

Études territoriales appliquées

Taux de réponse

Diplômés	62
Réponses	39
Taux de réponse	62,9%

Profil des répondants

Sexe	Effectifs
Hommes	9
Femmes	30
Total	39

Baccalauréat	Effectifs
ES	12
L	9
S	2
Bac Techno	12
Bac Pro	2
Autre	2
Total	39

Situation au 01-12-2010

Situation au 01-12-2010	Effectifs
Emploi	28
Recherche d'emploi	3
Inactivité	1
Poursuite / reprise d'études	5
Non réponse	2
Total	39

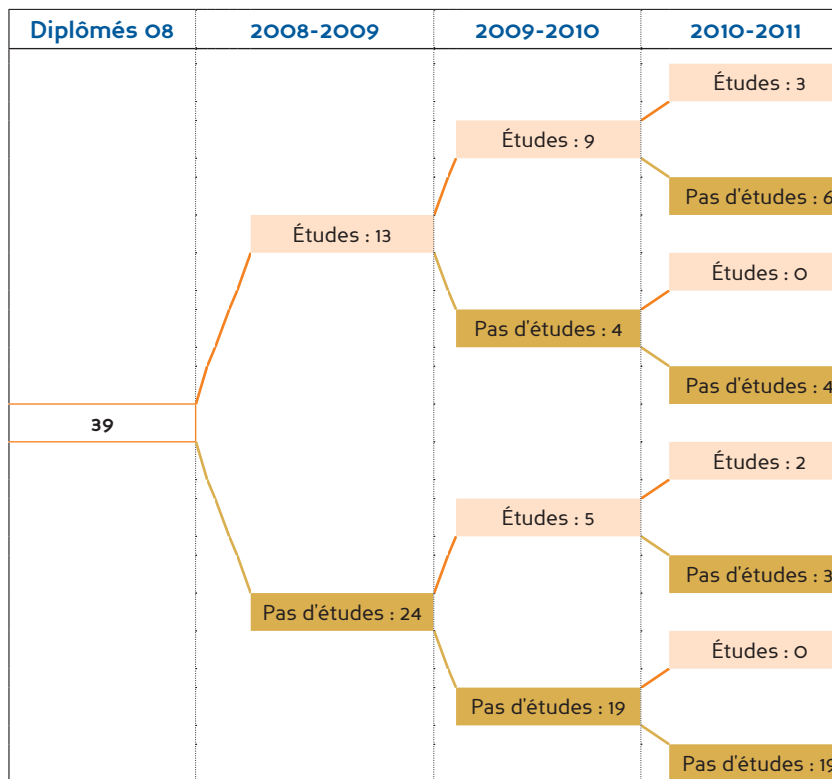
Durée moyenne à l'obtention du premier emploi : 4,1 mois

La formation

Avis sur la formation reçue	Effectifs
Très satisfaisante	10
Satisfaisante	21
Peu satisfaisante	3
Pas satisfaisante	2
Non réponse	3
Total	39

Adéquation emploi et ...	1 ^{er} emploi	Emploi 01-12-10
... niveau de qualification	Oui	18
	Non	13
	Non réponse	1
... secteur disciplinaire	Oui	14
	Non	15
	Non réponse	3

Parcours depuis l'obtention du diplôme



Remarque : Lorsque le nombre de diplômés varie par rapport à 2008, cela est lié à l'absence de réponse de la part des diplômés.

Poursuite d'études : Nature et spécificité des diplômes préparés après la licence professionnelle

Parmi les diplômés qui ont répondu à l'enquête, 18 (46%) ont poursuivi des études durant au moins une année entre 2008-2009 et 2010-2011.
 2008-2009 : 2 en Licence, 7 en Master, 1 en Formation Greffier en chef, 1 en Formation Attaché Territorial, 1 en Autres;
 2009-2010 : 1 en DU, 2 en DN (Bac+2), 4 en Institut Universitaire de Formation des Maîtres, 2 en Master, 1 en Préparation à l'agrégation de Lettres Modernes, 1 en Formation Prépa Ecole des avocats, 1 en Formation Attaché Territorial, 1 en Autres;
 2010-2011 : 1 en DN (Bac+2), 3 en Master, 1 Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat;

Note méthodologique

L'enquête sur les diplômés 2008 de licence professionnelle en Alsace a été réalisée du 13 janvier 2011 au 30 mars 2011 par l'ORESIFE. Le questionnaire utilisé est en partie imposé par la Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle (DGESIP). Les réponses ont essentiellement été collectées par le biais d'un questionnaire en ligne suivi de relances téléphoniques.

Définitions

Emplois stables : Il s'agit d'emplois sur contrat à durée indéterminée, de titulaires de la fonction publique et de travailleurs indépendants ou libéraux.

Emplois précaires : Il s'agit d'emplois sur contrat à durée déterminée, sur contrat intérimaire, sur contrat aidé...

Durée moyenne à l'obtention du premier emploi : Les enquêtés qui n'ont pas poursuivi d'études ont été interrogés sur la date de leur premier emploi, date rapportée au mois de septembre 2008 considérée comme mois de référence d'obtention du diplôme. 3 diplômés ont répondu à cette question.

Les résultats des études et enquêtes de l'ORESIFE sont consultables et téléchargeables sur www.unistra.fr rubrique "Orientation et insertion - Parcours et devenir des étudiants"

ORESIFE
Service de l'aide au pilotage

Comparaison du 1^{er} emploi et de l'emploi occupé au 01-12-2010

Mode d'obtention	1 ^{er} emploi	Emploi 01-12-10	Type de contrat	1 ^{er} emploi	Emploi 01-12-10	Types d'employeurs	1 ^{er} emploi	Emploi 01-12-10
Suite à un stage intégré dans vos études	3	0	Emplois stables	12	14	Entreprise publique ou privée	12	4
Réussite à un concours	3	4	Emplois précaires	19	10	Fonction publique	12	16
Pôle emploi/APEC	2	2	Non réponse	1	4	Association	4	3
Par une annonce d'offre d'emploi dans la presse	2	2	Total	32	28	Prof. libérale ou indépendante	3	1
Par une annonce sur un site web de l'université	1	2	Revenu net mensuel	1^{er} emploi	Emploi 01-12-10	Non réponse	1	4
Par une annonce sur un site web de l'entreprise	1	4	Médiane	1 375 €	1 548 €	Total	32	28
Par votre réseau relationnel	8	6	Minimum	1 000 €	1 170 €	PCS	1^{er} emploi	Emploi 01-12-10
En envoyant une candidature spontanée	5	3	Maximum	3 000 €	3 300 €	Ingénieur - Cadres	3	4
En créant ou reprenant une entreprise	2	0	Moyenne	1 563 €	1 777 €	Professions intermédiaires	7	10
Par un cabinet de recrutement	1	0	Non réponse	10	8	Ouvriers - Employés	21	10
En emploi parallèlement à la formation	2	1	Taille de l'entreprise ou administration	1^{er} emploi	Emploi 01-12-10	Non réponse	1	4
Autres	0	0	De 1 à 9 salariés	7	4	Total	32	28
Non réponse	2	4	De 10 à 49 salariés	7	2	Localisation géographique	1^{er} emploi	Emploi 01-12-10
Total	32	28	De 50 à 249 salariés	7	6	Alsace	15	12
Quotité travaillée	1^{er} emploi	Emploi 01-12-10	250 et plus salariés	9	11	Reste de la France	15	12
Temps plein	28	21	Non réponse	2	5	Etranger	0	0
Temps partiel	3	2	Total	32	28	Non réponse	2	4
Non réponse	1	5	Total	32	28	Total	32	28

Répertoire des secteurs d'activités, des emplois occupés et des compétences exercées au 01-12-2010

Secteurs d'activités

- Administration publique (9 diplômés)
- Enseignement (5 diplômés)
- Santé humaine et action sociale (3 diplômés)
- Arts, spectacles et activités récréatives (2 diplômés)
- Commerce, transports, hébergement et restauration - Information et communication - Activités de services administratifs et de soutien (1 diplômé)

Liste des emplois occupés

- Adjoint administratif
- Adjoint du patrimoine
- Agent de recouvrement
- Animatrice socioculturelle
- Assistant de direction
- Attachée de recrutement
- chargée de communication et administration
- Chargée de projets culturels
- Enseignant
- Directeur de cabinet d'une Mairie
- Fonctionnaire de police
- Formatrice
- Gestionnaire de paie
- Gestionnaire service contentieux
- Manager des ventes
- Professeur documentaliste
- Rédacteur territorial
- Référent aide sociale et responsable de la prévention des expulsions locatives
- Assistante attachée de presse
- Secrétaire médico-sociale

Compétences exercées

- Gestion du développement de l'apprentissage sur le territoire à travers de nouvelles sections de formations; suivi pédagogique et financier des actions de formations...
- Accueil et animation; rangement dans une médiathèque
- Accueil et orientation du public; état civil; organisations d'événements...
- Collecte de la taxe du droit de quai; saisie informatique des informations nécessaires à la collecte de la taxe; contrôle des documents, factures et de la marchandise entrant sur le territoire; tenue de caisse, contrôle de la collecte et préparation des versements au Trésor Public
- Mise en place de programmation et gestion des équipes artistique et technique; conception et diffusion de supports de communication; montage exposition photo; gestion des aspects budgétaire et mécénat, demande et gestion des dossiers de subvention; conception et réalisation des outils pédagogiques et des documents de médiation pour les ateliers jeunes publics
- Prévention des expulsions locatives; accompagnement social; instruction de demandes d'aides financières