

# 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 RP313 Pratique professionnelle 2			
Ancien Code	ECRP3B13RP313	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	XOPM3130		
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	12 C	Volume horaire	276 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	120		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

## 2. Présentation

### Introduction

Découverte de la politique générale de l'entreprise au niveau RP externes et communications internes.  
 Découverte de la vie professionnelle.  
 Développement des capacités d'analyse, de synthèse, de responsabilité, d'autonomie, de maîtrise de soi.  
 Développement des capacités à repérer ses difficultés (points forts et points faibles).  
 ...

### 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

### Acquis d'apprentissage visés

Au terme de l'UE, l'étudiant sera capable de :

- appliquer les conseils et les directives qui lui sont fournis par le maître de stage,
- s'adapter aux habitudes et au règlement de l'entreprise quant aux horaires de travail (le stagiaire s'engage formellement à respecter la confidentialité des informations qui seraient mises à sa disposition pour les besoins du stage,
- réaliser des tâches confiées par le maître de stage : compétences techniques, d'analyse, d'organisation, de communication et de savoir-être (attitude),
- respecter la discrétion et l'éthique professionnelle ;
- analyser sous un angle communicationnel une problématique liée au métier de RP,
- proposer des recommandations stratégiques adaptées à la situation-problème,
- proposer des outils de communication répondant au mieux aux besoins de l'organisation,
- ...

### 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) :

ECRP3B13RP313A Activités d'intégration

276 h / 12 C

### Contenu

Problématique de stage abordée avec le maître de stage.

### Démarches d'apprentissage

L'ensemble de la formation : cours, séminaires, stage de bloc2, ...

### Dispositifs d'aide à la réussite

Les étudiants peuvent demander de l'aide aux personnes ressources (maître de stage et promoteur), utiliser tous les moyens à disposition pour répondre au mieux à leur problématique de stage.

### Sources et références

Les supports écrits et/ou numériques et/ou oraux de l'ensemble des UE de la formation en RP.

### Supports en ligne

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

Les supports écrits et/ou numériques et/ou les notes prises lors des conférences,... de l'ensemble des UE de la formation en RP.

Le Vade mecum remis avant le départ détaillent les consignes à appliquer pendant le stage.

Le document "Stages et TFE : recherche et dates importantes".

Supports déposés sur connectED au regard de cette UE.

## 4. Modalités d'évaluation

### Principe

Evaluation continue = maître de stage et promoteur = 100%

10 jours ouvrables avant le départ en stage, si l'étudiant n'a pas trouvé son stage et / ou remis la convention dûment signée, l'unité "pratique professionnelle" ne sera pas validée.

Le stage peut se dérouler en 2 combinaisons:

1) 11 semaines + 4 semaines ininterrompues;

2) 15 semaines.

Dans le cas où l'ensemble des compétences ne sont pas atteintes au terme des 15 semaines (quelle que soit la combinaison), l'UE ne sera pas validée.

**Les stages ne sont pas réorganisable en 2ème session.**

Nous renvoyons l'étudiant au Vade Mecum en ce qui concerne les modalités du stage.

Les modalités opérationnelles seront postées sur connectED au regard de cette UE.

### Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation			Stg	100		

Stg = Stages

### 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).