

Taux de réponse

Diplômés	43
Réponses	28
Taux de réponse	65,1%

Situation principale au 01-12-2010

Situation au 01-12-2010	Effectifs
Emploi	24
Recherche d'emploi	2
Inactivité	1
Poursuite / reprise d'études	0
Non réponse	1
Total	28

Profil des répondants

Sexe	Effectifs
Hommes	4
Femmes	24
Total	28

Baccalauréat	Effectifs
ES	17
L	1
S	4
Bac Techno	5
Bac Pro	0
Autre	1
Total	28

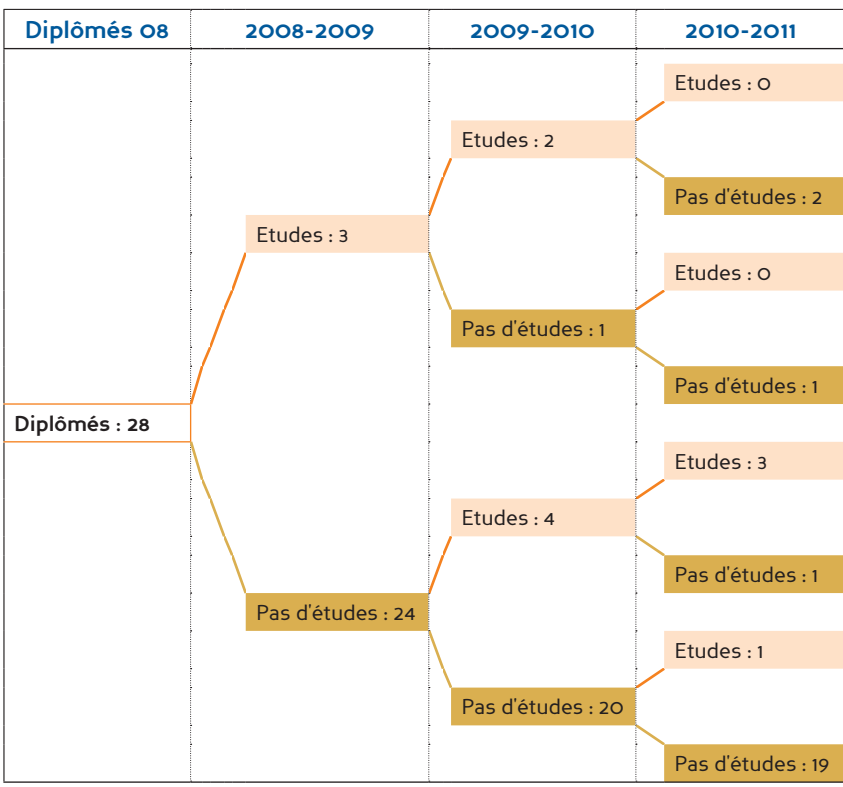
Durée moyenne à l'obtention du premier emploi (cf. déf) **2,2 mois**

La formation

Avis sur la formation reçue	Effectifs
Très satisfaisante	6
Satisfaisante	19
Peu satisfaisante	0
Pas satisfaisante	0
Non réponse	3
Total	28

Adéquation emploi et ...	1 ^{er} emploi	Emploi 01-12-10
... niveau de qualification	Oui	16
	Non	8
	Non réponse	2
... secteur disciplinaire	Oui	19
	Non	5
	Non réponse	2

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, 4 (14%) ont poursuivi des études durant au moins une année entre 2008-2009 et 2010-2011.

2008-2009 : 3 en Master;
2009-2010 : 3 en Master, 1 en Autres;
2010-2011 : 4 en Master (en cours du soir avec le CNAM);

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 considéré comme mois de référence d'obtention du diplôme. 10 diplômés concernés ont répondu à cette question.

Les résultats des études et enquêtes de l'ORESIFE sont consultables et téléchargeables sur www.uha.fr rubrique "Formations - Parcours et devenir des étudiants (ORESIFE)"

ORESIFE
Service de l'aide au pilotage
20a rue René Descartes
67000 Strasbourg
03.68.85.70.52

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	7	3	Emplois stables	16	19	Entreprise publique ou privée	18	15
Réussite à un concours	0	0	Emplois précaires	9	2	Fonction publique	5	4
Pôle emploi/APEC	3	2	Non réponse	1	3	Association	2	1
Par une annonce d'offre d'emploi dans la presse	2	3	Total	26	24	Prof. libérale ou indépendante	0	1
Par une annonce sur un site web de l'université	0	0				Non réponse	1	3
Par une annonce sur un site web de l'entreprise	1	1	Revenu net mensuel	1^{er} emploi	Emploi 01-12-10	Total	26	24
Par votre réseau relationnel	4	5	Médiane	1480 €	1477 €			
En envoyant une candidature spontanée	2	3	Minimum	1180 €	1200 €	CPS	1^{er} emploi	Emploi 01-12-10
En créant ou reprenant une entreprise	0	0	Maximum	2200 €	2200 €	Ingénieur - Cadres	1	1
Par un cabinet de recrutement	2	1	Moyenne	1571 €	1615 €	Professions intermédiaires	12	9
En emploi parallèlement à la formation	4	4	Non réponse	4	6	Ouvriers - Employés	12	11
Autres	0	0				Non réponse	1	3
Non réponse	1	2	Taille de l'entreprise ou administration	1^{er} emploi	Emploi 01-12-10	Total	26	24
Total	26	24	De 1 à 9 salariés	1	2	Localisation géographique	1^{er} emploi	Emploi 01-12-10
			De 10 à 49 salariés	3	4	Alsace	22	19
Quotité travaillée	1^{er} emploi	Emploi 01-12-10	De 50 à 249 salariés	5	3	Reste de la France	3	2
Temps plein	24	19	250 et plus salariés	16	12	Etranger	0	0
Temps partiel	1	2	Non réponse	1	3	Non réponse	1	3
Non réponse	1	3	Total	26	24	Total	26	24
Total	26	24						

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

Secteurs d'activités

- Autres activités de service (5 diplômés)
- Industries (manufacturières, extractives et autres) (4 diplômés)
- Commerce, transports, hébergement et restauration
Administration publique
Santé humaine et action sociale
(3 diplômés chacun)

Liste des emplois occupés

- Assistant administratif en ressources humaines (3)
- Assistant de direction
- Chargé de recrutement (2)
- Chargé de formation
- Employé d'exploitation import-export
- Gestionnaire de paie (3)
- Responsable des ressources humaines
- Responsable d'unité élémentaire de production
- Référent Formateur
- Secrétaire
- Technicien du personnel
- Technicien paie

Compétences exercées

- Entretiens préalables aux licenciements
- Gestion administrative du personnel
- Gestion de la paie
- Gestion, suivi et mise en application du plan de formation
- Participation au processus de recrutement
- Contribution au suivi budgétaire de la masse salariale
- Recrutement et formation de chefs d'entreprise indépendants
- Réalisation de tableaux de bord divers
- Conseil juridique en ressources humaines
- Organisation des enlèvements, transports et livraisons des marchandises au niveau Européen - Gestion du nouveau réseau régional : Rapports d'arrivage, gestion et planification des tournées régionales - Contrôle et gestion de l'activité des chauffeurs - Saisie informatique des dossiers - Service après vente, facturations
- Encadrement du personnel au quotidien - Garant du res-

- pect des règles régies dans l'entreprise - Dialogue avec les organisations représentatives du personnel - Prévention des risques hygiène et sécurité dans l'équipe - Respect de la production et des délais d'approvisionnement des commandes - Gestion des crises et développement de la cohésion sociale - Validation de l'accord de commercialisation
- Animation d'actions de formation en groupes ou individuelles
- Accueil physique et téléphonique des clients - Gestion administrative des dossiers clients - Rédaction et mise en forme de courriers
- Gestion de l'absentéisme - Déclarations charges sur salaire
- Organisation de la journée de solidarité et de différentes commissions obligatoires.