

Bachelier en communication

HELHa Tournai - Écorcherie 16-20 rue de l'Écorcherie 7500 TOURNAI		
Tél : +32 (0) 69 89 05 06	Fax : +32 (0) 69 89 05 04	Mail : social.tournai@helha.be

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

UE114 Expression: Ecriture journalistique			
Code	SOCM1B14	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	1 C	Volume horaire	15 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Stéphanie DELBART (stephanie.delbart@helha.be)		
Coefficient de pondération		10	
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification		bachelier / niveau 6 du CFC	
Langue d'enseignement et d'évaluation		Français	

2. Présentation

Introduction

Cette UE vise au développement des compétences rédactionnelles spécifiques à la presse et aux relations publiques et à l'enrichissement du vocabulaire et des techniques de collecte de l'information.

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

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

- Compétence 1 **Établir une communication professionnelle**
 - 1.1 Maîtriser la langue française écrite et orale requise par les professions visées
- Compétence 2 **Interagir avec son milieu professionnel**
 - 2.1 Comprendre les concepts, le vocabulaire et les codes professionnels
 - 2.2 Connaître et utiliser les techniques inhérentes aux professions visées
- Compétence 3 **Inscrire sa pratique dans une réflexion critique, citoyenne et responsable**
 - 3.1 Identifier et s'approprier les valeurs et les règles déontologiques propres à chaque métier de l'information et de la communication
- Compétence 5 **Informé, sensibiliser et divertir dans les domaines de l'information, de communication, des médias et de la culture**
 - 5.1 Recourir à diverses sources d'information, les recouper et synthétiser les contenus
 - 5.2 Identifier les publics-cibles et leurs besoins spécifiques
 - 5.3 Sélectionner et vulgariser l'information utile et adaptée au public visé
 - 5.4 Maîtriser les outils de communication oraux, écrits, audiovisuels et interactifs et les codes liés à la communication non-verbale
 - 5.5 Utiliser le langage spécifique du média concerné pour assurer le traitement et la diffusion de l'information
 - 5.6 Utiliser les différentes techniques d'écriture liées à l'information et à la communication

Acquis d'apprentissage visés

Voir fiche d'Activité d'Apprentissage ci-jointe.

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) :

SOCM1B14A Expression écrite journalistique

15 h / 1 C

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

4. Modalités d'évaluation

Les 10 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

SOCM1B14A Expression écrite journalistique

10

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'activité d'apprentissage constitue la note de l'unité d'enseignement (UE).

Le seuil de réussite pour acquérir les crédits de l'UE est de 10/20. Néanmoins le jury peut souverainement proclamer la réussite de l'unité d'enseignement, même si le seuil de réussite n'est pas atteint pour autant que le déficit soit jugé acceptable au vu de l'ensemble des résultats (cf. articles 139 et 140 du Décret « Paysage »).

La décision du jury, de portée individuelle, est dûment motivée.

Exceptions après délibération du jury :

En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), PR (note de présence) ou FR (fraude) dans l'activité d'apprentissage de l'UE, la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'UE.

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

Les formes d'évaluation et les dispositions particulières de l'activité d'apprentissage sont reprises dans la fiche descriptive jointe.

Les modalités d'évaluation et d'examens sont détaillées dans le Règlement spécifique des bacheliers en Communication et Gestion des Ressources Humaines de l'année académique 2019-2020 posté sur ConnectED.

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 communication

HELHa Tournai - Écorcherie 16-20 rue de l'Écorcherie 7500 TOURNAI
Tél : +32 (0) 69 89 05 06 Fax : +32 (0) 69 89 05 04

Mail : social.tournai@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Expression écrite journalistique			
Code	23_SOCM1B14A	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	1 C	Volume horaire	15 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Stéphanie DELBART (stephanie.delbart@helha.be)		
Coefficient de pondération		10	
Langue d'enseignement et d'évaluation		Français	

2. Présentation

Introduction

Une très bonne connaissance de la langue française est requise.

Développement des compétences rédactionnelles spécifiques à la presse et aux relations publiques.

Enrichissement du vocabulaire et des techniques de collecte de l'information.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

À l'issue du cours, l'étudiant(e) sera capable de :

- Produire un écrit cohérent, sémantiquement et syntaxiquement sans fautes et adapté à sa cible. Cela suppose d'appliquer correctement les règles, d'utiliser un vocabulaire propre et d'articuler logiquement les phrases.
- Produire un écrit adapté à une ligne éditoriale.
- Produire un écrit lié aux relations publiques. (Communication d'entreprise)
- Produire un écrit lié aux métiers de la communication: CV, lettre de motivation, billet, interview, reportage, communiqué de presse, ...

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Rédaction d'articles de presse, d'interviews, etc.

Écriture liée à la communication d'entreprise : courriers divers, compte-rendu, communiqués et dossiers de presse, synthèses, CV, lettres de motivation, etc.

Rappels des principales règles orthographiques et grammaticales. (Aspects normatifs)

Étude d'un vocabulaire adapté aux différents secteurs.

Lectures

Démarches d'apprentissage

- Exercices d'orthographe et de syntaxe
- Observation, analyse de documents
- Exercices d'écriture, de correction, d'amélioration et de lecture

Dispositifs d'aide à la réussite

- Au terme des épreuves, les étudiants ont la possibilité de consulter leur copie et d'échanger avec le professeur.

Ouvrages de référence

- Les 1000 mots de l'info - Pour décrypter l'actualité - Elisabeth Combres, Florence Thinard
- 1000 mots pour réussir - Claude Lebrun, Christian Quennehen

Supports

Notes de cours disponibles sur la plateforme ConnecED.

4. Modalités d'évaluation

Principe

Q 1 :

Sur 100 points

- Rédaction d'un billet - travail représentant 20 points de la note globale (Q1)
- Evaluation mixte : Interview (pratique d'écriture) 50 points de la note globale et Examen théorique : 30 points de la note globale

Q3:

répartition identique des points pour le contenu contenu évalué

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière	Trv	20			Trv	20
Période d'évaluation	Exm	80			Exm	80

Trv = Travaux, Exm = Examen mixte

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 10

Dispositions complémentaires

Néant

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).