

Politique de Communication

Semestre 5



Objectif du semestre

Développer des stratégies de communication efficaces en milieu professionnel

Liens avec le référentiel de compétences du BUT informatique

Compétence 6 - niveau 3 : Manager une équipe informatique

- AC1 : Organiser et partager une veille numérique
- AC2 : Accompagner le management de projet informatique

Déroulement du cours

1. Améliorer sa rédaction avec Ecri+
2. Mettre en place une veille informationnelle (tout le semestre)
3. Comprendre et analyser les règles de communication dans une organisation professionnelle (séances 2 et 3)
4. Communiquer de manière efficace pour éviter et résoudre les conflits (séances 4 à 6)
5. Organiser et animer une réunion sur un sujet imposé (séances 7 et 8)

Semaine du		Thème
4-sept.	Séance 1	Evaluation diagnostique Ecri +
11-sept.	Séance 2	Vielle informationnelle
18-sept.	Séance 3	Communication des organisations
24-sept.	Entreprise	
2-oct.	Entreprise	
9-oct.	Séance 4	Communication des organisations
16-oct.	Séance 5	Gestion de conflit
23-oct.	Entreprise	
30-oct.	Entreprise	Vacances
6-nov.	Séance 6	Gestion de conflit
13-nov.	Séance 7 TP	TP Gestion de conflit
20-nov.	Entreprise	
27-nov.	Entreprise	
4-déc.	Séance 7 TP	TP Gestion de conflit
11-déc.	Séance 8	Conduite de réunion
18-déc.	Séance 9 TP	TP Conduite de réunion
25-déc.	Entreprise	Vacances
1-janv.	Entreprise	Vacances
8-janv.	Entreprise	
15-janv.	Séance 9 TP	TP Conduite de réunion
22-janv.	Séance 10	Certification Ecri+

Modalités d'évaluation

Types de production demandés

- Écrits réflexifs
- Présentations orales
- Mises en situation

Critères de réussites

- Argumenter et justifier ses propos
- Contextualiser ses propos
- Développer un point de vue personnel
- Veiller à la qualité de la communication à l'écrit (orthographe, mise en page...) comme à l'oral (posture, voix, langage...)