

Cette liste n'est pas exhaustive, pour les autres conditions consultez les documents en vigueur sur le site <https://erasmus.law.muni.cz/content/cs/erasmus-na-pravnicke-fakulte/>



Lexique :

La procédure de recrutement

un appel à candidature
un avis de vacance de poste
la constitution du dossier
la date limite de dépôt des dossiers
l'évaluation/la sélection des dossiers

Les critères de recrutement

la formation initiale, les diplômes
l'expérience, la limite d'âge
les compétences en langues étrangères
les connaissances informatiques
la disponibilité, la flexibilité, la mobilité

Activité 1 : Dites de quoi il s'agit.

- Il faut avoir au moins de 18 ans.
- Je dois accepter de changer de ville ou de pays.
- Le dossier doit parvenir au bureau des relations internationales au plus tard le 11 février, le cachet de la poste faisant foi.
- La commission se réunit lundi à 14 h 30.

Manières de dire :

Lancer un appel à candidature

L'université lance un appel à candidature pour un poste de ...
(Une procédure de recrutement est lancée par ...)
Un poste de stagiaire est publié dans le bulletin officiel.
L'Ambassade de la République tchèque à Paris publie un avis de vacance de poste de stagiaire.

Définir les diplômes et l'expérience requis

Le futur stagiaire doit être titulaire d'un diplôme de ... /en ...
Il devra pouvoir attester de 5 ans d'expérience en ...
La connaissance de l'anglais est indispensable, celle de français souhaitée.
Le candidat devra posséder une solide expérience de ... /en ...

Définir les qualités du candidat

Il doit avoir le goût de travail d'équipe.
Il doit posséder des qualités d'écoute.
Un sens profond de l'organisation est indispensable.
Le poste proposé exige une grande disponibilité.
La rigueur et la capacité de synthèse constituent un atout déterminant.

Examiner une candidature

Le dossier de candidature est examiné par une commission d'experts.
Les dossiers incomplets sont rejetés/écartés.
Les candidats retenus passent un entretien.
Le processus de sélection relève du bureau des relations internationales.
La candidature de M. Rogers a été rejetée mais celle de Mme Dalban a été retenue.

Activité 2 : Complétez les phrases suivantes avec l'expression qui convient.

- Son dossier a été car il n'y avait pas de pièces justificatives.
- Ce poste une connaissance approfondie de l'anglais.
- Il est indispensable d'être du permis de conduire B.

Activité 3 : Trouvez les expressions correspondant aux situations suivantes.

- On est en train de chercher un nouveau stagiaire.
- On écartera la candidature des personnes qui ne savent pas utiliser les logiciels de gestion des bases de données.
- Le futur stagiaire devra parfois travailler le soir ou le week-end.
- Les candidatures sont étudiées par des spécialistes.

Poser des questions sur un appel à candidature

Quel est le mode de recrutement ? Par concours ? Sur dossier ?

Quels sont les diplômes exigés ?

Combien d'années d'expérience demande-t-on ?

Quelles sont les conditions d'éligibilité / les critères de recrutement ?

À quels critères faut-il satisfaire ?

Y a-t-il une obligation de résidence ?

Quelles seront les attributions du futur stagiaire ?

Activité 4 : Trouvez les questions qui correspondent aux réponses suivantes.

- Vous devez avoir un bac + 5 et être âgé de 48 ans au plus.
- Vous serez chargé des tâches administratives résultant de l'agenda quotidien.
- Vous devez d'abord passer un concours.
- Vous devez être ressortissant d'un pays membre.
- Oui, vous devez habiter Paris.



GRAMMAIRE : La voix passive

Au présent

Les candidats **sont invités** à se présenter à 9 heures.

Les personnes étrangères au service **ne sont pas autorisées** à entrer dans le bâtiment.

Avec un verbe opérateur

Les candidats **doivent être convoqués** par écrit.

Les personnes de nationalité étrangère **ne peuvent pas être recrutés**.

Avec un adverbe

Les offres d'emploi **sont parfois publiées** par voie de presse.

Les instructions **sont toujours données** par écrit.

Au passé

Les invitations **ont été / n'ont pas été envoyées**.

Les lettres **ont été postées**.

Les convocations **n'ont pas pu être imprimées**.

Les règles **ont toujours été / n'ont pas toujours été respectées**.

Activité 5 : Mettez les phrases suivantes à la voix passive.

- En général, on prévient les personnes deux jour à l'avance.
- On a supprimé de nombreux avantages.
- On a donné systématiquement toutes les informations nécessaires.
- On ne peut pas recevoir individuellement toutes les personnes Intéressées.

Activité 6 : Répondez aux questions en utilisant la voix passive.

- Qui a transmis les documents aux demandeurs de stages ? (employée du bureau)
- Pour qui a-t-on réservé les chambres à la cité universitaire? (étudiants ERASMUS)
- Comment a-t-on informé les candidats ? (courriel ou texto)
- Qui n'a-t-on pas mis au courant de la situation ? (responsable du bureau)

II. Communiquer par écrit : Remplir les documents en ligne

Rédiger une lettre de motivation



Le b. a.-ba¹ de la lettre de motivation

Pas de recette miracle certes, mais quelques règles simples, dictées par le bon sens.

La lettre de motivation doit avant tout être :

Écrite dans un français correct.

C'est à dire sans faute de grammaire ni d'orthographe. Sans répétitions.

Courte.

Elle doit tenir sur une page, pas plus !

Capable de retenir d'emblée l'attention du recruteur

Évitez les phrases vides comme : « *Profondément motivé(e) par votre annonce, je vous prie de bien vouloir accepter ma candidature. J'ai toujours rêvé de travailler dans votre organisation.* » Non. Dès la première ligne, le recruteur doit pouvoir se dire « *Tiens, voilà quelqu'un d'intéressant et de crédible. Enfin !* »

Positive et prometteuse

Ne parlez pas au conditionnel. Utilisez le présent. Affirmez-vous. Soyez convaincant(e), positif(ve).

Concrète et efficace

N'écrivez pas à chaque paragraphe « *j'ai la ferme conviction que ...* », « *Je pense pouvoir contribuer à ...* ». Non ! Dites clairement ce que vous savez faire., montrez-vous capable de vous adapter, d'innover.

Déterminée mais mesurée

¹ Premiers rudiments, connaissances élémentaires d'un domaine intellectuel

N'ayez pas peur de commencer vos phrases par « Je ». Mais ... avec modestie, sans arrogance. Bref, en toute simplicité ...

Activité 7 : Travaillez en binômes. Lisez les deux lettres ci-après et observez si les règles mentionnée ci-dessus sont bien appliquées. Faites des commentaires.

Voici deux exemples de lettre de motivation Erasmus : la première a permis à Gautier étudiant en licence professionnelle des métiers de l'informatique de partir étudier au Québec. Sa lettre de motivation a prouvé à son université toute la volonté qu'il avait pour mener à bien son projet.

La seconde rédigée par Raphaël lui a ouvert les portes de la National University of Singapore où il a réalisé un fantastique semestre académique.

Prénom NOM
Adresse
Code Postale VILLE
Téléphone

Madame, Monsieur,

Après avoir discuté avec le responsable des Relations Internationales de l'université, des opportunités offertes aux étudiants concernant les poursuites d'étude à l'étranger, j'ai décidé de constituer un dossier de mobilité internationale. Vivement intéressé, je vous propose d'examiner ma candidature.

Etant actuellement étudiant en Licence Professionnelle des Métiers de l'Informatique, je souhaiterais me spécialiser dans les domaines liés au commerce électronique. Or, il se trouve que l'Université de Montréal propose depuis l'automne 2001 une Maîtrise en Commerce Electronique qui me semble très intéressante.

En effet, ce programme offre une vision d'ensemble des problématiques liées au commerce électronique d'un point de vue légal, de gestion et informatique. Il s'agit donc d'un programme multidisciplinaire qui correspond exactement à mon profil scolaire puisque je suis déjà titulaire d'un B.T.S. Comptabilité et Gestion et d'un D.U.T. Informatique. Cette maîtrise permettrait ainsi de renforcer ma double compétence en informatique et gestion, qui est très recherchée actuellement dans le monde du travail.

De plus, le fait que cette maîtrise soit proposée à l'Université de Montréal est une véritable chance pour moi. En effet, depuis le début de mes études supérieures j'avais très envie de passer une année à l'étranger. Je sais que cela constitue un avantage considérable sur un CV, ce qui me permettra d'intégrer plus facilement le monde du travail. De plus, le fait de vivre une année au Canada me permettra de m'ouvrir à la culture Québécoise. Enfin, une année à l'étranger constitue sans nul doute une expérience personnelle très enrichissante.

En vous remerciant de l'attention que vous portez à ma candidature, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Gautier Xxx

de : [REDACTED] Raphaël
[REDACTED]
[REDACTED] – France

Lyon, le 21/02/04

Objet : Candidature pour un semestre académique à la National University of Singapore

Madame, Monsieur,

Mon cursus au sein de l'Ecole de Commerce Européenne propose d'effectuer le premier semestre de la 3^{ème} année dans une université à l'étranger. Découvrir un autre pays, une culture différente, expérimenter des nouvelles méthodes de travail... sont des arguments qui m'ont fait bien peu hésiter à choisir une destination loin de la France.

Plate-forme commerciale depuis plusieurs siècles, Singapour m'a dès le début attiré pour réaliser ce semestre. Après m'être renseigné sur son université, c'est devenu une « passion de l'inconnu » : j'ai une grande volonté de m'y rendre.

Très réputée pour sa modernité et son esprit d'innovation, la National University of Singapore est en plus reconnue à l'international par les entreprises et les académies. L'excellent classement et le niveau qu'elle requiert sont également les raisons qui me l'ont fait choisir.

Ayant réalisé de multiples voyages à l'étranger dans des pays très divers, je me suis forgé une grande ouverture d'esprit, et je pense n'avoir plus aucune difficulté d'adaptation, même dans un pays aussi différent de la France. Par ailleurs, mon niveau d'anglais ne sera pas un frein : l'essentiel de mes voyages s'est réalisé dans des pays anglophones, ce qui m'a permis d'améliorer chaque année ma maîtrise de la langue tant à l'oral qu'à l'écrit.

Elève sérieux et dynamique, preneur d'initiatives, je possède également un fort esprit d'équipe qui me pousse avec grande facilité à entrer en contact avec mon entourage.

Enfin, à la suite de mes expériences professionnelles intéressantes et efficaces, j'ai pris la décision de me spécialiser en marketing plutôt qu'en finance. Par ailleurs, je possède des contacts à Singapour dans l'entreprise Estée Lauder qui me permettraient de réaliser mon stage les six mois suivants. Ce semestre académique représenterait donc l'aboutissement de mon projet universitaire et entrerait dans la cohérence de mon projet professionnel.

Je vous prie de bien vouloir prendre en considération ma candidature et la sincérité de mes propos.

Espérant obtenir une réponse positive de votre part, je vous transmets, Madame, Monsieur, mes salutations les plus distinguées.

Raphaël [REDACTED]

❖ **une fois arrivé(e) au pays**



Dès votre arrivée à l'Université, l'une des premières choses que vous aurez à faire sera de vous inscrire. A votre avis, quels sont les documents demandés pour s'inscrire ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

I. L'intégration dans l'université française

Activité 8 : Communiquez par courriel

a. Les courriels suivants vous sont destinés. Lisez-les et complétez le tableau. Travaillez en binômes.

Courriel No 1 :

Date : Ve, 1 Nov 2013 13:00:48 +0000 De: duchemin@yahoo.fr
Sujet: Dossier Erasmus
Bonjour,
Vous avez déposé une candidature à la mobilité pour l'année 2015-17 et à ce jour je n'ai pas reçu votre dossier Erasmus.
Je vous rappelle que les formulaires et informations sont à télécharger sur le site internet de l'IUT, onglet relations internationales - aides à la mobilité - erasmus études.
Sans ces documents vous ne pouvez pas être étudiant erasmus ni toucher la bourse. Si vous avez décidé de renoncer à la mobilité, veuillez me le faire savoir rapidement.

Cordialement,
Valérie Duchemin

Courriel 2 :

Date: Ma, 6 Mar 2012 17:00:32 +0000 De: chantal.jardin@univ-strasbourg.fr
Sujet: Logement

Bonjour,
Je vous informe que vous serez logé à la cité universitaire A. WEISS en chambre de 9 m² avec sanitaires, 7 quai du Bruckhof à Strasbourg-Neudorf (Ligne tram D arrêt Aristide Briand).
Le loyer s'élève à 229,55 € par mois, prévoir une caution d'environ 250 € à votre arrivée (qui vous sera remboursée à la fin de votre séjour s'il n'y a pas de dégradation).
Je vous conseille d'emporter un sac de couchage ou une couverture + draps (les draps ne sont pas fournis, on peut normalement les louer).
Sur le lien : <http://crous-strasbourg.fr> vous pourrez trouver des renseignements sur la cité, les restaurants universitaires, etc.
Pour votre installation, vous vous rendez directement à l'accueil de la cité universitaire aux heures de bureau

(avant 16 h de préférence) afin de régler toutes les formalités administratives.
Je vous informe qu'un concierge s'occupe de l'accueil le samedi et le dimanche.

Bien cordialement,
Chantal Jardin

	Courriel No 1	Courriel No 2
Qui écrit ?		
Le message contient :	<input type="checkbox"/> des informations <input type="checkbox"/> une demande	<input type="checkbox"/> des informations <input type="checkbox"/> une demande
Qu'avez-vous appris, que devez-vous faire ?		

b. A vous ! Ecrivez un message à la secrétaire de votre département pour lui demander quels sont les papiers nécessaires à votre inscription.

Suivez la démarche suivante :

- 1 - Présentez-vous
- 2 - Posez votre question
- 3 - Remerciez
- 4 - Ajoutez une formule de politesse
- 5 - N'oubliez pas de signer

AIDE

Pour rédiger un courrier électronique, vous devez utiliser des formules de politesse.

· Pour saluer :

Bonjour, Madame, Monsieur...

· Pour terminer :

Cordialement, bien cordialement, Bien à vous

· Pour demander quelque chose : on utilise le conditionnel de politesse ou une question.

Je voudrais savoir ...

Serait-il possible de ... ?

Le sujet

Sujet :

.....,

.....

.....

.....

.....

.....

Pour aller plus loin :

Ecoutez en ligne les conseils pratiques : Comment écrire un email formel en français?



<https://www.youtube.com/watch?v=eNdoHymfwu4>

00:00-01:16

II. Documents requis par l'université d'accueil :

- Formulaire d'inscription - pour s'inscrire en Erasmus, il faut remplir le formulaire ("Application Form") de l'université d'accueil.
- Contrat d'études - avant le départ, le contrat d'études doit être signé par l'université d'origine, l'université d'accueil et l'étudiant. Ce contrat détaille les cours qui seront suivis par l'étudiant lors de l'année de mobilité, ainsi que les crédits (ECTS) qui s'y attachent.
- Attestation de présence Erasmus - ce document atteste de la période de mobilité de l'étudiant Erasmus.
- Relevé de notes – à la fin de la période d'études à l'étranger, un relevé de notes est remis par l'université d'accueil à l'étudiant et à l'université d'origine. Quelque fois, les universités françaises demandent un relevé de notes prouvant vos études effectuées à votre université d'origine.



Sources bibliographiques et autres :

<https://www.ef.fr/erasmus/programme/administrative-process/>

SOIGNET, Michel. *Le français des relations européennes et internationales. Objectif diplomatie 2. B1/B2*. Hachette Livre 2011. ISBN : 978-2-01-155557-1

<https://www.erasmusworld.org/lettre-de-motivation-erasmus/>

<https://www.ef.fr/erasmus/programme/administrative-process/>

Le français pour les séjours et stages ERASMUS, Unité 2

Mgr. Daniela Veškrnová

Masarykova univerzita, Centrum jazykového vzdělávání

www.cjv.muni.cz