

**Ressources 1.3.1. Culture communicationnelle et informationnelle :
Expression/Communication et Culture Générale**

Nom de la ressource	Culture communicationnelle et informationnelle : Expression/Communication et culture générale	
Semestre	Semestre 1	
Compétence(s) ciblée(s)		
Compétence 1	Compétence 2	Compétence 3
Analyser les processus de l'organisation dans son environnement	Aider à la prise de décision	Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation
Apprentissages critiques		
Niveau 1 de la compétence 1	Niveau 1 de la compétence 2	Niveau 1 de la compétence 3
	AC22 Rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée AC23 Identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation AC24 Identifier les risques	AC31 Identifier ses qualités individuelles AC32 Identifier les relations interpersonnelles et collectives AC33 Travailler en équipe avec méthodes AC34 Utiliser de façon pertinente les techniques de communication
SAÉ concernée(s)	S1C1 : Situer une organisation dans son environnement S1C2 : Mettre en œuvre une organisation comptable et fiscale S1C3 : Construire une posture professionnelle	
Prérequis	Compétences linguistiques en français à l'écrit et à l'oral	
Descriptif détaillé	Les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale. – Communication écrite – Rechercher une information fiable (recherche documentaire, utilisation des plateformes documentaires, sources, normes bibliographiques, sensibilisation aux médias) – Comprendre et restituer l'information (articles de presse, articles de recherches, prise de notes ...)	

	– Rédiger et mettre en forme des écrits professionnels (normes de présentation, éléments d'une candidature, CV-LM, courrier, courriel) – Adapter le registre de langage, maîtriser l'orthographe, la grammaire, la syntaxe – Communication orale – Appréhender la communication interpersonnelle (composantes, caractéristiques, objectifs, maîtriser les codes/le savoir être) – Prendre la parole en public en s'adaptant au contexte (exposé, soutenance) universitaire ou professionnel (la communication verbale et non verbale, les fondamentaux et enjeux de la communication) – Concevoir des supports de communication visuels (diaporama, carte mentale, datavisualisation...) – Communication visuelle ou audiovisuelle – Décrire et analyser un support visuel ou audiovisuel (reportage, documentaire, vidéos, webinaire...) – Culture générale – Développer la curiosité intellectuelle, l'esprit critique – s'intéresser à l'actualité socio-économique issue des médias
Mots clés :	Communication, expression, information, écrit, oral, visuel, recherche documentaire, culture générale
Heures de formation	24 heures TD