



Mon coach en préparation orale

Livres papier

[Payet, Gilles - Auteur](#)

Catalogue des bibliothèques de l'université de Bourgogne



- [Description](#)
- [Sujet](#)
- [Notes et résumé](#)

Langue
français

Editeur

[Paris](#) ; [Vuibert](#) ; [DL 2020](#)

Description physique

1 vol. (158 p.). ill. en noir et en coul.. 24 cm

ISBN

978-2-311-20860-3

Sujets

- [Art de parler en public](#)
- [Oraux](#)
- [Communication dans les organisations](#)
- [Guides pratiques](#)

Note générale

- La couv. porte en plus : "Concours, examens, efficacité pro", "Pour booster votre niveau", "Test diagnostique ; Toute la méthode pas à pas ; + de 50 tests et exercices ; Questions types posées le jour J" et "+ en ligne, des outils coaching sur Sophroschool.fr"

Site	Emplacement	Cote
BU Le Creusot	Mezzanine de l'éco	651.7 PAY
BU Droit-Lettres	Sciences 1er étage	A 300 ORA



Le grand livre de l'entretien d'embauche

Livres papier

[Ras, Patrice \(1960-\) - Auteur](#)

Catalogue des bibliothèques de l'université de Bourgogne



- [Description](#)
- [Sujet](#)
- [Notes et résumé](#)

Langue
français

Editeur

[Levallois-Perret](#) ; [StudyramaPro](#)

Edition

[Édition 2020-2021]

Description physique

1 vol. (392 p.). fig., tabl., couv. ill. en coul.. 24 cm

Titre de dos

- Le grand livre de l'entretien d'embauche
- tout ce qu'il faut savoir pour faire la différence auprès des recruteurs !

ISBN

978-2-7590-4258-6

Sujets

- [Entretiens de recrutement -- France](#)

- [Tests d'aptitude professionnelle -- France](#)
- [Recherche d'emploi -- France](#)
- [Guides pratiques](#)

Note générale

- La couv. porte en plus : "Faites votre bilan", "Optimisez votre candidature" et "Préparez vos entretiens"
- Bibliogr. p. 389-390

Résumé

- La 4e de couv. indique : "Les entretiens d'embauche sont souvent des moments déstabilisants et difficiles à vivre pour les candidats. Ce livre a pour objectif de bien vous y préparer, ce qui est la seule façon de les réussir. Il vous propose en premier lieu de faire votre bilan personnel et professionnel à travers l'exploration de votre personnalité, de vos valeurs et de vos compétences (savoir, savoir-faire, savoir-être). Ce point sur vous-même et votre projet est indispensable pour pouvoir ensuite vous 'vendre' auprès des recruteurs. Vous trouverez également de nombreuses informations sur les différents types d'entretiens (individuels, en groupe, par téléphone...) et leurs particularités. Les questions les plus fréquentes sont étudiées une à une et accompagnées de précieux conseils pour y répondre au mieux, sans stress ni impairs. Les anecdotes et témoignages que vous découvrirez tout au long de l'ouvrage sont le fruit de diverses expériences de candidats, recruteurs, conseils en carrière et formateur en recherche d'emploi."

Site	Emplacement	Cote
IUT Dijon	Salle de lecture	650.14-RAS
BU Le Creusot	Rez-de-chaussée des Sciences Humaines	377.1 RAS



Surveillant pénitentiaire

Livres papier

[Dalens, Marc - Auteur](#)

Catalogue des bibliothèques de l'université de Bourgogne



- [Description](#)
- [Sujet](#)
- [Notes et résumé](#)

Langue
français

Editeur

[Levallois Perret](#) ; [Studyrama](#)

Edition

Nouvelle édition revue et augmentée

Description physique

1 vol. (394 p.). 24 cm

Collection

[Cible concours](#) ; [fonction publique](#)

Auteur(s) secondaire(s)

- Brunel, Laurence (1962-) - Directeur de publication

ISBN

978-2-7590-4064-3

Sujets

- [Fonction publique -- Concours -- France](#)
- [Gardiens de prison -- Recrutement -- France -- Questions d'examens](#)

Note générale

- La couv. porte en plus : "cat. C" et "sujets d'annales corrigés, inclus session 2019..."
- La couv. porte en plus : "2020 ; Catégorie C ; Tout-en-un, présentation du concours, contenu des épreuves, conseils méthodologiques, toutes les connaissances, exercices d'entraînement, sujets d'annales corrigés - inclus session 2019."

Site	Emplacement	Cote
BU Le Creusot	Mezzanine de l'éco	351.72 PRI



Prendre la parole sans stress

Livres papier

[Haumont, Pascal - Auteur](#)

Catalogue des bibliothèques de l'université de Bourgogne



- [Description](#)
- [Sujet](#)
- [Notes et résumé](#)

Langue
français
Editeur

[Le Mans](#) ; [GERESO, formation, conseil, édition](#) ; [DL 2019](#)

Edition

[5e édition]

Description physique

1 vol. (161 p.). ill. en noir et blanc, couv. ill. en coul.. 21 cm

Titre de couverture

- Prendre la parole sans stress
- inspirez et impactez votre public !

ISBN

978-2-37890-222-3

Sujets

- [Art de parler en public](#)
- [Communication orale](#)
- [Guides pratiques](#)

Note générale

- Titre autres éditions : "Parler en public, être écouté et convaincre"
- Bibliogr. p. 155. Index

Résumé

- Vous pensez que nous ne sommes pas tous égaux quand nous prenons la parole et que briller devant un public est réservé à quelques grands orateurs ? Détrompez-vous, chacun peut parvenir à parler en public, avec clarté, aisance et conviction ! À l'appui d'exercices simples, d'exemples concrets et de témoignages évocateurs, l'auteur vous transmet des conseils pratiques pour vous aider à dépasser vos inhibitions, développer l'attitude et la confiance qui vous permettront enfin d'oser prendre la parole en public. Vous découvrirez comment vous préparer et capter l'attention de votre auditoire : varier le ton, parler fort mais pas trop vite, maîtriser les tics de langage et les gestes pour qu'il ne s'endorme pas ! Et pour soutenir votre discours, ajoutez du visuel à vos présentations avec des outils de type PowerPoint. À l'issue de chacune de vos interventions, vous pourrez alors vous dire : J'étais préparé, ils m'ont regardé, ils m'ont écouté, et je les ai convaincus !

Site	Emplacement	Cote
BU Le Creusot	Mezzanine de l'éco	651.7 HAU



Mener une présentation en anglais

Livres papier

[Perrin, Isabelle \(1967-\) - Auteur](#)

Catalogue des bibliothèques de l'université de Bourgogne



- [Description](#)

- [Sujet](#)

- [Notes et résumé](#)

Langue

français ; anglais

Editeur

[Levallois-Perret](#) ; [Studyrama](#)

Description physique

1 vol. (156 p.). schémas, couv. ill. en coul.. 20 cm

Collection

[Efficacité professionnelle](#)

Titre de couverture

- Mener une présentation en anglais
- se préparer et exposer ses idées

ISBN

978-2-7590-4123-7

Sujets

- [Présentations \(affaires\)](#)
- [Anglais \(langue\) -- Langage commercial et des affaires](#)
- [Français \(langue\) -- Langage commercial et des affaires](#)
- [Affaires -- Terminologie](#)
- [English language -- Business English](#)
- [Glossaires et lexiques bilingues](#)

Note générale

- Textes en français et en anglais
- La couverture porte en plus : "Maîtriser les outils et la terminologie", "Établir son plan", "Conduire/Participer à une présentation en anglais"

Résumé

- "Dans un contexte professionnel de plus en plus international, pouvoir mener ou suivre une présentation en anglais devient un prérequis fondamental. Ce guide permet d'acquérir ou de revoir les termes et les expressions propres à l'entreprise. Il propose ainsi de détailler les différentes étapes d'une réunion : la préparation, la présentation de l'entreprise et du produit, l'analyse des données, les remerciements, le compte rendu. Chaque partie est composée de listes de vocabulaire, de règles grammaticales et de mises en situation afin d'apprendre à communiquer plus aisément en anglais et à gérer les imprévus en toute sérénité." [Source : 4e de couverture]

Site	Emplacement	Cote
BU Le Creusot	Mezzanine de l'éco	651.7 PER