobson.com | * | *** | *** | 16 |
| www.letudiant.fr | ** | ** | * | 14 |
| www.michaelpagejunior.com | *** | ** | *** | 14 |
| www.jobetudiant.com | * | ** | *** | 13 |
| www.kelstage.com | *** | ** | *** | 13 |
| www.directetudiant.fr | * | * | ** | 12 |
| www.kapstage.com | ** | ** | *** | 10 |
| www.capcampus.com | * | *** | ** | 7 |

www.capcampus.com

Les +

Beaucoup d'offres et très diverses
La recherche est très précise

Les -

Beaucoup de publicité parasite les recherches
Il est ici obligatoire de déposer son CV pour pouvoir postuler
Pas de contact direct avec l'annonceur

www.directetudiant.com

Les+

Très bonne description des postes
Le dépôt de CV en ligne est une option
Un classement par date de parution est possible

Les -

Ergonomie austère
Le moteur de recherche est un peu trop compliqué
Pas de coordonnée pour contact direct

www.hobsons.com

Les +

Les annonces sont très bien détaillées
Hors recherche, les informations sont pertinentes et variées
Vous pouvez contacter directement les annonceurs sans avoir à vous enregistrer

Les -

L'ergonomie est moyenne

www.jd.Apec.fr

Les +

Site très bien fourni en annonce.
Il concentre le meilleur des principaux serveurs
Redirection automatique vers le serveur d'origine
Très précis dans les critères de recherche

Les -

Rien ne nous a déçu dans ce site décidément très satisfaisant !

www.jobetudiant.com

Les +

La recherche est précise
Beaucoup d'annonces
Présence d'annonces de stages et de jobs d'appoint

Les -

Ergonomie générale assez décevante
Peu de propositions à l'international

www.kapstage.com

Les +

Base de données appartenant à la société Kompass qui est une référence.
La base de données est très bien fournie

Les -

Obligation de s'inscrire et de mettre son cv en ligne
Pas de contact direct possible avec l'annonceur.

www.kelstage.com

Les +

Beaucoup d'annonces répertoriées
Facile d'utilisation
Très bonne description des postes
Il répertorie des annonces internationales

Les -

Pas de contact direct avec les annonceurs
Obligation de dépôt du CV pour répondre aux annonces

www.letudiant.fr

Les +

L'intérêt de ce site est qu'il offre la possibilité de contacter directement les annonceurs.
Il est assez facile d'utilisation
Il répertorie des annonces internationales

Les -

Assez peu d'annonces par rapport aux autres sites
Beaucoup de pubs et de bandeaux clignotants nuisent à la lecture et parasitent votre attention

www.michaelpagejunior.com

Les +

Très bonne ergonomie
Bonne description des postes
Présence des coordonnées des annonceurs pour un contact direct
Déposer son CV en ligne est une option

Les -

Annonces récurrentes sur d'autres sites
Peu d'annonces et toujours les mêmes entreprises, quelques soient les fonctions.

NOTES PERSONNELLES



NOTES PERSONNELLES



Business School, depuis 1981 - Weller International Business School, depuis 1981
Créateur de
LEADERS
depuis 1981

WIBS

Weller International Business School

PARIS-BARCELONE-BERLIN-NEW YORK-SHANGHAI

23^{MI}, RUE GUILLAUME TELL - 75017 PARIS - FRANCE

TEL : + 33 1 56 33 76 76 FAX : + 33 1 56 33 76 77

INTERNET : WWW.WELLER.FR E-MAIL : WI@WELLER.FR

Certifié par :



Accreditation :



Memberships :



Membre de :

