

BAC + 5

Mémoire &

Projet Professionnel Personnel

Dates de remises des dossiers :

BAC+5 : 3 août 2018 avant 17h

1 exemplaire papier pour le PPP



1

I. LE PROJET PROFESSIONNEL PERSONNEL

Le dossier :

- couverture, page de garde, sommaire, annexes éventuelles
- 1 exemplaire
- 20 pages

Le thème :

- Une démarche introspective et exploratoire de réflexion et recherche.
- Il s'appuiera sur les acquis professionnels et personnels de vos missions et stages en entreprise durant l'ensemble de votre cursus de formation et de votre vie professionnelle.
- Il ouvre votre réflexion sur le monde du travail.



2

I. LE PROJET PROFESSIONNEL PERSONNEL

Le contenu :

- 1) Une analyse personnelle du marché global de l'emploi du type « état des lieux et perspectives »,**
 - des besoins des entreprises en général,
 - et en particulier par spécialité choisie Marketing, Finance, Communication...
 - **une analyse de deux à trois secteurs d'activités visés**
 - **une analyse de votre « concurrence »** (autres types de jeunes diplômés, par exemple universitaires, ou demandeurs d'emploi plus confirmés) et votre positionnement par rapport à cette concurrence.



I. LE PROJET PROFESSIONNEL PERSONNEL

Le contenu :

- 2) Un compte rendu et une analyse d'interviews de trois professionnels d'un secteur, de la fonction ou du métier visé.**



I. LE PROJET PROFESSIONNEL PERSONNEL

Le contenu :

3) La définition et l'étude de votre « cible » privilégiée et des cibles « secondaires »

Votre « cible » est au croisement :

- de vos « rêves »,
- des secteurs dans lesquels vous avez une expérience ou une légitimité,
- et des données socio-économiques du marché.
- Ce sont les entreprises appartenant à tel ou tel secteur que vous allez prospecter tout d'abord, et ensuite dans un deuxième temps, afin de leur offrir vos services.

5

I. LE PROJET PROFESSIONNEL PERSONNEL

Le contenu :

4) Un bilan précis et rigoureux des missions effectuées au sein de votre entreprise cette année :

(5 à 6 pages qui résument votre BA de l'année précédente)

6

I. LE PROJET PROFESSIONNEL PERSONNEL

Le contenu :

5) Les résultats de l'auto-diagnostic approfondi de vos compétences, potentiel, points forts, points de progression, motivation et personnalité.

- Ces résultats seront présentés de manière rédigée, analytique et synthétique.
- Ce diagnostic est le coeur même de votre PPP, il en est sa partie maîtresse.



7

I. LE PROJET PROFESSIONNEL PERSONNEL

Le contenu :

6) La description et l'étude de un à trois postes que vous visez à l'issue de vos études

En termes de profil (âge, niveau et types d'études...), compétences et savoir-faire, qualités requises, situation géographique, etc.

7) Une présentation argumentée de vous-même en 15 à 20 lignes, répondant à la question du recruteur « qui êtes-vous... et en quoi pensez-vous correspondre à l'un des trois postes décrits et étudiés ci-dessus ? »



8

I. LE PROJET PROFESSIONNEL PERSONNEL

Le contenu :

8) Votre CV finalisé

9) Une lettre en réponse à une annonce *(en joignant l'annonce)*

Une lettre de candidature spontanée *(en choisissant un exemple d'entreprise dans votre cible)*



9

I. LE PROJET PROFESSIONNEL PERSONNEL

Le contenu :

10) Un compte rendu d'un entretien de recrutement en situation réelle

(expliciter quel était le type d'interlocuteur, si c'était en réponse en annonce ou après une candidature spontanée ou par l'intermédiaire de votre réseau relationnel...)

Préparation et déroulement de l'entretien, durée, prise de parole, points positifs, points à améliorer, questions difficiles et/ou pièges, suite donnée, etc...



10

I. LE PROJET PROFESSIONNEL PERSONNEL

L'évaluation :

- Ce Projet Professionnel Personnel **sera évalué sur votre capacité à démontrer un projet clair**, cohérent et surtout réaliste.
- Si vous avez plusieurs projets et que vous hésitez encore, procédez **par l'établissement d'hypothèses** que vous étayerez.
- Si vous avez déjà une proposition d'emploi à l'issue de cette année, ce PPP est du point de **vue académique et professionnel le garant et la démonstration de votre réussite** au regard de l'Ecole.
- Enfin, **si vous souhaitez créer votre propre activité** et avez pour projet la création d'une entreprise par exemple, en France ou à l'étranger, les questions du PPP peuvent être aménagées et ajustées d'une façon un peu différente

11

II. LE MÉMOIRE PROFESSIONNEL

LA STRUCTURATION DU MÉMOIRE

→ identique à celle du TER.

LE CORPS DU MÉMOIRE : LE DÉVELOPPEMENT

→ Mémoire équilibré = deux à trois parties liées et qui se "répondent" entre elles.

Des hypothèses de travail ont été émises et il s'agit tout au long de ces 2 ou 3 parties de les confirmer, infirmer ou relativiser selon les résultats obtenus durant les enquêtes ou études menées, les ouvrages lus, les recherches effectuées...

12

II. LE MÉMOIRE PROFESSIONNEL

LE CORPS DU MÉMOIRE : LE DÉVELOPPEMENT

- **1^{ère} partie** : pose la problématique dans son environnement ; *c'est en quelque sorte la « thèse » à laquelle on fait généralement référence dans la fameuse trilogie « thèse-antithèse-synthèse ».*
- **La 2^{ème} et la 3^{ème} partie, le cas échéant** : objectif de mettre en relief les contradictions, les polémiques éventuelles, les incohérences, les ambivalences et vont ainsi par le jeu d'un questionnement nourri, les mettre en perspective afin d'instaurer un débat.

→ La partie développement dans le Mémoire pourra donc confronter une expérience et une réflexion personnelle à des références théoriques.

13

II. LE MÉMOIRE PROFESSIONNEL

LE CORPS DU MÉMOIRE : LE DÉVELOPPEMENT

- Les exemples issus du terrain sont toujours intéressants à titre d'illustration mais il ne faut pas perdre de vue que le Mémoire est avant tout **un travail intellectuel qui privilégie les concepts.**
- **Objectif** : prendre du recul, élargir votre vision et celle du lecteur et de faire progresser le débat général.
- **Quel est le débat** auquel vous voulez contribuer et apporter des réponses nouvelles ?

→ c'est ce qui fait tout l'intérêt de ce Mémoire professionnel de recherche.

14

II. LE MÉMOIRE PROFESSIONNEL

LA SOUTENANCE ORALE DU MÉMOIRE

- **La soutenance dure 1h** : 30 minutes de présentation de votre travail, 20 à 30 minutes pour les questions du jury.
- ➔ **La soutenance est la défense et le complément de votre Mémoire.**
- **La défense** : se sentir solide sur les points-clés de son travail de Mémoire et ne pas craindre les questions du jury.
- **Le complément** : entre le moment où vous avez bouclé votre Mémoire et la date de soutenance, vous avez pris du recul. Il se peut que vous vouliez apporter des nuances à votre analyse ou qu'une piste de travail complémentaire soit apparue : intégrez-la dans la conclusion de votre soutenance.
- ➔ **Une soutenance réussie c'est une soutenance préparée, dans le fond et la forme.**

15

II. LE MÉMOIRE PROFESSIONNEL

LA SOUTENANCE ORALE DU MÉMOIRE : LE FOND

➔ Ce que vous devez préparer :

- **Une présentation personnelle rapide** (*nom, filière, expérience, ce qui peut éclairer le choix de votre sujet*)
- **L'introduction** : elle doit mettre le jury en appétit. *En quelques mots, rappelez l'origine de votre recherche (questionnement, intuition de départ...), le sujet et le choix de votre problématique.*
- **Le résumé** : il doit montrer au jury que vous savez où vous allez. *Les grandes lignes du plan seront votre fil directeur. Pour chaque partie, développez l'idée forte à laquelle vous avez abouti.*
- **La conclusion** : elle est un dénouement, pas un point final. *Montrez que vous restez curieux, en éveil. Partez de la conclusion de votre Mémoire puis évoquez ce que ce travail vous a apporté. C'est le moment, d'évoquer la nouvelle piste de réflexion à laquelle vous auriez pensé depuis le rendu de votre Mémoire.*

16

II. LE MÉMOIRE PROFESSIONNEL

LA SOUTENANCE ORALE DU MÉMOIRE : LE FOND

→ Ce que vous devez préparer :

- **Les questions du jury : il faut les anticiper.** Certaines peuvent être générales car il y a un « candide » dans le jury (ex : « Pourquoi avez-vous choisi ce sujet ? » « Que vous a apporté cette recherche ? »). D'autres beaucoup plus pointues car vous aurez un spécialiste de votre sujet en face de vous. Plus vous aurez prévu les questions mieux vous y répondrez.

→ Comment préparer le fond :

- **Rédigez tous les points précédents et assimilez-les parfaitement.** Pensez que vous êtes à la fois auteur et acteur de votre soutenance !
- **Un « truc » :** listez quelques formules-clés de votre sujet et pensez à les placer à bon escient... et avec naturel.



17

II. LE MÉMOIRE PROFESSIONNEL

LA SOUTENANCE ORALE DU MÉMOIRE : LA FORME

→ S'il n'y avait qu'un conseil à vous donner ce serait : **RÉPÉTEZ, RÉPÉTEZ, RÉPÉTEZ...**

- **Devant des tiers** (amis, famille...) même s'ils ne connaissent pas votre sujet, ils vous diront si vous êtes clair, cohérent, à l'aise... ou pas.
- Si vous le pouvez, **filmez-vous**. Règle de coaching : on ne ressemble jamais à ce que l'on croit !
- **Entraînez-vous à ne pas dépasser votre temps de parole.**

→ Des entraînements aux oraux sont prévus fin août 2017.



18

II. LE MÉMOIRE PROFESSIONNEL

RAPPEL sur les éléments de forme dans un mémoire et la détection du plagiat

Structuration identique au TER :

- Remerciements
- Résumé
- Préambule
- Sommaire
- Introduction
- Corps du mémoire
- Conclusion
- Bibliographie
- Glossaire / Table des sigles / Index
- Annexes titrées et numérotées avec une table des annexes



19

II. LE MÉMOIRE PROFESSIONNEL

RAPPEL sur les éléments de forme dans un mémoire et la détection du plagiat

1^{ère} de couverture :

sur papier fort (200/240 gr. environ), de couleur ou non et indiquant :

- votre Prénom et votre Nom (et non l'inverse),
- le nom de votre École (ESGM + ESA3),
- le nom de votre BAC+5, sa spécialisation,
- l'année scolaire (2016-2017),
- le titre de votre TER ou Mémoire, ainsi qu'en sous-titre la formulation de votre problématique,
- si le sujet s'y prête, photo, dessin, logo...



20

II. LE MÉMOIRE PROFESSIONNEL

RAPPEL sur les éléments de forme dans un mémoire et la détection du plagiat

Les citations :

- Les textes cités sont placés **entre guillemets ou dans un style de caractère différent** de celui du texte pour bien les identifier. Ils sont **suivis du nom de l'auteur et de l'année de publication** du document cité, **entre parenthèses**.
- Une citation **courte** (3 lignes maximum) est incorporée au texte.
- Une citation **longue** est séparée du texte par un espace supplémentaire, insérée en retrait par rapport au texte et n'est pas entourée de guillemets.
- Une citation **tronquée** est signalée par des points de suspension placés entre crochets [...]



21

II. LE MÉMOIRE PROFESSIONNEL

RAPPEL sur les éléments de forme dans un mémoire et la détection du plagiat

Les notes de bas de page :

- Les citations, les publications citées et notes sont **identifiées par un numéro** placé en indice au-dessus de la ligne, ou entre parenthèses, après le nom ou la phrase concernée.
- **Ce numéro est attribué selon l'ordre d'apparition** dans le texte et caractérise une citation unique.
- **Une note de bas de page peut aussi contenir une ou plusieurs références bibliographiques, ainsi que des informations complétant le texte.**

→ Pour en savoir plus :

http://urfist.u-strasbg.fr/infosphere/sciences_humaines/module7/evaciter2.html

http://www.guglielmi.fr/IMG/pdf/METHO_MEM_M2.pdf



22