

## **PROGRAMME DE FORMATION**

**Alternance et Initial (sur 1 an)**

**Il prépare les étudiants / salariés aux fonctions de Chef de produit junior, Assistant de Communication, Assistant en Marketing Opérationnel, Chargé de Communication au sein de moyennes ou grande organisation**



*«Faites de la formation une ambition,  
de la qualité une exigence,  
de la réussite une priorité»*

## **CONTENU DE LA FORMATION**

### **L'Europe, une histoire et une géographie**

La construction européenne : Naissance de l'unité européenne -Le Conseil de l'Europe -L'organisation pour la Sécurité et la Coopération en Europe (OSCE) -Naissance des trois communautés -La Coopération militaire - La construction horizontale de l'Europe -Le Traité de -Traité de Maastricht ou Traité de l'UE -Traité d'Amsterdam, Traité de Nice et CIG -Le projet de traité constitutionnel.- Présentation de l'UE et des pays candidats.

### **Les institutions de l'union européenne**

Les institutions de l'Union européenne : Le système exécutif -Le système législatif -Le système juridictionnel - Le système bancaire -Le système consultatif.- Les sources du droit communautaire

### **Les grands enjeux de l'Europe**

Citoyenneté démocratique et Droits de l'Homme : La Convention européenne des Droits de l'Homme et protocoles additionnels -La charte des droits fondamentaux.- La citoyenneté européenne : Droit de vote et d'éligibilité -Droit à une bonne administration - La Cour de justice des communautés européennes – La Cour Européenne des Droits de l'Homme.- Les mutations institutionnelles.

### **Langue Vivante Européenne 1 : Anglais**

Utilisateur Indépendant Niveau B1 du cadre européen de référence du conseil de l'Europe :

Comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé dans les contextes familiers du travail, de l'école, des loisirs, etc.-Se débrouiller dans la plupart des situations linguistiques rencontrées en voyage dans le pays de la langue cible.

Produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt. -Dissenter sur un événement, une expérience, décrire un but et donner des raisons ou explications pour un projet ou une idée.

### **Communication**

1. La communication stratégique :

- a. La politique générale de l'entreprise à la séquence des décisions de communication : savoir faire un bon diagnostic en matière de communication.
- b. Les deux chemins du système de communication de l'entreprise ou la perplexité des rapports entre communication institutionnelle et communication produit : être capable d'élaborer un projet de communication.
- c. Les aspects de la communication liés à l'intégration de la fonction mercatique, stratégie de communication et techniques adaptées à la taille de l'entreprise : être capable de savoir faire ressortir les contraintes en matière culturelles, économique, et sociale.

2. La communication fonctionnelle :

- a. La communication interne et externe comme nouveau mix de la communication d'entreprise.

- b. Les techniques de communication et les relations publiques internes : monter un évènement opérationnel sur le plan économique et de la communication en intégrant les technologies de l'information et de la communication.
- c. Les outils de la mercatique événementielle au service de la communication interne et externe de l'entreprise.
- d. L'utilisation des espaces de la communication électronique intégrés à la politique de communication commerciale et institutionnelle.
3. Communication comportementale de l'émetteur aux récepteurs de communication :
- a. L'utilisation des techniques de communication interpersonnelle en situation professionnelle : savoir travailler en équipe.
- b. L'appréhension de l'approche multidisciplinaire du comportement du consommateur : avoir une bonne connaissance du comportement consommateur.

## NTIC (Nouvelles Techniques de l'Information et de la Communication)

La maîtrise stratégique de l'information : être capable de prendre en compte tous les paramètres constitutifs du choix pour un entrepreneur. - Les sources d'information : Savoir se servir des nouvelles technologies pour la recherche d'informations. - Organisation d'une structure de veille dans l'entreprise : Gérer de façon optimale et en fonction des ressources de l'entreprise, l'information.

## Projet tuteuré

Dans le cadre d'un travail individuel ou collectif, réalisation d'un mémoire retraçant l'ensemble des actions menées pour la réalisation d'une opération marketing définie en début d'année sur proposition d'une organisation, ou de groupe et validée par le tuteur enseignant.

## Modalités d'examen

Unités d'enseignement	UC	Forme	Crédits	Coeff	Durée
<b>Culture et citoyenneté européenne :</b>					
➤ L'Europe, une histoire et une géographie	A1	QCM	6	1	20 min
➤ Les institutions et le droit communautaire	A2	QCM	6	1	20 min
➤ Les grands enjeux de l'Europe	A3	Etude et discussion	6	2	3 h
<b>Langue vivante étrangère 1 :</b>					
➤ Anglais	B3	Écrit + Oral	12	2 + 2	1 h 45
<b>Techniques professionnelles :</b>					
➤ Epreuve professionnelle écrite	D31	Etude de cas	15	6	6 h
➤ Epreuve professionnelle de soutenance	D32	Présentation orale du projet tuteuré	15	6	30 min
<b>Total</b>			60	20	
<b>Épreuves facultatives :</b>					
➤ Langue Vivante 2	B3	Écrit + Oral	6	(**)	1 h 45
➤ Langue Vivante 3	B3	Écrit + Oral	6	(**)	1 h 45



**Projet Léonardo :**  
 Nous proposons des séjours de 10 semaines de stage à Londres :  
 « Sois mobile sans décrocher »

**Réunion d'information**  
 Chaque mercredi

**Renseignements : 04/90/86/94/10**  
 contact@eurexia-formation-avignon.com

Groupe Eurexia-ISFAP – 11, Avenue des Sources – 84000 AVIGNON

**WWW.EUREXIA-FORMATION-AVIGNON.COM**  
**WWW.ISFAP.FR**