

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

1.- PRESENTATION SYNTHÉTIQUE DES CONTRATS D'APPRENTISSAGE ET DE PROFESSIONNALISATION

Objectif

L'alternance permet de se former à un métier et de s'intégrer plus facilement à la vie et la culture de l'entreprise. C'est un système de formation qui est fondé sur une phase pratique et une phase théorique qui alternent. C'est une véritable passerelle vers l'emploi et l'insertion professionnelle.

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 Métiers de la communication - Evènementiel (cf. §2.- Calendrier de l'alternance).

CONTRAT D'APPRENTISSAGE	CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION
Dispositif de formation initiale en alternance Permettre la préparation d'un DUT ou d'une LP, dans le cadre d'un contrat de travail qui inclut une formation en CFA	Dispositif de formation continue en alternance Favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle en permettant à son bénéficiaire d'acquérir une qualification

Candidat :

CONTRAT D'APPRENTISSAGE	CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION
Jeunes de 16 ans à 29 ans révolus au-delà de 29 ans révolus : les apprentis préparant un diplôme ou titre supérieur à celui obtenu, les travailleurs handicapés, les personnes ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise et les sportifs de haut niveau	Jeunes de 16 à 25 ans révolus et demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus

Employeur :

CONTRAT D'APPRENTISSAGE	CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION
Secteur privé et public non industriel et commercial (fonctions publiques d'État, territoriale et hospitalière, ainsi que les établissements publics administratifs).	Tout employeur assujéti au financement de la formation professionnelle continue (L'Etat, les collectivités territoriales et leurs établissements publics administratifs ne peuvent pas conclure de contrat de professionnalisation)

Rémunération :

Elle varie selon l'âge et le niveau de formation des bénéficiaires. Elle est calculée en pourcentage du SMIC ou du salaire minimum conventionnel s'il est plus favorable au salarié. Les montants indiqués sont des estimations évaluées en fonction des planchers légaux (pourcentage du SMIC) et de l'aide unique aux employeurs d'apprentis**.

CONTRAT D'APPRENTISSAGE	CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION
En 1ère année d'apprentissage en Licence pro * : de 18 à 20 ans : 51 % (775,80 €) de 21 à 25 ans : 61 % (927,90 €) plus de 26 ans : 100 % (1 521,22 €)	de 18 à 20 ans : 65 % (988,80 €) de 21 à 25 ans : 80 % (1 216,90 €) plus de 26 ans : 100 % (1 521,22 €)
Apprenti ayant déjà effectué 2 années de formation en apprentissage avant la Licence pro (BTS ou DUT en apprentissage pendant 2 ans) de 18 à 20 ans : 67 % (1 019,20 €) de 21 à 25 ans : 78 % (1 186,60 €) plus de 26 ans : 100 % (1 521,22 €)	
<i>Pendant toute la durée du contrat d'apprentissage (s'il s'agit d'un CDI, pendant la période d'apprentissage, soit la durée du cycle de formation), l'employeur du secteur privé est exonéré de cotisations sociales, dans des limites qui varient selon le type d'entreprise. En fonction des effectifs de l'entreprise, l'exonération peut être totale ou partielle.</i>	

Les apprentis peuvent bénéficier de l'aide au financement du permis de conduire (aide forfaitaire d'un montant de 500 euros, quel que soit le montant des frais engagés par l'apprenti). Elle s'adresse aux apprentis remplissant les conditions suivantes :

- Etre âgé d'au moins 18 ans ;
- Etre titulaire d'un contrat d'apprentissage en cours d'exécution ;
- Etre engagé dans un parcours d'obtention du permis B.

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.

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 Métiers de la communication - Evènementiel (cf. 3.- Accueil de l'alternant et §4.- Description de la Formation).

2. CALENDRIER de L'ALTERNANCE de la LP Métiers de la communication - Évènementiel pour 2019-2020 (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.

PLANNING PREVISIONNEL D'ALTERNANCE 2019-2020

sept-19							oct-19							nov-19							déc-19										
Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
36	2	3	4	5	6	7	8	40		1	2	3	4	5	6	44					1	2	3	48							1
37	9	10	11	12	13	14	15	41	7	8	9	10	11	12	13	45	4	5	6	7	8	9	10	49	2	3	4	5	6	7	8
38	16	17	18	19	20	21	22	42	14	15	16	17	18	19	20	46	11	12	13	14	15	16	17	50	9	10	11	12	13	14	15
39	23	24	25	26	27	28	29	43	21	22	23	24	25	26	27	47	18	19	20	21	22	23	24	51	16	17	18	19	20	21	22
40	30							44	28	29	30	31				48	25	26	27	28	29	30		52	23	24	25	26	27	28	29
																								1	30	31					

janv-20							févr-20							mars-20							avr-20										
Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
1			1	2	3	4	5	5						1	2	9							1	14			1	2	3	4	5
2	6	7	8	9	10	11	12	6	3	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	15	6	7	8	9	10	11	12
3	13	14	15	16	17	18	19	7	10	11	12	13	14	15	16	11	9	10	11	12	13	14	15	16	13	14	15	16	17	18	19
4	20	21	22	23	24	25	26	8	17	18	19	20	21	22	23	12	16	17	18	19	20	21	22	17	20	21	22	23	24	25	26
5	27	28	29	30	31			9	24	25	26	27	28	29	13	23	24	25	26	27	28	29	18	27	28	29	30				
																14	30	31													

mai-20							juin-20							juil-20							août-20											
Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	
18						1	2	3	23	1	2	3	4	5	6	7	27			1	2	3	4	5	31						1	2
19	4	5	6	7	8	9	10	24	8	9	10	11	12	13	14	28	6	7	8	9	10	11	12	32	3	4	5	6	7	8	9	
20	11	12	13	14	15	16	17	25	15	16	17	18	19	20	21	29	13	14	15	16	17	18	19	33	10	11	12	13	14	15	16	
21	18	19	20	21	22	23	24	26	22	23	24	25	26	27	28	30	20	21	22	23	24	25	26	34	17	18	19	20	21	22	23	
22	25	26	27	28	29	30	31	27	29	30					31	27	28	29	30	31			35	24	25	26	27	28	29	30		
																								36	31							

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 en agence évènementielle ;
- Chargé de communication évènementielle ou chargé de projet évènementiel dans les collectivités locales, parapubliques, associations professionnelles... ;
- Chargé de communication évènementielle en entreprise ;
- Chargé 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, de la communication, du tourisme 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 1 : Mise à niveau (4 ECTS)

- Analyse du secteur professionnel de la structure d'accueil

UE 2 : Management et gestion de l'évènementiel (30h ; 5 ECTS)

- Conduite de projet
- Gestion budgétaire

UE 3 : Marketing de l'évènementiel (50h ; 5 ECTS)

- Spécificités du marketing évènementiel
- Techniques de négociation

UE 4 : Organisation et sécurisation du projet (30h ; 6 ECTS)

- Environnement juridique de l'univers évènementiel
- Organisation et logistique
- Logiciels dédiés à l'évènementiel (gestion des inscriptions ; billetterie ; CRM)

UE 5 : Communication évènementielle (54h ; 5 ECTS)

- Communication commerciale et évènementielle
- Maîtrise des logiciels de conception graphique (suite Adobe)

UE 6 : Langages de gestion (46h ; 5 ECTS)

- Anglais appliqué
- Expression écrite et techniques de prise de parole (certification Voltaire)

UE 7 : Projet tuteuré (6 ECTS)

- Etude d'un problème concret en gestion évènementielle ou Compte-rendu de l'organisation d'un évènement

UE 8 : Organisation et sécurisation du projet - Approfondissement (50h ; 4 ECTS)

- Organisation d'évènements éco-responsables
- Environnement juridique
- Management d'équipe

UE 9 : Gestion commerciale et marketing de (60h ; 4 ECTS)

- Techniques de négociation avancées
- Relations publiques, stratégie d'influence et community management

UE 10 : Insertion dans le marché du travail (50h ; 4 ECTS)

- Développement personnel et création d'entreprise
- Connaissance de l'évènementiel sportif, culturel et du tourisme d'affaires

UE 11 : Stage (Alternance sur l'année ; 12 ECTS)

- Développement du savoir-faire en entreprise
- Rédaction d'un rapport écrit et Présentation orale

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