USEE4D - Communication et management

Mis à jour le 16-02-2026

Code : USEE4D

Unité spécifique de type cours

4 crédits

Responsabilité nationale :
EPN03 - Electroniques, électrotechnique, automatique et mesure (EEAM) / Stéphane LEFEBVRE

Contact national :

Equipe pédagogique Systèmes éco-électriques

292 rue Saint-Martin
21-0-41
75003 Paris
01 58 80 85 01
Alexandre Pigot
alexandre.pigot@lecnam.net

Présentation

Objectifs pédagogiques

- *Animation de réunion, rédaction de rapports, relationnel client*
- Savoir exercer son rôle de responsable opérationnel d'une équipe

Compétences

- Animer une réunion de travail et rédiger son compte rendu

- Analyser des documents, un cahier des charges, les synthétiser pour répondre à un appel d'offres

- Analyser une documentation technique notamment en anglais

- Comprendre un devis, comparer des propositions commerciales, suivre un dossier commercial et établir et développer une relation commerciale

- Établir et développer une relation commerciale fiable et suivre des dossiers commerciaux

- Exercer son rôle de responsable opérationnel en mettant en place un management de proximité avec les techniciens,

- Gérer les plannings notamment avec les sous-traitants et les fournisseurs

- Organiser, coordonner et planifier les activités au sein d'une équipe technique

Programme

Contenu

US5.1 Communication

Ce module permet aux auditeurs de maîtriser les différents aspects de la communication écrite et orale (prendre des notes, rédiger des courriers et des comptes rendus ainsi que de maîtriser le vocabulaire technique lié à l'activité professionnelle). Les apprentis seront amenés à synthétiser et présenter un document - Exploiter les outils de communication et de bureautique

Un volet de cet US sera consacré aux règles de rédaction d'un document scientifique et technique (pagination, utilisation des figures et tableaux, référencement bibliographique…)

US5.2 : Management de projet

Ce module a pour objectif de former les auditeurs au rôle de responsable opérationnel. Ainsi, les notions d'organisation, de coordination et de planification des activités seront abordées. Les auditeurs seront formés à l'utilisation d'outils de gestion du temps et de suivit de dossier.

Cet US mettra également en avant leurs capacités à fixer des objectifs clairs et atteignable aux équipes qu'ils animent. Les auditeurs devront savoir estimer l'intervention (temps, coûts, pièces...)

Modalités de validation

- Contrôle continu