



Haute École Libre de Bruxelles – Ilya Prigogine

DESCRIPTION DES UNITÉS D'ENSEIGNEMENT

TRAVAIL DE FIN D'ÉTUDES

CODE : UE5/6-2

Sous toute réserve des décisions du CNS (Conseil National de Sécurité) et des autorités de tutelle en fonction de l'évolution sanitaire.

Département COMMUNICATION ET MULTIMEDIA	
Section : RELATIONS PUBLIQUES	Sous-section / Finalité / Option : Sans objet
Implantation : Campus Reyers , Bld A. Reyers 52, 1030 Bruxelles Téléphone secrétariat : 02 / 560 28 88	
Cycle : <div><input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2</div> Bloc d'études : 3 Situation dans la formation : quadrimestre 6 Niveau du cadre européen des certifications : <div><input type="checkbox"/> Niveau 6 <input checked="" type="checkbox"/> Niveau 7</div>	Unité d'enseignement pré-requise : néant Unité d'enseignement corequise : néant Volume horaire : 65h + TFE Nombre de crédits ECTS (= pondération de l'UE) : 15 Obligatoire Langue d'enseignement : français Langue d'évaluation : français
<u>Responsable de l'UE</u> : Madame Chantal LEKEU	<u>Titulaires des activités d'apprentissage</u> : Madame Corinne BRICMAAN (<i>Atelier de communication écrite IV : rédiger son TFE et Atelier de communication orale</i>) Madame Michèle LAUWERS (<i>Méthodologie du TFE</i>) Travail de fin d'études (ensemble du corps enseignant)
CONTRIBUTION AU PROFIL D'ENSEIGNEMENT : En regard de l'ensemble du programme de formation, l'UE contribue au développement des compétences et capacités suivantes :	

Compétences :

C1 : S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution.

C2 : Communiquer, écouter, informer, conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe, dans un environnement multilingue.

C3 : Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres aux Relations publiques.

C4 : Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission dans une démarche systémique.

C5 : S'organiser : structurer, planifier, coordonner, gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission.

Capacités :

C1 :

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

C2 :

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

C3 :

- Définir sa mission en adéquation avec les stratégies de l'organisation
- Identifier les réseaux d'information relatifs aux activités de l'organisation et élaborer une fonction de « veille de l'actualité ».
- Exploiter les ressources des milieux médiatiques avec les instruments de travail adéquats.
- Comprendre et pratiquer activement les différents langages de communication : langues parlées et écrites, langages audiovisuels et multimédia, communication non verbale.
- Utiliser et optimiser les techniques et outils de communication ; en suivre les évolutions.

C4 :

- Identifier les carences de communication de l'entreprise, proposer les moyens d'y remédier et impulser les améliorations.
- Évaluer l'impact de toute action de communication.
- Élaborer un projet économique et social.
- Interpréter et exploiter les résultats d'enquêtes et de sondages.

C5 :

- Se créer un réseau de relations
- Mettre en place des stratégies de communication et d'information en adéquation avec les objectifs poursuivis
- Planifier et coordonner les projets et les tâches, fixer les priorités, veiller au suivi opérationnel des actions programmées.
- Gérer les problèmes sociaux et interpersonnels, anticiper et résoudre les conflits.

ACQUIS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES

Au terme des trois activités d'apprentissage, l'étudiant sera capable de rédiger un travail de fin d'études sous forme d'un texte suivi de qualité, cohérent, respectant les normes de présentation scientifique internationales, en prenant pour point de départ une problématique destinée à mobiliser les connaissances acquises pendant toute sa formation.

L'étudiant fera preuve d'esprit analytique et critique. Le travail de fin d'études couronne la formation de Bachelier en Relations publiques. Fort de ses acquis et apte à gérer une matière complexe, l'étudiant témoigne par là de sa maîtrise d'un sujet, de sa capacité à intégrer des disciplines variées, de son esprit critique face à la réalité analysée.

Travail de longue haleine, le TFE donne à l'étudiant l'occasion d'affirmer sa personnalité. Du choix du sujet à sa présentation devant jury en passant par le traitement et l'organisation de la problématique étudiée, toutes les étapes de cette épreuve finale requièrent son implication et sa réflexivité personnelles.

CONTENU SYNTHÉTIQUE

Méthodologie du TFE :

- Méthodologie du TFE
- Recherche des sources
- Bibliographie
- Rédaction du TFE

Atelier de communication écrite IV : rédiger son TFE

- Techniques et pratiques d'écriture de textes diagnostiques, analytiques et argumentatifs typiques du TFE en relations publiques
- Recherche et exploitation créative de sources diverses, en particulier des articles/dossiers/essais dans le domaine de la communication ; remise en forme de l'information : articulation des idées, cohérence du texte, reformulation de sources externes...
- Production de textes d'opinion argumentés, critiques et créatifs prouvant la capacité à parcourir les différentes étapes d'une méthodologie de l'écrit argumenté
- Construction et remise en question d'opinions critiques par rapport à une thématique liée au TFE

Atelier de communication orale : présenter son TFE

- Techniques et stratégies de production créative de supports de présentation orale de travaux argumentés
- Techniques et stratégies de présentation orale créative de travaux argumentés

MÉTHODES D'APPRENTISSAGE

Méthodologie du TFE :

- Exposé magistral
- Exercices personnels d'application de la matière
- Ateliers d'encadrement personnel

Atelier de communication écrite IV : rédiger son TFE

- Approche inductive, analytique, réflexive et pragmatique basée d'une part, sur des documents authentiques ; d'autre part, sur les productions de l'étudiant
- Ateliers d'écriture argumentative, réflexive et créative individuels et collectifs

Atelier de communication orale : présenter son TFE

- Approche inductive, analytique, réflexive et pragmatique basée d'une part, sur des productions authentiques, en particulier issues de la méthode TED ; d'autre part, sur les productions de l'étudiant
- Ateliers de production argumentative, réflexive et créative individuels et collectifs

SUPPORTS DE COURS		
	Obligatoire	En ligne
Méthodologie du TFE	Oui	Oui
Atelier de communication écrite IV : rédiger son TFE	Oui	Oui
Atelier de communication orale : présenter son TFE	Oui	Oui
TFE	Oui	Oui
MODALITÉS D'ÉVALUATION		
<p><u>Méthodologie du TFE :</u> En janvier : évaluation continue (qualité de la démarche de recherche, travaux), non remédiable.</p> <p><u>Atelier de communication écrite IV : rédiger son TFE :</u> Mars : évaluation continue, 100% remédiable en septembre Septembre : travail écrit et portfolio personnalisé basés sur le TFE, 100%.</p> <p><u>Atelier de communication orale : présenter son TFE</u> Juin : évaluation continue basée sur le TFE, 100% remédiable en septembre. Septembre : examen oral basé sur le TFE, 100%.</p> <p><u>TFE :</u> Cfr. Règlement du TFE La défense orale du TFE se passera via vidéo conférence.</p> <p><u>Calcul de la note de l'UE</u> L'Unité d'Enseignement donne lieu à une cotation finale unique qui est le résultat de la moyenne géométrique des évaluations de chacune des A.A. pondérées dans les proportions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Méthodologie du TFE : 20% • Atelier de communication écrite IV : rédiger son TFE : 30% • Atelier de communication orale : présenter son TFE : 10% • TFE : 40% 		
SOURCES DOCUMENTAIRES		
<p><u>Utilisées par l'enseignant :</u> <u>Méthodologie du TFE</u> BOEGLIN (M.), <i>Le guide des méthodes de travail de l'étudiant</i>, Paris, Ed. l'étudiant, 2010 CISLARU (G.), CLAUDEL (C.), VLAD (M.), <i>L'écrit universitaire en pratique</i>, Bruxelles, Éd. de Boeck, 2009 DORSELAER (J.), <i>Méthodologie pour réaliser un travail de fin d'études</i>, Bruxelles, Éd. du C.R.I.D., 1996 FRAGNIERE (J.P.), <i>Comment réussir un mémoire</i>, Paris, Éd. Dunod, 2009 POCHET(B.), <i>Méthodologie documentaire</i>, Bruxelles, Éd. de Boeck, 2007 WITTERYCK (W.), <i>Initiation au travail scientifique</i>, Bruxelles, Helb Ilya Prigogine, Département économique, Section Relations Publiques, 3e année, 2005 <u>Atelier de communication écrite IV : rédiger son TFE :</u> Documents authentiques, supports de séances et appareils théoriques en ligne.</p>		

B.-A.BA de communication, Levallois-Perret cedex, Groupe Studyrama-vocatis, 2012.
CHARLES R., WILLIAME C., GROSSEMY A.-S. *La communication orale. Retenir l'essentiel*, Paris, Nathan, 2015, « Repères pratiques ».
DEFAYS J.-M., *Principes et pratiques de la communication scientifique et technique*, Bruxelles, De Boeck, 2003.
MEYER B., *Maitriser l'argumentation. Exercices et corrigés*, Paris, Armand Colin, 2004.
MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DE BELGIQUE (Service de la langue française) et
MINISTÈRE FÉDÉRAL DE LA FONCTION PUBLIQUE (Service d'information) (2000): *Écrire pour être lu*, Henry Ingberg (Ed.), Bruxelles, 84 p.