

# 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