

Rambouillet, le 4 juin 2019

Lettre de consultation transmise par mail

Objet : Marché de prestation d'enseignement Communication

Procédure adaptée

Madame, Monsieur,

La Chambre de Commerce et d'Industrie de région Paris Ile-de-France engage une consultation, conformément à l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics (ci-après « DMP »), en vue de la passation d'un marché passé selon une procédure adaptée pour les prestations désignées en objet.

Si cette consultation vous intéresse, nous vous invitons à remettre votre CV ainsi que votre proposition technique et financière selon le modèle joint à cette lettre, **au plus tard pour le mardi 18 juin 2019.**

Votre offre devra être transmise par mail à arbousquet@essym.fr.

Critères de sélection des offres :

L'examen des offres se fera au regard des critères définis et pondérés comme suit :

- Prix : 30% ;
- Valeur technique (70%), appréciée comme suit :
 - Expérience dans l'enseignement : 20%
 - Expérience professionnelle : 20%
 - Plan de cours : 20%
 - Intégration des outils pédagogiques numériques : 10%

Formalités administratives avant l'attribution définitive du marché :

A l'issue de l'examen des offres, le marché ne pourra être signé par la CCI Paris Ile-de-France qu'à la double condition que le candidat transmette les attestations et documents à remettre en application des articles 50 et 51 du DMP (certificats fiscaux et sociaux à jour).

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Fabienne ROINJARD
Adjointe au Directeur en charge de la Pédagogie



10_Cahier des Charges no. 10_Communication

1) Contexte et raison de la formation recherchée :

Les étudiants de l'ESSYM doivent être capables de prendre la parole improvisée ou non, de gérer le relationnel en interne ou en externe ainsi que de développer leur efficacité personnelle et professionnelle inhérente à la fonction RH (ARH, GAP, RRH, Licence pro FCE), QSE ou contrôleur de gestion.

Dans le cadre du référentiel des formations tertiaires de l'Education Nationale :

- le BTS Support à l'Action Managériale demande aux étudiants, d'assurer des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans un contexte national et international. Ces missions génèrent des exigences relationnelles et comportementales essentielles pour interagir dans un contexte professionnel complexe, interculturel et digitalisé.
- le BTS Gestion de la PME, exige du titulaire, qu'il exerce les missions d'un « gestionnaire généraliste ». Ces activités nécessitent une forte composante communicationnelle : l'adaptabilité nécessaire aux interlocuteurs internes et externes, la capacité à rendre compte avec fiabilité, à alerter et la capacité à promouvoir la politique de communication.

Dans le cadre de la Licence Management et Organisation de l'Entreprise, les étudiants se doivent de superviser, organiser et coordonner les tâches administratives, comptables, financières et commerciales d'une entité. Pour ce faire, ils sont sensibilisés aux techniques de communication, à la communication de crise, la communication événementielle et la gestion de crise.

2) Objectifs poursuivis :

Compétences à acquérir :

Lot 1_Communication écrite et orale professionnelle

Les étudiants du diplôme Assistant Ressources Humaines et Gestionnaire auditeur de paie doivent acquérir les techniques de communication professionnelle écrite et orale.

Ils doivent notamment être à l'écoute et s'adapter à leur interlocuteur dans le respect des modalités et des délais.

Les contrôleurs de gestion doivent maîtriser les différents écrits professionnels (courriers, courriels, rapports, synthèse, ...), rédiger de façon courte, concrète et ciblée avec le bon style ; acquérir un style professionnel et une certaine aisance professionnelle. Ils doivent également s'approprier les clés d'une bonne communication orale, concevoir les bons arguments pour convaincre et savoir adapter sa communication à la situation.

- **Lot 2_ Maîtrise approfondie de la Communication écrite et orale**

Les étudiants du diplôme Responsable Ressources Humaines, du diplôme Responsable QHSE et de la Licence professionnelle FCE auront demain à gérer de nombreuses situations de communication, ils doivent acquérir les méthodes et outils.

Les étudiants du diplôme contrôleur de gestion doivent être capables de prendre la parole devant un public pour exposer leurs travaux et convaincre leur auditoire.

Les étudiants de BTS Gestion de la PME, de BTS Support à l'Action Managériale et de Licence Management et Organisation de l'Entreprise se voient confier des missions au sein desquelles la composante communicationnelle est exigeante, en termes de :

Communication interpersonnelle, interface, communication écrite et orale auprès des interlocuteurs, des partenaires (communication commerciale, organisationnelle), promotion de la politique de communication et de collaboration dans le cadre d'un travail en mode projet, transmission des éléments liés à la veille, gestion de conflits.

- **Lot 3_ Réunions et conseils de classe**

Les étudiants doivent obtenir la bonne information quant à la pédagogie mise en œuvre dans leurs sections.

3) Résultats à atteindre :

A la fin de la formation, le niveau attendu sera :

- **Lot 1_ Les bases de la Communication écrite et orale professionnelle**

Les étudiants du diplôme Assistant Ressources Humaines doivent gérer de nombreuses situations de communication dans le respect des modalités et des délais.

Les étudiants du diplôme Gestionnaire auditeur de paie doivent être capables de maîtriser les éléments de communication interpersonnelle, connaître les techniques d'empathie et de flexibilité. Enfin ils doivent être attentifs à leur communication non verbale notamment lors de la prise de parole en public.

Les étudiants du diplôme contrôleurs de gestion doivent savoir faire passer le bon message dans leurs écrits professionnels et doivent pouvoir prendre la parole avec aisance devant un auditoire pour le convaincre.

- **Lot 2_ Maîtrise approfondie de la Communication écrite et orale**

Les étudiants du diplôme Responsable Ressources, du diplôme Responsable QHSE, du diplôme Contrôleur de gestion et Licence professionnelle FCE doivent comprendre les enjeux de la communication, être capables de travailler sur l'argumentation, convaincre et prendre la parole en public avec aisance.

Les étudiants de BTS Gestion de la PME doivent être capables de rendre compte de leurs actions et alerter la direction sur les difficultés et/ou opportunités repérées, en formulant des propositions adaptées. Ils doivent également être capables de renforcer la qualité des relations vis-à-vis des partenaires de l'entreprise.

Les étudiants de BTS Support à l'Action Managériale doivent être capables d'assurer des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans un environnement complexe et international.

Les étudiants de LP MOE, doivent pouvoir accéder aux missions des métiers actuels du management. Ainsi, ils doivent être capables de communiquer dans le cadre de la conduite de projets, de la gestion du changement, gestion de la relation client, de la gestion de conflits, du management RH et interculturel

- **Lot 3_ Réunions et conseils de classe**

Les étudiants doivent disposer d'outils de suivi de leur pédagogie rigoureux, actualisés et concertés entre formateurs.

4) Public concerné :

Etudiants / apprentis en formation :

- TCCG/BTS CG :
- GAP :
- RRH1 et 2:
- TC ARH
- TC QSE
- LP GRH FCE
- BTS SAM
- BTS GPME
- LP MOE

5) Condition de réalisation de la formation :

Durée :

- Lot 1_ Les bases de la Communication écrite et orale professionnelle

ARH : 56 heures (Ramb)

ARH/GAP : 84 heures (Gen)

GAP : 56 heures (Ramb)

TCCG : 88h

- Lot 2_ Maîtrise approfondie de la Communication écrite et orale

TCCG : 40 h

RRH1 : 49 heures

RRH1 : 35 heures (Gen)

RRH2 : 180 heures (Ramb)

RRH2 : 70 heures (Gen)

LP GRH FCE : 32 heures (Gen)

TC QHSE : 42 heures

BTS SAM : 60 heures

BTS GPME : 155 heures

LP MOE : 124 heures

- Lot 3 Réunions et conseils de classe

TCCG : 12h

BTS CG : 24h

RRH: 21h

RRH : 7h (Gen)

GAP: 10h

GAP : 10h (Gen)

ARH : 7h

ARH : 7h (Gen)

LP GRH FCE : 14h

TC QHSE : 7 heures

BTS SAM : 15 heures

BTS GPME : 15 heures

Licence MOE : 5 heures



ECOLE SUPERIEURE
DES SYSTEMES
DE MANAGEMENT

44, rue Raymond Patenôtre - 78120 Rambouillet
Tél : 01 34 83 95 78 - Fax : 01 30 59 86 48
essym@essym.fr - www.essym.fr

Effectif maximum de participants par session :

- entre 20 et 40 apprenants

6) Profil recherché :

Consultant(e) ou intervenant(e) professionnel(le) diplômé(e) niveau Bac+4/5 avec une expérience professionnelle significative dans le domaine du présent cahier des charges.

Rédacteur ESSYM : Fabienne ROINJARD

Date : 4 juin 2019

Signature