

LP USETIC

Guide de l'alternance

Édition 2024-2025

VOUS VOUS INTERROGEZ SUR LE CONTENU, L'ORGANISATION DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE,
SUR LE RÔLE DE TUTEUR.RICE...

CE GUIDE VOUS ÉCLAIRERA SUR L'ESSENTIEL DES QUESTIONS QUE VOUS ÊTES
SUSCEPTIBLE DE VOUS POSER.

SOMMAIRE DU GUIDE

Fiche 1 - Présentation de la LP USETIC	1
1. Une formation en alternance intégrative	2
2. Les statuts des alternant.e.s en LP USETIC	2
3. Quelles missions d'alternance en LP USETIC ?	2
4. Fiche compétences de la mention	4
5. Calendriers de l'alternance en LP - 2023-2024	4
6. L'auto-formation en LP USETIC	4
7. Le contenu pédagogique de la licence professionnelle	5
8. Les démarches de contractualisation - contrats d'alternance et stages	6
Fiche 2 - Le dispositif d'alternance et ses étapes clés	8
1. L'organisation et les objectifs de l'alternance en LP USETIC	8
2. L'alternance intégrative : acteur.rice.s et logiques du dispositif	8
3. La mise en oeuvre d'un projet d'alternance	8
4. Les travaux de l'alternant.e en LP USETIC	9
Fiche 3 - Le rôle du/de la tuteur.rice	10
1. Un.e acteur.rice clé, primordial.e dans la réussite de la formation	10
2. Les missions du ou de la tuteur.rice	10
3. Dans une relation tripartite rythmée par des temps forts	11
Contacts	12

Alternance - vos interlocuteurs

Simon BOSCHEL, Ingénieur de formation chargé d'accompagnement et de développement de l'alternance

simon.boschel@univ-rennes2.fr / 06 16 64 42 17

Pierre-André SOUVILLE, Enseignant associé et médiateur numérique

pierre-andre.souville@univ-rennes2.fr

Fiche 1 - Présentation de la LP USETIC

La licence professionnelle mention métiers de l'animation sociale, socio-éducative et socioculturelle, parcours **“Usages socio-éducatifs des technologies de l'information et de la communication”** s'ancre dans le contexte de fort développement des technologies numériques dans tous les espaces de vie (privée, professionnelle, familiale, sociale, culturelle, scolaire, etc.), et des enjeux d'appropriation par les individus, les publics et les divers groupes sociaux qu'il soulève. Dans ce cadre, la LP USETIC vise à former des **professionnel.le.s de la médiation numérique**, en charge de la coordination de projets d'accompagnement, d'animation et de formation, dans les secteurs du social, de la culture, de l'éducation et de la formation.

Cette formation a été créée afin de répondre à une double demande de professionnalisation:

- Pour les professionnel.le.s déjà en fonction, cette demande consiste à la fois en une prise de distance par rapport à leur pratique professionnelle, en un développement de leurs connaissances et en une validation de leurs savoirs expérientiels.
- Pour les futur.e.s professionnel.le.s, il s'agit d'une demande de développement de savoirs, de compétences et d'engagement dans un contexte professionnel donné, à des fins d'insertion dans les champs visés.

Pour ces deux types de publics, il s'agit d'acquérir des compétences qui viennent :

- soit compléter une première formation professionnelle et/ou générale,
- soit consolider des compétences professionnelles à exercer sur le terrain.

Les compétences visées consistent à :

- concevoir, mettre en oeuvre et évaluer des actions de médiation/formation autour des usages des technologies numériques ;
- accompagner différents publics dans leurs usages des technologies numériques ;
- coordonner des espaces numériques et/ou gérer des projets de médiation numérique (recherche de partenariats, de financements, recrutement de nouveaux médiateur.rice.s/animateur.rice.s...) ;
- penser les usages, les dispositifs, les politiques publiques numériques et leurs enjeux ;
- se situer et analyser son environnement et sa pratique professionnel.le.s.

Les types de structures :

- associations et structures socio-éducatives ;
- organismes et centres de formation (établissements publics d'enseignement primaire, secondaire et supérieur, établissements privés, CFA...) ;
- institutions culturelles (bibliothèques, médiathèques, ludothèques, musées, ...) ;
- fablabs, tiers-lieux ;
- administrations publiques (CAF, Pôle emploi, service éducation ou culturel de la ville) ;
- ainsi que toute structure souhaitant développer des projets de médiation numérique dans ses activités (formation et accompagnement des salarié.e.s dans le cadre de la transition numérique).

La LP USETIC est une formation par alternance, qui met en œuvre une pédagogie individualisée (suivi de l'alternance, du projet).

1. Une formation en alternance intégrative

La LP USETIC est construite sur **10 mois de formation de septembre à juin**, avec une alternance d'**1 semaine en formation** (hors septembre et décembre) et de **2 à 3 semaines** en structure professionnelle :

- Les **séminaires** universitaires (cours) : 409h,
- Les temps de **pratique professionnelle**
- Les temps d'**auto-formation**

L'alternance est qualifiée d'**intégrative** car le dispositif de formation et d'accompagnement des périodes pratiques favorise l'**articulation entre les différents types de savoirs et d'expériences**. Elle est pensée comme une dynamique associant le projet de formation de l'alternant.e, celui de la structure d'accueil et les **objectifs de la licence**.

2. Les statuts des alternant.e.s en LP USETIC

La licence professionnelle USETIC peut s'effectuer sous différents statuts :

- **Salarié.e / Apprenti.e**
 - Apprenti.e et salarié.e de l'entreprise accueillante
 - Salarié.e en contrat de professionnalisation
 - Salarié.e en ProA (ex.période de professionnalisation)
- **Stagiaire de la Formation Continue**
 - Demandeur.euse d'Emploi bénéficiant de Financement de la formation professionnelle
 - Salarié.e en Période de Transition Professionnelle (ex. Congé Individuel de Formation)
- **Stagiaire de la Formation Initiale**
 - Etudiant.e en poursuite d'études
 - Reprise d'études moins de 3 ans après l'arrêt de la formation initiale
 - Inactif.ve.s/Demandeur.euse.s d'emploi n'ouvrant pas de droit au financement de formation continue

3. Quelles missions d'alternance en LP USETIC ?

En complément du projet conduit par l'alternant.e au fil de l'année de formation (cf. fiche 2), les missions et activités professionnelles s'articulent autour des **champs de l'accompagnement individuel et collectif aux usages numériques et de la coordination de projets et/ou d'espaces de médiation numérique**. Elles peuvent être de différents types, en fonction du champ d'activités de l'organisation professionnelle.

Ces missions et activités **associées, négociées et validées** par l'ensemble des acteur.rice.s de l'alternance (tuteur.rice, alternant.e et référent.e.s de l'alternance) sont en lien avec les **objectifs et compétences visées** du diplôme de LP USETIC.

Afin de permettre ce lien, ces missions et activités doivent inclure :

- **l'accompagnement des publics usagers ou professionnels dans leurs usages et pratiques numériques**, sous une forme individuelle ou collective d'animation d'activités ou de formation... ;
- **la conception, la réalisation, la documentation et l'évaluation d'un projet (projet d'alternance)** répondant aux besoins identifiés par l'analyse du contexte et de ses enjeux, s'inscrivant dans les activités de la structure et impliquant des partenaires extérieurs ou d'autres services.
- **la réalisation d'une analyse du contexte professionnel et de ses enjeux** (commande universitaire réalisée sur le terrain professionnel) identifiant notamment les acteur·rice·s, les publics, les enjeux de la médiation numérique dans la structure et son environnement, etc.

Que dit le cadre national des certifications professionnelles ?

Ce cadre vise à définir *“la complexité des savoirs associés à l'exercice de l'activité professionnelle visée ; le niveau des savoir-faire, qui s'apprécient notamment en fonction de la complexité et de la technicité d'une tâche ou d'une activité dans un processus de travail ; le degré de responsabilité et d'autonomie au sein de l'organisation de travail.”*

Selon le Décret n° 2019-14 du 8 janvier 2019 relatif au cadre national des certifications professionnelles, *“Le niveau 6 atteste la capacité à analyser et résoudre des problèmes complexes imprévus dans un domaine spécifique, à formaliser des savoir-faire et des méthodes et à les capitaliser.”*

Exemples d'activités pouvant être menées par les alternant.e.s en LP USETIC (liste non exhaustive)

- ateliers d'éducation aux médias et à l'information
 - pratique de production médiatique/communicationnelle (vidéo, radio, réseaux sociaux...)
 - décryptage de médias sur la base de l'expérience
- accompagnement individuel aux démarches administratives
- accompagnement individuel à l'apprentissage
- formations :
 - “bases” de l'usage d'un.e ordinateur/tablette/smartphone (démarrer, éteindre, souris/clavier, navigation internet, fichiers, dossiers, installation/désinstallation d'applications...)
 - fonctionnement d'un ordinateur
 - fonctionnement d'internet
 - mise en place d'un site web
 - recherche d'informations
- conception et mise en oeuvre de dispositifs de médiation/formation/animation outillés par le numérique
 - médiation culturelle (découverte d'œuvres...)
 - hybridation/distanciel
 - animations (jeux...) ou formations à distance
 - utilisation d'applications, plateformes en ligne, machines
 - sondage/quizz, jeux, tablettes et applications spécialisées pour les seniors/personnes avec un besoin spécifique...
- ateliers de découverte/prise en main de machines spécifiques
 - robotique et programmation
 - machines à commande numérique (imprimante 3D, découpeuse laser, brodeuse numérique)...
- ateliers de découverte/prise en main/formation de logiciels
 - modélisation 2D/3D
 - montage audio/vidéo
 - bureautique
 - mise en page
 - logiciels professionnels
 - outils collaboratifs
- sensibilisation/formation sur l'hygiène numérique
 - pistage en ligne
 - piratage
 - virus et malwares
 - fake news
- formation sur la protection des données personnelles
- accompagnement de projets de fabrication numérique
- création d'un évènement autour du numérique

4. *Fiche compétences de la mention*

Accédez à la fiche compétences du Répertoire National des Certifications Professionnelles : [cliquez ici](#)

5. *Calendriers de l'alternance en LP*

Rendez-vous sur la rubrique dédiée de notre site : <https://usetic.fr/presentation-lp-usetic/>

6. *L'auto-formation en LP USETIC*

Les heures de formation en licence professionnelle USETIC comprennent :

- des temps de face à face pédagogique (enseignement)
- des temps de régulation individuels (formation accompagnée / auto-formation),

Ces heures spécifiques sont intégrées dans la maquette et dans les calendriers de formation.

Elles sont nécessaires à la réalisation de différents travaux en fonction du programme de la formation, mais aussi au suivi des expériences dans les 2 lieux de formation.

L'auto-formation s'articule autour de trois activités :

- **Production de dossiers** - les évaluations universitaires se basent sur la production d'analyses et de diagnostics professionnel.le.s (enquêtes, analyses de terrain) pour la majorité en collectif ;
- **Développement du réseau et de la posture professionnelle** - recherche de contrat/stage en début d'année, accompagnement individuel par les référent.e.s de l'alternance, développement de la pratique réflexive, méthodologie de projet professionnel, organisation du travail universitaire, rencontres professionnelles ;
- **Travail sur les apports universitaires** - relecture, liens, appropriation du contenu théorique, lectures et ressources.

En fonction des thématiques travaillées, elle permet le développement des compétences de travail en autonomie, en analyse et compréhension des différents contextes de travail, en rédaction et prise de décision.

Nous invitons les alternant.e.s à réaliser les heures d'auto-formation dans l'enceinte de l'université, ou dans un endroit propice à l'activité réflexive (Bibliothèque, Centre de Ressources...).

Les heures d'auto-formation font l'objet d'un émargement par la référente pédagogique qui supervise ces temps.

7. Le contenu pédagogique de la licence professionnelle

Le contenu pédagogique et les compétences développées se veulent non techno-centrés et visent à former des praticien.ne.s réflexif.ve.s et conscient.e.s des enjeux autour des usages et des dispositifs numériques et médiatiques.

La LP USETIC comprend les blocs de compétences suivants :

Semestre 1	Semestre 2
Penser les usages médiatiques et numériques et leurs enjeux	Penser les usages médiatiques et numériques et leurs enjeux
Introduction aux notions et concepts clés	Inégalités numériques
Approches théoriques des usages	Education aux médias
Enjeux de société et numérique	Psychologie et numérique
Gérer et coordonner des projets de médiation numérique	Analyser les politiques publiques, dispositifs et acteurs
Méthodologie de projet	Introduction
Partenariats et appels à projets	Politique et professionnalisation des acteurs
Législation et réglementation	Champ du social, du socio-éducatif et du médico-social
	Champ de la culture et du socio-culturel
	Champ de l'éducation et de la formation
Concevoir, mettre en œuvre et évaluer des actions de médiation numérique	Créer et fabriquer
Ingénierie pédagogique	Création numérique radio
Accompagnement : enjeux et posture	Création multimédia (vidéo, audio)
Pratique d'autoformation	Fabrication numérique
Se situer et analyser sa pratique	Se situer et analyser sa pratique
Analyser sa pratique et son environnement professionnel	Analyser sa pratique et son environnement professionnel
Théâtre forum	Journée thématique (événement annuel USETIC)
Accompagnement au travail universitaire et au mémoire	Accompagnement au mémoire professionnel
Parler anglais en situation de médiation	Parler anglais en situation de médiation

8. Les démarches de contractualisation - contrats d'alternance et stages

-
- Accédez à l'**infographie comparative stage/contrats** [en cliquant ici](#) (à noter : le SMIC indiqué n'est plus à jour).

Pour valider la LP USETIC, la pratique professionnelle doit représenter **a minima 420 h**, soit 12 semaines de 35h. **Elle peut s'étendre au-delà des 420h**, en fonction du **statut** de l'alternant.e (salarié.e ou stagiaire) et du **calendrier de la formation** (le contrat d'alternance pouvant, contrairement au stage, courir au-delà du dernier examen).

Avant de contractualiser (en contrat comme en stage), les référent.e.s universitaires et professionnel.le.s se mettent en lien afin de **valider ensemble les missions et activités proposées** dans le cadre de l'alternance.

Contrats d'alternance : coût, rémunération et démarches

Coût pédagogique et prise en charge

Pour connaître le coût pédagogique de la LP USETIC, contactez le pôle alternance du Service Formation Continue et Alternance.

Contrat et convention financière et pédagogique : le contrat et la convention pédagogique et financière sont géré.e.s par l'équipe du pôle alternance et envoyé.e.s aux employeurs et alternant.e.s. Comme appui à la validation des missions proposées et afin de récolter les informations nécessaires à la contractualisation, une **fiche de missions** ainsi qu'une **fiche préalable à l'embauche** sont à compléter (*fournies par le pôle alternance*).

Pour plus d'informations sur les contrats et les démarches à suivre, contactez le SFCA (rubrique "contacts") et consultez les ressources disponibles sur le [site du SFCA](#).

Stages : coût, gratification et démarches

Le temps de stage total est limité à 6 mois de présence effective (924h, 132 jours consécutifs ou non).

Formation continue - coût pédagogique et financement

Ce coût peut être partiellement ou complètement financé via le Compte Personnel de Formation (CPF) de l'alternant.e, la Région Bretagne (dispositif Qualif'Emploi) et/ou Pôle Emploi. Pour connaître le coût pédagogique de la LP USETIC, contactez le Service Formation Continue et Alternance (rubrique "contacts").

Gratification minimale de l'alternant.e stagiaire

Stagiaires en formation initiale : gratification minimale obligatoire à partir de 2 mois (44 jours à 7h/jour ou 308h).

Stagiaire en formation continue : gratification possible mais non obligatoire.

Convention : la convention est à produire par l'étudiant.e via le portail étudiant, avec signature dématérialisée des différentes parties prenantes.

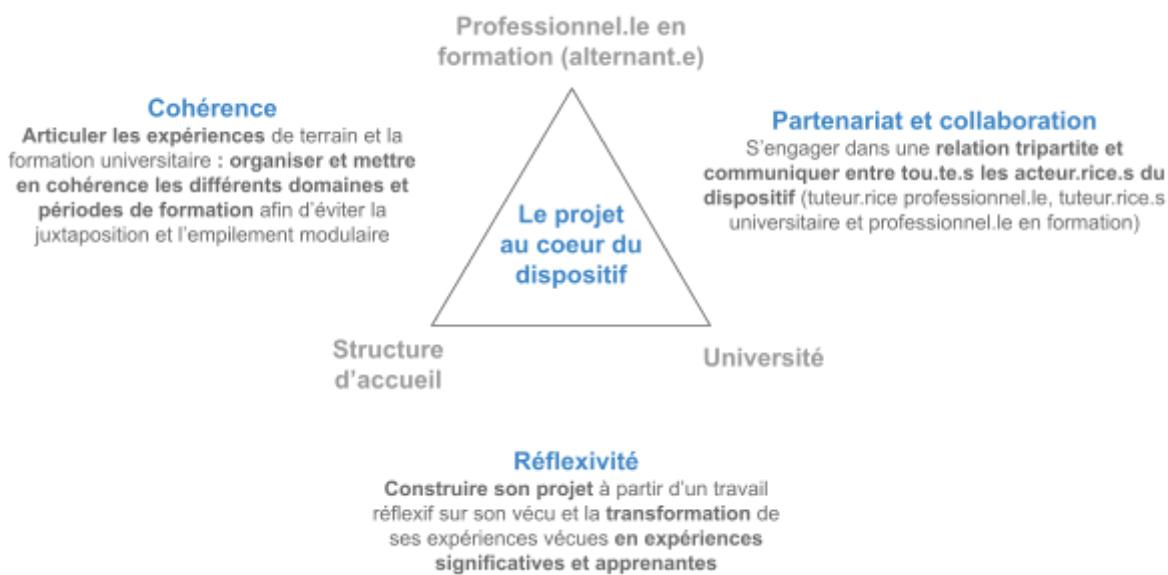
Pour plus d'informations sur les stages et les démarches à suivre, contactez le pôle stages/emploi du SUIO-IP (rubrique "contacts").

Fiche 2 - Le dispositif d'alternance et ses étapes clés

1. L'organisation et les objectifs de l'alternance en LP USETIC

La formation ne se résume pas au temps passé à l'université (les moyens pour se professionnaliser sont multiples). L'immersion dans une réalité professionnelle est une expérience apprenante. Apprendre en faisant nécessite d'**articuler les temps, les objectifs et lieux d'apprentissage**, dynamique portée par le dispositif d'alternance de la licence.

2. L'alternance intégrative : acteur.rice.s et logiques du dispositif



3. La mise en oeuvre d'un projet d'alternance

Il s'agit d'articuler les intérêts de la structure d'accueil, de l'étudiant.e et de l'institution universitaire à travers la mise en place d'un projet qui articulera :

Une réflexion DANS l'action

- Activités et missions professionnelles
- Mission spécifique d'alternance

Une réflexion SUR l'action

- Prise de distance
- Réflexion sur les éléments qui constituent les activités et les situations

Projet d'alternance

Qui associe les tuteur.rice professionnel.le et universitaires

Mémoire professionnel

Qui associe les tuteur.rice.s universitaire et accompagnateur.rice.s de mémoire

Le projet d'alternance peut être conçu suite à une **commande** de la structure ou à une **proposition** de l'étudiant.e (analyse du contexte et de ses enjeux).

Les différentes étapes de ce projet suivront les phases d'ingénierie pédagogique : l'Analyse, la Conception, la Réalisation et l'Évaluation. Le projet réalisé sera négocié (premier semestre) entre les différentes parties et conduit par l'étudiant.e.

Il peut s'agir de la mise en place d'un **nouvel atelier (thématisé) ou dispositif d'accompagnement (modalité)**, comme le développement d'un déjà existant dans la structure. Il peut également prendre la forme d'un **projet d'organisation d'évènement thématique** à destination d'un ou plusieurs type(s) de public(s) ("semaine des technologies numériques", par exemple).

La **première étape** de l'alternance, de septembre à janvier (premier semestre), vise **une exploration et une compréhension** du milieu professionnel concerné et du territoire. Cette exploration s'appuie notamment sur le contenu des Unités d'Enseignement (UE) dispensées dans cette même période. Cette première étape est accompagnée d'une demi-journée dédiée lors des regroupements dans le cadre de l'UE "Se situer et analyser sa pratique", ainsi qu'un accompagnement personnalisé tout au long de cette période (entretiens individuels).

La **deuxième étape**, de février à juin (second semestre), vise la **montée en puissance de la professionnalisation des apprenant.e.s**. L'alternance de temps d'application d'activités, les situations vécues en terrain professionnel et l'encouragement à un travail réflexif ont pour finalité **un partage, une transformation et une capitalisation** des expériences vécues par les apprenant.e.s.

Organisation de l'alternance en LP USETIC										
Printemps/Été	Semestre 5					Semestre 6				
	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin
Recherche de structure d'alternance										
Conception de son projet de formation : activités à mettre en œuvre pour développer, asseoir ses compétences	Phase 1 Appréhension de l'environnement d'intervention et conception du projet d'alternance					Phase 2 Déroulement de la mission		Phase 3 Autoévaluation du projet d'alternance et capitalisation des acquis		
Définition des missions Contractualisation (convention ou contrat)										
	Accompagnement à l'intégration et à l'élaboration du projet d'alternance					Accompagnement à la réalisation de la mission et à la mise en œuvre du projet d'alternance				
Définition des missions Contractualisation		Matinée des tuteur.rice.s		Visite sur site : bilan intermédiaire		Journée thématique		Co-évaluation de l'alternance		

Légende - Code couleur du tableau		
Activité de l'alternant.e	Accompagnement individuel et collectif de l'alternant.e (référent.e.s universitaires et professionnel.le.s)	Liens entre les référent.e.s universitaires et professionnel.le.s

4. Les travaux de l'alternant.e en LP USETIC

Les travaux étudiants de licence professionnelle ne font l'objet d'aucune publication et sont partagés aux personnes concernées par leur évaluation. Ce sont des outils d'évaluation des compétences acquises par les étudiant·e·s. Ainsi, ils ne doivent pas être considérés comme des expertises. **Le ou la tuteur.rice n'a pas pour mission d'accompagner l'étudiant.e dans ces travaux.** Par l'accompagnement à l'analyse des pratiques et de l'environnement professionnel et par les différentes situations de formation proposées, les apports universitaires enrichissent la pratique professionnelle de l'étudiant.e et représentent une opportunité pour la structure.

Fiche 3 - Le rôle du/de la tuteur.rice

1. Un.e acteur.rice clé, primordial.e dans la réussite de la formation

La LP USETIC est une formation professionnelle. Elle repose sur le postulat que nous formons des professionnel.le.s en devenir, autonomes et porteur.euse.s de leur projet de formation.

L'accompagnement que nous préconisons pour les tuteur.rice.s relève d'une **posture de guidance** favorisant une **démarche réflexive**.

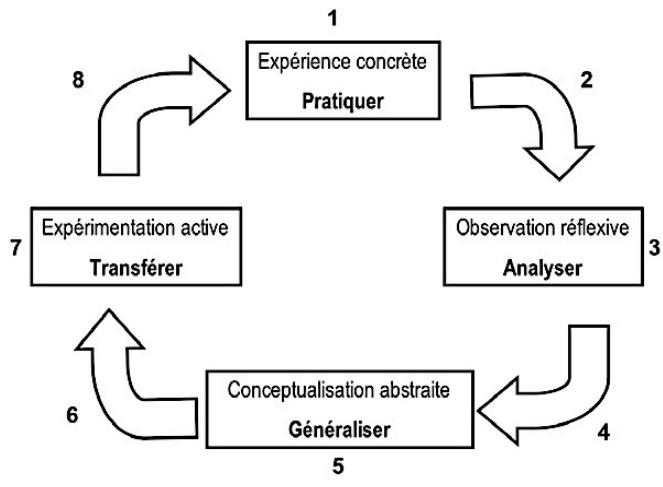


Schéma - Démarche réflexive
 Accédez à la source du schéma en cliquant [ici](#)

La posture de guidance est fondée sur l'échange, la délibération, la co-construction avec l'alternant.e. Le ou la tuteur.rice y est en position d'"éclaireur.euse". Il s'agit notamment d'adapter et d'apprécier les activités proposées en fonction du niveau d'acquis et d'autonomie de l'alternant.e tutoré.e, dans une logique de **progressivité et d'autonomisation**.

En la contextualisant à un type d'activité professionnelle, elle pourrait ainsi s'illustrer :

- Etape 1 : **Faire pour** (observation, activité menée entièrement par le ou la tuteur.rice)
- Etape 2 : **Faire avec** (participation, activité menée partiellement par le ou la tuteur.rice)
- Etape 3 : **Faire faire** (brief/debrief, activité menée par l'alternant.e)
- Etape 4 : **Laisser faire** (activité menée par l'alternant.e en autonomie)

2. Les missions du ou de la tuteur.rice

Le ou la tuteur.rice est un.e facilitateur.rice qui aide l'étudiant.e à mieux comprendre et articuler les deux mondes qu'iel côtoie. Iel participe au dialogue avec l'Université. Nous invitons les tuteur.rice.s à positionner de manière prévisionnelle des points d'étapes *a minima* mensuels avec l'alternant.e tutoré.e.

Le/la tuteur.rice organise notamment :

- L'accueil et l'intégration du/de la nouvel.le arrivant.e ;
- Les activités menées en lien avec la formation suivie (situations formatives) ;
- L'évaluation de la progression.

3. Dans une relation tripartite rythmée par des temps forts

Cette co-formation nécessite aussi la mise en œuvre de relations construites entre les trois acteur.rice.s : l'alternant.e, l'entreprise représentée par le ou la tuteur.rice, la formation représentée par les référent.e.s universitaires.

La LP USETIC propose dans cette perspective **trois temps d'échanges** :

- La matinée des tuteur.rice.s (en novembre) ;
- Une visite tripartite sur site (sur les mois de janvier & février) ;
- Un bilan (en juin/juillet).

Des échanges complémentaires peuvent être programmés à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

✓ La matinée des tuteur.rice.s : novembre

Objectifs

Faire se rencontrer les deux organisations engagées dans la professionnalisation des étudiant.e.s, Échanger et partager des informations sur les particularités, attentes des deux organisations (rôle du/de la tuteur.rice, attendus en termes de professionnalisation).

✓ Le bilan intermédiaire : visite tripartite sur site en janvier/février

Objectifs

S'assurer des conditions de professionnalisation, Faire le point sur le cheminement du ou de la professionnel.le en alternance, Évoquer les actualités du domaine professionnel et de formation concernés.

✓ Un bilan final : juin (appréciation du/de la tuteur.rice)

Objectifs

Apprécier la portée de l'expérience professionnelle pour les parties prenantes, Effectuer un bilan partagé avec l'étudiant.e et le ou la tuteur.rice dans une visée formative, à l'appui de supports.

La journée thématique USETIC

En complément de ces trois temps d'échanges, la **journée thématique USETIC** a lieu **au printemps** et vise à faire dialoguer des professionnel.le.s de la médiation numérique et des chercheur.euse.s en sciences humaines et sociales lors d'une rencontre autour de questions vives.

Chaque année, les tuteur.rice.s sont vivement invité.e.s (et bienvenu.e.s) à cette rencontre.

Être tuteur.rice, c'est aussi...

Développer des liens entre le monde professionnel et celui de la formation universitaire

Élargir et enrichir ses réseaux

Échanger sur les pratiques professionnelles, les évolutions des métiers et la diversité des parcours

Enrichir la réflexion sur les moyens d'acquisition des compétences

Contacts

Référent - coordination pédagogique de l'alternance et accompagnement des parcours

Simon BOSCHEL, ingénieur de formation, chargé de l'accompagnement et du développement de l'alternance
06 16 64 42 17 – simon.boschel@univ-rennes2.fr

Référent - activités/missions et projets d'alternance

Pierre-André SOUVILLE, enseignant associé à mi-temps et médiateur numérique à la Maison de Quartier La Touche
pierre-andre.souville@univ-rennes2.fr

Information et gestion - contrats d'alternance

Mathieu BERNOLLIN, gestionnaire des contrats d'apprentissage et de professionnalisation, pôle alternance - Service Formation Continue et Alternance
mathieu.bernollin@univ-rennes2.fr - 02 99 14 20 12

Alexandra THIBAUT, responsable du pôle alternance - Service Formation Continue et Alternance

alexandra.thibaut@univ-rennes2.fr - 02 99 14 20 29

Information et gestion - stagiaires de la formation continue

Patricia VALATS, gestionnaire formation continue - Service Formation Continue et Alternance
patricia.valats@univ-rennes2.fr - 02 99 14 20 40

Information sur les stages et suivi des conventions

Pôle stages du SUIO-IP : suio-ip-stage@univ-rennes2.fr

Aïcha ALTITI, chargée d'insertion professionnelle au SUIO-IP
aicha.altiti@univ-rennes2.fr - 02 99 14 13 95