

**Crédits: 30**

## Présentation

### En bref

Le Certificat en rédaction et communication vise à assurer à l'étudiant un complément utile et pratique à une formation déjà acquise. Il s'adresse par conséquent aussi bien aux étudiants en continuité de formation qu'aux candidats en provenance du marché du travail qui souhaitent acquérir ou compléter une formation en communication écrite.

### Objectifs du programme

Ce programme vise à développer chez l'étudiant une méthode de travail en rédaction générale et spécialisée. Il vise aussi à lui faire découvrir les différentes stratégies de communication écrite et orale de même qu'à améliorer la qualité de son français écrit et oral. Il vise enfin à développer chez lui l'esprit d'analyse, de synthèse ainsi que sa capacité de communiquer par écrit aussi bien par l'utilisation d'outils dits traditionnels que par la maîtrise d'outils rédactionnels informatiques.

### Atouts UQTR

Pour les fins d'émission d'un grade de bachelier par cumul de certificats, le secteur de rattachement de ce programme est « ARTS ». Vous retrouverez tous les renseignements concernant les conditions particulières à respecter dans le cadre d'un cheminement de baccalauréat par cumul de certificats en cliquant sur ce lien.

## Admission

### Trimestre d'admission et rythme des études

Automne, hiver, été (temps partiel).

Ce programme est offert à temps complet et à temps partiel.

L'offre de cours étant variable, l'université ne peut s'engager à ce que l'étudiant puisse compléter son programme en une année.

## Conditions d'admission

### Études au Québec

Base DEC

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales (DEC) en formation générale ou professionnelle ou l'équivalent.

Base expérience

Posséder des connaissances appropriées et œuvrer ou avoir œuvré dans un domaine où des qualités en communication écrite sont requises.

### Études hors Québec

Base études hors Québec

Être détenteur d'un diplôme d'études préuniversitaires totalisant 13 années;

OU

---

d'un diplôme d'études préuniversitaires totalisant 12 années et une année d'études universitaires (à moins d'ententes conclues avec le Gouvernement du Québec, tous les candidats, ayant 12 ans de scolarité devront compléter une année de mise à niveau);

OU

d'un baccalauréat de l'enseignement secondaire français (général ou technologique).

### **Modalités de sélection des candidatures**

Le candidat adulte peut être tenu de se soumettre à une entrevue. Le responsable du programme pourra recommander au candidat adulte admissible des activités d'appoint susceptibles de l'aider dans la formation qu'il entreprend si les acquis du candidat lui semblent insuffisants sur le plan de la méthodologie, des habiletés et des connaissances.

## **Structure du programme et liste des cours**

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

### **Cours obligatoires (9 crédits)**

ECR1016 Techniques de rédaction  
FRA1005 Difficultés grammaticales  
PLR1044 La notion de discours

### **Cours optionnels (15 à 21 crédits)**

**L'étudiant choisit de cinq à sept cours parmi les suivants (15 à 21 crédits) :**

#### **Analyse de la langue**

LNG1087 Analyse grammaticale de la phrase simple  
LNG1088 Analyse grammaticale de la phrase complexe (LNG1087)  
LNG1102 Langue : normes et usages

#### **Rédaction et médias**

COM1002 Communication écrite : informer et convaincre  
COM1003 Pratique de la rédaction dans les médias sociaux  
ECR1006 Ecriture journalistique  
FRA1016 Révision en communication écrite  
LNG1059 Texte publicitaire  
LNG1084 Communication écrite et vulgarisation  
MCO1010 Communication numérique : gestion de projet web  
MCO1011 Production de contenu vidéo pour les médias numériques  
PCO1004 Communication écrite et médias  
RTV1001 Production avancée de contenu audio et vidéo pour les médias numériques (MCO1011)

#### **Communication orale**

COM1178 La parole en public : de la réflexion à l'action  
PLR1042 Expression orale et communication

### **Cours complémentaires (0 à 6 crédits)**

Selon le nombre de cours optionnels suivis, l'étudiant choisit de zéro à six crédits de cours en dehors du programme. Certains cours sont offerts en ligne. Consulter la liste.

## **Autres renseignements**

### **Description des activités**

#### **COM1002 Communication écrite : informer et convaincre**

Ce cours vise à renforcer les capacités rédactionnelles des futur-e-s spécialistes en communication par des exercices variés et nombreux liés à la pratique de la communication. Les apprentissages visent à la fois l'analyse, la rédaction, l'autocorrection et

---

la correction de textes rédigés par des tiers. Le cours a également pour objectif de parfaire les connaissances des étudiant-e-s en argumentation écrite. Sans s'y restreindre, le cours aborde différents types de documents, à l'exemple des formats de la communication interne (bulletin interne), des formats de la communication administrative (ordre du jour, compte rendu, procès-verbal), des formats dédiés aux relations avec la presse (dossier de presse, revue de presse) et des formats web (infolettre, articles web, réseaux sociaux numériques).

Règlement pédagogique particulier : Pour s'inscrire à ce cours, l'étudiant doit avoir cumulé 15 crédits du programme. Il doit également avoir obtenu 65% ou plus au TEST-CS-UQTR ou avoir réussi le cours FRA1021 Norme grammaticale et rédaction.

### **COM1003 Pratique de la rédaction dans les médias sociaux**

#### Contenu

Ce cours vise à approfondir les capacités rédactionnelles des futurs communicateurs par des exercices variés et nombreux, liés à la pratique de la communication sociale et en particulier à l'usage des médias sociaux numériques. De nos jours, en effet, les organisations, publiques aussi bien que privées utilisent les médias sociaux numériques comme moyen de communication avec leurs différents auditoires.

Les apprentissages visent à la fois la rédaction, l'auto-correction et la correction de textes rédigés par des tiers. Les étudiants apprendront à utiliser une écriture stratégique visant à l'inscrire dans les dimensions sociales et protocolaires des différents publics auxquels ils s'adressent mais en tenant compte également des différents supports. Les exercices porteront sur la rédaction et la correction de documents diffusés sous différents formats.

#### Objectif général

Développer une capacité rédactionnelle avancée pour le travail de communication, en vue d'apprendre à rédiger correctement et rapidement des textes diffusés sous différents formats numériques (billets de blogues, gazouillis de microblogues (tweets), infolettres, communiqués de médias sociaux numériques, etc.), ce qui implique de pouvoir synthétiser les informations essentielles dont la qualité aura été validée au préalable, puis de les livrer en tenant compte des publics visés et des supports retenus.

### **COM1178 La parole en public : de la réflexion à l'action**

Ce cours propose des outils théoriques, analytiques et pratiques pour l'étude et la production des discours argumentatifs et rhétoriques en contexte d'affaires publiques. Dans le contexte du renouveau de la rhétorique à l'ère des fake news, de la multiplication des espaces numériques et « traditionnels » de débats et face aux impératifs actuels d'image et de reddition de comptes (accountability), les acteurs publics et les organisations doivent constamment justifier leurs décisions et, dans le cadre de projets et d'initiatives, favoriser une acceptabilité sociale la plus large possible, rendant la maîtrise d'une littératie argumentative et rhétorique incontournable.

Ce cours est divisé en 4 parties 1) réfléchir avant de prendre la parole; 2) préparer son argumentation; 3) passer à l'action; 4) évaluer ses communications. Parties qui comprendront à la fois les bases théoriques pour réfléchir, préparer, agir et évaluer, et des exemples de cas concrets et des exercices réalisés en classe et hors classe pour intégrer ces enseignements.

### **ECR1006 Ecriture journalistique**

Connaître et utiliser l'écriture journalistique selon le style de rédaction des différents genres journalistiques.

La nouvelle, la brève, le reportage, l'entrevue, l'éditorial, la chronique, le dossier, l'enquête, etc. Les différentes plateformes médiatiques reliées à l'écriture journalistique et leurs spécificités rédactionnelles.

### **ECR1016 Techniques de rédaction**

Développer ses habiletés rédactionnelles et accroître sa maîtrise du discours écrit.

Démarche de rédaction et principes fondamentaux de la communication écrite : clarté, lisibilité et cohérence. Structure de l'information et organisation des idées. Analyse et rédaction de différents types et genres de textes. Outils d'aide à la rédaction et à la révision.

### **FRA1005 Difficultés grammaticales**

Connaître et maîtriser les règles essentielles à l'usage d'un français écrit soigné, savoir analyser des constructions et repérer celles qui ne respectent pas la norme du français écrit. Utiliser les ouvrages de référence essentiels.

Les erreurs les plus fréquemment rencontrées dans les travaux universitaires. Les propriétés morphosyntaxiques des classes de mots (genre et nombre des noms et des adjectifs, conjugaisons verbales), les constructions des groupes (choix de la préposition, ordre des mots), les constructions de la phrase simple et de la phrase transformée (phrase impérative, interrogative, négative, etc.), les principales difficultés liées à la phrase complexe (le mode dans la subordonnée, le choix du subordonnant), les règles de l'accord dans les groupes et entre les groupes, l'emploi de la ponctuation.

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**

Savoir 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 référence et des outils informatiques appropriés, révision linguistique (syntaxe, orthographe, 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'autocorrection, révision de pages web, révision et édition, normes de présentation.

**LNG1059 Texte publicitaire**

Connaître et utiliser les mécanismes de fonctionnement de la langue publicitaire et les mettre en application dans des textes.

Facteurs linguistiques et sociopsychologiques utilisés par les publicitaires. Éléments lexicologiques ou stylistiques privilégiés. Rôle de la psychologie des masses dans la publicité et dans le choix des formes linguistiques les plus courantes. Interactions entre le texte publicitaire et les différents supports médiatiques : image, son, symbole.

**LNG1084 Communication écrite et vulgarisation**

Maîtriser les techniques de rédaction permettant de rendre plus accessibles les textes techniques et scientifiques.

Caractéristiques linguistiques et discursives des textes techniques et scientifiques. Problèmes de communication en fonction de différents destinataires et canaux de diffusion. Techniques et stratégies d'adaptation des textes. Exercices pratiques.

**LNG1087 Analyse grammaticale de la phrase simple**

Maîtriser les piliers de la grammaire moderne afin d'analyser de façon systématique la phrase simple en français.

La phrase de base : structure et fonctions grammaticales du niveau de la phrase. Les quatre opérations syntaxiques (remplacement, ajout, effacement, déplacement) et les manipulations syntaxiques. Leur mise en œuvre dans l'analyse et la vérification de la bonne formation des phrases. Les types et les formes de phrases. La structure des groupes de mots : construction du groupe minimal et du groupe étendu, fonctions grammaticales des expansions. Propriétés sémantiques, morphologiques et syntaxiques des classes de mots. Les trois systèmes d'accord. La terminologie grammaticale moderne.

**LNG1088 Analyse grammaticale de la phrase complexe (LNG1087)**

Reconnaître et analyser les différentes structures de la phrase complexe formée par juxtaposition, coordination, insertion et subordination. Comprendre et utiliser la jonction de groupes formés par juxtaposition et par coordination.

De la phrase simple à la phrase complexe. Les classes de mots impliquées dans les constructions coordonnées et subordonnées : rôle du coordonnant et du subordonnant. Les procédés de jonction de phrases simples. Les phrases à construction particulière. La juxtaposition. La coordination. L'insertion : phrases incisives et phrases incidentes. La subordination : subordonnée relative, subordonnée complétive, subordonnée circonstancielle, subordonnée corrélatrice. Le mode dans les phrases subordonnées. Accords et procédés de jonction : des accords complexes. Ponctuation des groupes formés par juxtaposition et par coordination, ponctuation des phrases complexes. La terminologie grammaticale moderne.

**LNG1102 Langue : normes et usages**

Décrire et analyser le rapport complexe entre normes linguistiques et usages.

Typologie des normes linguistiques. Rapport entre normes et usages. Évolution des normes linguistiques. Notion de faute et d'écart à la norme à tous les niveaux de structure (notamment la morphologie, le lexique, la sémantique, la syntaxe). Rôle des ouvrages de référence dans la diffusion d'une norme linguistique : types d'ouvrages, marques d'usage, hiérarchisation des usages. Organismes chargés d'émettre des recommandations en matière de langue. Normes, débats et enjeux sociaux.

**MCO1010 Communication numérique : gestion de projet web**

Ce cours aborde les métiers du web, les outils numériques, le vocabulaire, les ressources documentaires et les étapes nécessaires à la réalisation d'un projet de site web (de l'idéation à la concrétisation). Les étudiant-e-s seront amené-e-s à connaître les différentes compétences et habiletés inhérentes à la réalisation d'un tel projet. Par le biais de la conception d'un cahier des charges et d'un exercice de prototypage web, les étudiant-e-s seront mis-es en situation quasi réelle de travail collaboratif. Ce cours vise également à prendre conscience de l'aspect évolutif des technologies numériques et de la nécessité de développer des attitudes de recherche et d'autoformation.

**MCO1011 Production de contenu vidéo pour les médias numériques**

Connaître les étapes et les aspects techniques de la production d'une vidéo. Savoir interpréter un mandat de réalisation. Savoir élaborer une stratégie de communication dans laquelle intégrer la production vidéo. Savoir scénariser et produire un document audiovisuel. Savoir diffuser et publier une vidéo dans les espaces numériques. Savoir évaluer une production vidéo. Savoir utiliser des logiciels de montage. Apprendre à travailler en équipe.

**PCO1004 Communication écrite et médias**

Comprendre et connaître les différents aspects de la communication publique écrite et le fonctionnement des médias.

S'initier aux principales applications du discours écrit dans les différentes plateformes médiatiques.

Fonctions idéologiques, économiques et sociales des médias. Fonctions du langage et niveaux de langue (particularités

---

linguistiques) dans la presse écrite et les diverses plateformes (radio, télévision, médias numériques). Analyse du contenu journalistique selon les médias. Analyse de l'argumentation dans les médias et le discours public. Introduction au discours publicitaire. Collaboration avec les médias (relations de presse). Publics cibles : formes et fonctions. Contexte de l'information et ses diverses influences sociales et politiques.

**PLR1042 Expression orale et communication**

Maîtriser l'expression orale par la connaissance théorique et pratique des éléments linguistiques, discursifs et communicationnels mis à contribution dans différentes situations de communication publique.

Caractéristiques spécifiques de la communication orale par rapport aux autres modes de communication. Contexte général d'énonciation, but visé (former, informer, sensibiliser, inciter), compétences de l'orateur et importance de l'auditoire (sa composition, son portrait, ses caractéristiques). Lieux sociaux (situations de communication) et physiques de la communication. Mise en place des idées, du corps, de la voix et de la langue (diction, techniques vocales). Maîtrise de la langue parlée en registre soutenu. Simulation de contextes d'énonciation différents : présentations orales argumentatives, informatives, expressives (monologue, dialogue, lecture expressive, interview, etc.).

**PLR1044 La notion de discours**

Connaître les fondements de la linguistique du texte et s'approprier les notions fondamentales de la discipline.

Le discours, réalité polymorphe : l'écrit et l'oral, types et genres. La cohérence et la cohésion textuelles. La progression thématique. L'énonciation. Quelques séquences discursives prototypiques : l'argumentation, la narration, la description. La dimension pragmatique du texte : action, interprétation.

**RTV1001 Production avancée de contenu audio et vidéo pour les médias numériques (MCO1011)**

Consolider les habiletés de scénarisation et de production audio et vidéo à travers des expériences pratiques pour les médias numériques. Développer une démarche de planification et d'évaluation de la production audio et vidéo sur les plateformes numériques.