

DELIBERATION CA086-2020

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.123-1 à L.123-9, L.712-6-1 et L.719-7 ;

Vu le décret 71-871 du 25 octobre 1971 portant création de l'Université d'Angers ;

Vu l'arrêté n° 2020-007 du 13 mars 2020 portant délégation de signature en faveur de M. Olivier HUISMAN ;

Vu les statuts et règlements de l'Université d'Angers ;

Vu les convocations envoyées aux membres du Conseil d'Administration le 17 septembre 2020,

Objet de la délibération : Création du D.U. « votre avenir 2021 »

Le Conseil d'Administration, réuni en formation plénière le jeudi 24 septembre 2020, le quorum étant atteint, arrête :

La création du D.U. « votre avenir 2021 » est approuvée.

Cette décision est adoptée à la majorité avec 26 voix pour et 5 abstentions.

Fait à Angers, en format électronique

*Pour le Président et par délégation,
Le directeur général des services*
Olivier HUISMAN

Signé le 29 septembre 2020

La présente décision est exécutoire immédiatement ou après transmission au Rectorat si elle revêt un caractère réglementaire. Elle pourra faire l'objet d'un recours administratif préalable auprès du Président de l'Université dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa transmission au Rectorat suivant qu'il s'agisse ou non d'une décision à caractère réglementaire. Conformément aux articles R421-1 et R421-2 du code de justice administrative, en cas de refus ou du rejet implicite consécutif au silence de ce dernier durant deux mois, ladite décision pourra faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Nantes dans le délai de deux mois. Passé ce délai, elle sera reconnue définitive. La juridiction administrative peut être saisie par voie postale (Tribunal administratif de Nantes, 6 allée de l'Île-Gloriette, 44041 Nantes Cedex) mais également par l'application « Télérecours Citoyen » accessible à partir du site Internet www.telerecours.fr

Affiché et mis en ligne le : 30 septembre 2020

DU Votre Avenir 2021

L'intitulé est obligatoirement différent de l'intitulé d'un diplôme national existant (DES – DESC - CAPACITE)

- DIPLÔME D'UNIVERSITÉ**
- DIPLÔME INTER-UNIVERSITAIRE**
- CERTIFICAT D'UNIVERSITÉ**
- ATTESTATION UNIVERSITAIRE**

- Création**
- Renouvellement**
- Modification**
- Suppression**

Le diplôme fera l'objet d'un renouvellement tous les 5 ans, à compter de sa date de validation par le CA.

		Avis Favorable/Défavorable /Recommandation	
Avis de la cellule APOGEE	Tableau de modélisation		En date du :
Avis du Conseil d'UFR	Maquette complète		En date du :
Avis de la CFVU	Maquette complète		En date du : 21/09/2020
Avis du CA	Maquette complète		En date du :

Reçu aux services centraux le

Identification

I COMPOSANTE DE RATTACHEMENT

UFR :
Contact : Lydie BOUVIER
Téléphone : 0241962330
E-mail @univ-angers.fr : lydie.bouvier@univ-angers.fr

I COMPOSANTE ASSOCIEE :

UFR LLSH – UFR Sciences – UFR DEG – UFR ESTHUA – IAE – IUT – Polytech – UFR Santé

I AUTRE UNIVERSITE CONCERNEE (DEMANDE DE CO-HABILITATION) : NEANT

Nommer les universités partenaires et préciser si elles ont un rôle particulier, notamment l'université coordinatrice dans le cadre d'un DIU.

I PARTENARIAT ET CO-ORGANISATION (EVENTUELLEMENT, EN LIEN AVEC UN CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT) : NEANT

Partenaires (un protocole ou une convention* vient matérialiser la contribution, la commande, les engagements et rôles respectifs) :	
Soutiens (une lettre vient confirmer l'intérêt porté à la formation, éventuellement la volonté d'accueillir des stagiaires, de favoriser l'inscription et/ou l'insertion professionnelle de publics parmi ceux attendus...) :	
Institutions les plus concernées sur le territoire par la formation :	

I MODE D'ORGANISATION ADOPTE POUR LES DIU : NEANT

un groupe dans chaque site universitaire	
un groupe, plusieurs sites d'enseignement, plusieurs sites d'inscription	
un groupe, plusieurs sites d'enseignement, un site d'inscription	

I ENSEIGNANTS RESPONSABLES (POUR CHAQUE UNIVERSITE POUR LES DIU) :

Le responsable pédagogique est impérativement un enseignant universitaire ou hospitalo-universitaire. Pour les DIU précisez s'il y a un coordinateur.

NOM et Fonction	Université de rattachement	Statut	Téléphone	E mail
Bouvier Lydie Responsable de la formation	Université d'Angers	MCF	0241962330	lydie.bouvier@univ-angers.fr

I DATE D'OUVERTURE

Année Universitaire : 2020 – 2021
Début des cours : 15 octobre

I LIEU DES ENSEIGNEMENTS SI DIU

I CONTACTS ADMINISTRATIFS

Université	Chargé de développement (Nom, mail, tél)	Assistant Administratif (Nom, mail, tél)
Angers		

Contexte / Opportunité / Originalité

Préciser les raisons pour lesquelles vous souhaitez créer ou modifier cette formation (Directive référencée du Ministère, politique de la composante, étude de besoins des professionnels, réseaux, étude de la concurrence, différenciation, bénéfices ...)

Historique

La pandémie qui a sévi au printemps 2020 a obligé les étudiants à raccourcir ou stopper leur stage qui leur aurait permis d'avoir une expérience professionnelle afin de s'insérer dans la vie active après leur diplôme.

Contexte

Suite à la crise sanitaire et face à la dégradation du marché de l'emploi, l'Université d'Angers (UA) a décidé d'innover. Elle proposera à la rentrée une formation complémentaire aux diplômés de 2020, à travers un diplôme d'université (DU) baptisé « Votre Avenir 2021 ». Le parcours leur permettra d'affiner leur projet professionnel et d'acquérir de nouvelles compétences, en vue d'une insertion rapide.

Selon plusieurs études, les jeunes seront les premières victimes de la détérioration économique liée à la crise sanitaire du nouveau coronavirus. Pour les néo-diplômés, trouver un emploi s'annonce plus difficile que d'habitude. D'autant que certains ont été privés de leur stage de fin d'études qui aurait dû leur permettre de faire leurs preuves auprès d'un potentiel employeur, de développer un premier réseau...

Opportunité/originalité

Consciente de la situation, l'UA a imaginé une alternative. Elle proposera aux diplômés de licence, licence professionnelle ou master qui souhaitent s'engager sur le marché du travail, une nouvelle formation à compter de cet automne.

Partenariat: accueil possible des étudiants de le Mans université (si places disponibles)

Présentation pour la plaquette commerciale

Éléments de suivi si Renouvellement/Modification

I STATISTIQUES

	2006/2007		2007/2008		2008/2009	
	Inscrits	Diplômés	Inscrits	Diplômés	Inscrits	Diplômés
Formation Continue						
Formation Initiale						

I CREATION DU DIPLOME ET MODIFICATIONS

	CREATION	RENOUVELLEMENT ou MODIFICATION	RENOUVELLEMENT ou MODIFICATION
Date de passage au conseil d'UFR			
Date de passage du CFVU			
Date de passage au CA			

Modalités d'accès au diplôme

Type de formation

Formation Initiale Formation Continue

Code NAF

Code NAF :

code NSF :

Formacode :

Type de public (étudiant, salarié, demandeur d'emploi...)

Les étudiants diplômés de l'université d'Angers seront prioritaires

Pré requis nécessaire :

Niveau d'entrée au diplôme

IV (Bac) III (Bac +2) II (Bac+3) I (Bac+4 ou 5) Hors niveau

Niveau de sortie au diplôme

IV (Bac) III (Bac +2) II (Bac+3) I (Bac+4 ou 5) Hors niveau

Cycle du diplôme

1^{er} cycle (Licence) 2^{ème} cycle (Master) 3^{ème} cycle (Doctorat)

Conditions d'admission

Capacité d'accueil (effectif maximum) 150

Seuil d'ouverture (effectif minimum) 30

Procédure de recrutement

Composition de la commission de recrutement :

NOM et Fonction au sein de la commission	Université de rattachement	Statut	E-mail
Lydie Bouvier	Angers	MCF	Lydie.bouvier@univ-angers.fr
Isabelle Richard	Angers	PU PH	Isabelle.richard@univ-angers.fr

Le candidat effectuera sa candidature en ligne sur le site de l'UA et joindra par téléchargement les pièces complémentaires à son dossier : projet professionnel.

Les candidatures seront transmises aux membres de la commission de recrutement pour analyse de la demande. Les candidats seront ensuite informés de la décision de la commission par le responsable de la formation.

Dispenses de cours :

Les dispenses de cours seront demandées par le candidat et validées lors de la commission de recrutement après étude de la candidature en lien avec le parcours et le projet professionnel du candidat.

- **Dispenses de cours possible pour cette formation**

OUI

NON

Les dispenses de cours ne dispensent pas des évaluations prévues dans les MODALITES D'EVALUATION DES COMPETENCES et DE VALIDATION.

Objectifs pédagogiques et professionnels de la formation

Objectif(s) du diplôme

Préciser les objectifs généraux que vous souhaitez atteindre par des verbes (savoir, classer, expliquer, connaître, mettre en place, réaliser...).

- Identifier ses compétences et les mettre au service d'une entreprise : simulations d'entretiens professionnels et autres modules aux choix permettant d'acquérir des compétences complémentaires.
- Connaître l'environnement de l'entreprise et s'y situer : analyse du secteur d'activité projeté
- Porter une innovation, initiation au design thinking, travailler en interdisciplinaire ; appréhender la conduite de projet.
- Penser la crise, enjeux sanitaires et économiques, opportunités, prise de conscience de l'évolution liées à la crise sanitaire.
- Prendre soin de ses collaborateurs ; participer à des organisations de travail favorables à la santé.
- Travailler dans une langue étrangère : formation à l'anglais professionnel en ligne et adaptée au niveau du candidat. Améliorer sa communication orale et écrite en langue étrangère (ou en anglais).
- Utiliser les fonctions numériques avancées, et les outils de travail collaboratif et à distance ; organiser une équipe en télétravail ; Notions abordées via la certification PIX

Compétences visées par l'obtention du diplôme

Compétences pour obtenir un premier emploi
Compétences pour agir en milieu professionnel
Compétences pour conduire un projet
Compétences pour comprendre les enjeux liés à la crise actuelle
Compétences pour prendre soin de soi et de ses collaborateurs
Améliorer sa communication orale et écrite
Améliorer sa maîtrise des outils numériques et de travail collaboratif

Métiers/Profils concernés par la formation

Métiers en lien avec le projet professionnel de l'étudiant

Organisation de la formation

Durée totale de la formation (nombre d'heures en face à face) : 248h

Enseignements théorique et pratique : 248h

Stage : 4 à 6 mois

Autres (simulation, e-learning...) :

Calendrier Universitaire :

Annuel : sur 1 année universitaire Pluriannuel : sur 2 années universitaires

Autre : précisez

Calendrier de la formation (début, fin, nombre de sessions...):

Début : 15 octobre

Fin : juillet 2021

PROGRAMME DETAILLE

*Joindre le programme détaillé (Thèmes abordés, modules, volume horaire, nom des intervenants par module etc.) et le calendrier détaillé
Si la formation est en partie*

DIPLOME DU Votre Avenir 2021							
V.D.I. : code / version						Année universitaire 2020/2021	
V.E.T. : code							
Intitulés de l'U.E.	Nbre d'heures				Enseignants	Nb d'heures par étudiant	
	CM	TD	TP	Total			
UE1 Compétences pour obtenir un premier emploi				302	Christine Ménard, Magali Anthoine, Virginie Grimault, Chloé Maillet	42	
Séquence 1 : Bilan projet professionnel							
Fiche métiers, compétences	2			2	Christine Ménard, Magali Anthoine, Virginie Grimault	2	
Entretien individuel		1h x 150		150	Christine Ménard, Magali Anthoine, Virginie Grimault, Chloé Maillet + 2 Presta extérieures	1	
MBTI (meilleure connaissance de soi, des autres...). Quelles sont les forces que j'ai qui vont m'aider dans l'aboutissement de mon projet et peut-être les freins.		1 séance- 2h pour 25 étudiants soit 6 séances pour 150		12	Magali Anthoine, Virginie Grimault	2	
Atelier collectif (Image de soi)		1 séance- 2h pour 20 soit 8 séances		16	Prestation extérieure	2	
Séquence 2 : Compétences transversales							
Compétences transversales – Identification, parallèle avec champs métiers...		1,5 x 8		12	Magali Anthoine, Virginie Grimault	1,5	
Compétences managériales (animation réunion, cohésion d'équipe)		1,5 x 8		12	Magali Anthoine, Virginie Grimault	1,5	
Séquence 3 : Organisation de ma recherche, entrepreneuriat, intrapreneuriat							
CV		2 x 2		4	Magali Anthoine, Virginie Grimault, Chloé Maillet	2	
Lettre de motivation		2 x 2		4	Magali Anthoine, Virginie Grimault, Chloé Maillet	2	
TRE, Sites de référence, candidature spontanée	2			2	Magali Anthoine, Virginie Grimault	2	
Aviez-vous pensé à devenir entrepreneur ?	2			2	Chloé Maillet	2	
Option: Réflexion sur un projet de création		1,5 x 2		3	Chloé Maillet		
Séquence 4 : Entretien							
Atelier: savoir se présenter		2 x 4		8	Magali Anthoine, Virginie Grimault, Chloé Maillet	2	
Simulation avec un conseiller		2 x 4		8	Magali Anthoine, Virginie Grimault, Chloé Maillet	2	
Déjouez les pièges de l'entretien		2 x 4		8	Magali Anthoine, Virginie Grimault, Chloé Maillet	2	
Négociation salariale		1,5 x 4		6	Magali Anthoine, Virginie Grimault, Chloé Maillet	1,5	
Simulation avec jury		2 x 4		8	Christine Ménard, Magali Anthoine, Virginie Grimault, Chloé Maillet + RH	2	
Entretien Vidéo différée, asseoir sa posture, être à l'aise à l'oral		4 ateliers / 30 étudiants soit 5 x		30	Prestation externe	6	
Séquence 5 : Recherche et réseaux							
Réseau réel : chacun son réseau ! Echanges de bons procédés		2 x 4		8	Magali Anthoine, Virginie Grimault	2	
Réseau des anciens + GPS	1			1	Magali Anthoine	1	
Réseau virtuel - LinkedIn	1,5			1,5	Virginie Grimault	1,5	
Séquence 6 : recrutement innovant							

Webinaire : la parole aux recruteurs	2			2	Animation pôle IP	2
Assessment center	2			2	Animation pôle IP	2
Evaluation					Magali Anthoine, Virginie Grimault, Chloé Maillet, Christine Ménard	
UE2 Compétences pour agir en milieu professionnel				30	Anne-Lise Robin	30
Séquence 1 : Comment fonctionne mon employeur ?						
1. Les différents secteurs d'activité						
2. Les formes juridiques d'activité (entreprise, association, collectivités)						
3. Les branches (CC, syndicats professionnels, ...)						
4. L'environnement de l'entreprise (institutionnel, concurrentiel, prestataires, clients, ...)						
5. L'organisation interne de l'entreprise (les différents types d'organisation)						
6. Les différentes formes de management						
7. Les « RH »						
8. Les accords et documents qui me concernent (contrat de travail, règlement intérieur, accords d'entreprise, hiérarchie des textes ...)						
Séquence 2 : La sécurité en entreprise : tous concernés						
1. Les grands textes de loi à connaître en matière de sécurité et risques professionnels						
2. Les acteurs de la prévention (interne et externe)						
Séquence 3 : Me positionner						
1. Repérer si l'entreprise me correspond (savoir où trouver de l'information, acquérir des repères lors des entretiens, ...)						
2. Softskills attendus / softskills utiles						
3. L'entretien professionnel : un outil pour évoluer						
4. Négocier						
5. Etre acteur de son projet professionnel (comment prendre des initiatives, quelles sont les personnes ressource, ...)						
UE3 Compétences pour conduire un projet				30		30
Séquence 1 : Management de projet	15				Daniel Dufresne	
Les principes du Management de projet: Déroulement, Acteurs, Outils						
Le rôle et les missions du Chef de projet - Leadership du Chef de projet						
Le Management de projet agile						
Séquence 2: Management du changement & idéation	12				Frédérique Chedotel, Nathalie Debski & François Pantin	
Le changement c'est maintenant - Appréhender le changement					François Pantin	

Le changement en marche - La dynamique du changement					François Pantin	
Analyses de situation de changement					Frédérique Chedotel	
Idéation					Nathalie Debski	
Séquence 3: Présentation projets	3				Daniel Dufresne, Frédérique Chedotel, Nathalie Debski & François Pantin	
UE4 Compétences pour comprendre les enjeux de la crise actuelle				30	Philippe Violier	30
Séquence 1 : se situer par rapport à la crise ?						
Présentation : des discours entre refonder la société et ben non il ne se passera rien, comment interpréter et penser la crise ? Les pratiques sociales sont socialement construites elles évoluent dans le temps long, bref on en a vu d'autres...						
Séquence 2 : en quoi la crise peut induire des mutations?						
Les courants qui travaillent la société aujourd'hui et comment la crise les active ou pas						
L'après crise dépend des acteurs, comment les secteurs évoluent ? Les scénarii possibles						
Séquence 3 : Innover pour passer l'hiver.						
La crise a suscité des innovations, certaines vont durer d'autres pas, la crise comme construction						
Innover en saisissant des opportunités ouvertes par la crise						
UES Compétences pour prendre soin de soi et de ses collaborateurs				74		56
Séquence 1 : La santé au travail, histoire, organisation générale, un exemple				7		7
De la médecine du travail à la santé au travail, Histoire et concepts				2	Yves Roquelaure (cours à distance)	
Repérer les enjeux de santé au travail au fil du temps, travail sur la mini-série de Arte "le temps des ouvriers"				2	Yves Roquelaure - Isabelle Richard (présentations réalisées par les étudiants sur teams)	
L'organisation actuelle de la santé au travail, les obligations des employeurs				1		
L'intégration des préoccupations de santé au travail, dans une entreprise (Etude de cas/ Scania ?)				2	Yves Roquelaure	
Séquence 2 : Un exemple de problème de santé fréquent, intriqué aux contraintes professionnelles, le « mal de dos »				48		12
le « mal de dos » aux données de la science				3	Isabelle Richard ou Audrey Petit (1h de cours à distance + TD a partir de différents supports de prévention)	3
Séance en présentiel (SUAPS), quelle activité physique adaptée à ma situation/mes envies ? Groupes de 15				40	Enseignants du SUAPS	10
Les troubles musculo-squelettiques, un marqueur des inégalités sociales, T a partir de commentaires de documents				2	Isabelle Richard ou Audrey Petit (1h de cours à distance + TD a partir de différents supports de prévention)	2
Troubles musculo-squelettiques et aptitude au travail				1	Enseignants santé au travail (cours à distance)	1
Les expériences d'activité physique en entreprise (si possible, table ronde)				2		2
Séquence 3 : Management et Santé, quelques notions sur les « risques psycho-sociaux »				11		11

Exposés faits par les étudiants à partir d'un ensemble de lecture, films, documents recommandés. (A distance, permettra aussi de valider la compétence « réaliser un topo à distance »)			8	Isabelle Richard/Audrey Petit	
La prise en compte des RPS dans une entreprise publique, l'exemple de l'université			3	stéphane rigault, F Joly	
Séquence 4 : l'égalité, l'entreprise inclusive, un enjeu de société			8	Isabelle Richard	8
Généralités sur le handicap, concepts, droit du travail et handicap			2	Isabelle Richard (2 cours à distance)	
Table ronde avec des personnes en situation de handicap insérées au travail					
Visite d'une entreprise adaptée				Isabelle Richard, Virginie Saout	
Visite d'une entreprise de l'économie solidaire				Anne Sophie Hocquet	
Egalité homme femme au travail				cours (concepts)	
L'égalité au travail en France aujourd'hui, analyse de données				TD, analyse de document	
Le biais inconscients lors du recrutement (ce module sera aussi réutilisé pour la formation des participants de COS)					
Les dispositifs de lutte contre les discriminations dans la fonction publique				Frédéric Joly	
Victime ou témoin, comment agir (j théâtre forum), par groupes de 15				Centre de simulation	
UE 6 : Améliorer sa communication orale et écrite			30	Anne Wilkinson	30
Séquence 1 : Back to Basics			6		
Objectif : partir des acquis pour consolider et approfondir les compétences linguistiques (Grammaire – lexique – phonologie) Auto-évaluation - révision - remédiation active – perfectionnement – réflexion sur le fonctionnement de la langue – les règles de base – les cas particuliers...					
Séquence 2 : Present your Project			6		
Objectif : savoir préparer et présenter un projet personnel à l'oral en anglais Elaborating an outline – preparing notes – speaking from/without communication techniques					
Séquence 3 : Entering the Job Market			6		
Objectif : savoir postuler pour un emploi / optimiser son profil professionnel en anglais CV – online profile – cover letters – interviews					
Séquence 4 : Professional Correspondance			6		
Objectif : savoir communiquer à l'écrit dans un environnement professionnel (meeting minutes, executive summaries, mission statements, business letters, emails and memos) (n)etiquette					
Séquence 5 : Professional Communication			6		
Objectif : savoir communiquer à l'oral dans un environnement professionnel participating in, running a meeting, dealing with clients on the phone, negotiating, office etiquette, integrating a team...					
UE 7 : Améliorer sa maîtrise des outils numériques et de travail collaboratif			30		30
Certification Pix				Sonia Bernardet	
Outils de travail collaboratif				Daniel Bourrion	
Total			#REF!		248

Délivrance d'une attestation suite à la participation aux enseignements et activités des compétences

MODELISATION APOGEE

Intégrer la feuille Excel complétée

DU VOTRE AVENIR 2021																							
V.D.I. :																							
V.E.T. :																							
MODULE	Niveau du module	Nature (DEVE)	Charges enseignements							Coef.	Session 1					Session 2					Remarques		
			Nbre d'H		CM/TD	Vol/Etude	Participe aux Charges		Mutualisé		Co animé	CT			CC		CT			CC			
			E-learning	Présentiel	Nbre heures	Total	O / N	O / N	Avec			O / N	Nature	Durée	Coef.	Durée	Coef.	Nature	Durée	Coef.		Coef.	Report
			MATI	BLOC	MODU								ECR (écrit)	ORA (Oral)				ECR (écrit)	ORA (Oral)				
UE1 Compétences pour obtenir un premier emploi		MODU			302	42	O	N		4	1	validation par présence					Pas de session 2						
UE2 Compétences pour agir en milieu professionnel		MODU			30	30	O	N		1	1	validation par présence					Pas de session 2						
UE3 Compétences pour conduire un projet		MODU			30	30	O	N		4	1	validation par présence					Pas de session 2						
UE4 Compétences pour comprendre les enjeux de la crise actuelle		MODU			30	30	O	N		1	1	validation par présence					Pas de session 2						
UE5 Compétences pour prendre soin de soi et de ses collaborateurs		MODU			74	56	O	N		7	1	validation par présence					Pas de session 2						
UE 6 : Améliorer sa communication orale et écrite		MODU			30	30	O	N		1	1	validation par présence					Pas de session 2						
UE 7 : Améliorer sa maîtrise des outils numériques et de travail collaboratif		MODU			30	30	O	N		2	1	validation par présence					Pas de session 2						
EXAMEN					526	248																	

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

*Composition de l'équipe pédagogique formant le conseil pédagogique de la formation diplômante
Le responsable pédagogique est impérativement un enseignant universitaire ou hospitalo-universitaire.
les intervenants doivent et joindre leur CV précisant leur expérience sur le thème de la formation
Préciser le rôle du conseil pédagogique et le nombre de réunions prévues annuellement
Attention à la limite d'âge pour les vacataires
Intégrer le modèle Excel complété*

		Intervenant
UE1 Compétences pour obtenir un premier emploi	Objectif : identifier ses compétences et les mettre au service d'une entreprise : simulations d'entretiens professionnels et autres modules aux choix permettant d'acquérir des compétences complémentaires.	Christine Ménard , Magali Anthoine, Virginie Grimault, Chloé Maillet
UE2 Compétences pour agir en milieu professionnel	Objectif : connaître l'environnement de l'entreprise et s'y situer : analyse du secteur d'activité projeté.	A-L Robin
UE3 Compétences pour conduire un projet	Objectif : porter une innovation, initiation au design thinking, travailler en interdisciplinaire ; appréhender la conduite de projet.	Daniel Dufresne , Frédérique Chedotel, Nathalie Debski & François Pantin
UE4 Compétences pour comprendre les enjeux de la crise actuelle	Objectif : penser la crise, enjeux sanitaires et économiques, opportunités, prise de conscience de l'évolution liées à la crise sanitaire.	Philippe Violier , Bénédicte Le Lay, Christophe Guibert
UE5 Compétences pour prendre soin de soi et de ses collaborateurs	Objectif : prendre soin de ses collaborateurs ; participer à des organisations de travail favorables à la santé.	Isabelle Richard , Yves Roquelaure, Audrey Petit, Stéphane Rigault, Frédéric Joly, Virginie Saout, Anne-Sophie Hocquet
UE 6 : Améliorer sa communication orale et écrite	Objectif : travailler dans une langue étrangère : formation à l'anglais professionnel en ligne et adaptée au niveau du candidat. Améliorer sa communication orale et écrite en langue étrangère (ou en anglais).	Anne Wilkinson
UE 7 : Améliorer sa maîtrise des outils numériques et de travail collaboratif	Objectif : utiliser les Fonctions numériques avancées, et les outils de travail collaboratif et à distance ; organiser une équipe en télétravail ; Notions abordées via la certification PIX.	Sonia Bernardet , Daniel Bourrion

SCÉNARIO PÉDAGOGIQUE

Préciser l'organisation des modules, les méthodes et outils pédagogiques utilisés lors de ce dispositif.
Pour les DIU préciser le mode d'organisation de l'enseignement avec les autres universités.
Pour les stages, précisez les lieux « agréés » s'il y en a.

MODALITES D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES et DE VALIDATION

I ÉVALUATION DES COMPÉTENCES (DESCRIPTION)

Quelle est la forme des modalités de contrôles (ex : écrit, oral, stage, mémoire). Quel est le barème de chaque épreuve citée ci-dessus ?
(Si une épreuve écrite est prévue, voir le nombre de questions et le barème de chacune...)
Pour les DIU, organisation des examens avec les autres universités (centralisés ou organisés dans chaque université)

Nature de l'épreuve et module(s) concerné(s)	Coef	Critères d'évaluation (Oral, Ecrit, rapport,...)	Modalités de validation (Contrôle continu CC Contrôle terminal CT)
UE1 Compétences pour obtenir un premier emploi	1	validation par présence	
UE2 Compétences pour agir en milieu professionnel	1	validation par présence	
UE3 Compétences pour conduire un projet	1	validation par présence	
UE4 Compétences pour comprendre les enjeux de la crise actuelle	1	validation par présence	
UE5 Compétences pour prendre soin de soi et de ses collaborateurs	1	validation par présence	
UE 6 : Améliorer sa communication orale et écrite	1	validation par présence	
UE 7 : Améliorer sa maîtrise des outils numériques et de travail collaboratif	1	validation par présence	

La participation aux différents enseignements et activités permettra la validation des compétences acquises et la délivrance d'une attestation.

I CONDITIONS DE VALIDATION (DE DELIVRANCE DU DIPLOME)

Quelles sont les conditions d'obtention du diplôme (ex : moyenne générale, moyenne à chaque épreuve, admissibilité après écrit)
Des acquisitions partielles peuvent-elles être reportées sur la ou les années suivantes ? Si oui quelles épreuves sont concernées ? Pour quelle durée ? Dans quelles conditions ?

Pour être déclaré admis au DU «Votre avenir 2021 » il faut valider l'ensemble des 7 compétences.

I COMPOSITION DU JURY DE DELIBERATION :

Pour information : Composition du jury de l'examen

Seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants chercheurs, des enseignants, des chercheurs, et des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés des enseignements.

NOM Fonction au sein de cette commission	Université de rattachement	Statut	E mail
Lydie Bouvier	Université d'Angers	MCF	Lydie.bouvier@univ-angers.fr
Christine Ménard	Université d'Angers	MCF	Christine.menard@univ-angers.fr
Daniel Dufresne	Université d'Angers	PAST	Daniel.dufresne@univ-angers.fr
Anne-Lise Robin	Université d'Angers	Vacataire	Anne-lise.robin@univ-angers.fr
Philippe Violier	Université d'Angers	PR	Philippe.violier@univ-angers.fr
Isabelle Richard	Université d'Angers	PU PH	Isabelle.richard@univ-angers.fr
Anne Wilkinson	Université d'Angers	PRAG	Anne.wilkinson@univ-angers.fr
Sonia Bernardet	Université d'Angers	PRCE	Sonia.bernardet@univ-angers.fr

I SECONDE SESSION ET REDOUBLEMENT

Préciser s'il y a possibilité d'une seconde session ou d'un redoublement et les conditions (période, cadre, tarif)

Il n'y a pas de seconde session ni de redoublement possible.

Validation Développement Professionnel Continu (DPC)

DU Complet Oui Non

Chaque UE/module correspond a un programme DPC : Oui Non

Inscription au RNCP / A L'INVENTAIRE

RNCP : Oui Non En cours **pour chacune des compétences**

Inventaire : Oui Non En cours

Tarif

Tarif de la formation (Hors Droits universitaires)

Un tarif par heure est proposé en cas d'acquisition possible et indépendante de modules

Formation initiale : X €

Formation continue :

Financement individuel : X €

Financement par un organisme tiers (Plan de formation, CIF...) : X €

Tarif au module : € (Pas de Droits Universitaires)

BUDGET PRÉVISIONNEL

[Intégrer le budget EXCEL](#)

	Dépenses	Dépense par étudiant			Recettes	delta (R-D)
Heures Ingénieur pédagogique	6 000			Droits L/LP	170	
450h magistral ou distanciel (+ entretien individuel)	54 000					
80h par groupes de 20	9 600					
Passation MBTI/étudiant		45				
pour 30 étudiants	74 550	2 365		pour 30 étudiants	5 100	- 69 450
pour 100 étudiants	106 500	741		pour 100 étudiants	17 000	- 89 500
pour 150 étudiants	137 550	509		pour 150 étudiants	25 500	- 112 050

FICHE D'ÉVALUATION DE LA FORMATION PAR LES STAGIAIRES

Le lien web de cette fiche sera adressé au terme de la formation à l'ensemble des stagiaires.

Formation : _____

Complète

Modulaire

Nom :

Une seule réponse possible.

-- : Très insatisfait - : Plutôt insatisfait + : Plutôt satisfait ++ : Très satisfait

ASPECT ORGANISATIONNEL	--	-	+	++
Suivi administratif				
Accueil et informations				
Environnement de la formation (locaux, matériel à disposition...)				
Durée de la formation				
Calendrier (rythme) de la formation				
ASPECTS PEDAGOGIQUES	--	-	+	++
Atteinte des objectifs annoncés				
Apports (démarche, méthodologie...)				
Outils et supports pédagogiques				
Animation pédagogique				
Echanges avec les enseignants / intervenants				
Dynamique de groupe et interaction entre les participants				
Transférabilité des compétences acquises dans la pratique professionnelle				
APPRECIATION GLOBALE DE LA FORMATION	--	-	+	++
AVEZ-VOUS DES REMARQUES OU DES SOUHAITS À FORMULER SUITE A CETTE FORMATION ? (Points forts, points faibles, attentes concernant les enseignements, améliorations, suggestions ...).				