

Bachelier en Relations publiques

HELHa Campus Montignies 136 Rue Trieu Kaisin 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE
Tél : +32 (0) 71 20 27 90 Fax : +32 (0) 71 30 48 79 Mail : eco.montignies@helha.be

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

UE RP313 Pratique professionnelle 2			
Code	ECRP3B13RP313	Caractère	Obligatoire
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	12 C	Volume horaire	276 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Carole MICHEL (carole.michel@helha.be)		
Coefficient de pondération	120		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Découverte de la politique générale de l'entreprise au niveau RP externes et communications internes.

Découverte de la vie professionnelle.

Développement des capacités d'analyse, de synthèse, de responsabilité, d'autonomie, de maîtrise de soi.

Développement des capacités à repérer ses difficultés (points forts et points faibles).

...

Contribution au profil d'enseignement (cf. référentiel de compétences)

Cette Unité d'Enseignement contribue au développement des compétences et capacités suivantes :

Compétence 1 **S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution**

- 1.1 Travailler, tant en autonomie qu'en équipe, dans le respect de la culture de l'entreprise
- 1.2 Collaborer à la résolution de projets et problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité
- 1.3 Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques
- 1.4 Développer une approche responsable, réflexive et critique des pratiques professionnelles, anticiper les évolutions
- 1.5 Développer et entretenir des relations de confiance avec les publics internes et externes dans le respect du protocole et du savoir-vivre professionnel
- 1.6 Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente

Compétence 2 **Communiquer : écouter, informer, conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe, dans un environnement pluriculturel et multilingue**

- 2.1 Pratiquer l'écoute avec empathie
- 2.2 Décoder les messages dans leurs différents modes de transmission
- 2.3 Recueillir, sélectionner, transmettre et expliquer les informations
- 2.4 Structurer sa pensée et s'exprimer avec pertinence, par écrit et oralement, dans un langage adapté aux différents interlocuteurs
- 2.5 Négocier, argumenter, persuader
- 2.6 Développer une attitude assertive et positive

Compétence 3 **Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres aux relations publiques**

- 3.1 Définir sa mission en adéquation avec les enjeux et stratégies de l'organisation
- 3.2 Identifier les réseaux d'information relatifs aux activités de l'organisation et élaborer une fonction de "veille de l'actualité"
- 3.3 Exploiter les ressources des milieux médiatiques avec les instruments de travail adéquats
- 3.4 Comprendre et pratiquer activement les différents langages de communication : langues parlées et

- écrites, langages audiovisuels et multimédia, communication non verbale
- 3.5 Utiliser et optimiser les techniques et outils de communication ; en suivre les évolutions
- 3.6 Élaborer et respecter un budget dans le cadre de ses activités
- Compétence 4 **Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission dans une démarche systémique**
- 4.1 Assurer la cohérence de l' "image d'entreprise"
- 4.2 Identifier les carences de communication de l'entreprise, proposer les moyens d'y remédier et impulser les améliorations
- 4.3 Réaliser un audit interne/externe de communication de l'entreprise
- 4.4 Évaluer l'impact de toute action de communication
- 4.5 Élaborer un projet économique et social
- 4.6 Interpréter et exploiter les résultats d'enquêtes et de sondages
- Compétence 5 **S'organiser : structurer, planifier, coordonner, gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission**
- 5.1 Se créer un réseau de relations
- 5.2 Mettre en place des stratégies de communication et d'information en adéquation avec les objectifs poursuivis
- 5.3 Planifier et coordonner les projets et les tâches, fixer les priorités, veiller au suivi opérationnel des actions programmées
- 5.4 Motiver ses collaborateurs et gérer les équipes

Acquis d'apprentissage visés

Au terme de l'UE, l'étudiant sera capable de :

- appliquer les conseils et les directives qui lui sont fournis par le maître de stage,
- s'adapter aux habitudes et au règlement de l'entreprise quant aux horaires de travail (le stagiaire s'engage formellement à respecter la confidentialité des informations qui seraient mises à sa disposition pour les besoins du stage,
- réaliser des tâches confiées par le maître de stage : compétences techniques, d'analyse, d'organisation, de communication et de savoir-être (attitude),
- respecter la discrétion et l'éthique professionnelle ;
- analyser sous un angle communicationnel une problématique liée au métier de RP,
- proposer des recommandations stratégiques adaptées à la situation-problème,
- proposer des outils de communication répondant au mieux aux besoins de l'organisation,
- ...

Liens avec d'autres UE

Prérequis pour cette UE : aucun

Corequis pour cette UE : aucun

3. Description des activités d'apprentissage

Cette unité d'enseignement comprend l(es) activité(s) d'apprentissage suivante(s) :

ECRP3B13RP313A Activités d'intégration 276 h / 12 C

Les descriptions détaillées des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

4. Modalités d'évaluation

Les 120 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

ECRP3B13RP313A Activités d'intégration 120

Les formes d'évaluation et les dispositions complémentaires particulières des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

Dispositions complémentaires relatives à l'UE

Principe général : la note de l'unité d'enseignement est obtenue en effectuant une moyenne arithmétique pondérée des notes finales obtenues lors des évaluations des différentes activités d'apprentissage qui la composent.

Exceptions :

1. En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), Z (zéro), PR (note de présence) ou FR (fraude) dans une des activités d'apprentissage composant l'UE, la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).

N.B. La non-présentation d'une partie de l'épreuve (par exemple un travail) entraînera la mention PP pour l'ensemble de l'activité d'apprentissage, quelles que soient les notes obtenues aux autres parties de l'évaluation.

Le principe général et les exceptions en matière de pondération des activités d'apprentissage de l'UE et de notation

restent identiques quelle que soit la période d'évaluation.

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 67 du règlement général des études 2019-2020).

Bachelier en Relations publiques

HELHa Campus Montignies 136 Rue Trieu Kaisin 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE
Tél : +32 (0) 71 20 27 90 Fax : +32 (0) 71 30 48 79 Mail : eco.montignies@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Activités d'intégration			
Code	20_ECRP3B13RP313A	Caractère	Obligatoire
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	12 C	Volume horaire	276 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Carole MICHEL (carole.michel@helha.be)		
Coefficient de pondération	120		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Découverte de la politique générale de l'entreprise au niveau RP externes et communications internes.

Découverte de la vie professionnelle.

Développement des capacités d'analyse, de synthèse, de responsabilité, d'autonomie, de maîtrise de soi.

Développement des capacités à repérer ses difficultés (points forts et points faibles).

...

Objectifs / Acquis d'apprentissage

L'étudiant sera capable de :

- appliquer les conseils et les directives qui lui sont fournis par le maître de stage ;
- s'adapter aux habitudes et au règlement de l'entreprise quant aux horaires de travail ;
- le stagiaire s'engage formellement à respecter la confidentialité des informations qui seraient mises à sa disposition pour les besoins du stage ;
- réaliser des tâches confiées par le maître de stage: compétences techniques, d'analyse, d'organisation, de communication et de savoir-être (attitude)
- respecter la discrétion et l'éthique professionnelle ;
- ...

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Problématique de stage abordée avec le maître de stage.

Démarches d'apprentissage

L'ensemble de la formation : cours, séminaires, stage de bloc2, ...

Dispositifs d'aide à la réussite

Les étudiants peuvent demander de l'aide aux personnes ressources (maître de stage et promoteur), utiliser tous les moyens à disposition pour répondre au mieux à leur problématique de stage.

Ouvrages de référence

Les supports écrits et/ou numériques et/ou oraux de l'ensemble des UE de la formation en RP.

Supports

Les supports écrits et/ou numériques et/ou les notes prises lors des conférences,... de l'ensemble des UE de la formation en RP. Le carnet de bord de stage et le Vade mecum remis avant le départ détaillent les consignes à appliquer pendant le stage.

4. Modalités d'évaluation

Principe

Néant

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation			Stg	100	Stg	100

Stg = Stages

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 120

Dispositions complémentaires

Evaluation continue = maître de stage et promoteur = 100%

Nous renvoyons l'étudiant au Vade Mecum en ce qui concerne les modalités du stage.

Principe général : la note de l'unité d'enseignement est obtenue en effectuant une moyenne arithmétique pondérée des notes finales obtenues lors des évaluations des différentes activités d'apprentissage qui la composent.

Exceptions :

1. En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), Z (zéro), PR (note de présence) ou FR (fraude) dans une des activités d'apprentissage composant l'UE, la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).

N.B. La non-présentation d'une partie de l'épreuve (par exemple un travail) entraînera la mention PP pour l'ensemble de l'activité d'apprentissage, quelles que soient les notes obtenues aux autres parties de l'évaluation.

Le principe général et les exceptions en matière de pondération des activités d'apprentissage de l'UE et de notation restent identiques quelle que soit la période d'évaluation.

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 67 du règlement général des études 2019-2020).