I.U.T de Bayonne Pays-Basque
21 place Paul Bert
64100 Bayonne

GUIDE de L'ALTERNANCE - Contrat de PROFESSIONNALISATION

Licence Professionnelle « Management de l'Evènementiel »

Ce guide est destiné aux candidats souhaitant suivre la Licence Professionnelle Management de l'Evènementiel dans le cadre d'un contrat de professionnalisation. Il doit vous aider lors de vos démarches pour trouver une entreprise d'accueil.

1.- PRESENTATION SYNTHÉTIQUE DU CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Objectif

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail conclu entre un employeur et un salarié. Son objectif est l'insertion ou le retour à l'emploi des jeunes et des adultes par l'acquisition d'une qualification professionnelle (ici, le diplôme de Licence Professionnelle Management de l'Evènementiel) reconnue par l'État. Le contrat alterne des périodes d'enseignement et des périodes de travail en entreprise dans une activité en rapport avec la qualification visée par la Licence Professionnelle Management de l'Evènementiel (cf. §2.- Calendrier de l'alternance).

Public (salariés – employeurs)

- Jeunes âgés de 16 à 25 ans
- Demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus
- Bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA), de l'allocation de solidarité spécifique (ASS) ou de l'allocation aux adultes handicapés (AAH)
- Personnes ayant bénéficié d'un contrat unique d'insertion

- Tout employeur du secteur marchand assujetti au financement de la formation professionnelle
- L'Etat, les collectivités territoriales et leurs établissements publics administratifs *ne peuvent pas* conclure de contrat de professionnalisation

Type de contrat

- Le contrat peut être à durée déterminée pour une durée comprise entre 6 et 12 mois.
- Le contrat peut également être à durée indéterminée.

Statut salarié

L'alternant a un statut de salarié. À ce titre :

- Il joue le rôle d'interface entre l'entreprise et l'IUT.
- Il n'a plus un statut d'étudiant. Il ne peut donc pas prétendre :
  - aux bourses universitaires ;
  - au logement étudiant du CROUS ;
  - au régime de sécurité sociale étudiante ;
  - aux congés universitaires.

En tant que salarié, il bénéficie des mêmes droits que les autres salariés de l'entreprise.

Tutorat

Au cours de son alternance, l'alternant est suivi par :

- un tuteur de l'entreprise, justifiant d'une qualification et d'une expérience en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé ;
- un référent pédagogique, qui est un enseignant de la formation.

Trouver son contrat

La démarche relève d'une recherche d'un emploi où les missions confiées à l'alternant seront compatibles avec les contenus impartis par la Licence Professionnelle Management de l'Evènementiel (cf. 3.- Accueil de l'alternant et §4.- Description de la Formation).

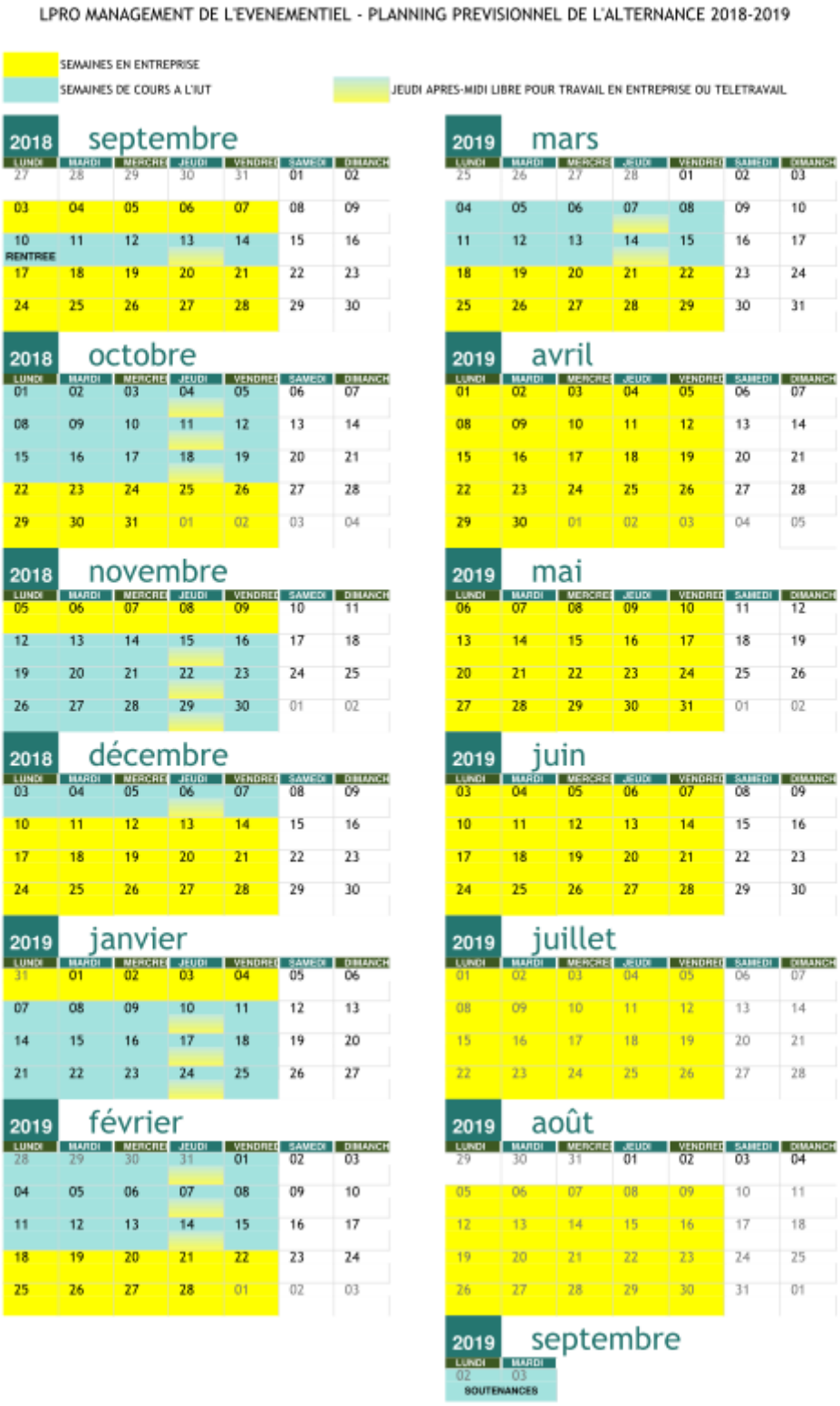
Aides à l'embauche pour l'employeur

Les employeurs de salariés en contrat de professionnalisation peuvent bénéficier, selon les cas, d'un certain nombre d'aides financières :

- Allègements de cotisations patronales sur les bas et les moyens salaires ;
- Exonération spécifique pour certains groupements d'employeurs ;
- Aide forfaitaire en cas d'embauche de demandeurs d'emploi de 26 ans et plus (Pôle emploi) ;
- Aides supplémentaires en cas d'embauche d'un travailleur handicapé.

2.- CALENDRIER de L'ALTERNANCE de la LP Management de l'Evènementiel pour 2018-2019 (prévisionnel)

La mission en entreprise démarre le 3 septembre 2017. Elle se termine le 2 septembre 2018 par la soutenance de stage. Le calendrier ci-dessous présente les périodes en entreprise et les périodes en centre de formation ; il est indicatif.



3.- ACCUEIL DE L'ALTERNANT DANS UNE ENTREPRISE

Missions confiées à l'alternant

Les missions confiées à l'alternant doivent consister en l'organisation et la gestion de projets évènementiels. Elles doivent être mises en valeur lors de la rédaction de la fiche de poste car elles conditionnent la validation du projet par le responsable de la formation.
Ces missions peuvent être menées dans différents secteurs de l'évènementiel, notamment :

- Séminaire, congrès, assemblée générale… : la fiche de poste doit permettre à l'étudiant de construire un projet répondant aux besoins d'une entreprise. Il peut s'agir de créer le concept, établir un budget, contacter des prestataires, élaborer un planning, organiser la logistique et mettre en œuvre le projet.

- Foires et salons : la fiche de poste doit permettre à l'étudiant de participer à l'organisation d'un salon ou d'une foire. Il peut s'agir d'étudier la faisabilité du projet, d'élaborer un budget et une tarification, d'assurer la commercialisation de l'espace, d'organiser la communication autour de l'évènement, de contacter des intervenants…

- Evènements sportifs ou culturels : la fiche de poste doit permettre à l'étudiant d'être impliqué dans toutes les étapes d'un évènement sportif ou culturel. Il peut s'agir de créer l'évènement, rechercher un lieu et des équipements, contacter des artistes ou des sportifs, mettre en place la logistique, assurer la communication autour de l'évènement, gérer un budget et rechercher des partenaires financiers…

- D'autres évènements peuvent correspondre à cette formation ; les responsables se prononceront au cas par cas.

Environnement de travail

L'entreprise doit pouvoir fournir à l'alternant un environnement de travail acceptable : un bureau, un ordinateur ainsi que le matériel et les logiciels nécessaires pour réaliser le travail demandé.
D'autre part, l'alternant doit pouvoir être assisté en cas de difficulté. L'entreprise doit donc disposer d'au moins une personne pouvant aider l'alternant en cas de situation bloquante. Cette personne peut être le tuteur ou une autre personne de l'entreprise.

4.- DESCRIPTION SYNTHÉTIQUE DE LA FORMATION ET DES MÉTIERS PRÉPARÉS

Objectifs

Cette licence professionnelle a pour but de doter les candidats de compétences variées dans le domaine de l'évènementiel leur permettant de gérer de A à Z tout type d'évènement.

C'est une formation de niveau II (L3 dans le cadre du LMD), validant les connaissances et les compétences relatives au métier de Chargé de projet évènementiel, dont les fonctions sont de créer, de gérer, d'organiser, d'assurer la communication et de mettre en œuvre un évènement.

Insertion professionnelle

Le diplômé pourra se tourner vers des postes dont les intitulés peuvent être les suivants :

- Chargé de projet ou d'affaires dans des agences spécialisées ;
- Responsable de communication dans les collectivités locales ;
- Chargé de communication évènementielle en entreprise ;
- Responsable des relations publiques pour des sociétés ou des associations.

Son évolution de carrière pourra l'amener, au sein de structures d'importance, à des postes au sein de la direction de la communication.

Les sociétés susceptibles d'offrir des débouchés professionnels sont nombreuses dans la mesure où, à côté des secteurs publics (Etat, collectivités territoriales, associations de communes) et associatifs (syndicats professionnels, associations humanitaires et de loisirs), l'éventail des secteurs concernés rassemble aussi bien les sociétés industrielles (automobile, mécanique, chimie, énergie, transport…), de services (banques, assurance, hôtellerie et tourisme…) que les structures consulaires (CCI, chambres d'agriculture et de métiers).

Publics visés

Cette licence permet d'accueillir un public diversifié puisque les titulaires d'un Bac+2 au minimum (L2, DUT, BTS, titres certifiés au niveau III) peuvent provenir des univers de la gestion, du commerce, des sciences de la communication ou de la culture (par exemple).

Les conditions d'accès pour une inscription dans le cadre d'un contrat de professionnalisation sont données par le cadre juridique en vigueur (articles L. 6325-1 à L. 6325-24, L. 6325-1, D. 6325-1 à D. 6325-28 du code du travail) :

- Etre âgé de 16 à 25 ans révolus (avoir moins de 26 ans) pour compléter sa formation initiale ;
- Etre demandeur d'emploi de 26 ans et plus, inscrit au Pôle Emploi (numéro IDE) ;
- Etre bénéficiaire du Revenu de Solidarité Active (RSA), de l'Allocation de Solidarité Spécifique (ASS) ou de l'Allocation aux Adultes Handicapés (AAH) ;
- Avoir bénéficié d'un Contrat Unique d'Insertion (CUI).

Parcours de formation

Les contenus de la formation sont regroupés en 11 Unités d'Enseignement, listées ci-dessous :

UE	CREDITS ECTS	COMPETENCES ATTENDUES	DISCIPLINES CONCERNEES
UE 1	4	TECHNIQUES FONDAMENTALES DE MARKETING *OU* ANALYSE DU SECTEUR PROFESSIONNEL ET SES INTERACTIONS AVEC LES AUTRES ACTIVITES ECONOMIQUES (PRIVEES ET PUBLIQUES)	*PARCOURS AMENAGE POUR LES ALTERNANTS*
UE 2	5	MAITRISE DE LA GESTION BUDGETAIRE ET DU MANAGEMENT D'EQUIPE PROJET	MANAGEMENT ET GESTION DE L'EVENEMENTIEL
UE 3	5	INTEGRATION DES TECHNIQUES DE NEGOCIATION ET SPECIFICITES DU MARKETING EVENEMENTIEL	MARKETING DE L'EVENEMENTIEL
UE 4	6	CONNAISSANCE DES ENVIRONNEMENTS JURIDIQUES, REGLEMENTAIRES, SECURITAIRES ET LOGISTIQUES	ORGANISATION ET SECURISATION DU PROJET
UE 5	5	DECOUVERTE DES LIENS ENTRE COMMUNICATION ET EVENEMENTIEL, APPROFONDISSEMENT DES TECHNIQUES D'EXPRESSION ORALE	COMMUNICATION
UE 6	5	MAITRISE DE L'ANGLAIS APPLIQUE ET DES LOGICIELS DE TRAITEMENT DE L'INFORMATION	LANGAGES DE GESTION
UE 7	6	ETUDE D'UN PROBLEME CONCRET AVEC REALISATION D'UN RAPPORT ET SOUTENANCE ORALE	*PARCOURS AMENAGE POUR LES ALTERNANTS*
UE 8	4	AMELIORATION DES CONNAISSANCES JURIDIQUES ET LOGISTIQUES	ORGANISATION ET SECURISATION DU PROJET –APPROFONDISSEMENT
UE 9	4	CONSOLIDATION DES METHODES DE NEGOCIATION POUR L'EVENEMENTIEL, CONNAISSANCE DES RELATIONS PRESSE ET DU PATRIMOINE CULTURE LOCAL	GESTION COMMERCIALE ET MARKETING
UE 10	4	DEVELOPPEMENT PERSONNEL ET CREATION D'ENTREPRISE, CONNAISSANCE DE L'EVENEMENTIEL SPORTIF ET DES SPECTACLES	INSERTION DANS LE MARCHE DU TRAVAIL
UE 11	12	DEVELOPPEMENT DU SAVOIR-FAIRE EN ENTREPRISE AVEC RAPPORT ECRIT ET PRESENTATION ORALE	PERIODES D'ALTERNANCES

5.- CONTACT – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Pour toute information complémentaire sur le calendrier, la marche à suivre, ou pour obtenir les contenus détaillés de la formation afin de pouvoir démarcher les entreprises, n'hésitez pas à nous contacter :

Marina Merle – IUT Bayonne Pays Basque

alternance@iutbayonne.univ-pau.fr

05 59 57 43 07

6.- LECTURES COMPLÉMENTAIRES

Pour en savoir plus

- www.alternance.emploi.gouv.fr
- www.orientation-formation.fr
- www.pole-emploi.fr
- www.travail-emploi.gouv.fr
- www.emploi.gouv.fr/_pdf/fiche_contrat_professionnalisation.pdf