***Find a job in the US***

**Tâche: Passer un entretien d’embauche en anglais**

***Activité 1: Job description.***

**Action: You’re a French student and you want to improve your English by spending a year in New-York. You went on Monster.com website to find a job corresponding to your studies and here is the job description you chose.**

☞La première tâche intermédiaire est lue et commentée avec les élèves. On explique également que la tâche finale consistera en un entretien d’embauche fondé sur cette annonce.

☞Distribution de la petite annonce, travail de compréhension globale à l’oral.

☞ Exercice de vocabulaire lié au monde de l’emploi (mots croisés).

☞ Exercice de compréhension détaillé qui vise à mettre en avant les tâches demandées à la réceptionniste.

☞Rédiger une trace écrite et mettre en lien avec la réalisation de la tâche finale.

***Activité 2 : Prepare your CV.***

**Action: Now you’re ready to apply for your future job, you decide to send your CV. Once your CV is ready, send it to the Company. (Créer une adresse mèl pour recevoir les mèls des élèves)**

 ☞La tâche intermédiaire est lue et commentée avec les élèves. On rappelle également que la tâche finale consistera en un entretien d’embauche basé sur cette annonce et l’envoi du CV.

☞ Brainstorming en anglais, avec la classe pour mettre en lumière les différents éléments qui doivent apparaître dans un CV. Donner le vocabulaire nécessaire, en particulier les équivalences des diplômes.

☞ Exercice d’application : A partir d’un CV Europass mis dans le désordre, les élèves doivent associer le contenu à la bonne rubrique.

☞ Correction, puis distribution du mode opératoire pour la saisie du CV Europass en ligne. Préciser les critères de réussite de la tâche avant la mise en activité des élèves (Réutilisation du vocabulaire vu en cours, les rubriques du CV).

☞ A l’issue de la séance, les élèves envoient leur CV Europass en PJ d’un mèl écrit en anglais (Préciser également les critères de réussite de la tâche).

***Activité 3: Meet a career coach***

**Action: Your career coach has just sent you this video to show you what to do during a job interview. Here are some exercises to help you to be ready for the D day.**

Lien pour la vidéo :

<http://www.videojug.com/film/how-can-i-make-a-good-first-impression-2>

☞La tâche intermédiaire est lue et commentée avec les élèves. On rappelle également que la tâche finale consistera en un entretien d’embauche et que les conseils donnés dans cette vidéo seront pris en compte pour l’évaluation (compétence socio-linguistique).

☞ Distribution de la fiche d’exercices. En laboratoire de langue, laisser les élèves autonomes ou en classe faire une écoute fractionnée.

☞ Correction collégiale de la fiche, puis élaboration commune d’une liste des éléments importants pour faire bonne impression lors d’un entretien d’embauche (reformulation orale du contenu de la vidéo).

***Activité 4:***

**Action: In pairs, prepare a job interview. One student is the boss of the electrical company; the other is the candidate applying for the job.**

☞ Présentation de la tâche finale, reformulation des consignes.

☞ Rappel sur la petite annonce, questions factuelles à l’oral pour aider à resituer la tâche en contexte.

☞ En Français, avec la classe on établit une « check list »  des outils lexicaux et grammaticaux dont nous avons besoin pour mener la tâche à bien.

☞ Rappel éventuel sur le questionnement. Possibilité de proposer des exercices aux élèves qui en ont besoin.

☞ Demander aux élèves de travailler en binômes, déterminer avec eux le plan à suivre pour préparer la prestation orale et en déterminer la longueur.

☞ Commenter avec eux les critères d’évaluation.

☞ Accompagner la préparation en classe.

☞ Prestation devant la classe. Ecoute active du reste du groupe : grille d’évaluation pour commenter et analyser les différentes prestations.