

# Relations en entreprise



## Présentation

**Code interne :** EA6CE171

## Description

Ce module se compose de deux parties complémentaires :- Intégration et développement des ressources humaines en entreprise - Communication (Niveau 1).

Partie 1 : INTÉGRATION ET DÉVELOPPEMENT DES RH EN ENTREPRISE (8 heures)

Comprendre le rôle de la fonction RH dans l'entreprise. Aborder les notions d'emploi et de compétence Déterminer les besoins nécessaires à l'activité en s'appropriant les principes de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences. Être en capacité de recruter des profils adaptés : comprendre le processus de recrutement, ses étapes clés. Focus sur le CV, la lettre de motivation et l'entretien de recrutement. Savoir intégrer les collaborateurs et les fidéliser. S'appuyer sur un SIRH pour piloter les Ressources Humaines

Partie 2 : COMMUNICATION - NIVEAU 1 (20 heures)

Objectifs pédagogiques et d'apprentissage

- Accroître sa capacité à sélectionner les informations
- Organiser son discours et l'adapter à son auditoire
- Exprimer ses idées avec méthodologie
- Développer son efficacité en situation de stress
- Développer une prise de parole percutants
- Développer sa communication interpersonnelle

Détail du contenu

- Les fondamentaux et enjeux de la communication

Qu'est-ce que communiquer

De quoi est constitué un message

Comprendre les mécanismes de la communication

Les filtres en communication

Préparer sa prise de parole

Gérer son trac / son stress

De l'image de soi au recentrage

Se préparer mentalement et physiquement

Enrichir sa présence

L'ancrage



La communication non verbale

Le message porté par la voix

La voix portée par le regard

- Structurer des présentations percutantes

Les 4 piliers de l'intervention

Pilier n°1 : cerner le contexte et les enjeux : Bien identifier le contexte et les enjeux de la situation de la communication, sélectionner son information, les 5 questions préparatoires

Pilier 2 : Différencier objectif et contenu

Pilier 3 : Choisir son plan et construire une démarche spécifique : plan informatif, plan persuasif

Pilier 4 : Jalonner le discours : structurer un plan en 3D, construire son introduction avec la méthode TOP, la règle des 3C « Clair, Concis, Concret »

Impact et choix des supports visuels

Révisions et mise en pratique avec des exercices

- Développer sa communication interpersonnelle

Découvrir son mode de communication, ses points forts et ses limites

Apprendre à s'adapter au profil de communicant de son interlocuteur

Mettre en place son plan d'action personnel

---

## Informations complémentaires

1. Permettre au futur ingénieur de sélectionner, animer et pérenniser les ressources humaines nécessaires à son activité
2. Communication - Ressources Humaines - Management

---

## Bibliographie

Gestion des ressources humaines - Jean Marie PERETTI (Dunod 2020)

Le recrutement - Alain Gavand (Eyrolles 2013)

---

## Modalités de contrôle des connaissances



## Évaluation initiale / Session principale - Épreuves

Type d'évaluation	Nature de l'épreuve	Durée (en minutes)	Nombre d'épreuves	Coefficient de l'épreuve	Note éliminatoire de l'épreuve	Remarques
Contrôle Continu	Evaluation de compétences					Pas de session 2
Epreuve Terminale	Ecrit	120		1		
Contrôle Continu	Contrôle Continu			1		

## Seconde chance / Session de rattrapage - Épreuves

Type d'évaluation	Nature de l'épreuve	Durée (en minutes)	Nombre d'épreuves	Coefficient de l'épreuve	Note éliminatoire de l'épreuve	Remarques
Epreuve terminale	Ecrit	120		1		

## Infos pratiques

### Contacts

Emmanuelle Serres

✉ [Emmanuelle.Serres@bordeaux-inp.fr](mailto:Emmanuelle.Serres@bordeaux-inp.fr)

Eric Astien

✉ [Eric.Astien@bordeaux-inp.fr](mailto:Eric.Astien@bordeaux-inp.fr)