

Plan de cours 2018-2019

EES / EEW : COMMUNICATION I IGS : Gestion & Communication

Communication 2 (EES / EEW) Communication orale – français (IGS)

Semestre d'été

2 heures par semaine pendant 15 semaines
MAITRISE DE L'EXPRESSION ORALE

Dans le cadre de cette unité d'enseignement consacrée à l'expression orale, les étudiant-e-s vont être appelé-e-s à jouer des rôles qu'ils vont conserver durant tout le semestre.

Le scénario est identique pour tous/toutes les étudiant-e-s :

Vous allez terminer sous peu vos études à la Haute école de gestion.

*Avant de débiter votre carrière professionnelle, vous souhaitez offrir 3 à 6 mois de votre temps à une organisation à but non lucratif. Quelques autres étudiant-e-s de votre connaissance et de la même volée que vous ont le même projet. Vous devez mener votre projet, financé par vos soins, **au sein d'une ONG active** dans le domaine que vous avez choisi et dans le pays où vous projetez de vous rendre.*

Première étape : étudier votre domaine d'intervention et décrire le projet en détail

*Votre groupe, constitué de 3 personnes (4 si nécessaire), se voit offrir la possibilité de trouver des solutions pertinentes et originales **relatives à l'eau** (approvisionnement, traitement, gestion et partage...). Le projet doit être traité dans ses multiples dimensions (sociale, économique, culturelle, etc.) ainsi que temporelles (avant, pendant et après). Après avoir fait des recherches approfondies sur le domaine, notamment grâce au site <http://www.wikiwater.fr/>, vous aurez à présenter un descriptif précis de projet (V1) qui sera discuté avec votre enseignant-e. Ce document détaille vos objectifs et présente votre stratégie d'ensemble par rapport à votre éco-projet. Cette étape est fondamentale et votre description de projet doit tenir compte des compétences spécifiques des membres du groupe, de la situation existante à l'endroit où se déroulera le projet, des contraintes budgétaires, etc. Pour l'ensemble du projet, vous vous appuyerez sur les cours de méthodologie et de communication du premier semestre.*

Deuxième étape : récolter des fonds pour le projet

Comme vous devez financer votre projet (trajets, séjour sur place, matériel, etc.), vous choisissez un sponsor auprès duquel, grâce à la version finale de votre document de projet (V2), vous avez obtenu un entretien. A vous de choisir le sponsor le plus pertinent.

*Vous avez 10' à 15' pour convaincre votre sponsor (**test no 1**). L'objectif est qu'il vous accorde tout ou partie des fonds que vous demandez. Votre présentation (sur PowerPoint ou équivalent) comprendra*

l'insertion d'une petite vidéo : à vous de choisir une séquence qui s'intègre bien dans votre présentation.

Troisième étape (1^{ère} mise en situation) : savoir gérer une situation difficile et communiquer les mesures d'urgence

*A chaque groupe est soumise une situation délicate en lien avec son éco-projet. Le groupe découvre la situation et dispose de 20 min. pour déterminer la stratégie à appliquer et les mesures d'urgence à mettre en œuvre. Il a ensuite 10 min. pour présenter et défendre son travail (**test no 2**). L'objectif de cette mise en situation est d'évaluer les capacités du groupe à gérer de petites crises.*

Dernière étape (2^e mise en situation) : savoir présenter ses motivations et ses compétences dans un entretien individuel

*Lors de votre entretien speed-dating professionnel (**test no 3**), vous vous présentez individuellement au/à la directeur/trice chargé-e de la gestion des ressources humaines des personnels qui participeront à la mise en place effective de votre éco-projet. Chaque membre du groupe devra durant 5 min. mettre en avant ses compétences personnelles et professionnelles et préciser quels savoir-faire il entend apporter afin de contribuer au projet. Il s'agira de convaincre et de séduire dans un temps restreint.*

IMPORTANT :

1. Un **journal de bord** devra être tenu par chaque groupe pour rendre compte des connaissances acquises, des points d'évolution, des aspects positifs et négatifs, des questions et problèmes posés au cours du projet.

2. Rappel du règlement concernant votre présence aux cours :

« 8.5 Présence aux cours

8.5.1 Principe

La fréquentation des unités de cours ainsi que la participation à toute autre activité prévue au plan d'études sont obligatoires pour tous les étudiants. Tout abus peut être passible de sanctions allant jusqu'à l'exclusion.

Pour chaque année académique, il est admis qu'un étudiant puisse être absent jusqu'à concurrence de 10% du total des heures d'un enseignement. Autrement dit, le taux de présence pour chaque enseignement doit être au minimum de 90%.

Les absences dues à des visites chez le médecin ou à des convocations officielles (le recrutement par exemple), sont comptabilisées dans les 10% de tolérance. »

Afin de garantir la bonne marche du semestre et par respect pour les groupes, vous êtes tenu-e-s d'assister aux cours. Les sanctions en cas d'absences non justifiées seront appliquées dans le strict respect du règlement.

OBJECTIFS

A la fin de ce module, l'étudiant-e doit être capable de :

- S'exprimer clairement face à un interlocuteur ou un groupe
- Communiquer efficacement au sein d'un groupe dans le cadre d'un projet
- Savoir convaincre et argumenter face à des publics différents
- Savoir réaliser un support efficace complémentaire à son exposé

- Connaître les principales questions posées lors des entretiens d'embauche
- S'exprimer clairement et remporter l'adhésion en 5'

Séance 1 *salle sèche*

- Objectifs, contenus et modalités du travail du module
- Agenda du module
- Constitution des groupes et répartition des tâches
- Mise en place du journal de bord, selon les recommandations du document de H. Khamis, *Guide pour un journal de bord*, accessible sur la page Cyberlearn du cours.
- **Le journal de bord devra être rempli par le groupe à la fin de chaque séance.** Il sera rendu au professeur à la fin du semestre.
- Présentation des « 5W »
- Les groupes trouvent sur Cyberlearn, <https://cyberlearn.hes-so.ch/course/view.php?id=6030#section-0>, Cours 18_HES-SO_GE_50713_Communication 2, mot de passe : com2 tous les documents nécessaires au cours.

Séance 2 : première étape – V1 et V2 *salle informatique*

- Les groupes disposent de 90' pour définir leur projet.
- **Documentation du projet** : à la fin des 90', chaque groupe dépose sur Cyberlearn un document synthétique (**document d'initialisation du projet – une feuille A4 max.**) qui fixe le cadre du projet au moyen des 5W.

Séance 3 *salle sèche*

- Chaque groupe vient présenter oralement au professeur, devant la classe, le projet tel qu'il a été défini dans le document synthétique (env. 8 à 10 min / groupe)
- Le prof indique à chaque groupe ce qui doit être retravaillé
- Tous les groupes doivent être présents

Séance 4 *salle informatique*

- Les groupes retravaillent leur projet et produisent une version 2 de leur descriptif de projet (4-5 pages, y compris les visuels) qu'ils déposent sur Cyberlearn à la fin de la séance.

Séance 5 *salle sèche*

- Le prof rend les V2 aux groupes avec ses observations.
- Théorie : Communiquer efficacement avec un sponsor – 1^{ère} partie

Séance 6 *salle sèche*

- Théorie : Communiquer efficacement avec un sponsor – 2^e partie
- Répartition en vue des tests 1 et 2

Séance 7 *salle sèche*

- Théorie : Gestion et communication en temps de crise – exemples, outils

Séance 8-9 : deuxième étape (présentation au sponsor) *salle sèche*

- Test 1/1 (coeff. 1) : Présentation du projet au sponsor

Séance 9 *salle sèche*

- Test 1/2 (coeff. 2) : Présentation au sponsor

Séance 10 : gestion d'une situation difficile *salle sèche*

- Test 2 (coeff. 1) : Gestion et communication en temps de crise
- 20' de préparation, 10' de présentation

Séances 11 *salle sèche*

- Speed dating professionnel : théorie
- Répartition pour le test 3

Séances 12 *salle sèche*

- Speed dating professionnel : exercices
- **Chaque groupe envoie au prof son journal de bord complet**

Séance 13-14 : speed dating professionnel *salle sèche*

- Test 3/1 (coeff. 1): speed-dating professionnel

Séance 14 *salle sèche*

- Test 3/2 (coeff. 1): speed-dating professionnel

Séance 15 *salle sèche*

- Bilan du module

BIBLIOGRAPHIE

- ABENSOEUR, Corinne, PINHAS, Luc, TOURNADRE, Marie-Hélène, 1998. *Pratique de la communication écrite*. Paris : Nathan. 255 p. ISBN 2-09-181103-3
- ADARY, Assaël, LIBAERT, Thierry, MAS, Céline, WESTPHALEN, Marie-Hélène, 2015. *Communicator : toutes les clés de la communication*. 7^e éd. Paris : Dunod. 670 p. ISBN 978-2-10-072245-7
- BOUILLARD, Christophe, 2015. *Réussissez votre communication : storytelling et cas pratiques pour des présentations PowerPoint percutantes*. St-Herblain : ENI. 283 p. ISBN 978-2-7460-9336-2
- DECAUDIN, Jean-Marc, MALAVAL, Philippe, avec la coll. de BENAROYA, Christophe, DIGOUT, Jacques, 2012. *Pentacom*. 3^e éd. Paris : Pearson. 663 p. ISBN 978-2-7440-7584-1
- DELAIRE, Guy, 2004. *Etre à l'aise en entretien*. Paris : Organisation. 230 p. ISBN 2-708-13163-X
- DEVITO, Joseph A. (Adaptation de Robert Tremblay), 1993. *Les fondements de la communication humaine*. Paris : Gaëtan Morin éditeur. 430 p. ISBN 2-89105-498-9
- ENGELHARD, Jean-Marc, 2011. *Se préparer aux nouveaux entretiens d'embauche*. Paris : Express. 159 p. ISBN 978-2-843-43784-7
- ESCAFFRE, Daniel, FORGEOT Jean, 2010. *Réussir son entretien d'embauche*. 6^e éd. Levallois-Perret : Studyrama. 157 p. ISBN 978-2-759-00912-1
- FAYET, Michèle, COMMEIGNES, Jean-Denis, 2004. *Valorisez votre communication écrite et orale*. Paris : Dunod. 198 p. (Communiquer). ISBN 2-100-8286-8
- GALLO, Carmine, 2010. *Les secrets de présentation de Steve Jobs. La méthode unique du créateur d'Apple pour captiver tous les publics*. Paris : SW Télémaque. 249 p. ISBN 978-2-7533-0112-2
- KHAMIS, Huma, 2009. *Guide du journal de Bord* [en ligne]. 31 janvier 2011. [Consulté le 18 février 2016]. Disponible à l'adresse : https://mafiadoc.com/guide-pour-un-journal-de-bord_59d24fa71723dd7d2ffe6ad6.html
- LE BIHAN, Frédéric, CABOUAT, Anne-Flore, 2014. *Présentation Design*. Paris : Zen Business. ISBN 979-10-92184-13-6
- LIBAERT, Thierry, 2015. *La communication de crise*. 4^e éd. Paris : Dunod. 128 p. ISBN 978-2-10-072793-3
- LIBAERT, Thierry, PIERLOT, Jean-Marie, 2014. *Communication des associations*. Paris : Dunod. 196 p. ISBN 978-2-10-070568-9
- MEYER, Bernard, 1998. *Les pratiques de communication. De l'enseignement supérieur à la vie professionnelle*. Paris : Armand Colin. 232 p. ISBN 2-200-01604-2
- MEYER, Bernard, 1996. *Maîtriser l'argumentation : exercices et corrigés*. Paris : Armand Colin. 256 p. ISBN 2-200-21438-3
- PERRET, Michael, 2014. La communication dans la gestion de projet. In : BAUDET, Eric (dir.) *Gestion de projet et innovation*. Paris : L'Harmattan, pp. 67-96. ISBN 978-2-343-04326-5
- RAS, Patrice, 2015. *Le grand livre de l'entretien d'embauche*. 2^e éd. Levallois-Perret : StudyramaPro. 390 p. ISBN 978-2-759-02855-9
- REYNOLDS, Garr, 2012. *Présentation zen : pour des présentations simples, claires et percutantes*. 2^e éd. revue et augmentée. Paris : Pearson Education France. ISBN 978-2-744-09446-0

Calendrier

Séance	Semaine	Contenu / modalités
1	18- 23.02.19	- Présentation du semestre - Le journal de bord - Constitution des groupes - Les 5W
2	25.02- 02.03.19	- Design du projet en salle informatique - En fin de séance, envoi par mail
3	04.03- 09.03.19	- Présentation V1 au professeur
4	11.03- 16.03.19	- Travail sur la V2 en salle informatique - En fin de séance, dépôt de la V2 sur Cyberlearn
5	18.03- 23.03.19	- V2 : retour / remarques - Théorie : communiquer efficacement avec un sponsor I
6	25.03- 30.03.19	- Théorie : communiquer efficacement avec un sponsor II - Répartition pour les tests 1 et 2
7	01.04- 06.04.19	- Théorie : gestion et communication de crise
7	08.04- 13.04.19	- Test 1/1 (coeff. 1) : présentation du projet aux sponsors pour les convaincre
8	15.04- 20.04.19	- Test 1/2 (coeff. 1) : présentation du projet aux sponsors pour les convaincre
9	22.04- 27.04.19	Suspension des cours-
10	29.04- 04.05.19	- Test 2 (coeff. 1) : gestion d'une crise, du point de vue de la communication
11	06.05- 11.05.19	- Théorie : Speed dating : attitude, questions pièges, à faire, à ne pas faire - Répartition pour le test 3
12	13.05- 18.05.19	- Speed dating professionnel : exercices - Journal – finalisation et envoi du journal de bord au professeur
13	20.05- 25.05.19	- Test 3/1 (coeff. 1) : Entretiens d'embauche individuels
14	27.05- 01.06.19	- Test 3/2 (coeff. 1) : Entretiens d'embauche individuels
15	03.06- 08.06.19	- Bilan
	11.06- 15.06.19	Pas d'examen en com