

UNIVERSITÉ DE POITIERS

CONTENU PÉDAGOGIQUE DE L'ESPACE NUMÉRIQUE DÉDIÉ AUX COMPÉTENCES TRANSVERSALES



ÉDITO

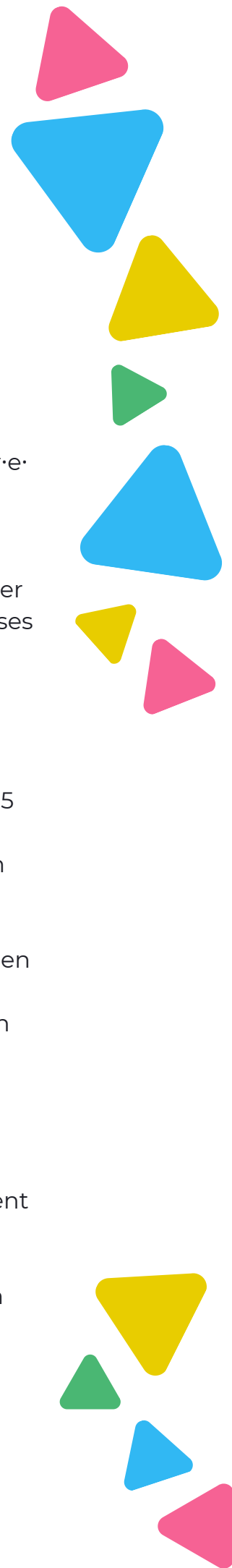
MOTIVE est un espace numérique dédié aux compétences transversales qui propose de l'aide aux étudiant·e·s pour des méthodes de travail universitaire favorisant leur réussite.

Fruit d'un travail collaboratif impliquant enseignant·e·s de recherche et conseiller·e·s pédagogique, MOTIVE à travers ses chapitres et ses différents modules d'autoformation offre un espace d'entraînement permettant de développer des compétences transversales sur diverses thématiques comme la découverte de l'environnement universitaire, la prise de note, la recherche documentaire, la communication, la gestion de projet, etc.

MOTIVE est composé pour la rentrée 2025 de 12 chapitres, chacun comportant plusieurs modules qui se suivent dans un ordre progressif de difficulté. Chaque module a une durée de 30 à 45 minutes (sauf pour le chapitre 12). Il est possible d'en sélectionner un ou plusieurs, selon les besoins de l'étudiant·e. Il peut débuter un module, l'interrompre, puis y revenir ultérieurement, si nécessaire.

Les chapitres sont orientés d'un point de vue "autoréflexif" et place l'étudiant·e au centre de la démarche. Ils leurs permettent de prendre conscience des manières d'apprendre, de leurs points forts et de leurs besoins en matière de formation en méthodologie du travail universitaire.

**ACCÉDEZ DIRECTEMENT
À L'ESPACE MOTIVE SUR
[HTTPS://ELANS.UNIV-
POITIERS.FR/MOTIVE/](https://elans.univ-poitiers.fr/motive/)**



LES CHAPITRES

01

BASE DE L'APPRENTISSAGE

PARTIE A : APPRENDRE EFFICACEMENT À L'UNIVERSITÉ

Module 1 : Comment apprend-on ?

Module 2 : La motivation

Module 3 : La mémorisation

Module 4 : Concentration et attention

PARTIE B : SE SITUER ET S'ORGANISER DANS L'ENVIRONNEMENT UNIVERSITAIRE

Module 5 : Projet d'études et projet professionnel

Module 6 : S'informer sur les formations

Module 7 : Confronter son projet professionnel à la réalité

Module 8 : Environnement universitaire

Module 9 : Gérer son temps

Module 10 : Réussir ses examens

PARTIE C : LIRE ET COLLABORER EFFICACEMENT

Module 11 : Lire de manière active

Module 12 : Réaliser une fiche de lecture

Module 13 : Organiser le travail de groupe

Module 14 : Travailler en groupe à distance

02

PRISE DE NOTE

PARTIE A : PRENDRE DES NOTES AVEC EFFICACITÉ

Module 1 : Pourquoi prendre des notes ?

Module 2 : Méthodes de prise de notes

Module 3 : Développer son propre style et sa technique de prise de notes efficace

PARTIE B : DÉVELOPPER L'ÉCOUTE ACTIVE

Module 4 : La prise de notes : la méthode planifiante

Module 5 : Améliorer sa compréhension par l'écoute active

Module 6 : Rédiger des notes de manière structurée

03

RECHERCHE DOCUMENTAIRE

PARTIE A : DÉCOUVRIR ET COMPRENDRE LA NÉCESSITÉ DE LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE

Module 1 : Connaître les enjeux de la recherche documentaire

Module 2 : Identifier et formuler son sujet de recherche documentaire

PARTIE B : MENER SA RECHERCHE DOCUMENTAIRE, ANALYSER ET EXPLOITER LES RÉSULTATS

Module 3 : Distinguer et manipuler les outils de la recherche documentaire

Module 4 : Créer une équation de recherche et adapter ses besoins documentaires

Module 5 : Exploiter et réutiliser l'information collectée

Module 6 : Comment éviter le plagiat

Module 7 : Citer un article Wikipédia

PARTIE C : RÉDIGER UNE BIBLIOGRAPHIE

Module 8 : Rédiger une bibliographie

Module 9 : Zotero premiers pas

04

LES ÉCRITS COURTS ET STRUCTURÉS

PARTIE A : LES ÉCRITS FACTUELS

Module 1 : Pratiquer la lecture critique

Module 2 : Réaliser un compte rendu

Module 3 : Composer un résumé

PARTIE B : LA SYNTHÈSE

Module 4 : Rédiger la synthèse d'un document

Module 5 : Rédiger une synthèse de plusieurs documents

Module 6 : Faire des fiches de révisions

Module 7 : La composition argumentée

Module 8 : Bien dissenter

05

COMMUNIQUER À L'UNIVERSITÉ

PARTIE A : LES ÉCHANGES FORMELS

Module 1 : Comprendre et utiliser sa messagerie électronique

Module 2 : Communication par mail à l'université

Module 3 : La communication au quotidien avec ses enseignants et l'administration

PARTIE B : PRENDRE LA PAROLE FACE À UN PUBLIC

Module 4 : Éléments clés de la communication orale

Module 5 : La communication persuasive

Module 6 : L'aisance à l'orale

Module 7 : Intervenir à l'oral avec un support numérique

06

GESTION DE PROJET

PARTIE A : DE L'IDÉE AU LANCEMENT DU PROJET

Module 1 : Les bases de la gestion de projet

Module 2 : Comment transformer vos concepts en projets à succès

Module 3 : Eclairer l'idée d'un projet par la technique du brainstorming

Module 4 : Les parties prenantes

Module 5 : Construire une équipe

Module 6 : Le cycle de vie de la gestion de projet

Module 7 : Le livrable, un outil indispensable dans la gestion de projet

PARTIE B : LANCEMENT DU PROJET

Module 8 : En quoi consiste la phase de lancement du projet ?

Module 9 : Réaliser une étude de faisabilité

Module 10 : Rédiger la charte du projet

Module 11 : Recueillir l'expression des besoins

Module 12 : Cartographier les parties prenantes du projet

Module 13 : Réussir sa réunion de lancement (le kick-off meeting)

PARTIE C : PLANIFICATION DU PROJET

Module 14 : Rédiger le cahier des charges

Module 15 : Définir le périmètre d'action de son projet

Module 16 : Planifier avec le diagramme de PERT et le diagramme de GANTT

Module 17 : Gérer le budget du projet

Module 18 : Maîtriser la gestion des risques

Module 19 : Préparer un plan de communication

PARTIE D : EXÉCUTION DU PROJET

Module 20 : En quoi consiste la phase d'exécution du projet ?

Module 21 : Stratégies de mise en œuvre du projet

Module 22 : Rédiger des objectifs SMART pour bien suivre l'exécution de son projet

Module 23 : Quel rôle doivent jouer les parties prenantes du projet ?

Module 24 : Identifier les difficultés dans la mise en œuvre du projet

PARTIE E : CLÔTURE DU PROJET

Module 25 : Recevoir les livrables réalisés du projet

Module 26 : Tirer des enseignements à partir de votre expérience de gestion de projet

Module 27 : Rédiger le bilan du projet

Module 28 : Réussir sa réunion de clôture

Module 29 : La dissolution de l'équipe

Module 30 : Et après ? Livrer les livrables de son projet

07

INSERTION PROFESSIONNELLE

PARTIE A : LES FONDAMENTAUX POUR CANDIDATER

Module 1 : Rédiger un CV attractif

Module 2 : La lettre de motivation

Module 3 : Gérer son e-reputation

Module 4 : Se préparer avant un entretien de recrutement

Module 5 : Réussir son entretien de recrutement

Module 6 : Se former en alternance à l'Université de Poitiers

PARTIE B : PARFAIRE SA CANDIDATURE DE STAGE OU D'EMPLOI

Module 7 : Définir son projet professionnel

Module 8 : Identifier ses compétences clés

Module 9 : Comprendre l'organisation du marché du travail

Module 10 : Explorer un secteur d'activité et son marché ouvert

Module 11 : Analyser le marché caché

Module 12 : Adopter une stratégie efficace d'insertion professionnelle

Module 13 : Analyser une enquête d'insertion

PARTIE C : LES STRUCTURES ORGANISATIONNELLES DES ENTREPRISES

Module 14 : Les principes configurations des organisations

Module 15 : Créer son portfolio de présentation

Module 16 : Réussir son intégration professionnelle

Module 17 : Les types et natures de contrats professionnels

Module 18 : Décrypter les clauses générales de son contrat de travail

Module 19 : Décrypter les clauses particulières et illicites de son contrat de travail

Module 20 : Les différents types d'organisations professionnelles

08

COMPÉTENCES NUMÉRIQUES

PARTIE A : ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE

Module 1 : Reconnaître les principaux matériel
Module 2 : Principes des systèmes d'exploitation
Module 3 : Comprendre le réseau informatique
Module 4 : Gérer ses données

PARTIE B : MULTIMÉDIAS

Module 5 : Traitements de base des images numériques
Module 6 : Identifier les éléments clés du son au format numérique
Module 7 : Objet vidéo numérique
Module 8 : Comprendre l'interopérabilité des objets multimédias
Module 9 : Préparer un CV vidéo
Module 10 : Réaliser un CV vidéo
Module 11 : Gimp
Module 12 : Écrire un scénario de film
Module 13 : Identifier les codecs vidéos
Module 14 : Identifier les formats vidéos

PARTIE C : ALGORITHMIQUE ET PROGRAMMATION

Module 15 : Introduction à l'algorithmique pour l'informatique
Module 16 : Les bases de l'algorithmique

PARTIE D : PRÉPARATION À LA CERTIFICATION PIX

Se former à l'ensemble des compétences du Pix
Autres ressources de culture numérique

PARTIE E : TRAITEMENT DE TEXTE

Module 17 : Composition d'un document
Module 18 : Exporter un fichier
Module 19 : Édition
Module 20 : Orthographe
Module 21 : Mise en forme de caractères/paragraphes



Module 22 : Styles existants
Module 23 : Tabulation, espace
Module 24 : Insertions
Module 25 : Modèles de documents
Module 26 : Sections et colonnes
Module 27 : Insérer et ancrer un tableau
Module 28 : Fusionner dans un tableau et utiliser les sauts de page
Module 29 : Figures
Module 30 : Ajout et modification de style
Module 31 : Suivi des modifications
Module 32 : Publipostage
Module 33 : Tables et références
Module 34 : Modèles de documents
Module 35 : Document maître et sous documents
Module 36 : Formulaire
Module 37 : Liaison dynamique

PARTIE F : TABLEUR

Module 38 : Premier pas
Module 39 : Bases des tableurs avec Excel
Module 40 : Structuration des données
Module 41 : Tableaux Excel
Module 42 : TCD et Modèles de données
Module 43 : Données externe avec Excel

PARTIE G : PRÉSENTATION

Module 44 : Premier pas

PARTIE H : INFORMATIQUE ET SOCIÉTÉ

Module 45 : Informatique et société

PARTIE I : LES OUTILS D'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE GÉNÉRATIVE POUR LES ÉTUDIANT(E)S

Découvrir l'IA :

Module 46 : L'IA générative
Module 47 : Les outils d'intelligence artificielle générative pour les étudiant(e)s

Se former à l'IA :

Module 48 : Identifier les possibilités d'utilisation des IA génératives textuelles

09

ÉCRI+

PARTIE 1 : DOMAINE DU MOT

Module 1.1 : Sens des mots

Module 1.2 : Formes proches et similaires

PARTIE 2 : DOMAINE DE LA PHRASE

Module 2.1 : Relations entre propositions

Module 2.2 : Accords

PARTIE 3 : DOMAINE DU DISCOURS

Module 3.1 : Citations

Module 3.2 : Conjugaison

PARTIE 4 : DOMAINE DU TEXTE

Module 4.1 : Reprises

Module 4.2 : Compréhension du texte



10

BIEN VIVRE SES ÉTUDES

PARTIE A : POUR BIEN DÉMARRER

Module 1 : Pour bien démarrer

Module 2 : Pratiquez avec Webex et UPdago

Module 3 : Ne négligez pas les exigences des cours en ligne

Module 4 : Restez engagé et participez activement

Module 5 : Choisissez un environnement de travail adapté

PARTIE B : S'ORGANISER POUR BIEN SUIVRE SES ÉTUDES À DISTANCE

Module 6 : Gérer votre emploi du temps

Module 7 : Organisez-vous et gardez une routine constructive

Module 8 : Suivre les cours en direct sur Webex (synchrone)

Module 9 : Respectez les règles académiques en ligne

Module 10 : Prenez soin de vous, pensez à vous déconnecter

RESSOURCES

RENDEZ-VOUS SUR [HTTPS://ELANS.UNIV-POITIERS.FR/MOTIVE/](https://elans.univ-poitiers.fr/motive/)



11

INTERCULTURALITÉ

PARTIE A : MOBILITÉ INTERNATIONALE ET ÉTUDES

Module 1 : L'interculturalité à l'université

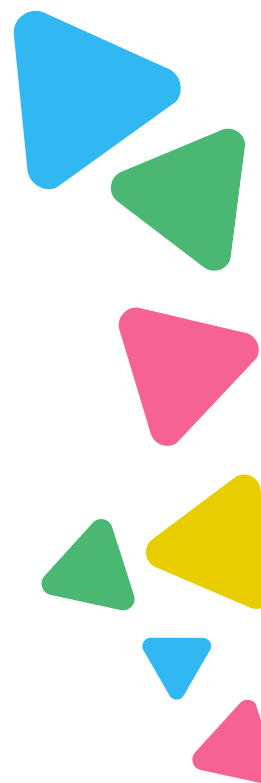
Module 2a : Les écrits formels en anglais

Module 2b : Les écrits formels en espagnol

Module 3 : Outils d'aide à la rédaction et à la traduction

PARTIE B : AMÉLIORER SON EXPRESSION ORALE EN ANGLAIS

Module 4 : Améliorer son expression orale en anglais



12

TRANSITION ÉCOLOGIQUE POUR UN DÉVELOPPEMENT SOUTENABLE

Introduction

Thématique 1 : Le changement climatique

Thématique 2 : La biodiversité et sa préservation

Thématique 3 : Les ressources

Thématique complémentaire : Les énergies

Thématique complémentaire : L'eau

Thématique 4 : La transition juste et l'équité sociale

Thématique 5 : Le concept de limites planétaires





Ce travail a bénéficié d'une aide de l'État gérée par l'Agence Nationale de la Recherche au titre du Programme d'Investissement d'Avenir portant la référence ANR-18-NCUN-0026.

**RENDEZ-VOUS SUR
[ELANS.UNIV-POITIERS.FR/MOTIVE](https://elans.univ-poitiers.fr/motive)**

**CONTACT
MOTIVE@UNIV-POITIERS.FR**

UNIVERSITÉ DE POITIERS

