

formations  
doctorales  
2016 / 2017  
catalogue

# Sommaire

<b>Présentation</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Formations généralistes</b> .....	<b>4</b>
1.1 Le kit de démarrage de la thèse (journée d'initiation) .....	5
1.2 Ateliers d'écriture de la recherche.....	7
1.3 Chercher dans un catalogue de bibliothèque universitaire	
1.4 Panorama des ressources documentaires : Lettres et Sciences humaines .....	10
1.5 Anglais et préparation au TOEIC .....	11
1.6 Formations généralistes disponibles .....	12
sur le catalogue du CFDip.....	12
<b>2. Formations outils numériques et informatiques</b> .....	<b>13</b>
2.1 La thèse 2.0 .....	14
2.1.1 Panorama des logiciels et services en ligne gratuits utiles en thèse .....	14
2.1.2 Kit des outils numériques pour bien démarrer sa these.....	15
2.1.3 Word : gestion de documents longs	
2.1.4 EXCEL : fonctions de base et fonctions intermédiaires	
2.1.5 Composition efficace du mémoire de thèse avec LaTeX.....	18
2.1.6 PUBLISHER (poster scientifique) .....	19
2.2 Le doctorat 2.0 .....	22
2.2.1 Diagnostiquer ses traces numériques et élaborer une stratégie de présence .....	22
2.2.2 Savoir rédiger pour le web.....	23
2.2.3 Créer son carnet de thèse ou son site personnel .....	24
2.3 Formations aux outils informatiques et numériques du cfdip et de l'unpidf .....	25
<b>3. Formations à la mobilité professionnelle</b>	
3.1. Le monde académique.....	27
3.1.1 Jeune publiant en Sciences exactes & appliquées et Médecine. Modalités de choix et d'évaluation des publications .....	27
3.1.2 La publication scientifique aujourd'hui en SHS : modalités, évolutions et enjeux actuels, « libre accès » et nouvelles formes de visibilité	
3.1.3 Approches pratiques de l'environnement de l'enseignant-chercheur	
3.1.4 Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur	30
3.1.5 Identifier et valoriser ses compétences de docteur	
3.1.6 FORMATIONS du CFDIP consacrées aux compétences professionnelles dans le monde académique .....	32

3.2. La formation à la sociabilité professionnelle.....	33
3.2.1 SED 2016 (Stage des Écoles doctorales de SORBONNE PARIS CITÉ en contexte sportif) Du sport au doctorat	33
3.2.2 Travailler en équipe de projet : la réunion efficace	
3.2.3 « C.A.D. » (concentration, autonomie, détermination). formation universitaire pour le développement personnel par la forme physique et mentale .....	36
3.3 Du monde universitaire au monde de l'entreprise.....	39
3.3.1 Atelier CV/Lettre de Motivation/Techniques d'Entretien .....	39
3.3.2 Du labo au Marché .....	40
3.3.3 Brevets, Propriété industrielle.....	42
3.3.4 De l'université à l'entreprise : devenir manager .....	43
3.3.5 L'Insertion professionnelle des doctorants en entreprise.....	44
3.3.6 Formations à la mobilité professionnelle .....	47
du catalogue du cfdip spc.....	47

# Présentation

La formation doctorale de l'Université de Paris 13 est élaborée de manière à correspondre au mieux aux **différents profils de doctorant.e.s**. Si chaque doctorant.e est particulier.e dans ses objectifs professionnels et son parcours académique, on peut néanmoins dessiner trois grandes **catégories** représentées par les doctorant.e.s de Paris 13 :

- **C1** : des doctorant.e.s avec un projet de carrière académique d'enseignant.e-chercheur.se ou de chercheur.se dans les établissements français ou étrangers ;
- **C2** : des doctorant.e.s avec un projet de carrière autre qu'académique : entreprises, fonction publique, milieux associatifs, etc.
- **C3** : des doctorant.e.s avec un projet d'amélioration de carrière ou de mobilité : par exemple médecins, psychologues, juristes, enseignant.e.s du secondaire, etc.

Le catalogue de formation 2016-2017 a été établi de manière à ce que les doctorant.e.s de chacune de ces trois catégories choisissent des formations correspondant à ces différents objectifs. **Toutes les formations sont ouvertes à tou.te.s les doctorant.e.s**, mais elles sont accompagnées des **mentions C1, C2 et/ou C3**, selon leur recommandation particulière pour l'une ou l'autres des trois catégories.

## Le CFDIP

Les doctorant.e.s sont invité.e.s à consulter les nombreuses formations disponibles au **CFDIP** (centre de formation des doctorant.e.s aux initiatives professionnelles), ouvertes à tou.te.s et présentées dans le nouveau catalogue :

<http://cfdip.uspc.fr/fr/formations>

## L'UNIPIDF

L'UNIPIDF (Université numérique Paris Ile-de-France) propose également des formations au numérique et à la bureautique : <https://formation.unpidf.fr/>

# **1. Formations généralistes**

## 1.1 Le kit de démarrage de la thèse (journée d'initiation)

**C1, C2, C3**  
**Mardi 18 octobre 2016**

### Informations

#### Objectifs de la journée :

- inciter les doctorant.e.s à **se saisir dès la première année** des modalités d'organisation de leur travail doctoral
- proposer aux doctorant.e.s de première année des **outils et méthodes concrets** pour commencer leur travail doctoral
- suggérer des méthodes **d'organisation et de planification** du travail de thèse
- faire le point sur les parts respectives de la **thèse et du doctorat**
- inciter les doctorant.e.s à mettre en place une **sociabilité doctorale** reposant sur de bonnes relations (encadrant.e, pair.e.s, collègues)
- poser la question de **l'articulation** entre le travail doctoral, l'activité enseignante ou une autre activité professionnelle, et la vie privée

**Blog** : Le doctorat *et caetera* <http://discdoct.hypotheses.org/>

### Organisation

La journée est organisée comme une journée d'étude avec des plages importantes pour l'échange et la discussion

L'accès à la journée est libre mais une inscription est nécessaire auprès de **Betty VEZIAT** : <formations-ecoledoc@univ-paris13.fr>

## Programme

**9h00** : Accueil et présentation de la journée

**9h15-12h30** : Outils numériques et doctorat. Un kit de démarrage

- Organiser sa veille d'information
- Construire sa culture disciplinaire
- Elaborer une stratégie documentaire
- Partager et diffuser sa recherche

**Caroline MULLER** - PRAG (Université de Reims Champagne Ardenne), doctorante en histoire contemporaine (Université Lyon 2)

**12h30-13h30 Déjeuner libre**

**13h30** : Le doctorat, une temporalité complexe à gérer

- Une activité protéiforme
- Une activité qui utilise toutes les dimensions
- Des rapports différenciés au temps

**Gilles BROUGÈRE**, Professeur en sciences de l'éducation, Université Paris 13, directeur de l'ED Érasme

**15h00** : La sociabilité doctorale

- La place du.de la doctorant.e dans son institution (UFR, labo, école doctorale, projets...)
- Doctorat et vie privée
- Relation avec le.a directeur.trice de thèse

**Marie-Anne PAVEAU**, Professeure en sciences du langage, Université Paris 13, directrice adjointe de l'ED Érasme et du CFDip SPC

**16h30** : Discussion – questions libres avec les intervenant.e.s

**17h00** : Clôture de la journée

Lieu : salle T204 (IUT Villetaneuse)

Calendrier : **18 octobre 2016**

## Responsable

Marie-Anne **PAVEAU**, UFR LLSHS Paris 13 SPC

## 1.2 Ateliers d'écriture de la recherche

### C1, C2

#### Informations

Descriptif (contenu, organisation, programme, méthodes pédagogiques) :

Ce que les ateliers ne sont pas

- les ateliers ne sont pas un endroit où l'on suit passivement un enseignement, mais un lieu où l'on vient pour travailler
- ils ne sont pas un lieu où l'on vient étudier des normes ou des standards, mais un endroit où l'on vient apprendre à manier des outils (et appliquer éventuellement des normes et des standards)
- ils ne sont pas un lieu de transmission « directe » des savoirs, mais un lieu d'échanges et de production

Ce qu'il faut apporter :

- son « ouvrage » (un texte en préparation (article, chapitre de thèse, résumé du projet de thèse ou tout problème de rédaction)
- de la patience et de l'écoute (on apprend des problèmes des autres)
- de quoi écrire (plume, papier et dictionnaire, ordinateur portable)

Les techniques d'écriture :

- la séquence narrative pour rédiger une bonne introduction
- les regroupements – enchaînements pour clarifier ses idées et bâtir des argumentations percutantes
- les « maquettes » pour conjurer l'angoisse de la page blanche

Les bonnes questions :

Écrire ? Rédiger efficacement est souvent une question de cadre, d'angle et de posture... C'est pourquoi les rédacteurs expérimentés commencent d'abord par se poser des questions, simples, mais essentielles. Ces questions permettent de beaucoup mieux utiliser les techniques d'écriture.

Rédiger en langue étrangère :

Des trucs et des astuces. Quels outils ? Du bon usage des dictionnaires. Rédiger ou traduire ? Des pièges de la traduction.

Les bonnes pratiques :

Apprendre à « gérer » un projet d'écriture : visualiser les différentes étapes (rédaction, relecture, correction), les préparer, se coordonner avec les autres intervenants de la « chaîne graphique », etc.

Les bonnes lectures :

Les ouvrages à lire ou à relire seront indiqués en cours d'atelier.

#### Organisation



Objectifs de la formation :

Destiné aux doctorant.e.s dont le français n'est pas la langue maternelle, cet atelier permettra d'aborder de façon ludique et ouverte les problèmes de rédaction qui peuvent se poser quand on se met à écrire :

- conjurer l'angoisse de la page blanche
- regrouper ses idées et bâtir des argumentations percutantes
- rédiger une introduction (et se lancer dans la rédaction proprement dite)
- « gérer » un projet d'écriture
- utiliser un dictionnaire (en ligne ou en livre)
- éviter les pièges de la traduction
- rédiger des remerciements
- rédiger une biographie

Et tout autre problème que les participants voudront partager.

Chaque séance comprendra un exercice didactique et la lecture d'un texte littéraire.

Quelques techniques d'écriture :

- les bonnes questions pour trouver un angle et cadrer son projet
- la séquence narrative pour rédiger de bonnes introductions et pour lancer son projet d'écriture
- les regroupements – enchaînements pour clarifier ses idées et bâtir des argumentations percutantes
- les « maquettes » pour conjurer l'angoisse de la page blanche

Pré-requis : avoir déjà rédigé des projets conséquents (l'atelier s'adresse à des étudiants en formation doctorale, en train de rédiger ou de commencer à rédiger leur thèse), se poser des questions sur ses capacités (et ses difficultés) d'écriture, vouloir progresser, vouloir partager ses préoccupations avec d'autres

Durée : dix séances d'environ 3 heures chacune (+ corrections en ligne)

Calendrier : **27 octobre 2016, 10 et 17 novembre 2016, le 8 et le 15 décembre 2016, le 12 et le 26 janvier 2017, le 2 et le 9 février 2017**

Effectif par session : 8 étudiants

**Formateur.trice.s**

Responsable : Mme **Thérèse SEPULCHRE**, conseil éditorial en entreprise, ancienne rédactrice en chef de Résumés – Sélection du livre de l'Expansion

## **1.3 Chercher dans un catalogue de bibliothèque universitaire**

**C1, C2, C3**

### **Informations**

Descriptif (contenu, organisation, programme, méthodes pédagogiques) :

Ce module s'adresse aux doctorants souhaitant découvrir et approfondir leur connaissance du fonctionnement des catalogues de bibliothèques. Il est centré sur la manipulation de ces outils en vue de constituer des bibliographies et de localiser les documents pertinents.

Les travaux pratiques permettront de s'entraîner à la recherche dans le SUDOC (catalogue des bibliothèques universitaires françaises) ou dans les catalogues spécifiques à chaque bibliothèque.

Ce module est recommandé aux doctorants n'ayant pas ou peu d'expérience dans la manipulation des catalogues de bibliothèques françaises

### **Organisation**

Objectifs de l'intervention :

À l'issue des formations, les participants devront savoir :

- utiliser toutes les possibilités de la recherche avancée d'un catalogue
- localiser physiquement tout type de document
- trouver les mots-sujets pertinents et en comprendre le fonctionnement
- mener une recherche exhaustive sur les collections des bibliothèques

Pré-requis : Être à l'aise avec l'outil informatique

Durée: 2h

Calendrier : **vendredi 4 novembre 2016 (10h-12h) et vendredi 6 janvier 2017 (10h-12h)**

Effectif par session : 10 maximum

### **Formateur.trice.s**

Responsables :

- **Stéphanie Lamy**, Bibliothèque universitaire Droit-Lettres
- **Stephen Oudart**, Bibliothèque universitaire Droit-Lettres

Commentaires particuliers : Inscriptions à prendre auprès du CFDIP

## **1.4 Panorama des ressources documentaires : Lettres et Sciences humaines**

**C1, C2, C3**

### **Informations**

Descriptif :

Repérage dans le paysage des bibliothèques parisiennes, fonds spécialisés, conditions d'accès : quelles bibliothèques utiliser pour ses recherches ?

- Typologie et présentation des différentes ressources en ligne ; les bases présentées pourront varier selon le lieu de formation mais toutes les bibliothèques proposent une présentation des :

- o bases de références bibliographiques,
- o bases donnant accès à des articles en texte intégral ou à des e-books (Cairn, JStor, etc.)
- o portails donnant accès aux thèses

- Introduction au mouvement du libre accès à l'information scientifique (archives ouvertes, revues en libre accès). Exemple : Persée, Openedition.org, Isidore.

### **Organisation**

Objectifs de l'intervention :

À l'issue des formations, les participants devront savoir :

- identifier les bibliothèques essentielles pour leur domaine de recherche
- comprendre la typologie des ressources en ligne, et leur manipulation respective

Pré-requis :

- Savoir chercher un document dans un catalogue de bibliothèque, savoir télécharger un PDF sur un site tel que persée.fr ou ScienceDirect.
- Être à l'aise avec l'outil informatique.

Durée : 2h/3h

Calendrier : **lundi 14 novembre 2016 (10h-13h), lundi 16 janvier 2017 (10h-13h), vendredi 10 mars 2017 (10h-13h)**

Lieu : BU – Campus de Villeteuse

Effectif par session : 10 maximum

### **Formateur.trice.s**

Responsables :

- **Stéphanie Lamy**, Bibliothèque universitaire Droit-Lettres Tél : 01.49.40.44.63
- **Stephen Oudart**, Bibliothèque universitaire Droit-Lettres Tél : 01.49.40.39.15

Commentaires particuliers : Inscriptions à prendre auprès du CFDIP

## ***1.5 Anglais et préparation au TOEIC***

**(C1, C2, C3)**

**Agenda espaces langues**

## **1.6 Formations généralistes disponibles sur le catalogue du CFDip**

Catalogue du CFDIP : <http://cfdip.uspc.fr/fr/formations>

**Gérer sa thèse (C1, C2, C3)**

<http://cfdip.uspc.fr/index.php/fr/formations/catalogue-des-formations/outils-methodes/langues>

**Éthique et intégrité scientifique**

<http://cfdip.uspc.fr/index.php/fr/formations/catalogue-des-formations/outils-methodes/ethique-integrite-scientifique> (C1, C2, C3)

**Médiation et communication (C1, C2)**

<http://cfdip.uspc.fr/index.php/fr/formations/catalogue-des-formations/outils-methodes/mediation-communication>

**Recherche documentaire (très nombreuses formations généralistes et avec appui disciplinaire) – (C1, C2, C3)**

<http://cfdip.uspc.fr/index.php/fr/formations/catalogue-des-formations/separateur-specifique/formations-bibliotheques>

**Langues (C1, C2, C3)**

<http://cfdip.uspc.fr/fr/formations/catalogue-des-formations/professionnalisantes/anglais>

**Français langue étrangère (C1, C2, C3)**

<http://cfdip.uspc.fr/fr/formations/catalogue-des-formations/outils-methodes/langues/item/99-francais-langue-etrangere-cours-semestriels-2016-17>

## **2. Formations outils numériques et informatiques**

## **2.1 La thèse 2.0**

### **2.1.1 Panorama des logiciels et services en ligne gratuits utiles en thèse**

**C1, C2, C3**

#### **Informations**

Titre de l'intervention :

Qu'est-ce qu'un logiciel gratuit, quelles différences avec le logiciel libre ? Qu'est-ce qu'un service Web ? Panorama.

#### **Organisation**

Objectifs de l'intervention : Faire un panorama des logiciels et services gratuits en tant qu'alternative aux logiciels payants et mettre l'accent sur ceux particulièrement adaptés au cadre de l'élaboration d'une thèse.

(En termes de compétences à acquérir) Maîtriser des outils utiles en thèse dans les domaines de la navigation internet, de la gestion des signets, de la prise de note numérique, de la surveillance de site (flux RSS), de la visualisation de l'information et de la gestion bibliographique

Durée : 2 journées consécutives de 6 heures chacune

Calendrier : **19 et 20 avril 2017**

Effectif par session : 14 maximum. Minimum : 8

#### **Formateur.trice.s**

Responsables : Mme **Corinne HABAROU**, URFIST de Paris

Commentaires particuliers : Lieu à l'URFIST de Paris, 17 rue des Bernardins 75005 Paris

## 2.1.2 Kit des outils numériques pour bien démarrer sa these

**C1, C2, C3**

### Informations

Descriptif (contenu, organisation, programme, méthodes pédagogiques) :  
Cette formation offre un panorama complet des outils numériques utiles à la bonne réalisation de sa thèse : recherche d'information, collecte de l'information et organisation d'une veille, rédaction de la thèse, présentation des premiers résultats et publication.

### Organisation

Objectifs de l'intervention :

- Présentation du paysage à partir d'une carte heuristique et d'un support de cours en ligne
- Ateliers pratiques : création de cartes heuristiques avec 2 outils dont l'un est Open Source ; découverte d'un outil de veille information

Compétences développées

- découvrir les outils numériques (en local ou en ligne) utiles au travail de thèse
- connaître des alternatives libres et la culture libre
- connaître les bonnes ressources et les formations à suivre pour se former tout au long du parcours doctoral
- prendre en main plusieurs outils (en local et en ligne) pour créer des cartes heuristiques
- prendre en main un outil de veille d'information

Pré-requis : Aucun

(En termes de compétences, expériences préliminaires, motivation)

Durée : 6h

Calendrier : **avril 2017**

Salle : à définir

Effectif par session : 12-15 maximum

### Formateur.trice.s

Responsables : Dr **Evelyne Jardin**, formatrice indépendante en Communication Web



## 2.1.3 Word : gestion de documents longs

C1, C2, C3

### Informations

Descriptif (contenu, organisation, programme, méthodes pédagogiques) :  
Mettre en forme un mémoire ou une thèse

### Organisation

Objectifs de la formation :

Mettre en page un document

Créer et gérer des styles à partir des styles prédéfinis

Créer et gérer une table des matières, des notes de bas de page, une table d'illustrations, un index

Pré-requis :

Connaissance du clavier, de la souris et de l'environnement Windows et des **fonctions de base sur WORD**

Durée : 6 heures

Calendrier : **9 janvier 2017**

Salle : à définir

Effectif par session : 12

### Formateur.trice.s

Responsable : Mme **Sybille LUTZ**

## 2.1.4 EXCEL : fonctions de base et fonctions intermédiaires

C1, C2, C3

### Informations

Descriptif (contenu, organisation, programme, méthodes pédagogiques) :

- Construire un tableau
- Ouvrir un tableur
- Mettre en forme un tableau

### Organisation

Objectifs de la formation :

Distinguer la notion de classeur / feuille / cellule  
Créer un tableau simple  
Manipuler des données chiffrées  
Mettre en forme un tableau simple

Pré-requis :

Connaissance du clavier, de la souris et de l'environnement Windows et **des fonctions de base d'Excel pour la partie fonctions intermédiaires**

Durée : 22 heures

Calendrier : **20 et 27 mars 2017, 3 et 17 avril 2017**

Salle : à définir

Effectif par session : 12

### Formateur.trice.s

Responsable : Mme **Sybille LUTZ**

## 2.1.5 Composition efficace du mémoire de thèse avec LaTeX

### C1, C2, C3

#### Informations

Descriptif (contenu, organisation, programme, méthodes pédagogiques) :

Le contenu pédagogique (ou programme) suivant est susceptible de variations selon le profil des participants, leur rythme de progression et les *desiderata* qu'ils exprimeront :

1. Prise en main du logiciel, documents structurés et hypertextes, images.
2. Augmentation de la productivité, tableaux, documentation, bibliographies, citations d'extraits.
3. Index, glossaires et listes d'acronymes, composition du mémoire de thèse.
4. Composition scientifique, graphiques, organisation des sources.
5. Composition du mémoire de thèse (suite), automatisation, diaporamas, documents administratifs.

La formation est organisée en 10 demi-journées, chacune constituée de 2 h de cours magistral suivies de 2 h de travaux pratiques. Ces 5 journées sont réparties en 3 journées puis, au moins une semaine plus tard, 2 journées. L'intervalle permet aux participants de mettre en pratique les acquis de la 1<sup>re</sup> période et de préparer des questions pour la 2<sup>e</sup> période.

Les méthodes pédagogiques mises en œuvre sont :

1. des cours magistraux avec diaporamas et supports de cours fournis ;
2. des travaux pratiques sur ordinateurs.

#### Organisation

Objectifs de l'intervention : Permettre à des doctorant.e.s de savoir exploiter LaTeX pour composer et structurer très efficacement toutes sortes de documents : mémoire de thèse, articles de recherche, diaporamas, CV, etc. et ainsi dégager plus de temps pour la recherche en utilisant *efficacement* un outil *efficace*.

Pré-requis : Cette formation, très progressive, n'exige aucun pré-requis (quoiqu'une certaine affinité avec l'outil informatique soit un vrai plus). Cependant, pour qu'elle soit profitable, une *bonne maîtrise* des opérations de base sur un ordinateur est nécessaire ; les participants devront notamment n'avoir *aucune* difficulté à :

- naviguer dans l'arborescence du système de fichiers ;
- créer, supprimer, déplacer, rechercher des dossiers et des fichiers ;
- installer de nouveaux programmes.

Durée : 40 heures réparties en 5 journées de 8 heures

Calendrier : second semestre

Effectif par session : 12

#### Formateur.trice.s

Responsable : **Denis BITOUZE**, Université du Littoral Côte d'Opale

## 2.1.6 PUBLISHER (poster scientifique)

C1

### Informations

Descriptif :

Microsoft Office Publisher est conçu pour fournir une mise en page flexible, précise et du style, avec les avantages d'assistance à la conception et l'automatisation.

Publisher utilise les outils et fonctionnalités qui vous aident à créer, personnaliser et réutiliser efficacement un large éventail de techniques de communication adaptées à vos besoins.

Ces fonctionnalités sont les suivantes :

- Jeux de présentation maîtres
- Prise en charge d'une impression professionnelle
- Posters, bannières, brochures et prospectus
- Assistant fusion de catalogue et publipostage
- Vérificateur de mise en page

### Organisation

Objectifs de l'intervention :

- Créer une plaquette scientifique
- Apprendre à réaliser des publipostages et des cartes de visite à partir de votre plaquette scientifique
- Réaliser une composition scientifique ( établir trame, choisir dimension, insertion de tableaux,...)

Durée : 3 heures

Calendrier : **16 janvier 2017**

Effectif par session : maximum 12 personnes – les mêmes étudiants sur les 2 sessions

### Formateur.trice.s

Responsables : Mme **Sybille LUTZ**

## 2.1.7 Zotero – utilisation avancée

**C1, C2, C3**

### Informations

Descriptif (contenu, organisation, programme, méthodes pédagogiques) :

La séance propose d'aborder de façon pratique (sur les postes fixes de la bibliothèque ou sur les ordinateurs personnels des participants) les questions transmises en amont par les participants, et d'apporter des compléments sur les fonctionnalités de l'outil, en fonction des besoins.

### Organisation

Objectifs de l'intervention :

À l'issue des formations, les participants devront être plus à l'aise dans leur pratique de Zotero ; avoir trouvé réponse à leurs questions particulières.

Pré-requis :

Avoir déjà pratiqué Zotero ou suivi la formation Zotero initiation.

Il est demandé aux participants d'envoyer au moins 1 semaine à l'avance leurs questions

Durée : 2h30

Calendrier : **12 décembre 2016, 2 février 2017, 3 avril 2017, 12 juin 2017**

Salle : BU Paris 13 – Campus de Villetaneuse

Effectif par session : 10 maximum

### Formateur.trice.s

Responsables : Mme **Stéphanie LAMY**, Bibliothèque universitaire Droit-Lettres

## 2.1.8 Une heure pour comprendre le dépôt de ma thèse

### C1, C2, C3

#### Informations

Descriptif (contenu, organisation, programme, méthodes pédagogiques) :

Une fois par mois, la BU propose une rencontre informelle d'une heure autour d'un café ou d'un thé (lieux : bibliothèques Droit-Lettres ou Sciences), en petit groupe voire individuellement, avec les bibliothécaires chargés du traitement des thèses, pour répondre aux questions techniques et juridiques que les doctorants peuvent se poser avant ou au moment du dépôt électronique de leur thèse.

#### Organisation

Objectifs de l'intervention :

Accompagner les doctorants dans la lecture de la charte de dépôt électronique et du contrat de diffusion des thèses de Paris 13 : quels fichiers déposer, comment former des fichiers valides, comment produire un fichier de thèse diffusable si je n'ai pas les droits sur l'ensemble des documents présents dans ma thèse, comment comprendre le contrat de diffusion et donner la meilleure visibilité à ma thèse dans le respect des droits d'auteur...

NB : afin de vous répondre au mieux, nous vous invitons à communiquer autant que possible vos questions aux intervenantes avant la séance.

Durée : 1 heure

Calendrier : **10 octobre 2016, 14 novembre 2016, 5 décembre 2016, 9 janvier 2017, 20 février 2017, 13 mars 2017, 24 avril 2017, 15 mai 2017, 12 juin 2017**

Lieu : BU Paris 13 – Campus de Villetaneuse

Effectif par session : 5 maximum

#### Formateur.trice.s

Responsables :

**Isabelle Thirard**, responsable des thèses à la BU Droit-Lettres (thèses de l'ED Erasme)

[isabelle.thirard@univ-paris13.fr](mailto:isabelle.thirard@univ-paris13.fr)

Tél : 01.49.40.20.76

**Sylvie Thirard**, responsable des thèses à la BU Sciences (thèses de l'ED Galilée)

[sylvie.thirard@univ-paris13.fr](mailto:sylvie.thirard@univ-paris13.fr)

Tél : 01.49.40.40.14

**Stéphanie Lamy**, responsable des formations aux usagers-BU Droit-Lettres

Tél : 01.49.40.44.63

Commentaires particuliers : Les inscriptions sont à prendre auprès des 3 contacts mentionnés ci-dessus.

## **2.2 Le doctorat 2.0**

### **2.2.1 Diagnostiquer ses traces numériques et élaborer une stratégie de présence**

**C2, C3**

#### **Informations**

Descriptif (contenu, organisation, programme, méthodes pédagogiques) :

Cette formation permettra de ne plus être une victime, plus ou moins passive, des traces numériques et de devenir un acteur d'une nécessaire présence sur le Web.

Le plus : nombreux ateliers pratiques

- Présentation des différentes techniques de « traçage »
- Présentation de cas pratiques de présence numérique de doctorant-es
- Ateliers pratiques : diagnostic des traces invisibles et visibles ; mise en place d'une veille

#### **Organisation**

Objectifs de l'intervention :

- comprendre les différentes techniques de « traçage » sur le Web
- mettre en place une hygiène du Web
- diagnostiquer ses traces numériques
- mettre en place des outils de veille
- élaborer une stratégie de présence

Durée : 5h

Calendrier : **avril-mai 2017**

Salle : à déterminer

Effectif par session : 12-15 maximum

#### **Formateur.trice.s**

Responsables : Dr **Evelyne Jardin**, formatrice indépendante en Communication Web

## 2.2.2 Savoir rédiger pour le web

**C2, C3**

### Informations

Descriptif (contenu, organisation, programme, méthodes pédagogiques) :

Cette formation permettra de connaître les modes de lecture sur écran afin d'adapter son écriture. Une initiation au référencement naturel et au balisage en langage HTML sera proposée.

Le plus : un atelier pratique de rédaction Web sur l'interface de WordPress

- Principes de la rédaction Web
- Présentation des bonnes pratiques de rédaction à partir d'exemples
- Exercices d'écriture Web

### Organisation

Objectifs de l'intervention :

- comprendre les spécificités la lecture sur écran
- initiation au référencement naturel et au balisage HTML
- exemples d'articles rédigés pour le Web
- rédiger un article avec un enrichissement plurimédias

Pré-requis : Avoir un intérêt pour la diffusion scientifique

Durée : 5h

Calendrier : **avril-mai 2017**

Salle : à déterminer

Effectif par session : 12-15 maximum

### Formateur.trice.s

Responsables : Dr **Evelyne Jardin**, formatrice indépendante en Communication Web



## 2.2.3 Créer son carnet de thèse ou son site personnel

**C1, C2**

### Informations

Descriptif (contenu, organisation, programme, méthodes pédagogiques) :

Cette formation permettra de créer un carnet de thèse ou un site personnel en partant sur les bonnes bases et en s'inspirant des bonnes pratiques

Le plus : une initiation à WordPress, le CMS (Content Management System) le plus répandu au monde et qui est installé sur la plate-forme Hypothèses.org

- Présentation du blogging scientifique
- Présentation de cas de doctorant-es/chercheurs blogueurs
- Atelier pratique de création d'un blog/site avec WordPress

### Organisation

Objectifs de l'intervention :

- connaître la sphère du blogging scientifique
- connaître le vocabulaire du blogueur
- connaître les différentes solutions techniques
- prendre en main le tableau de bord de WordPress
- mettre en place l'architecture du blog/site : page, catégorie, menu, widget
- trucs et astuces pour animer une communauté
- responsabilités légales

Pré-requis : Avoir un intérêt pour la diffusion scientifique

Durée : 6h

Calendrier : **avril-mai 2017**

Salle : à déterminer

Effectif par session : 12-15 maximum

### Formateur.trice.s

Responsables : Dr **Evelyne JARDIN**, formatrice indépendante en Communication Web

## **2.3 Formations aux outils informatiques et numériques du CFDip et de l'UNPIDF**

**C1, C2, C3**

◆ **Catalogue du CFDIP : <http://cfdip.uspc.fr/fr/formations>**

### **FORMATIONS**

De très nombreuses formations aux outils informatiques et numériques sont disponibles au catalogue du CFDIP, dans des domaines variés, par exemple : statistiques avec R, réseautage en ligne, bureautique, calcul scientifique, programmation, poster scientifique, usage de Wikipédia...

<http://cfdip.uspc.fr/index.php/fr/formations/catalogue-des-formations/outils-methodes/outils-numeriques>

### **CERTIFICAT DE COMPÉTENCES NUMÉRIQUES**

<http://cfdip.uspc.fr/fr/formations/catalogue-des-formations/outils-methodes/outils-numeriques/item/142-certificat-de-competences-numeriques-2016-2017>

◆ **Formations de l'unpidf (université numérique paris ile-de-france)**

<https://formation.unpidf.fr/>

### **3. Formations à la mobilité professionnelle**

## **3.1. Le monde académique**

### **3.1.1 Jeune publiant en Sciences exactes & appliquées et Médecine. Modalités de choix et d'évaluation des publications**

**C1, C2, C3**

#### **Informations**

Descriptif (contenu, organisation, programme, méthodes pédagogiques) :

Concrètement où publie-t-on ? Quelle filière de publication choisir ? En fonction de quels critères ? Qui évalue, en amont et en aval ? Éléments de bibliométrie, systèmes alternatifs d'évaluation, influence et importance des archives ouvertes.

#### **Organisation**

Objectifs de l'intervention :

Où doit-on capter l'information la mieux labellisée pour optimiser l'orientation de sa thèse ? En tant que doctorant.e, vous faites partie d'une équipe appelée naturellement à publier.

Dans votre avenir de chercheur, la publication constituera un moment privilégié de votre activité.

(En termes de compétences à acquérir) Optimiser la conception, la réalisation et la diffusion de son travail de recherche

Pré-requis : Avoir engagé une réflexion préalable, personnelle ou en équipe, sur le fait de publier

Durée : 6 heures

Calendrier : **7 mars 2017**

Lieu : URFIST de Paris, 17 rue des Bernardins, 75005 Paris

Effectif par session : 14 au maximum, 8 minimum

Besoins, ressources nécessaires : Accès au Web of Science et à Scopus (disponibles à l'Urfist)

#### **Formateur.trice.s**

Responsables : M. **Manuel DURAND-BARTHEZ**, URFIST de Paris

### 3.1.2 La publication scientifique aujourd'hui en SHS : modalités, évolutions et enjeux actuels, « libre accès » et nouvelles formes de visibilité

#### C1

#### Informations

##### Programme

- Fonctionnement de la publication scientifique
  - Contexte académique de la publication et fondamentaux de la communication scientifique
  - Le processus éditorial
  - Publication et évaluation
  - Publication et propriété intellectuelle : notions de droit
- Panorama de l'offre
  - Ressources en libre accès
  - Évolutions, innovations, perspectives
  - Exposé, démonstrations en ligne

#### Organisation

##### Objectifs de l'intervention

Acquérir des repères sur le fonctionnement de la publication scientifique et les spécificités du secteur éditorial en sciences humaines et sociales dans le contexte numérique. Pouvoir repérer les revues d'intérêt pour son domaine et appréhender les circuits et les enjeux pour optimiser la soumission et la publication d'articles. Comprendre les évolutions économiques, technologiques et éditoriales en cours autour d'un modèle de communication traditionnel et particulièrement contraint.

Cette formation peut être particulièrement utile aux doctorant.e.s ayant un projet de publication scientifique, ou plus généralement souhaitant mieux comprendre le contexte et le fonctionnement de la publication scientifique en sciences humaines et sociales

##### Pré-requis

Sciences humaines et sociales, formation généraliste plutôt destinée aux doctorant.e.s de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>e</sup> année mais pas exclusivement

Durée : 6h

Calendrier : **à déterminer**

Lieu : URFIST de Paris, 17 rue des Bernardins, 75005 Paris

Effectif Par Session : Maximum 14 ; Minimum 8

Besoins, ressources nécessaires : Possibilité (recommandé) d'apporter portable/tablette (connexion wifi disponible)

##### Formateur.trice.s

Responsables : **Annaïg MAHÉ**, Urfist de Paris

### 3.1.3 Approches pratiques de l'environnement de l'enseignant-chercheur

**C1**

#### **Informations**

Descriptif (contenu, organisation, programme, méthodes pédagogiques) :

- Détails pratiques sur les missions (réglementation juridique et comptable)
- Préparer une demande de financement auprès des instances de l'université (ED, Commission recherche, ....)

#### **Organisation**

Objectifs de la formation :

- appréhender les impératifs administratifs liés à l'environnement des chercheurs.

Pré-requis : Aucun

Durée : 2h/3h

Calendrier souhaité : second semestre

#### **Formateur.trice.s**

Responsable : **Claudine MOUTARDIER** (UFR DSPS)

### 3.1.4 Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur

C1

#### Informations

Descriptif (contenu, organisation, programme, méthodes pédagogiques) :  
Présentation des structures et fonctions organiques dans les universités, le cadre réglementaire, les acteurs de la recherches....

#### Organisation

Objectifs de la formation :

Permettre aux doctorant.e.s de mieux connaître et comprendre l'organisation et le fonctionnement de l'enseignement supérieur qui constitue à la fois leur environnement pendant les années du cycle doctoral et, pour ceux qui se destinent à une carrière dans l'enseignement supérieur et/ou la recherche, le monde professionnel dans lequel ils vont évoluer.

Pré-requis : Aucun

Durée : 2 demi-journées

Calendrier second semestre

Salle : à définir

#### Formateur.trice.s

Responsable : **Claudine MOUTARDIER** (UFR DSPS)

### 3.1.5 Identifier et valoriser ses compétences de docteur

#### C1, C2

##### Informations

Descriptif (contenu, organisation, programme, méthodes pédagogiques) :

- Présentation interactive sur l'évolution de la population des doctorant.e.s, l'évolution du diplôme doctoral et de ses finalités.
- Présentation des compétences génériques des docteurs. Travail autour de l'identification de ses propres compétences disciplinaires et transversales.
- Les opportunités de carrière des docteurs dans le secteur public (académique inclus), les freins à l'embauche des docteurs, leurs difficultés d'insertion et les moyens de les surpasser.
- Quels outils : travail autour de l'élaboration d'un CV académique, présentation d'un dossier de qualification et d'un dossier de concours d'Ingénieur de Recherche.
- L'importance du réseau pour l'insertion professionnelle et l'utilisation professionnelle des réseaux sociaux pour le développement de son réseau (twitter, facebook, linkedIn).

Méthodes pédagogiques :

Diverses méthodes pédagogiques seront utilisées, dont l'étude de cas, l'élaboration d'une carte conceptuelle de leurs compétences et le travail en binôme. Les interactions formateurs-doctorant.e.s mais aussi entre doctorant.e.s seront privilégiées.

##### Organisation

Objectifs de l'intervention :

A la fin de la formation, ils seront capables :

- d'expliquer les nouveaux enjeux liés au diplôme de doctorat ;
- d'identifier leurs propres compétences disciplinaires et transversales ;
- d'avoir une vision globale du « champ des possibles » concernant leur carrière dans le secteur public, d'identifier les freins à l'embauche pour mieux s'y préparer ;
- de rédiger un CV académique, de décrire les éléments constitutifs d'un dossier de qualification et d'un dossier de concours d'Ingénieur de Recherche ;
- de faire une utilisation professionnelle des réseaux sociaux pour développer leur réseau.

Pré-requis : Aucun

Durée : Une journée

Calendrier : **18 janvier 2017**

Salle : à définir

Effectif par session : 15 max

##### Formateur.trice.s

Responsables : **Laetitia GERARD**, consultante internationale indépendante



### 3.1.6 FORMATIONS du CFDIP consacrées aux compétences professionnelles dans le monde académique

C1

Catalogue du CFDIP : <http://cfdip.uspc.fr/fr/formations>

#### **Emploi et carrières**

<http://cfdip.uspc.fr/index.php/fr/formations/catalogue-des-formationen/metiers-enseignement-superieur-recherche/emploi-carrieres-universitaires>

#### **Enseignement supérieur et pédagogie**

<http://cfdip.uspc.fr/index.php/fr/formations/catalogue-des-formationen/metiers-enseignement-superieur-recherche/enseignement-pedagogie>

#### **Recherche**

<http://cfdip.uspc.fr/index.php/fr/formations/catalogue-des-formationen/metiers-enseignement-superieur-recherche/recherche>

#### **CERTIFICAT :**

[Certificat de pédagogie universitaire - DOCTENS](#)

## ***3.2. La formation à la sociabilité professionnelle***

### **3.2.1 SED 2016 (Stage des Écoles doctorales de SORBONNE PARIS CITÉ en contexte sportif) Du sport au doctorat**

**C1, C2, C3**

#### **Informations**

**Principe de la formation** : un stage intensif de formation doctorale dans un contexte sportif, permettant un temps fort de travail doctoral, un développement des habiletés corporelles et sportives, une rencontre entre les deux écoles doctorales SHS et Sciences, la création d'un esprit de solidarité entre les doctorant.e.s

#### **Programme :**

- thème :
  - durée : cinq jours
  - quatre demi-journées de formation le matin
  - trois demi-journées sportives l'après-midi
  - une demi-journée libre
  - deux demi-journées pour les voyage aller et retour

***Formations prévues, sur le thème de la formulation de la recherche :***  
Programme en cours de constitution

#### **2. Organisation**

#### **Méthodes pédagogiques :**

- formations doctorales intensives sur des demi-journées en demi-groupes de 12 doctorant.e.s, chaque groupe suivant les quatre formations proposées
  - sports mis au programme : sports praticables en moyenne montagne (en cours)
  - autres activités : (en cours)

#### **Validation :**

- 8h de formation pour l'ED Galilée P13
  - 12 ECTS pour l'ED Erasme P13
  - autres ED de SPC : voir avec les responsables
  - CFDIP : 1,5 jour

**Pré-requis** : un avis médical émanant de la médecine préventive concernant les activités sportives proposées

**Date** : dates précises en cours

**Lieu** : en cours d'organisation

**Effectif par session** : 30 doctorant.e.s USPC

**Attention** : stage destiné aux doctorant.e.s de 1ère, 2e et 3e années. Les doctorant.e.s ayant validé leurs ECTS ne seront pas prioritaires.

### **Formateur.trice.s**

– **Sylvie COLLET**, Responsable bureau des sports IUT-St-Denis - Université Paris 13

## 3.2.2 Travailler en équipe de projet : la réunion efficace

C2, C3

### Informations

Descriptif (contenu, organisation, programme, méthodes pédagogiques) :

#### Méthode :

- Jeux de rôles, mises en situation
- Interactivité entre les participants
- Débriefing et capitalisation des expériences de chacun
- Apports méthodologiques
- Travail individuel et en sous-groupes

#### Programme

##### 1 : Mener un projet en équipe (3h)

Jeu d'invention et construction en équipe dans lequel plusieurs équipes sont en concurrence (matériel et conditions donnés sur place)

Débriefing :

- les conditions d'efficacité de l'équipe, le rôle du coordinateur, les profils psycho professionnels dans l'équipe, la dynamique du groupe restreint
- leadership et type d'autorité du chef d'équipe (test)
- savoir présenter et argumenter son projet

##### 2 : Prise de décision et réunion : les conditions d'efficacité de l'équipe (3h)

- L'équipe : condition d'efficacité, comment motiver son équipe, la prise de décision
- Comment réussir ou torpiller vos réunions de travail : la préparation, animer une réunion
- Application : jeux de rôles autour de la réunion

### Organisation

Objectifs de l'intervention :

- Améliorer sa communication, être assertif, savoir gérer les conflits
- Savoir présenter un projet
- Comprendre le fonctionnement des équipes
- Savoir préparer et animer une réunion

Pré-requis : *Aucun pré-requis*

Durée : 6 heures

Calendrier : 23 ou 24 janvier 2017

Effectif par session : 12 maximum

### Formatrice

Caroline RICHSHOFFER DAGORNE, consultante en RH et coach, intervenant externe

### **3.2.3 « C.A.D. » (concentration, autonomie, détermination). formation universitaire pour le développement personnel par la forme physique et mentale**

**C1, C2, C3**

#### **Informations**

Descriptif (contenu, organisation, programme, méthodes pédagogiques) :

Disciplines mentales, intellectuelles et physiques

Expression des Potentiels :

#### **1) « Discipline mentale et intellectuelle »**

- Stratégies de travail
- Mémorisation/Concentration
- Confiance en soi/Motivation

#### **2) « Discipline sportive et mentale »**

- Autonomie/Maîtrise
- Posture/Attitude
- Dépassement de soi

Méthodes pédagogiques :

Méthode AT.CO.ME (Attention/Concentration/Mémorisation)

Outils pédagogiques :

Les 8 formes d'intelligence d'Howard Gardner - Le concept des « 7 Moi » (Prise en compte global de l'individu) - Etudes scientifiques sur le système Visuel/Auditif/Kinesthésique - Techniques de Programme Neurolinguistique - La « Questiologie » - Méthodes de développement personnel - Concept des formes pour la cohésion de groupe - Méthodes de préparation physique et mentale

#### **SESSION 1 : PRESENTATION GENERALE ET ANALYSE DES PARCOURS**

- Présentation du programme « Focus Form' »
- Phase de questionnement
- Analyse des parcours
- Point de départ sur son état physique et mental
- Connaissance de soi
- Objectifs à atteindre

## SESSION 2 : LES 3 PRINCIPES DE REUSSITE

- Objectif
- Stratégies
- Psychologie (Attitude mentale)

## SESSION 3 : 7 ETAPES POUR ATTEINDRE UN OBJECTIF

- Méthodes intrinsèques (stratégies propres à ses ressources internes et sa motivation)
- Méthodes extrinsèques (stratégies liées à son environnement et aux ressources externes)
- Expertise (stratégies pour mettre en œuvre ses connaissances)

## SESSION 4 : LES OBSTACLES

- Le cycle cognitif de la « Peur »
- Les attitudes qui paralysent
- Renforcement positif

## SESSION 5 : LES SOURCES DE MOTIVATION

- Le but
- L'autonomie
- La maîtrise

## SESSION 6 : LES LOIS DE LA CONCENTRATION (Mobiliser, augmenter et maintenir)

- L'intention
- Posture
- Dialogue interne

## SESSION 7 : UN MENTAL « GAGNANT »

- La clarté (calme et précision)
- Puissance « mentale » (Persévérance et énergie)
- Récupération (santé mentale et physique)

## SESSION 8 : RAPPEL DES POINTS ESSENTIELS

- Suivi des parcours
- Phase de questionnement
- Retour sur la formation
- Etat physique et mental
- Distribution des fiches récapitulatives de la formation
- Approfondissement sur la base de certains thèmes

La formation « C.A.D » est basée sur l'appropriation de connaissances « Harmonie Sens' » nécessaire à ses progrès et notamment sur une pratique physique et sportive « Harmonie Sport' » étudiée auprès des sportifs de haut niveau, permettant de vivre au mieux l'acquisition des savoirs.

La formation « C.A.D » est encadrée par un projet appelé « Ma carrière idéale ». Il s'agit d'établir tout au long de la formation son « Curriculum Vitae idéal » axé sur les différentes sessions de la formation regroupant des thèmes spécifiques. Ainsi, l'étudiant, plus qu'être « spectateur » et plus qu'être « acteur », il deviendra « auteur » de la formation « C.A.D » pour une totale autonomie, concentration et motivation pour atteindre son but dans les meilleures conditions.

## **Organisation**

Objectifs de l'intervention :

Aider les étudiants à optimiser leur ressources cognitives et physiques afin d'atteindre un objectif spécifique et être dans un processus d'autonomie et de réussite :

- Développer l'excellence en autonomie pour une meilleure intégration professionnelle
- S'approprier les principes de base de la réussite en vue d'un projet universitaire et professionnel
- Savoir-faire de son objectif une priorité afin de l'atteindre avec une bonne santé mentale et physique
- Maîtriser les clés de la motivation afin de rester efficace
- Appréhender au mieux les lois de la concentration afin de finaliser un projet dans les meilleures conditions
- Pouvoir se forger une attitude et un mental de « gagnant » afin de persévérer malgré les peurs, les doutes et/ou les hésitations

Effectif par session : 12 étudiants-stagiaires

Salle : Gymnase Jackson Richardson (Campus Villetaneuse)

Durée : 3 jours (6h/jour) 18h au total

Calendrier : 18 et 25 novembre 2016 et 2 décembre 2016

## **Formateur.trice.s**

**Irwin ZELPHIN**, consultant et formateur en Sciences pédagogiques et sportives

### **3.3 Du monde universitaire au monde de l'entreprise**

#### **3.3.1 Atelier CV/Lettre de Motivation/Techniques d'Entretien**

**C1, C2**

##### **1. Informations**

Descriptif (contenu, organisation, programme, méthodes pédagogiques) :

Acquérir les outils nécessaires pour réussir sa recherche de stages ou d'emplois, à travers la construction du CV, l'élaboration de la lettre de motivation et maîtriser les techniques d'entretien de recrutement.

##### **2. Organisation**

Objectifs de l'intervention : *Valorisation des compétences.*

Pré-requis : *Apporter un CV et une lettre de motivation déjà élaborés*

Durée : *1 Atelier CV, 1 Atelier Lettre de motivation, 1 Atelier Techniques d'Entretien sur 3 demi-journées*

Calendrier : *Atelier CV*

Calendrier : *Atelier Lettre de motivation*

Calendrier : *Atelier Techniques d'Entretien* (pour les doctorant.e.s ayant participé aux 2 ateliers précédents)

Salle(s) : *Les ateliers auront lieux dans les locaux du SCUIOIP (entrée principale Campus Villetaneuse)*

Effectif par session : *8 doctorant.e.s maximum par session*

##### **3. Formateur.trice.s**

Responsables : **Jackie OURRAD** – *Conseillère en Insertion Professionnelle - SCUIO IP*

Commentaires particuliers :

*Les Doctorant.e.s doivent se présenter le jour de l'Atelier munis d'un CV et d'une Lettre de Motivation. Seuls les doctorant.e.s ayant suivis les Ateliers CV et lettre de motivation pourront participer à l'Atelier Entretien.*



### 3.3.2 Du labo au Marché

#### C2, C3

#### Informations

Descriptif (contenu, organisation, programme, méthodes pédagogiques) :

#### Méthode :

- Apports méthodologiques sur la recherche d'emploi (CV, LM)
  - Simulations d'entretiens
  - Bilan personnel : identifier ses compétences (savoir-faire, savoir-être et connaissances)
  - Capitalisation active des acquis de chacun en matière de connaissance du marché, des entreprises du secteur, des métiers, postes et profils
  - Veille professionnelle active sur le Net
  - Travail individuel et en sous-groupes.

#### Programme :

#### 3 La thèse et sa constellation (3h)

- La thèse comme élément du PPP (projet professionnel et personnel)
  - Savoir présenter sa thèse par les chiffres et les enjeux, l'approche innovation
  - La thèse dans son contexte : les financements, les partenaires réels et potentiels ou la galaxie autour de la thèse et du labo.
  - La veille professionnelle ; les sites de l'ABG, de l'APEC et les fiches ROME (par ex « ingénieur d'études » ou « ingénieur recherche ») ; la recherche d'annonces, le marché caché, travailler en dehors de la R et D
  - L'approche insertion avec les nouvelles technologies (les réseaux sociaux, la lecture des CV par mots clés, etc.)

#### 4 Du labo à l'entreprise (3h)

- quelles passerelles entre la thèse et le marché
  - présenter votre conduite de thèse en termes de risques et compétences
  - La présentation par chaque participant d'une entreprise ou annonce :

#### - les secteurs d'activités concernés

- **les missions** : ce qu'elles proposent de faire
- **les fonctions** : postes et statuts liés à ces missions (avec le répertoire ROME de L'APEC)
  - Analyse détaillée d'une des annonces ; préparation de l'argumentaire de la lettre.
    - Le CV pour l'entreprise : règles générales, modèles

## **5 Argumenter en entretien à partir d'une annonce (3h)**

- Montrer sa très bonne connaissance de l'entreprise concernée et en particulier ses liens précis avec l'innovation
  - Savoir parler de soi, se présenter, montrer la cohérence de son parcours, construire une argumentation en fonction du poste visé
  - L'entretien, les grandes questions, simulations ; correction des CV et lettres apportées par les doctorant.e.s avec l'annonce de leur choix
  - Simulations d'entretiens

### **Organisation**

Objectifs de l'intervention :

- Faire le bilan de ses compétences spécifiques et transversales
  - Penser l'innovation comme une passerelle vers l'entreprise
  - Apprendre à présenter sa thèse comme un projet
  - Mieux maîtriser les techniques de recherche d'emploi (TER), comprendre la logique des recruteurs

•  
Pré-requis : Inscriptions des doctorant.e.s à la formation et présence obligatoire à l'ensemble des modules

Durée : 9 heures

Calendrier :

Salle : à définir

Effectif par session : maxi 12,

### **Formateur.trice.s**

**Caroline RICSHOFFER DAGORNE**, Consultante RH/Coach/Formatrice

### 3.3.3 Brevets, Propriété industrielle

#### C2, C3

#### Informations

Descriptif (contenu, organisation, programme, méthodes pédagogiques) :

Après avoir analysé les différentes étapes du dépôt de brevet (national et international), on explorera méthodiquement les bases de données officielles, internationales, publiques et librement accessibles. Formateur formé INPI.

#### Organisation

Objectifs de l'intervention :

Comment optimiser un programme de recherche et d'innovation, en explorant méthodiquement les réservoirs d'information Brevet. Ces sources documentaires sont différentes des articles de revues scientifiques classiques mais donnent accès à des documents essentiels et incontournables en matière d'invention. Ils sont à la base de tout plan d'innovation de laboratoire, aussi bien en milieu industriel (exemple : start-up de jeunes docteurs) qu'universitaire (exemple : SAIC, SATT).

(En termes de compétences à acquérir) Connaissances de base sur les modalités de protection de l'innovation élaborée en laboratoire

Pré-requis : Implication dans un projet innovant ou curiosité marquée vis-à-vis du sujet pour l'avenir

Durée : 1 journée de 6 heures

Calendrier :

Effectif par session : 14 au maximum, minimum 8

#### Formateur.trice.s

Responsables : **Manuel DURAND-BARTHEZ**, URFIST de Paris

Commentaires particuliers : Lieu à l'URFIST de Paris, 17 rue des Bernardins 75005 Paris

### 3.3.4 De l'université à l'entreprise : devenir manager

C2, C3

#### Informations

Cette formation s'adresse aux doctorant.e.s. Elle doit leur permettre d'appréhender la dimension managériale de leur future fonction de cadre. Elle se propose également de leur donner des outils nécessaires à la fois pour réussir leurs entretiens de recrutement mais aussi d'affirmer leur opérationnalité après leur embauche.

#### Description

1ère partie : Le management proprement dit. (3.5 j)

1. Le manager au cœur de l'entreprise et de son environnement (1.5 j)
2. Le management de l'activité (1.5 j)
3. Le management des personnels (1.5 j) dont Prévention et gestion des conflits (1 j)

2e partie : Techniques et outils du management, réglementation. (2 j)

1. Techniques de communication, Conduite de réunion
2. Techniques de recrutement
3. Entretien individuel, évaluation de la performance
4. Réglementation et droit du travail, relations sociales

#### Organisation

Objectifs de la formation :

- Renforcer le potentiel de nos futur.e.s jeunes diplômé.e.s, en les sensibilisant aux outils nécessaires et indispensables pour être perçus par les recruteur.euse.s comme de futurs cadres opérationnel.le.s et efficaces.
- Permettre à nos étudiant.e.s de percevoir et d'accompagner le changement structurel des entreprises en matière de management et d'acquérir les techniques d'encadrement en matière de recrutement, d'évaluation des collaborateur.trice.s, de conduite de réunion, de communication et de réglementation.

**Pré-requis** : motivation pour l'encadrement

**Calendrier** : 02, 04, 05, 09, 11, 12, 13, 17 et 19 mai 2017

**Effectif par session** : 20 étudiant.e.s maximum

#### Formateur.trice.s

Responsable : Le BAIP de l'université Paris 13, **Antonio PISCHEDDA**

### 3.3.5 L'Insertion professionnelle des doctorants en entreprise

#### Informations

Titre de l'intervention : l'insertion professionnelle des doctorants en entreprise

#### Méthode :

- Interactivité, échanges, partage d'expérience
  - Bilan personnel : identifier ses compétences (savoir-faire, savoir-être et connaissances)
  - Capitalisation active des acquis de chacun en matière de connaissance du marché, des entreprises du secteur, des métiers, postes et profils
  - Apports méthodologiques sur la recherche d'emploi (CV, LM)
  - Simulations d'entretiens
  - Travail individuel et en sous-groupes
  - Débriefing par l'animateur

#### Programme :

##### JOUR 1

#### **Atelier 1 : Affirmer son projet professionnel (3h)**

- 6 Savoir valoriser sa thèse comme une expérience professionnelle
- 7 Identifier ses compétences
- 8 Savoir présenter sa thèse par les chiffres et les enjeux, l'approche innovation
- Confronter son projet professionnel : exercice individuel de présentation du poste recherché, atouts personnels et professionnels, points amélioration

#### **Atelier 2 : Optimiser ses outils de recherche d'emploi (3h)**

- Améliorer son CV
  - Echange du groupe sur le CV du participant et débrief de l'animateur
  - La lettre de motivation, argumentaire de la lettre en fonction d'une annonce

##### JOUR 2

#### **Atelier 3 : Mettre en place une stratégie de recherche efficace (3h)**

- Connaître les différents canaux de recherche
  - S'inscrire dans une démarche pro-active de recherche
  - Identifier son réseau

#### **Atelier 4 : Réussir l'entretien de recrutement (3h)**

- Montrer sa très bonne connaissance de l'entreprise concernée et en particulier ses liens précis avec l'innovation
- Comprendre les enjeux et besoins du recruteur
- Savoir parler de soi, se présenter, montrer la cohérence de son parcours, construire une argumentation en fonction du poste visé
- Mettre en valeur ses atouts
- Comment présenter les points délicats du CV
- Simulations d'entretiens

## Organisation

Objectifs de la formation :

- Faire le bilan de ses compétences spécifiques et transversales
  - Apprendre à présenter sa thèse comme un projet
  - Mieux maîtriser les techniques de recherche d'emploi, comprendre la logique des recruteurs
  - Convaincre le recruteur

Pré-requis :

- Inscriptions des élèves à la formation et présence obligatoire à l'ensemble des modules

- obligation d'avoir suivi la première journée de formation pour assister à la 2<sup>ème</sup> journée

Durée : 12 heures (2 journées de 6h)

Calendrier : 30 et 31 janvier 2017

Effectif par session : 12 maximum

Besoins, ressources nécessaires : apporter son CV

## Formatrice

Caroline RICHSHOFFER DAGORNE, consultante RH et coach, intervenant extérieur

# La FLUORESCENCE APPLIQUEE AUX SYSTEMES BIOLOGIQUES

## 1. Informations

Descriptif (contenu, organisation, programme, méthodes pédagogiques) :

Cette formation a pour objectif d'introduire deux technologies basées sur la fluorescence.

La formation sera organisée en deux sessions :

- 1) Introduction à la cytométrie en flux (3h théorie + 3h pratique )
- 2) Introduction à la microscopie à fluorescence (3h théorie + 3h pratique )

1) Formation théorique cytométrie : Principe de la cytométrie en flux, Configuration optique et système digital, Principe de la compensation, Familles de fluorochromes, Création d'un panel multiparamétrique, Choix des contrôles expérimentaux, Applications de la cytométrie en flux  
Atelier pratique : prise en main du cytomètre Canto II et du logiciel DIVA, Acquisition et analyse d'échantillons multiparamétriques

2) Formation théorique microscopie : Principe de la microscopie, Configurations optiques, Réglages importants, Acquisition d'images sur système champ large, Sondes et protéines fluorescentes, La microscopie confocale mono et multiphotonique, Avantages et limites des divers systèmes d'acquisition d'image en microscopie, Nouveaux développements en microscopie de fluorescence

Atelier pratique : Prise en main du microscope Imageur BDPathway (champ large et confocale) , Acquisition et analyse d'image en mode manuel et haut débit.

## 2. Organisation

Objectifs de l'intervention :

Cette formation a pour objectif, d'une part, d'acquérir les connaissances théoriques nécessaires à la mise en place des expériences en cytométrie en flux et en microscopie et, d'autre part, de maîtriser en pratique ces technologies depuis la création d'un panel multiparamétrique à l'analyse des données expérimentales.

Pré-requis :

Bases en immunologie et biologie cellulaire

Durée : 2 jours / 12 heures

Besoins, ressources nécessaires :

une salle pour la partie théorique. La partie pratique est réalisée sur les appareils de la plateforme de cytométrie et imagerie à l'URF-SMBH

## 3. Formateur.trice.s

Responsables : **DONDI ELISABETTA, Ingénieur de recherche**  
**UMR U978 INSERM / Université Paris 13**

### **3.3.6 Formations à la mobilité professionnelle du catalogue du cfdip spc**

Catalogue du CFDIP : <http://cfdip.uspc.fr/fr/formations>

#### **Emploi et carrières**

<http://cfdip.uspc.fr/index.php/fr/formations/catalogue-des-formations/metiers-entreprises-autres-organisations/emploi-carrieres-non-universitaires>

#### **Innovation et entreprise**

<http://cfdip.uspc.fr/index.php/fr/formations/catalogue-des-formations/metiers-entreprises-autres-organisations/innovation-entreprise>

#### **Associations et secteurs à but non lucratif**

<http://cfdip.uspc.fr/index.php/fr/formations/catalogue-des-formations/metiers-entreprises-autres-organisations/association-secteur-non-lucratif>