

# INSERTION PROFESSIONNELLE

Semestre 1

Code Apogée : **DBH1084M**

3 ECTS

10h de CM (Approche juridique)

20h de TD (Communication et Réseau)

**Master 1 Éducation et Santé Publique**

**DOMAINE SCIENCES TECHNOLOGIE SANTE**

**INSPE SITE DE SAINT-ETIENNE**

Composante de gestion de l'UE :

**Département de Biologie Humaine**

Responsable de l'UE :

Silvia PAMPANI

## Programme de l'enseignement

### **APPROCHE JURIDIQUE DU MONDE DU TRAVAIL (1 ECTS):**

Etre capable de situer une entreprise dans son contexte socio-économique, et de se situer dans l'organisation de l'entreprise.

Connaître le cadre juridique et les formes sociales d'organisations, les différentes finalités, différents types d'entreprises et d'organisations.

Connaître les droits et les devoirs du salarié et de l'employeur.

Diagnostiquer les situations de travail (stage, job ...) sous leurs différents aspects (Juridique, économique, social).

Lire, comprendre, négocier son contrat de travail, comprendre son bulletin de salaire et en particulier: →L'étudiant stagiaire →L'étudiant salarié →Vers le salariat...

### **DEMARCHE RESEAU ET RESEAUX SOCIAUX (1 ECTS):**

Avoir un projet d'insertion en cours de finalisation et des compétences identifiées.

Repérer et bien utiliser Internet pour favoriser son insertion professionnelle et se rendre visible sur un réseau (social networking).

Identifier les réseaux existants tels que LinkedIn et Viadeo et repérer leurs spécificités.

Le point de vue des recruteurs.

Pourquoi, pour qui et comment communiquer sur ces réseaux.

Avoir les bons contacts au bon moment, en adéquation avec ses aspirations et ses compétences.

Apprendre à concrétiser ces contacts en entretien face-à-face pour obtenir des données précises (secteur, entreprise, poste), ciblés et créer des liens réactivables par la suite.

Préparation d'un entretien réseau.

Créer son profil sur Viadeo ou LinkedIn.

Faire une présentation **écrite** de la PP2M (présentation positive en 2 minutes) utilisée pour les entretiens face à face réseaux.

### **COMMUNICATION (1 ECTS):**

Préparer sa communication et sa posture face à différents interlocuteurs.

**Comprendre la communication** : pourquoi communique-t-on ? Comment se transforme un message ? Comprendre la communication verbale et non verbale. Comprendre l'approche d'un système / structure qu'il soit privé ou public.

**Préparer son entretien** : Se poser les bonnes questions, définir un objectif, choisir et organiser ses idées pour une présentation positive en 2 min (PP2M) efficace.

Préparer sa posture selon le système / structure / la personne en face à face.

**Réussir son entretien** : Appuyer solidement son discours à l'aide d'exemples concrets des « Savoirs », « Savoirs-Etre », « Savoirs-Faire ».

Choisir une expression vivante, une communication verbale et non verbale adaptée.

Savoir écouter et respecter les silences, savoir se synchroniser.

### **Modalités d'évaluations de l'unité d'enseignement :**

**Approche juridique :**

Session 1 : QCM 1 heure

Session 2 : Oral 45 minutes

**Communication :**

QCM et étude de cas 1 heure

Oral 45 minutes

**Réseau :**

Compte-rendu d'un entretien réseau et profil LinkedIn

(Modalités données à titre indicatif, les modalités précises sont votées tous les ans par le CA sur proposition du CFVU) – FR 21/04/20

**Vos enseignants dans cette UE : S. BLÉ (Approche juridique), S. THILLET (Communication), C. KINTZIG (Réseau).**

**Mutualisation avec le M2 SOAC (Approche juridique)**