

Crédits: 12

Présentation

En bref

Le programme court en communication écrite permet à l'étudiant de se constituer lui-même un cheminement de quatre cours (12 crédits) selon ses besoins de formation, à même la banque de cours offerts au Certificat en communication écrite. Il permet aux étudiants en enseignement de développer les compétences en français écrit pouvant les aider à la réussite du TECFÉE.

Objectifs du programme

Ce programme vise à développer chez l'étudiant des connaissances et des habiletés relatives à la rédaction générale et spécialisée, à améliorer la qualité de son français écrit et à développer chez lui l'esprit d'analyse, de synthèse ainsi que sa capacité de communiquer par écrit.

Atouts UQTR

Particularités

AVIS AUX ETUDIANTS EN ENSEIGNEMENT :

Il est à noter que ce programme est fortement recommandé aux étudiants des baccalauréats en enseignement qui désirent améliorer leurs compétences langagières en vue de la passation du Test de certification en français écrit pour l'enseignement (TECFÉE). A cet égard, ces derniers devraient s'inscrire aux cours suivants (cours offerts sur le campus) :

- ECR1016 Techniques de rédaction
- FRA1005 Difficultés grammaticales - - LNG1078 Problèmes de vocabulaire - - LNG1087 Analyse grammaticale -

Admission

Trimestre d'admission et rythme des études

Automne, hiver, été

Ce programme est offert à temps complet et à temps partiel

Conditions d'admission

Études au Québec

Base DEC

Etre titulaire d'un diplôme d'études collégiales (DEC) ou l'équivalent.

Base expérience

Posséder des connaissances appropriées et une expérience jugée pertinente.

Études hors Québec

Il est plus difficile d'obtenir un Certificat d'acceptation du Québec (CAQ) et un permis d'études pour ce type de programme.

Base études hors Québec

Diplôme d'études préuniversitaires totalisant 13 années de scolarité;

OU

Diplôme d'études préuniversitaires totalisant 12 années et une année d'études universitaires;

OU

Baccalauréat de l'enseignement secondaire français (général ou technologique).

Tous les étudiants doivent se conformer aux conditions relatives à la maîtrise du français.

Structure du programme et liste des cours

À moins d'indication contraire, un cours comporte trois (3) crédits.

Cours optionnels (12 crédits)

L'étudiant choisit douze crédits parmi les cours suivants (l'Université ne s'engage pas à offrir tous ces cours chaque année).

ATTENTION : il est fortement recommandé aux étudiants des baccalauréats en enseignement qui visent la passation du TECFÉE de

suivre ces quatre cours : ECR1016, FRA1005, LNG1078, LNG1087.

ECR1006	Écriture journalistique
ECR1016	Techniques de rédaction
ECR1017	Français de l'administration, des affaires et de l'industrie
FRA1005	Difficultés grammaticales
FRA1016	Révision en communication écrite
LNG1059	Texte publicitaire
LNG1078	Problèmes de vocabulaire
LNG1084	Communication et vulgarisation
LNG1087	Analyse grammaticale
LNG1088	Analyse logique (LNG1087)
PCO1004	Communication écrite et médias
PLR1045	Stratégies de communication et techniques de travail du rédacteur
PPL1003	Recherche et enquête journalistique
PPL1007	Ressources multimédiatiques et langue française

Autres renseignements

Description des activités

ECR1006 Écriture journalistique

Permettre à l'étudiant de mieux connaître et d'utiliser l'écriture journalistique.

Les différents types de journaux et de revues. Formes d'écriture particulière à chacun. Style de rédaction propre à différents genres d'articles : reportage, dossier, entrevue, chronique, rubrique, nouvelle, éditorial, etc.

ECR1016 Techniques de rédaction

Initier l'étudiant à l'organisation des textes.

Des idées au texte. Le plan comme fondement de la disposition des idées. Les types de plan les plus courants : chronologique, analytique, explicatif, thématique, symétrique, dialectique, etc. L'expression des idées déterminées par la visée du texte. Analyse et rédaction de divers types de textes (résumé, texte d'opinion, compte rendu d'un texte écrit et oral, etc.). Principales règles de ponctuation. Outils informatiques et rédaction. Révision de textes.

ECR1017 Français de l'administration, des affaires et de l'industrie

Maîtriser les mécanismes de l'expression écrite dans le cadre d'activités professionnelles reliées au monde des affaires et de l'industrie.

Etude de différents types de documents. Acquisition de techniques d'écriture spécifiques. Éléments de terminologie spécialisée. Exercices de rédaction.

FRA1005 Difficultés grammaticales

Donner à l'étudiant la connaissance approfondie des règles fondamentales du français écrit. Intégrer progressivement un système d'autocorrection permettant le repérage des erreurs.

Les mécanismes essentiels de la phrase française et les principales difficultés grammaticales. Les rapports graphiques des éléments composant le syntagme nominal et le syntagme verbal. Les marques verbotemporelles et les charnières morphosyntaxiques de la phrase simple et complexe.

Règlement pédagogique particulier : Pour s'inscrire à ce cours, l'étudiant doit avoir satisfait aux exigences relatives à la qualité du français, sauf pour les étudiants du programme 4478 Certificat en communication écrite.

FRA1016 Révision en communication écrite

A la suite de ce cours, l'étudiant sera en mesure d'effectuer la révision d'un texte dans le but de le rendre conforme à des critères linguistiques et fonctionnels reconnus.

Choix entre la norme prescriptive et la norme descriptive, utilisation des ouvrages de références et des outils informatiques en révision, correction linguistique (grammaire, vocabulaire, ponctuation, style, cohésion, etc.), lisibilité et intelligibilité d'un texte, adaptation fonctionnelle (registre de langue, public visé, etc.), exercices de révision de divers documents en communication écrite, exercices d'autorévision, révision de pages web, révision et édition, normes de présentation.

LNG1059 Texte publicitaire

Faire connaître à l'étudiant les mécanismes de fonctionnement de la langue publicitaire et lui apprendre à l'utiliser dans des textes.

Analyse des facteurs linguistiques et sociopsychologiques utilisés par les publicitaires. Etude des éléments lexicologiques ou stylistiques privilégiés. Le rôle de la psychologie des masses dans le choix des formes linguistiques les plus courantes. L'utilisation et la sélection de la documentation à des fins publicitaires.

LNG1078 Problèmes de vocabulaire

Permettre à l'étudiant de corriger et d'enrichir son vocabulaire.

L'utilisation du dictionnaire de langue et du dictionnaire spécial. La norme et les marques d'usage. L'emprunt linguistique et l'anglicisme : typologie des anglicismes québécois et recherche de leurs équivalents français. L'évolution du lexique et formation des mots. Racines grecques et latines. L'antonymie. Problèmes courants: archaïsme, barbarisme, homonymie / polysémie, solécisme, paronyme, pléonasme fautif, etc.

LNG1084 Communication et vulgarisation

Habiliter l'étudiant à rendre les textes scientifiques accessibles aux différents groupes de destinataires.

Les caractéristiques linguistiques propres aux textes techniques et scientifiques. Problèmes de communication en fonction de différents destinataires et canaux de diffusion. Techniques et stratégies d'adaptation. Exercices pratiques.

LNG1087 Analyse grammaticale

Fournir aux étudiants une formation approfondie dans l'analyse du modèle de base, afin de leur donner la maîtrise des divers concepts de la grammaire de la phrase de base.

Les différentes sortes de phrases. Les transformations de type et de forme. Les cinq manipulations heuristiques (effacement, déplacement, remplacement, addition, encadrement). Les différentes sortes de groupe syntagmatique et leurs expansions. Les caractéristiques intrinsèques des groupes nominal, verbal, adjectival, prépositionnel et adverbial. Analyse détaillée des

différentes fonctions syntaxiques. Les propriétés sémantiques, morphologiques et syntaxiques des diverses classes syntaxiques (nom, déterminant, pronom, adjectif, verbe, préposition, adverbe). Le système des accords. La nouvelle terminologie grammaticale.

LNG1088 Analyse logique (LNG1087)

Fournir aux étudiants une formation approfondie dans l'analyse de la coordination, la juxtaposition et la subordination de phrases afin de leur donner la maîtrise de divers concepts propres à la jonction de phrases et de groupes.

La phrase simple et la phrase transformée par jonction de phrase. L'analyse en arbres syntagmatiques et constituants immédiats, l'enchâssement et la phrase matrice. Les phrases subordonnées relatives, complétives et compléments de phrase. Leurs caractéristiques intrinsèques syntaxiques et fonctionnelles. Le rôle des mots relationnels, les coordonnants et les subordonnants. La nouvelle terminologie grammaticale.

PCO1004 Communication écrite et médias

Initier l'étudiant aux différents aspects de la communication publique écrite. Connaître et utiliser le langage spécifique des médias.

Caractéristiques des différentes pratiques de la communication publique écrite par rapport à la communication écrite privée : la presse écrite, l'écriture d'un message radiodiffusé ou télévisé, le marché du livre de masse, le texte publicitaire, le texte d'un discours public (l'art oratoire). Particularités socioculturelles des différentes pratiques écrites : publics visés, attentes et visées des institutions politiques, culturelles ou scolaires qui encadrent ces pratiques. Particularités linguistiques (niveaux de langue), esthétiques (codes et genres) et idéologiques en fonction des usages propres au milieu de la communication écrite. Les interactions entre le texte et les différents supports médiatiques : image, son, symbole.

PLR1045 Stratégies de communication et techniques de travail du rédacteur

Connaître et appliquer les bases théoriques et les techniques de la communication persuasive.

Spécificité des textes selon les différentes formes d'argumentation : le délibératif, le judiciaire, le démonstratif, l'esthétique et l'éthique. Production de textes : mises en situation, premiers jets, travail d'écriture, traitement graphique et typographique, intérêt et portée des textes. Les techniques de réécriture et de refonte des textes : grammaire, lexicale, charnière logique, la chasse aux clichés, les mécanismes figuratifs du langage, l'ordre des mots, le ton du discours, l'élégance et l'exactitude de l'expression. Les techniques de correction d'épreuves.

PPL1003 Recherche et enquête journalistique

Elaborer une enquête journalistique ou un dossier journalistique en utilisant les notions et outils spécifiques reliés à la recherche et à la communication en tenant compte de la réalité médiatique contemporaine.

L'étudiant, dans le contexte des médias publics (radio, télévision, journaux) et sociaux (Facebook, Twitter, etc.), sera amené à élaborer une enquête journalistique ou un dossier journalistique à partir des éléments suivants : élaboration des objectifs, recherche de sources crédibles, authentification des sources, entrevues, gestion et tri des informations, rédaction, conception et compréhension de sondages jusqu'à la rédaction finale de son travail.

PPL1007 Ressources multimédiatiques et langue française

Initier l'apprenant aux ressources multimédiatiques mises à sa disposition tant en matière d'apprentissage du français qu'en ce qui touche un cadre de travail en français (p. ex. : en enseignement, en rédaction, en communication).

Analyse des caractéristiques spécifiques de ressources multimédiatiques par rapport à d'autres formes de ressources. Apports, relations et complémentarité entre diverses ressources de la Toile et d'autres de pointe. Analyse de ressources à partir de critères. Évaluation et critique de contenus de sources médiatisées. Constitution d'une banque de ressources personnalisées au regard des critères explicités. Création de devis d'utilisation opérationnels et personnalisés en faveur de la langue française, à partir de ressources multimédiatiques variées et exemplaires.