

**Communication Individuelle**

**Semestre 6**

**Responsable : Linda COURMONT**

**Objectifs de l'ECUE en termes de compétences et d'acquis d'apprentissage visés**

**A l'issue de cette UE, l'apprenant aura progressé sur les compétences suivantes du référentiel de la formation :**

- **BC1.6 : Structurer un discours et/ou un support en faisant preuve de clarté, de pédagogie et de concision**
- **BC1.7 : Soutenir un échange courant et/ou technique dans un contexte international et multiculturel**
- **BC1.8 : Effectuer une recherche documentaire**

**Plus précisément, il sera capable de :**

- Acquis d'apprentissage 1 : Rédiger une synthèse sous forme d'un rapport
- Acquis d'apprentissage 2 : candidater à la recherche d'un stage ou d'un emploi
- Acquis d'apprentissage 3 : Cibler les interlocuteurs et communiquer

**Description de l'ECUE**

Décrire les contenus académiques de l'ECUE (chapitre du cours par exemple)

Savoir :

- rédiger une lettre de motivation ; un CV
- décrypter une offre d'emploi /de stage
- utiliser les réseaux pour effectuer des recherches et entretenir sa présence
- cibler ses interlocuteurs
- préparer et conduire les différents entretiens de recrutement
- réaliser un pitch de présentation personnelle
- rédiger un rapport d'activités en entreprise
- préparer une soutenance d'activités face à un jury

### **Prérequis**

Savoir s'exprimer à l'oral et à l'écrit en français ; avoir une culture de l'organisation des entreprises : ECUE : ORGANISATION HUMAINE DES ENTREPRISES

### **Références**

*Les organisations. Etat des savoirs*, édition coordonnée par P. Cabin, Sciences Humaines, 1999, *Le leadership dans les organisations*, James G March, Ecole des Mines de Paris, 2003, *Méthodes de négociation*, A. Pekar Lempereur/ A. Colson, Dunod, 2004

Réseaux professionnels : *LinkedIn, Wizbii* ...

Sites des différentes entreprises ciblées par les étudiants