



Bibliographie thématique

MAJ JUILLET 2026

Biblio pratique à l'usage du professionnel

Généralités	2
Gestion administrative	2
Écrits professionnels.....	2
Les réunions.....	3
La prise de parole.....	3
Encadrer et manager	4
Former et enseigner	5

Généralités

BEGUE-SHANKLAND Rébecca, GAYET Clémence et RICHEUX Nadine, *La santé mentale des étudiants : approches innovantes pour la prévention et l'accompagnement : un état des lieux*, Issy-les-Moulineaux, Elsevier Masson, 2022. [LD 341 SHA]

BRUNET Emmanuel, *La boîte à outils du design thinking : 67 outils clés en main + 4 vidéos d'approfondissement*, Malakoff, Dunod, 2023. [LD 340 BRU]

BRUNET Emmanuel et MONOT Anne, *La boîte à outils de la facilitation : 65 outils clé en main + 3 vidéos d'approfondissement + 3 supports à imprimer*, Malakoff, Dunod, 2023. [LD 341 BRU]

BUCKWALTER Elvis, LEVANTI Patricia et STUDER-LAURENS Joselyne, *Booster son anglais professionnel : accueillir, pitcher, présenter, animer, négocier, piloter... : les clés pour bien communiquer dans toutes les situations pro, à l'écrit comme à l'oral*, Paris, Éditions Eyrolles, 2024. [LD 340 BUC]

CALKINS Isabelle, *Télétravail : réussissez vos visioconférences, webinaires et réunions en ligne*, Paris, De Boeck supérieur, 2021. [LD 340 CAL]

GUENIAT Julien, *Le cerveau numérique: organisez votre vie numérique, gagnez du temps et libérez votre esprit*, Paris, Éditions Eyrolles, 2023. [LD 340 GUE]

JULLIEN Soizic et LAHOUSTE-LANGLÈS Marie-Laure, *Gestion du temps : 58 outils, 10 plans d'action, 12 ressources numériques*, Paris, Vuibert, 2020. [LD 340 JUL]

RISSOAN Romain, *Réseaux sociaux : mieux comprendre pour développer une stratégie efficace*, Saint-Herblain, ENI, 2022. [LD 340 RIS]

WIESEL Marina et COHEN Jérémie, *L'UX design en pratique! : 150 astuces pour faciliter l'empathie et les bonnes relations au travail*, Paris, Eyrolles, 2020. [LD 341 WIE]

ZIMMERMANN Jean-Luc, *Optimiser le travail d'un groupe : « Boostez » vos formations, vos réunions, vos projets*, Lyon, Chronique sociale, 2023. [LD 340 ZIM]

Gestion administrative

Écrits professionnels

DELENGAIGNE Xavier, MASUCCI Franco et MARTINEZ Sébastien, *Rédigez vite et bien avec le Mind Mapping : la méthode MapWriting*, Malakoff, Dunod, 2020. [LD 340 DEL]

DUFOUR Dominique, *7 jours pour rédiger comme un pro avec ChatGPT : plans d'action, outils, conseils*, Louvain-la-Neuve Belgique, DBS, De Boeck supérieur, 2024. [LD 340 DUF]

FAYET Michelle et COMMEIGNES Jean-Denis, *Rédiger des rapports convaincants*, Malakoff, Dunod, 2024. [LD 340 FAY]. Disponible en ligne < <https://shs-cairn-info.passerelle.univ-rennes1.fr/rediger-des-rapports-convaincants-6e-ed--9782100858941> > (Consulté le 6 juillet 2026)

FERRANDIS Yolande, *La rédaction administrative en pratique*, Paris, Eyrolles, 2019. [LD 340 FER]

LYLE-DIDIER Amanda et SARCELET Émilie, *Rédigez vos mails en anglais : pour écrire des mails pertinents et efficaces en anglais*, Paris, Gualino, un savoir faire de Lextenso, 2024. [LD 341 SAR]

Les réunions

KALFON Julia, *Animez vos réunions! : Méthodes et outils pour conduire vos groupes avec succès*, Malakoff, Dunod, 2025. [LD 340 KAL]

MIZRAHI Manon, LOPEZ Sacha et DEBOUDARD Céline, *Guide de survie aux réunions à distance : avec 30 recettes pour réinventer vos réunions en ligne*, Montreuil, Pearson France, 2020. [LD 341 MIZ]

PERRIN Isabelle, *Mener une présentation en anglais*, Levallois-Perret, StudyrarnaPro, 2023. [LD 340 PER]

La prise de parole

BLEIN Bernard, *Parler en public : tout pour être à l'aise à l'oral : réunion professionnelle, examen, entretien d'embauche ...*, Paris, Larousse, 2020. [LD 340 BLE]

CALKINS Isabelle, *Prenez la parole, prenez votre place : le programme d'Isabelle Calkins pour parler avec aisance et efficacité*, Louvain-la-Neuve, De Boeck, 2020. [LD 340 CAL]

DROSS Juliette, *L'art rhétorique : petit manuel pour un usage éclairé de la parole*, Malakoff, Armand Colin, 2023. [LD 340 DRO]

FREITAS Stéphane de, LE BABA AU RHUM, et CHRISTO, *Rhétorix: ou comment prendre la parole sans s'évanouir*, Paris, Le Robert, 2022. [LD 340 FRE]

GELY Cyril, *Prendre la parole sans préparation*, Levallois-Perret, StudyrarnaPro, 2017. [LD 340 GEL]

GUERLAIN Valérie, *Petit manuel à l'usage de ceux pour qui l'oral est un cauchemar*, Paris, LGF, 2019. [LD 340 GUE]

HARVARD BUSINESS REVIEW FRANCE, *Réussir ses prises de parole: gagner en éloquence, pitcher une idée, convaincre son auditoire*, Gennevilliers, Éditions Prisma, 2025. [LD 340 HAR]

LEIBOVITZ Annie, *La boîte à outils pour prendre la parole en public : 53 outils clés en main*, Malakoff, Dunod, 2023 [LD 340 LEI]

Encadrer et manager

AUTISSIER David, MOUTOT Jean-Michel et JOHNSON Kevin J., *La boîte à outils de la conduite du changement et de la transformation : 65 outils clés en main + 4 vidéos d'approfondissement*, Malakoff, France, Dunod, 2025. [LD 341 AUT]

BOUTET Sylvain, LARABI Saphia et MOTTE Amélie, *La boîte à outils de la QVCT : 65 outils clés en main*, Malakoff, Dunod, 2024. [LD 312 BOU]. Disponible en ligne : < <https://univ-scholarvox-com.passerelle.univ-rennes1.fr/book/88954086> > (Consulté le 6 juillet 2026)

DAUBIER Magali et DAUBIER Stéphane, *Agilité : 66 outils, 10 plans d'action, 12 ressources numériques*, Paris, Vuibert, 2021 [LD 341 DAU]

ELGUARNI Mohammed Elmedhi et FAY Gaëlle, *L'IA au service de la gestion de projet: transformons nos pratiques*, La Plaine Saint-Denis, AFNOR Éditions, 2025. [LD 341 ELG]

GINOYER Alexandre, *Les clés du management : pour être un manager humain, épanoui et efficace!*, Bruxelles, Ecolibris, 2015. [LD 341 GIN]

HERTER Anne-Véronique, *Apprenez à gérer le changement ! : les clefs d'une adaptation réussie*, Paris, Fauves éditions, 2023. [LD 341 HER]

JUËT Rémi, *La boîte à outils du manager : 51 fiches pratiques pour piloter son équipe*, Malakoff, Dunod, 2020. [LD 341 PEL]

JULLIEN Soizic, *Gestion de projet: fondamentaux et pratiques agiles*, Malakoff, Dunod, 2026. [LD 341 JUL]

KILLI Anne et SADDY Claire, *Pour une conduite de projet créative et responsable : penser différemment, interagir autrement*, Voiron, Territorial Editions, 2020. [LD 341 KILL]

LE ROUX Arnaud et SGAROS Alexis, *Les 5 clés de succès du chef de projet*, Malakoff, Dunod, 2025. [LD 341 LER]

LHERMIE Stéphane, *Évaluer les compétences professionnelles : de l'entretien imposé à l'échange partagé*, Le Mans, Gereso, 2024. [LD 341 LHE]

LE STUM Sophie, GAUTHIER Elizabeth et DUTEL Olivier, *Cultiver une équipe : guide illustré pour fédérer et coopérer*, Montreuil, Pearson, 2020. [LD 341 LES]

MAES Jérôme et DEBOIS François, *La boîte à outils du chef de projet : 80 outils clés en main + 7 vidéos d'approfondissement + 80 prompts d' IA générative*, Malakoff, Dunod, 2025. [LD 341 MAE],

MONGIN Pierre, DELHALLE Laurent, TOUZET Élisabeth et GARCIA Luis, *L'art du management visual : du post-it au mur visuel, partagez vos idées*, Malakoff, Dunod, 2023. [LD 341 MUN]

PELLERIN Clément, *La boîte à outils du community manager : 55 outils clés en main + 2 vidéos d'approfondissement*, Malakoff, Dunod, 2024. [LD 341 PEL]

ROBACHE Maxime, *Mettre en place & manager le télétravail : 20 outils pour co-construire la performance collective et la qualité de vie*, Paris, Eyrolles, 2020. [LD 341 ROB]

Former et enseigner

ARGOUGES Philippe, *Webinaires et classes virtuelles : construire et animer vos formations à distance*, 2021. [LD 341 ARG]

CHANOINE Christophe, *Petit manuel à l'usage des enseignants-chercheurs : pour une pédagogie universitaire*, Paris, Ellipses, 2023. [LD 341 CHA]

DEROUSSEAU Catherine et RUDULIER Karine, *Kikré : à la découverte de la création d'entreprise* [Jeux], 2011 [LD 341 KIK]

DUMOULIN Marine, *Créer sa formation de A à Z: concevoir, animer et évaluer sa formation avec succès*, Paris, Vuibert, 2026. [LD 341 DUM]

FENAERT Mélanie et NADAM Patrice, *S'capade en ligne: apprendre grâce aux escape games virtuels de la maternelle à la formation d'adultes*, Paris, Ellipses, 2022. [LD 341 FEN]

GUENOT Frédérique, *L'IA éducative : l'intelligence artificielle dans l'enseignement supérieur*, Levallois-Perret, Bréal by Studyrama, 2023. [LD 341 INT]

HAEZEBROUCK Claude et SADKOWSKI Claudie, *Devenir accompagnateur VAE : penser sa pratique, outils pour exercer*, Lyon, Chronique sociale, 2022. [LD 341 HAE]

HOURST Bruno, THIAGARAJAN Sivasailam, et JILÈME, *Jeux à thème de Thiagi : 42 activités interactives pour la formation*, Tarsul, Editions du mieux apprendre, 2020. [LD 341 THI]

LEBAS Damien, *Petit traité de la transmission : apprendre aux autres, des autres et de soi-même*, Paris, les 3 colonnes, 2021. [LD 341 LEB]

MAGNIN Étienne et RAMIREZ Solenne, *Le pouvoir des images en formation : visuels, sketchnotes et facilitation graphique, les outils indispensables du formateur !*, Le Mans, Gereso, 2023. [LD 341 MAG]

MARTINACHE Geoffrey et ZERBIB Romain, *Former à l'ère de l'IA: gouvernance, pédagogie, transformations*, Caen, Éditions EMS, management & société, 2026. [LD 341 MAR]

PARMENTIER Jean-François et VICENS Quentin, *Enseigner et former : psychologie appliquée et pédagogies actives secondaire, supérieur, formation professionnelle*, Malakoff, Dunod, 2022. [LD 341 PAR]

POUMAY Marianne et François GEORGES, *Comment mettre en œuvre une approche par compétences dans le supérieur ?*, Louvain-La-Neuve, De Boeck Supérieur, 2022. [LD 341 POU]

Pédagogie active dans l'enseignement supérieur : description de pratiques et repères théoriques, Bruxelles, Peter Lang, 2022. [LD 341 PED]