
 <p>Haute Ecole Spécialisée de Suisse occidentale Fachhochschule Westschweiz University of Applied Sciences and Arts Western Switzerland</p>	<b>Descriptif de module</b> <b>Filière Bachelor en Viticulture et</b> <b>Œnologie</b>	 <p><b>CHANGINS</b> haute école de viticulture et œnologie</p>
<b>Crédits ECTS : 3</b>	<b>Techniques de communication</b>	<b>2020-2021 (S1)</b>
Cours lié(s) :	Communication orale et écrite	Cours frontal
Périodes hebdomadaires :	3 périodes 1 période de travail sous supervision (TSS)	Total 48 périodes (sans TSS)
Responsable du module :	Pierre-Emmanuel Buss	pierre-emmanuel.buss@rhne.ch
Responsable du cours :	Pierre-Emmanuel Buss	pierre-emmanuel.buss@rhne.ch
Langue d'enseignement :	Français	
Présence :	Obligatoire en cas de plus de 10% d'absence non justifiée, l'étudiant n'est pas admis à ou aux évaluation(s), il est inscrit à la répétition du cours	
Prérequis :	Aucun	
Modalité d'évaluation :	Rédaction + présentation orale	
Modalité de validation du module :	Se référer au " Règlement d'études de la filière Bachelor of Science HES-SO en Viticulture et Œnologie " du 22 mars 2018. La moyenne du module n'est calculée que lorsque tous les cours sont validés.	
Modalité de validation du cours :	Le cours est validé à condition que la moyenne des évaluations soit au minimum de 3.8. La ou le candidat-e ayant obtenu une note de cours inférieure à 3.8 est inscrit-e d'office à la remédiation de ce cours. Si la remédiation est réussie, la note finale obtenue au cours après remédiation est de 4.0. Le droit à la remédiation ne peut s'exercer qu'une seule fois par cours. En cas d'échec à la remédiation, l'étudiant-e peut répéter le cours. Le droit à la répétition ne peut s'exercer qu'une seule fois.	
Objectif du module :	Maîtriser les bases de la communication écrite et orale. Cibler, penser et adapter son discours selon le public et les objectifs visés.	

## Communication orale et écrite (3 périodes hebdomadaires + 1 travail sous supervision)

- Compétences visées :
- Concevoir et rédiger des documents de communication.
  - Synthétiser, organiser, hiérarchiser les informations. Trouver un style adapté selon le genre de dossier et de public ciblé.
  - Habiller un texte : titres, sous-titres, légendes.
  - Utiliser et nommer les sources : références et bibliographie.
  - Vulgariser des connaissances.
  - Connaître et comprendre les acteurs, les interactions et les phénomènes de la communication.
  - Etre à l'aise dans sa communication pour convaincre Savoir créer un contact avec son public et utiliser sa personnalité.
  - Préparer son intervention orale, travailler le contenu de son discours, structurer sa présentation et gérer ses notes.
  - Savoir gérer son temps de parole.
  - Utiliser les supports visuels ou audio-visuels

- Contenu du cours :
- Comprendre les acteurs, les interactions et les phénomènes de la communication.
  - La révolution numérique
  - Réfléchir, s'exprimer et structurer sa communication orale
  - Les outils et les aides à la communication.
  - Le para-verbal.
  - Négociation et argumentation.
  - Savoir répondre aux questions.
  - Adapter sa communication aux différents publics.
  - Présentations visuelles, powerpoint et flyers.
  - Résumé de textes.
  - Rédiger un compte-rendu une lettre de motivation.
  - Titres, sous-titres et intertitres.
  - Procès-verbal.
  - Vulgarisation scientifique.
  - Rédiger une interview.
  - Lettres de motivation.
  - Mise en place d'aide à l'orthographe.

- Bibliographie :
- La pratique de l'expression écrite, C. Peroutet, Nathan.
  - Le résumé, le compte rendu la synthèse, guide d'entraînement aux examens et concours. B. Chovelon, M-H Morsel, PUG.
  - Guide de la rédaction scientifique, J-L Lebrun, EDF sciences.
  - Améliorez votre style tome 1 et 2, Aline Arenilla, Profil Pratique Hatier.
  - Libérer son écriture et enrichir son style, Pascal Perrat, publications techniques rédactionnelles, CFPJ.
  - Le guide de l'écriture journalistique, Jean-Luc Lagardette, Editions la découverte.
  - Méthodes de communication écrite et orale, Michelle Fayet et Jean-Denis Commeignes, Edition Dunod, 2008.
  - La communication orale, René Charles, Christine Williame, Edition Nathan, collection Repères pratiques, 2009.
  - Apprendre à parler en public, Jean-Claude Martin, édition Marabout 2010

Descriptif de module validé le : 6 janvier 2020

Par : Pierre-Emmanuel Buss