USGE7B - Outils du management et démarche internationale

Mis à jour le 23-04-2026

Code : USGE7B

Unité spécifique de type cours

4 crédits

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

Présentation

Objectifs pédagogiques

Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle I (20 heures)

Donner aux apprentis les bases d'une commuication réussie, à même de faire passer des messages oraux et acrits intelligibles par leurs équipes

Maîtise du vocabulaire, de la syntaxe communicationnelle

Management d'équipe & transversale I (12 heures)

Acquérir les techniques fondamentales du management pour gérer efficacement son équipe.

Adapter le bon comportement pour appréhender avec succès les situations managériales.

Management de projet I (20 heures)

La 3e année est une année d'initiation à son futur métier d'ingénieur, l'amener progresivement à consolider ses acquis des 2 pemières années d'études techniques. Il doit certes maîtriser la technique, mais doit aussi amorcer son incursion dans une nouvelle réalité industrielle autant technique que stratégique. L'intérêt est double : compléter sa base technique par une culture systémique.

Sur le strict plan du management de projet, la conclusion de cette étude préalable se conclut par l'élaboration d'un cahier des charges et éventuellement un appel d'offres.

Projet de promotion I : Community (20 heures)

Les projets COMMUN'ITII ont pour objectif de développer :

- La créativité, la maturité ainsi que la rigueur des étudiant.es

- L'esprit d'équipe, la cohésion de groupe, les valeurs inclusives,

- L'organisation, le management de projet, la communication ainsi que la gestion d'un budget,

- La capacité à construire un bilan complet, un retour sur expérience ainsi qu'une analyse des retours et critiques.

Anglais I (32 heures)

• Communiquer par écrit et par oral en anglais ;

• Échanger des informations en anglais professionnel, en réunion, en entretien ou par téléphone ;

• Se préparer à passer le TOEIC.Compétences acquises :

A l'issue de l'UE, l'apprenti ingénieur devra être capable de :

• Se présenter, parler de soi et de son parcours professionnel

• Parler de ses projets professionnels et de ses compétences techniques et/ou spécifiques • Acquérir un premier niveau de base par rapport au niveau de TOEIC attendu à l'issue de la formation

• Savoir communiquer pour un entretien minimal en interaction, type entretien de recrutement ou de candidature

• Acquérir un premier niveau de base par rapport au niveau de TOEIC attendu à l'issue de la formation (B2 – 785).

Programme

Contenu

Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle I (20 heures)

1. Dynamique de l'interaction orale

a. Développer la prise de parole dans les situations formelles et informelles de communication

b. Acquérir les méthodes et usages des différentes formes d'interaction orale (entretien, réunion) : la relation au groupe et à l'individu

c. Fondamentaux d'animation de groupe, fondamentaux dynamique des groupes...Problématique de la réunion, fonctions des différentes réunions

2. Ecrit comme outil de travail pour le partage des connaissances et la construction d'une mémoire collective

a. S'approprier les usages des différents supports et outils de l'écrit papier ou électronique dans les situations de travail (traçabilité, engagement, mémoire collective, organisation).

b. Savoir mobiliser les ressources de l'oral et de l'écrit selon les situations

c. Acquérir les normes langagières - linguistiques, culturelles et sociales - et maîtriser les usages des différents instruments d'information et de communication à l'œuvre dans les situations de travail.

Management d'équipe & transversale I (12 heures)

Rôle du manager dans l'entreprise

• L'exemplarité

• L'autorité

• La motivation

• Management situationnel

• La délégation

• Confier une mission

• Manager c'est communiquer

• Perception / Interprétation

• La puissance des questions

• Affrontement / confrontation

• Le protocole d'assertivité

• Les techniques d'entretien

• Bâtir la confiance

• Gérer le changement

Approche des matrices de Blake et Mouton, du MCI (management charter Initiative), de Hersey Blanchard.

Management de projet I (20 heures)

Les différentes écoles du management de projet et les standards de référence tels que le PMI, l'IPMA, PRINCE 2

Les méthodes traditionnelles de construction face aux défis de l'agilité

Les méthodologies de pilotage de projets

Les outils de structuration de projet (Sructuration initiale, la MAP (Méthode d'activation de projet), l'intégration systémique ou appréhension de l'environnement, les études de faisabilité...)

Les différences entre management et gestion de projet

Les outils d'analyse fonctionnelle et leur apport dans la gestion de projet

Les phases des projets, la loi MOP (Maîtrise d'Ouvrage Publique) pour les projets publics

La spécificité des projets industriels

Comparaison avec les projets informatiques, de bâtiments, systèmes d'information

Projet de promotion I : Community (20 heures)

Les projets COMMUN'ITII sont des projets menés sur les semestres 5 et 6. Le choix du sujet est libre dans la mesure où il s'inscrit dans au moins un des sujets suivants :

- Projet à caractère social, humanitaire, associatif, sportif, culturel.

Les projets COMMUN'ITII doivent aboutir, en semestre 6, à la tenue d'un événement, événement qui aura nécessité une organisation financière, logistique et humaine de la part des différents groupes. Ces événements peuvent être, par exemple :

- De l'aide aux devoirs en partenariat avec une association,

- L'organisation d'une course caritative ou d'olympiades sportives,

- Une exposition photo sur un thème inclusif,

- Liste non exhaustive.

Anglais I (32 heures)

Contenus pédagogiques :

Introduction : les cours, modalités d'évaluation

Introduction à l'examen TOEIC + TOEIC de positionnement

Thèmes lexicaux :

* Se présenter professionnellement, présenter une entreprise : structure, chiffres clés, activité, domaine

* Carrières : recrutement, formation, les métiers

* Lieu de travail : le bureau, les fournitures de bureau, la technologie et l'ingénierie

* Communication : les infos, Internet, communication par téléphone

* Les différences culturelles

Grammaire :

* Remise à niveau - notions de base

* Les temps : Présent, passé aux formes simples, progressive

* Les noms dénombrables / indénombrables

* Les prépositions

* Les articles

Compréhension orale - vidéo, audio

Compréhension écrite - articles de presse authentiques, textes

Expression orale - discussions, opinions, présentations, travaux de groupes et exposés

Expression écrite - exercices, contrôle continu, travaux individuels

Modalités de validation

- Contrôle continu
- Examen final