

IDENTIFICATION
Section : Informatique
Intitulé de l'UE : Information et Communication professionnelles
Code de référence : 03 50 22 U 32 D2
Nombre de périodes : 40
Nombre de crédits ECTS : 3

DESCRIPTION
Prérequis ou documents de référence pour une préparation préalable au cours : 1) Capacités ▪ Résumer les idées essentielles d'un texte d'intérêt général et les critiquer ; ▪ Produire un message structuré qui exprime un avis, une prise de position devant un fait, un événement, ... 2) Titre pouvant en tenir lieu C.E.S.S.
Finalités particulières : L'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant : ▪ d'acquérir des méthodes de traitement de l'information écrite ou orale ; ▪ de produire des documents écrits et d'exprimer des messages oraux simples appropriés à des situations de communication professionnelle.

Contenu du cours :

Communication écrite

- Différents types de textes
- Résumé de texte
- Argumentation
- Prise de notes
- Différents types d'écrits professionnels
- Expression écrite (orthographe, ...)

Communication orale

- Notions de base
- Exercices de prise de parole (analyse, feedback)
- (Entretien d'embauche)

Bibliographie :

Quelques ouvrages intéressants.

- GAILLARD, P. et LAUNAY, C., *Le résumé de texte*, Paris, Hatier, 1998, 159 p.
- HONGRE, B., et al., *Réussir le 1^{er} sujet. Le texte argumentatif*, Paris, Hatier, 1996, 159 p.
- MARTIN, J-C., *Communiquer, mode d'emploi*, Paris, Marabout, 2002, 127 p.

PERSONNEL(S) ENSEIGNANT(S)

Delannay Laurence

METHODOLOGIE

Les méthodologies utilisées sont diverses et adaptées aux notions abordées (behaviorisme, constructivisme et socioconstructivisme).

Les exercices pratiques ont une place importante dans le cours.

SUPPORTS

Notes de cours conçues et rédigées par l'enseignante.

MODES D'ÉVALUATION ET ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Mode d'évaluation :

Evaluation écrite certificative (résumé de texte et argumentation).
Exercices oraux ou exposé oral certificatif.

Acquis d'apprentissage :

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra prouver qu'il est capable,

*Face à des informations relatives à la vie professionnelle,
dans le but de produire une communication écrite ou orale adaptée,
dans le respect des règles et usages de la langue française,*

- de produire un rapport de synthèse comprenant un résumé et un commentaire critique argumenté ;
- d'élaborer et de présenter un exposé oral simple.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte :

- du degré de précision et de clarté de l'expression,
- du niveau de respect du sens des informations traitées.
- le niveau de discernement dans l'usage éventuel de l'Intelligence Artificielle : la capacité à utiliser, lorsque cela est pertinent, les outils d'IA de manière éthique, critique et transparente, en cohérence avec les objectifs du cours et dans le respect du Règlement d'Ordre Intérieur de l'IRAM.

UTILISATION DE L'IA

L'usage des outils d'Intelligence Artificielle (IA) est autorisé dans le cadre de cette UE, conformément au Règlement d'Ordre Intérieur de l'IRAM, pour autant qu'il soit éthique, responsable et transparent.

Les outils d'IA peuvent soutenir la compréhension ou la rédaction, sans se substituer à la réflexion personnelle.

Toute utilisation doit être mentionnée explicitement (outil, type d'aide), et l'utilisateur reste responsable du contenu, de la vérification des informations et du respect des droits d'auteur.

Tout usage non conforme, notamment en cas de plagiat, de désinformation ou d'atteinte à la confidentialité, est interdit.