

FPS420BM - Méthodologie de la communication écrite et orale

Champ d'enseignement (cochez le/les champ(s) d'enseignement relatif à l'enseignement)

CMP	SHS	PHY	BMC	APS	OUT	LAN	APA	ENS	MNG	ERG
									x	

Année et semestre d'étude (cochez l'année et le semestre relatifs à l'enseignement)

Licence 1 TC		Licence 2 TC		Licence 2 EM		Licence 3 EM PCL		Licence 3 EM PE		Licence 3 APAS			Licence 3 ESPM			Licence 3 MS			Licence 3 GDOSSL		
S1	S2	S3	S4	S5	S6	S5	S6	S4	S5	S6	S4	S5	S6	S4	S5	S6	S5	S6			
														X							

Nature et volume du cours (renseignez le nombre d'heures ou de semaines de stage relatifs à l'enseignement)

Cours magistral	Travaux dirigés	Travaux Pratiques	Travail Personnel Etudiant	Stage
8 h	8 h	h	h	semaines

Objectifs de l'enseignement (précisez en quelques lignes les notions abordées, les connaissances et/ou compétences visées par l'enseignement)

Consolider les bases de la communication écrite et orale en vue d'une plus grande efficacité dans son travail.
Lecture rapide de documents, note de synthèse et prise de parole en public.

Mots-clés

Analyser ,organiser ,hiérarchiser des informations, gestion de l'imprévu, règle des trois C

Positionnement du cours dans le diplôme. Contextualisez ce cours par rapport aux cours du même champ dans les années antérieures et/ou ultérieures du diplôme

De plus en plus de travail en groupe , de dossiers à réaliser , de présentations orales dans le cursus universitaire

Modalités d'évaluation envisagées :

Session 1

40% CC et 60% CF (50% Dossier + 50% Oral)

Plan de cours :

Chapitre 1 La prise de parole en public

Chapitre 2 La lecture rapide et la prise de note

Chapitre 3 La construction d'un dossier d'information, d'une note de synthèse

Bibliographie indicative :

FAYET.M , COMMEIGNES.J-D , Méthodes de communication écrite et orale Editions DUNOD 4^{ème} édition 2013

WWW.esen.education.fr Les règles générales de la communication écrite