

# Bachelier en Relations publiques

<b>HELHa Campus Montignies</b> 136 Rue Trieu Kaisin 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE		
Tél : +32 (0) 71 15 98 00	Fax :	Mail : <a href="mailto:eco.montignies@helha.be">eco.montignies@helha.be</a>

## 1. Identification de l'Unité d'Enseignement

UE RP210 Relations publiques 2			
Ancien Code	ECRP2B10RP210	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	XOPM2100		
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	24 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	<b>Carole MICHEL</b> ( <a href="mailto:carole.michel@helha.be">carole.michel@helha.be</a> )		
Coefficient de pondération	20		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

## 2. Présentation

### Introduction

Cette UE s'inscrit dans la compréhension et l'analyse du monde professionnel des Relations Publiques.

### Contribution au profil d'enseignement (cf. référentiel de compétences)

Cette Unité d'Enseignement contribue au développement des compétences et capacités suivantes :

#### Compétence 1 **S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution**

- 1.1 Travailler, tant en autonomie qu'en équipe, dans le respect de la culture de l'entreprise
- 1.2 Collaborer à la résolution de projets et problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité
- 1.3 Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques
- 1.4 Développer une approche responsable, réflexive et critique des pratiques professionnelles, anticiper les évolutions
- 1.5 Développer et entretenir des relations de confiance avec les publics internes et externes dans le respect du protocole et du savoir-vivre professionnel
- 1.6 Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente

#### Compétence 2 **Communiquer : écouter, informer, conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe, dans un environnement pluriculturel et multilingue**

- 2.1 Pratiquer l'écoute avec empathie
- 2.2 Décoder les messages dans leurs différents modes de transmission
- 2.3 Recueillir, sélectionner, transmettre et expliquer les informations
- 2.4 Structurer sa pensée et s'exprimer avec pertinence, par écrit et oralement, dans un langage adapté aux différents interlocuteurs
- 2.5 Négocier, argumenter, persuader
- 2.6 Développer une attitude assertive et positive

#### Compétence 3 **Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres aux relations publiques**

- 3.1 Définir sa mission en adéquation avec les enjeux et stratégies de l'organisation
- 3.2 Identifier les réseaux d'information relatifs aux activités de l'organisation et élaborer une fonction de "veille de l'actualité"
- 3.3 Exploiter les ressources des milieux médiatiques avec les instruments de travail adéquats
- 3.4 Comprendre et pratiquer activement les différents langages de communication : langues parlées et écrites, langages audiovisuels et multimédia, communication non verbale
- 3.5 Utiliser et optimiser les techniques et outils de communication ; en suivre les évolutions
- 3.6 Élaborer et respecter un budget dans le cadre de ses activités

Compétence 4 **Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission dans une démarche systémique**

- 4.1 Assurer la cohérence de l' "image d'entreprise"
- 4.2 Identifier les carences de communication de l'entreprise, proposer les moyens d'y remédier et impulser les améliorations
- 4.3 Réaliser un audit interne/externe de communication de l'entreprise
- 4.4 Évaluer l'impact de toute action de communication
- 4.5 Élaborer un projet économique et social
- 4.6 Interpréter et exploiter les résultats d'enquêtes et de sondages

Compétence 5 **S'organiser : structurer, planifier, coordonner, gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission**

- 5.1 Se créer un réseau de relations
- 5.2 Mettre en place des stratégies de communication et d'information en adéquation avec les objectifs poursuivis
- 5.3 Planifier et coordonner les projets et les tâches, fixer les priorités, veiller au suivi opérationnel des actions programmées
- 5.4 Motiver ses collaborateurs et gérer les équipes
- 5.5 Gérer les problèmes sociaux et interpersonnels, anticiper et résoudre les conflits

### Acquis d'apprentissage visés

Au terme de l'activité d'apprentissage, il est attendu que l'étudiant soit capable de :

- définir les concepts-clés d'un plan de communication interne;
- définir les concepts-clés d'un plan médias et médiaplanning;
- ...

Il est également attendu que l'étudiant (par groupe ou individuellement) soit capable d'établir une réponse concrète à une problématique de communication proposée à l'étudiant.

### Liens avec d'autres UE

Prérequis pour cette UE : aucun

Corequis pour cette UE : aucun

## 3. Description des activités d'apprentissage

Cette unité d'enseignement comprend l(es) activité(s) d'apprentissage suivante(s) :

ECRP2B10RP210A Relations publiques et applications

24 h / 2 C

### Contenu

Table des matières :

- RP et la communication interne.
- RP et les Médias traditionnels.
- Le médiaplanning.
- ...

Concepts-clés :

- Communication.
- Objectifs (Notoriété / Image / Comportement).
- Cibles.
- Médias.
- ...

Pour la partie "application(s)" : l'ensemble des concepts-clés étudiés, travaillés et évalués pendant les blocs 1 et 2.

### Démarches d'apprentissage

- Cours magistral.
- Approche interactive.
- Étude de cas.
- ...

Pour la partie "application(s)" : l'ensemble de la formation (blocs 1 et 2) : cours, stage, séminaires.

### Dispositifs d'aide à la réussite

Séance de questions-réponses.

Pour la partie "application(s)" : les étudiants peuvent demander de l'aide aux personnes ressources, utiliser leurs cours et leur pratique professionnelle (stage) pour répondre à leur problématique.

## Sources et références

- Chouchan, L. & Flahault, J.-Fr. (2009). Les Relations Publiques. PUF.
- Decaudin, J.-M. & Malaval, Ph. (2005). Pentacom. Communication : théorie et pratique. Pearson education.
- Gerard, Ph. & Jezequel, B. (2016). La boîte à outils du responsable communication. Dunod, 2016.
- Libaert, Th. & Westphalen, M.-H. (2018). La communication externe des entreprises. Dunod.
- Westphalen, M.-H. (2001). Communicator. Le guide de la communication d'entreprise. Dunod.
- ...
- Diverses conférences : Semaine RP, Midis de la presse,...
- ...

Pour la partie "application(s)" : les supports écrits et/ou numériques et/ou oraux de l'ensemble des unités d'enseignement des deux premiers blocs de la formation en RP.

Ce point reprend les références de base mais les références exhaustives se trouvent à la fin de chaque module constituant le syllabus.

## Supports en ligne

Les supports en ligne et indispensables pour acquérir les compétences requises sont :

Les supports en ligne et indispensables pour acquérir les compétences requises sont :

Modalités opérationnelles, notes de cours, PPT ou autres supports seront déposés sur la plateforme numérique au regard de l'UE.

Pour la partie "application(s)" : les supports écrits et/ou numériques, les notes prises lors des conférences,... de l'ensemble des unités d'enseignement des deux premiers blocs de la formation en RP.

## 4. Modalités d'évaluation

### Principe

Une évaluation écrite des acquis théoriques sera réalisée.

Pour la partie "application(s)" (calendrier établi en début de quadrimestre) : travail(aux) écrit(s) et/ou présentation orale. La présence au cours est obligatoire : travail de groupe ou individuel. Un étudiant absent lors d'une séance sans motif valable se verra attribuer la note de 0 pour cette séance.

Modalités opérationnelles seront déposées sur la plateforme numérique ConnectED au regard de l'UE.

### Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation			Trv + Exe	100	Trv + Exe	100

Trv = Travaux, Exe = Examen écrit

### Dispositions complémentaires

Principe général : la note de l'unité d'enseignement est obtenue en effectuant une moyenne arithmétique pondérée des notes finales obtenues lors des évaluations des différentes activités d'apprentissage qui la composent, notes obtenues selon les modalités d'évaluation décrites dans les fiches ECTS de l'activité d'apprentissage.

Lorsqu'une unité d'enseignement ne contient qu'une activité d'apprentissage, la note de l'unité d'enseignement est la note d'évaluation de cette activité d'apprentissage, note obtenue selon les modalités d'évaluation décrites dans les fiches ECTS de l'activité d'apprentissage.

Exceptions :

En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), Z (zéro), PR (note de présence) ou FR (fraude) dans une des activités d'apprentissage composant l'UE, la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).

N.B. La non-présentation d'une partie de l'épreuve (par exemple un travail) entraînera la mention PP pour l'ensemble de l'activité d'apprentissage, quelles que soient les notes obtenues aux autres parties de l'évaluation.

Le principe général et les exceptions en matière de pondération des activités d'apprentissage de l'UE et de notation restent identiques quelle que soit la période d'évaluation.

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur de

département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 66 du règlement général des études 2024-2025).