

# Communication 1

|                          |                            |
|--------------------------|----------------------------|
| <b>Domaine</b>           | Economie et Services       |
| <b>Filière</b>           | Economie d'entreprise      |
| <b>Orientation</b>       | Economie d'entreprise (EE) |
| <b>Mode de formation</b> | Plein temps                |

## Informations générales

|                     |   |                    |
|---------------------|---|--------------------|
| Nom:                | : | Communication 1    |
| Identifiant:        | : | HEG-Com1           |
| Année académique    | : | 2020-2021          |
| Responsable:        | : | Silna Borter       |
| Charge de travail:  | : | 60 heures d'études |
| Périodes encadrées: | : | 30 (= 22.5 heures) |

| Semestre | E1 | S1 | S2 | E2 | S3 | S4 | E3 | S5 | S6 |
|----------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| Cours    |    | 30 |    |    |    |    |    |    |    |

## Connaissances préalables recommandées

Aucune.

## Objectifs

Au terme du module, l'étudiant-e doit être à même de maîtriser les fondamentaux des sciences de la communication en sachant:

- Comprendre les mécanismes fondamentaux de la communication interpersonnelle
- S'exprimer efficacement dans différents contextes avec aisance en adaptant son message au public-cible
- Ajuster sa communication verbale et non verbale aux divers contextes professionnels
- Argumenter de manière pertinente et cohérente

## Contenu et formes d'enseignement

Répartition des périodes indiquée à titre informatif.

**Cours:** 30 périodes

- S'exprimer efficacement dans différents contextes avec aisance en adaptant son message au public-cible 14
- Mécanismes fondamentaux de la communication, perception et communication non verbale, outils de communication, écoute active, reformulation, synthèse, messages. 4
- Expression orale et aptitude à parler en public, préparation et présentation d'un exposé, techniques d'argumentation, les supports didactiques. 12

## Bibliographie

### Ouvrage principal :

DeVito, J., Vezeau, C., Chassé, G. (2019). La communication interpersonnelle, 4ème édition. Pearson : collection psychologie. 300 pages, ISBN: 978-2-7613-9902-9.

### Autres ouvrages :

Beretti, Nicolas. (2012). Stop au PowerPoint ! : Réapprenez à penser et à présenter (Efficacité professionnelle). Paris: Dunod.

Carnegie, Dale, & Carnegie, Dorothy. (2011). Comment parler en public (Nouv. éd. / établie par Dorothy Carnegie ed., Vol. 8027, Le livre de poche). Paris: Hachette/Librairie Générale Française.

Gely, Cyril. (2012). Prendre la parole sans préparation (3e éd. ed., Poche). Levallois-Perret: Studyrama pro.

Gely, Cyril. (2012). Savoir répondre du tac au tac : Repartie, discours, interview (3e éd.] ed., Efficacité professionnelle). Levallois-Perret: Studyrama pro.

Marcoccia (2016). Analyser la communication électronique écrite. Armand Colin : ICOM, 156 pages. EAN13:9782200602987

Sabatier, Jean-Marc. (2012). Prendre la parole en public : Les secrets d'une intervention réussie. Paris: Dunod.

Sykes, Martin, Malik, A. Nicklas, & West, Mark D. (2013). Déplacez des montagnes ! : La méthode révolutionnaire pour réussir vos présentations. Tours: Pearson.

## Contrôle de connaissances

### Cours:

L'acquisition des matières de cet enseignement sera contrôlée au fur et à mesure, par des présentations et des travaux personnels. il y aura au moins une présentation orale soumise à évaluation.

Pour toutes ces épreuves, l'étudiant a accès à tout document jugé utile.

## Calcul de la note finale

Note finale = moyenne cours x 1

Fiche validée le 09.09.2020 par Vinckenbosch Laura