

<b>Intitulé de l'UE</b>	<b>A.I.P. : les coulisses du métier 1</b>
<b>Section(s)</b>	<b>- (5 ECTS) Bachelier - Conseiller(e) social(e) Cycle 1 Bloc 1</b>

<b>Responsable(s)</b>	<b>Heures</b>	<b>Période</b>
Marilyne RAVOISIN	60	<b>Quad 1</b>

<b>Activités d'apprentissage</b>	<b>Heures</b>	<b>Enseignant(s)</b>
<b>Ateliers aux coulisses du métier</b>	30h	<b>Marilyne RAVOISIN</b> Gaëtan DENDIEVEL Frédéric GAUDISAUBOIS
<b>Séminaires préparatoires aux coulisses du métier</b>	30h	<b>Marilyne RAVOISIN</b> Gaëtan DENDIEVEL

<b>Prérequis</b>	<b>Corequis</b>

<b>Répartition des heures</b>
<b>Ateliers aux coulisses du métier : 30h d'AIP</b>
<b>Séminaires préparatoires aux coulisses du métier : 30h d'AIP</b>

<b>Langue d'enseignement</b>
<b>Ateliers aux coulisses du métier : Français</b>
<b>Séminaires préparatoires aux coulisses du métier : Français</b>

<b>Connaissances et compétences préalables</b>
Nihil

<b>Objectifs par rapport au référentiel de compétences ARES</b>
<b>Cette UE contribue au développement des compétences suivantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablir une communication professionnelle <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Utiliser les techniques de communication</li> <li>◦ Participer et faciliter le processus de communication</li> <li>◦ Récolter les informations et informer</li> <li>◦ Argumenter son point de vue</li> <li>◦ Maîtriser les outils de bureautique et de réseau</li> </ul> </li> <li>• Interagir avec son milieu professionnel <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Se créer un réseau professionnel</li> <li>◦ Identifier les partenaires de son environnement professionnel externe et connaître leur culture</li> </ul> </li> </ul>

- Identifier les acteurs de son environnement professionnel interne, leurs stratégies et analyser les enjeux
- Collaborer avec les professionnels des différents services, solliciter leurs avis, leurs connaissances et leurs compétences
- Donner son avis et transmettre ses connaissances et compétences
- Inscrire sa pratique dans une réflexion critique, citoyenne et responsable
  - Identifier et mesurer les enjeux de sa pratique professionnelle
  - Actualiser, enrichir ses compétences (savoir, savoir-faire, savoir-être) dans une optique de développement professionnel et personnel
- Intégrer et maîtriser les différents aspects de la législation sociale
  - Appliquer la réglementation du travail
  - Assurer les formalités liées au contrat de travail depuis sa formation jusqu'à sa cessation
  - Appliquer les dispositions légales en matière de sécurité sociale : régime général des travailleurs salariés et des travailleurs indépendants
  - Respecter et appliquer les conventions collectives de travail issues des différents organes de concertation sociale
- Gérer les aspects administratifs et financiers du personnel
  - Identifier les législations spécifiques du secteur d'activités et de l'entreprise
  - Réaliser l'ensemble des opérations liées aux prestations de travail
- Collaborer avec le département « relations publiques » à l'élaboration et à la mise en place de sa politique
  - Identifier la culture et les objectifs de l'entreprise
  - Offrir un soutien administratif aux différentes fonctions des ressources humaines
  - Contribuer à l'élaboration, à la mise en place et au développement de la politique R.H. dans l'entreprise
  - Mettre en application les différentes fonctions des ressources humaines

#### Objectifs de développement durable (rubrique optionnelle pour l'année académique 2022-2023)



#### Travail décent et croissance économique

Objectif 8 Promouvoir une croissance économique soutenue, partagée et durable, le plein emploi productif et un travail décent pour tous

sous-objectifs : **8.2 - 8.3 - 8.5 - 8.6 - 8.8**

#### Acquis d'apprentissage spécifiques

Au terme de cette UE et en vue de répondre aux compétences susmentionnées, les acquis d'apprentissages à atteindre sont :

- Identifier différents métiers RH et différents secteurs d'activités, aux travers des diverses pratiques professionnelles des intervenants ;
- Relier les étapes nécessaires en vue de parcours professionnels spécifiques ;
- Préparer et formuler des questions pertinentes ;
- Formuler par écrit une synthèse des interventions ;
- Développer sa capacité à travailler en équipe ;
- Développer sa capacité à prendre la parole en public ;
- Associer le discours des intervenants à la finalité des études poursuivies.

#### Contenu de l'AA Ateliers aux coulisses du métier

La matinée "Les coulisses du métier 1" : Des professionnels de terrain, anciens étudiants, sont invités à venir présenter leur parcours professionnel, leur métier de conseiller social, leurs services, leurs secteurs respectifs devant les étudiants de début de cycle pendant une demi-journée. Cette demi-journée se veut également être un moment d'échanges entre les étudiants et les professionnels afin d'aider ces derniers à mieux percevoir les enjeux de leur futur métier.

Si confinement, l'atelier se déroule sur teams.

#### Contenu de l'AA Séminaires préparatoires aux coulisses du métier

La préparation aux "coulisses du métier 1" comprend :

- Une séance de 2h pour expliquer les objectifs et modalités d'évaluation des UE Les coulisses du métier ;
- Une séance de 2h pour préparer l'étudiants à la matinée les coulisses du métier : différence entre secteur privé et public ; présentation des intervenants; brainstorming pour faire émerger les questions à poser aux intervenants.

### Méthodes d'enseignement

**Ateliers aux coulisses du métier** : travaux de groupes, approche interactive

**Séminaires préparatoires aux coulisses du métier** : cours magistral, approche interactive

### Supports

**Ateliers aux coulisses du métier** : notes de cours

**Séminaires préparatoires aux coulisses du métier** : notes de cours

### Ressources bibliographiques de l'AA Ateliers aux coulisses du métier

En support de l'activité, les étudiants privilégieront les sites internet de chaque institution. Ceux-ci présentent la meilleure mise à jour des informations (Historique, missions, fonctionnement...).

### Ressources bibliographiques de l'AA Séminaires préparatoires aux coulisses du métier

En support de l'activité, les étudiants privilégieront les sites internet de chaque institution. Ceux-ci présentent la meilleure mise à jour des informations (Historique, missions, fonctionnement...).

### Évaluations et pondérations

<b>Évaluation</b>	Note globale à l'UE
<b>Langue(s) d'évaluation</b>	Français
<b>Méthode d'évaluation</b>	<p>Travail de groupe écrit 100%.</p> <p>Ce travail comprend essentiellement une présentation des ateliers en respectant les trois grands thèmes, cf. consignes du travail de groupe et grille de correction sur moodle :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Les secteur, les entreprises ou institutions et les services ou départements des intervenants ;</li><li>- La fonction des intervenants ;</li><li>- Les spécificités du Conseiller social au travers du métier des intervenants.</li></ul> <p>Travail à remettre par mail aux coordinateurs au plus tard le <b>16/12/2022 à 23h59</b>.</p> <p>Ce travail peut être représenté au quad 2 et en seconde session, en cas d'échec. Dans ce cas, il est retravaillé, selon les consignes préétablies et en fonction des lacunes mentionnées, d'où l'importance de venir consulter sa copie. La nouvelle version est insérée dans le portfolio à remettre fin du quad 2, cf. fiche ECTS "Les coulisses du métier 2".</p>

### Report de note d'une année à l'autre pour l'AA réussie en cas d'échec à l'UE

Ateliers aux coulisses du métier : **non**

Séminaires préparatoires aux coulisses du métier : **non**

