

Bachelier en Relations publiques

HELHa Campus Montignies 136 Rue Trieu Kaisin 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE

Tél : +32 (0) 71 15 98 00

Fax :

Mail : eco.montignies@helha.be

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

UE RP110 Communication en langue française			
Ancien Code	ECRP1B10RP110	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	CORP1100		
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	7 C	Volume horaire	84 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Nathalie ELIAS (eliasn@helha.be)		
Coefficient de pondération	70		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Quatre des enjeux principaux du métier des Relations Publiques seront abordés dans cette unité d'enseignement :

- une orthographe irréprochable
- La recherche documentaire
- la rédaction et la mise en page d'un document scientifique
- la communication interculturelle

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
- 1.3 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

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

- 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
- 2.6 Développer une attitude assertive et positive

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

- 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

4.5 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**

5.2 Mettre en place des stratégies de communication et d'information en adéquation avec les objectifs poursuivis

Acquis d'apprentissage visés

Au terme de cette unité d'enseignement, l'étudiant sera capable de :

- Transférer efficacement ses connaissances en grammaire, en orthographe et en conjugaison dans n'importe quel écrit
- Problématiser un sujet, effectuer une recherche bibliographique, analyser des travaux scientifiques, rédiger et mettre en page un travail scientifique
- d'utiliser les fonctionnalités essentielles du logiciel Powerpoint, des manipulations de base aux fonctions plus avancées et de concevoir un diaporama professionnel en utilisant le logiciel Powerpoint
- Appliquer les différents modèles culturels en situation de travail interculturel

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) :

ECRP1B10RP110A Orthographe	24 h / 2 C
ECRP1B10RP110B Séminaire de communication interculturelle	36 h / 3 C
ECRP1B10RP110C Méthodologie de la rédaction	24 h / 2 C

Contenu

Orthographe

Table des matières

1. Grammaire (l'accord du verbe, l'accord du participe passé, l'adjectif, les déterminants, les adverbes en -ment ...)
2. Conjugaison
3. Orthographe

Concepts-clés

Théorie, exercices s'y référant et dictées.

Séminaire de communication interculturelle

Communication interculturelle

Modèles de référence

Modèles de management interculturel

Méthodologie de la recherche

- Problématisation
- Recherche bibliographique et heuristique
- Analyse de travaux scientifiques
- Normes de rédaction et de présentation d'un travail scientifique
- Règles de présentation orale d'un travail scientifique
- Utilisation des fonctionnalités essentielles du logiciel Powerpoint, des manipulations de base aux fonctions plus avancées et conception d'un diaporama professionnel en utilisant le logiciel Powerpoint;

Démarches d'apprentissage

- Enseignements organisés par l'établissement: cours magistraux, exercices dirigés.
- Activités individuelles: préparations, travaux, recherches d'informations.

Dispositifs d'aide à la réussite

- Des exercices dirigés se font lors de séances de présentation.
- Des évaluations formatives sont organisées tout au long de l'activité d'apprentissage.
- Une séance de « questions-réponses » se tient tout au long de l'activité d'apprentissage en présentiel.
- Les étudiants peuvent contacter l'enseignant pour des demandes d'éclaircissement. Cette possibilité est toutefois conditionnée à la présence aux séances.

Sources et références

Bescherelle (2014). Bescherelle. La conjugaison pour tous. Paris : Hatier. Bled, R., Bled, O.

Bled Orthographe. La Référence. Paris : Hachette. Campese, S. 99 dessins pour ne plus faire de fautes. Paris : Les Editions de l'Opportun.

Dewaele, B., Colomb, A. (2012). Maîtriser l'orthographe avec la certification Voltaire, Paris : Eyrolles. Grevisse. (2004).

La force de l'orthographe. 300 dictées progressives commentées. Louvain-la-Neuve : DeBoeck.

Ce point reprend les références de base mais les références exhaustives se trouvent à la fin de chaque module constituant le syllabus

Supports en ligne

Les supports en ligne et indispensables pour acquérir les compétences requises sont :

- Syllabus
- Powerpoint
- connectED
- Manuels
- vidéos

Les supports en ligne et indispensables pour acquérir les compétences requises sont :

Modalités opérationnelles, notes de cours, PPT ou autres supports seront déposés sur la plateforme numérique au regard de l'AA.

4. Modalités d'évaluation

Principe

Les modalités opérationnelles seront postées sur connectEd au regard de cette UE.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière	Prj	100				
Période d'évaluation	Prj	0			Tvs	100

Prj = Projet(s), Tvs = Travail de synthèse

Dispositions complémentaires

Les principes d'évaluation ci-dessus visent à permettre aux étudiant·es de mesurer rapidement leur niveau d'acquisition des compétences attendues.

UE intégrée

Exceptions :

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.

5. Cohérence pédagogique

Il s'agit de fournir un travail global de réflexion autour d'un thème qui est la communication interculturelle. Ce travail doit être pensé et mûri dans un processus de réflexion à moyen terme d'où l'utilité d'une évaluation continue qui reflète la progression de cette réflexion. Un travail complet doit tenir compte non seulement du contenu/fond (Communication interculturelle) mais aussi de la forme tant à l'écrit (Méthodologie - mise en page des travaux scientifiques)) qu'à l'oral (Méthodologie - présentation orale & Powerpoint). Le tout en ayant bien sûr une orthographe (Orthographe) irréprochable quel que soit le support réalisé. Il s'agit donc de faire prendre conscience aux futurs professionnels en Relations publiques que tous ces aspects d'une bonne présentation de supports de communication ne peuvent pas être dissociés. Tous ces éléments forment un système global qu'il faut correctement intégrer pour un projet académique ou professionnel de qualité.

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur adjoint de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 67 du règlement général des études 2025-2026).