

# Bachelier en communication

<b>HELHa Tournai - Écorcherie</b> 16-20 rue de l'Écorcherie 7500 TOURNAI		
Tél : +32 (0) 69 89 05 06	Fax : +32 (0) 69 89 05 04	Mail : social.tournai@helha.be

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

UE218 Pratique professionnelle et PAO			
Ancien Code	SOCM2B18	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	XOCO2180		
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	8 C	Volume horaire	60 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	<b>Frédéric JANUS</b> (frederic.janus@helha.be) Célia LELOUP (celia.leloup@helha.be)		
Coefficient de pondération	80		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

## 2. Présentation

### Introduction

Cette Unité d'Enseignement comprend une Activité d'Apprentissage composée de 2 parties :

- TIC (Technologie de l'Information et de la Communication)
- Rapport de stage de bloc 2

**Enseignants pour la partie TIC : Célia Leloup et Loic Cardoen**

**Enseignants pour le rapport de stage : Superviseurs de stage de bloc 2 : L. Charon, C. Dubois, D. Foucart, F. Janus et V. Speleers.**

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

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

- Compétence 1 **Établir une communication professionnelle**
  - 1.1 Maîtriser la langue française écrite et orale requise par les professions visées
- Compétence 2 **Interagir avec son milieu professionnel**
  - 2.1 Comprendre les concepts, le vocabulaire et les codes professionnels
  - 2.2 Connaître et utiliser les techniques inhérentes aux professions visées
  - 2.3 Établir et respecter des conventions
  - 2.4 Travailler en équipe
- Compétence 3 **Inscrire sa pratique dans une réflexion critique, citoyenne et responsable**
  - 3.1 Identifier et s'appropriier les valeurs et les règles déontologiques propres à chaque métier de l'information et de la communication
  - 3.2 Mesurer les enjeux de ses pratiques professionnelles
- Compétence 5 **Informé, sensibiliser et divertir dans les domaines de l'information, de communication, des médias et de la culture**
  - 5.2 Identifier les publics-cibles et leurs besoins spécifiques
  - 5.3 Sélectionner et vulgariser l'information utile et adaptée au public visé
  - 5.4 Maîtriser les outils de communication oraux, écrits, audiovisuels et interactifs et les codes liés à la communication non-verbale
- Compétence 6 **Gérer un projet de communication et d'information dans sa globalité**
  - 6.2 Mettre sa créativité au service de ses actions

### Acquis d'apprentissage visés

1. développer une culture visuelle et la créativité
2. maîtriser les outils et techniques permettant de faire passer un message visuel (prépresse & web)
3. se familiariser avec les logiciels graphiques pour devenir opérationnel
4. réaliser des outils de communication visuelle (affiches, brochures, dépliant, rapports)
5. développer un esprit critique, d'analyse et de synthèse sur base de l'expérience de stage de bloc 2

### 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) :

SOCM2B18A	TIC	60 h / 4 C
SOCM2B18B	Rapport de stage 2	0 h / 4 C

Les descriptions détaillées des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

## 4. Modalités d'évaluation

Les 80 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

SOCM2B18A	TIC	40
SOCM2B18B	Rapport de stage 2	40

Les formes d'évaluation et les dispositions complémentaires particulières des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

### Dispositions complémentaires relatives à l'UE

#### Principe général

La note de l'unité d'enseignement (UE) est obtenue en effectuant la moyenne pondérée des notes finales obtenues lors des évaluations des différentes activités d'apprentissage qui la composent.

Le seuil de réussite pour acquérir les crédits de l'UE est de 10/20. Néanmoins le jury peut souverainement proclamer la réussite de l'unité d'enseignement, même si le seuil de réussite n'est pas atteint pour autant que le déficit soit jugé acceptable au vu de l'ensemble des résultats (cf. articles 139 et 140 du Décret « Paysage »).

La décision du jury, de portée individuelle, est dûment motivée.

#### Exceptions après délibération du jury

1. la **remise des supports d'évaluation pour la partie TIC est un pré-requis** pour le rapport de stage. L'étudiant qui ne remet pas ces supports ne pourra pas remettre son rapport de stage et obtiendra dès lors un **Zéro à l'UE**.
2. Si un **échec de 9/20** est constaté (ou une note inférieure à 9/20) pour l'activité d'apprentissage "TIC", la moyenne pondérée ne sera pas effectuée. Dans ce cas, quelle que soit la note obtenue pour l'autre activité d'apprentissage de l'UE, l'unité d'enseignement ne sera pas validée. Les points portés à l'UE seront alors ceux de l'AA en échec.
3. Si un **échec de 9/20** est constaté (ou une note inférieure à 9/20) pour l'activité d'apprentissage "Rapport de stage 2", la moyenne pondérée ne sera pas effectuée. Dans ce cas, quelle que soit la note obtenue pour l'autre activité d'apprentissage de l'UE, l'unité d'enseignement ne sera pas validée. Les points portés à l'UE seront alors ceux de l'AA en échec.
4. Si **les deux AA de l'UE** ("TIC" ET "Rapport de stage 2") **sont en échec**, ce sera la note la plus basse qui sera portée à l'UE.
5. En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), 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, et ce quelle que soit la note obtenue pour l'autre activité d'apprentissage composant l'UE.
6. **Pénalité orthographique** : si le rapport de stage comprend plus de 20 fautes d'orthographe, l'unité d'enseignement sera sanctionnée par un **ZERO (0/20)**.
7. Si l'UE n'est pas validée à l'issue du Q3 (échec en seconde session), l'étudiant sera tenu de présenter les deux AA qui la composent l'année académique suivante.

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

Les formes d'évaluation et les dispositions particulières de l'activité d'apprentissage sont reprises dans la fiche descriptive jointe.

Les modalités d'évaluation et d'examens sont détaillées dans le Règlement spécifique des bacheliers en Communication et Gestion des Ressources Humaines de l'année académique 2024-2025 posté sur ConnectED.

## **5. Cohérence pédagogique**

### **Néant**

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur adjoint de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 66 du règlement général des études 2024-2025).

## Bachelier en communication

**HELHa Tournai - Écorcherie** 16-20 rue de l'Écorcherie 7500 TOURNAI  
Tél : +32 (0) 69 89 05 06 Fax : +32 (0) 69 89 05 04

Mail : [social.tournai@helha.be](mailto:social.tournai@helha.be)

### 1. Identification de l'activité d'apprentissage

TIC			
Ancien Code	23_SOCM2B18A	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	TOCO2181		
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	60 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	<b>Célia LELOUP</b> (celia.leloup@helha.be)		
Coefficient de pondération	40		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

### 2. Présentation

#### Introduction

La partie "TIC" portera sur la pratique des logiciels Photoshop, Illustrator et Indesign permettant la réalisation du rapport de stage de bloc 2.

Enseignants : Célia Leloup et Loic Cardoen.

#### Objectifs / Acquis d'apprentissage

À l'issue du cours, l'étudiant(e) sera capable de :

- saisir les enjeux de la communication visuelle ;
- maîtriser un vocabulaire graphique, avoir un regard critique et une compréhension des moyens de créations d'image, lui permettant d'avoir un accès plus facile à la création et à la production de projets publicitaires ;
- maîtriser globalement les outils technico-graphiques afin de comprendre les attentes et les besoins des employeurs et des collaborateurs dans une vie professionnelle future ;
- dépasser la simple acquisition de connaissances ou de règles à appliquer. L'objectif est de rendre l'étudiant autonome afin de permettre un approfondissement ultérieur des T.I.C. (formation, livre, stage...) via une initiation de base aux logiciels Indesign (mise en page / prépresse), Illustrator (dessin vectoriel) et Photoshop (traitement de l'image) sur Macintosh ainsi qu'à la création de pages WEB. Le cours initie les étudiants à la pratique de ceux-ci ;
- développer des compétences de savoir-faire au départ des savoirs-appris ;
- acquérir des attitudes et des comportements pour évoluer dans une société en mutation permanent

### 3. Description des activités d'apprentissage

#### Contenu

##### - IN DESIGN

Ce cours est orienté sur la pratique de l'outil inDesign en vue de finaliser la mise en page du rapport de stage que devront réaliser les étudiants sous forme de brochure imprimée et reliée chez un imprimeur professionnel. L'analyse de supports visuels divers est une des manières choisies pour développer le regard des étudiants et éveiller chez eux un sens de la lisibilité et de l'esthétique.

Question technique :

Règles d'orthotypographie ;

Notions de typographie et questions de lisibilité des fontes ;

Approche des questions de lisibilité des textes imprimés ;

Chaîne graphique et chaîne éditoriale (notions de gestion des formats de fichiers - numérisation - traitement de l'image) ;

Découverte des outils et des principales palettes disponibles dans le logiciel ;

Mise en rapport des palettes dans les divers logiciels de la Suite Adobe ;  
Création et gestion des maquettes de base pour l'édition, des feuilles de style pour l'édition ;  
Exploitation de la fonction d'habillage dans les mises en page ;  
Gestion des blocs de texte et d'image ; gestion des colonnes et alignements dans des documents multipages ;  
Gestion des premiers plans et arrière-plans ;  
Création de maquettes pour l'édition ;  
Réalisation de livrets, brochures, folders ou affiches.

Question graphique :

Approche des questions de mise en page propre au mode du prépresse ;  
Approche de la question d'ergonomie d'une double page (lisibilité) etc. ;  
Réflexion graphique autour du « rapport de stage » des étudiants (travail que les étudiants doivent rédiger et mettre en page au terme de leur stage de 7 semaines). Brainstorming.

#### **- PHOTOSHOP**

Question graphique :

Lecture d'une image (sens factuel, contextuel, culturel, émotionnel...)  
Gestion des images (bitmap, résolution des images scannées, formats, colorimétrie)  
Respect des impératifs du mode d'édition (web ou impression)  
Création de visuels de communication au départ d'images existantes  
Montage, découpage, collage d'éléments graphiques articulés autour d'un message  
Approche des différents supports de communication - affiche, flyer, carton d'invitation, ...  
Développement personnel nourri par l'acquisition progressive d'un bagage artistique  
Question technique :  
Apprentissage des principales palettes disponibles (calques, tracés, couleurs, nuanciers, historique,...) et exploitation de la barre d'outils:

Outils de dessin (crayon, pinceau, aérographe, plume vectorielle, forme vectorielle...)  
Outils de sélection (lasso, forme géométrique, baguette magique, tracé de sélection...)  
Outils de découpe/ de détournement (plume - outils de sélections)  
Outils de retouche (tampon, goutte, gomme, doigt, netteté, éponge...)

Fiche SOCM2B18 au 22/10/2021

Outil texte (+ masque d'écrêtage)

Outil recadrage (ré-échantillonnage de l'image)

Travail sur la couleur (clarté, intensité, niveaux...), les effets et les filtres.

Culture visuelle et graphique :

Espace d'échange culturel axé sur la communication visuelle

#### **- ILLUSTRATOR**

Intention et créativité :

Le pouvoir de l'image vectorielle (étude des signes)  
Synthétiser un message à véhiculer par la forme graphique  
Reconnaître des identités graphiques et pouvoir être critique  
Exercer sa mémoire visuelle comme ressource pour créer des visuels de communication  
Créer et dessiner des logotypes, des pictogrammes, des personnages, des affiches...  
Comprendre et utiliser une charte graphique  
Stimuler sa créativité et découvrir sa « patte » à travers un cahier d'idées  
Réalisation technique :

Découverte et utilisation de l'interface, de ses outils, de ses palettes

Outils de dessin libre (pinceau, crayon)

Outils de dessin vectoriel de base (plume, formes primitives)

Palettes couleurs, dégradés, attributs de contour et de fond, pipette, nuancier...)

Outils de sélection vectorielle (flèche noire et flèche blanche)

Outils de découpe (pathfinder)

Ornementation (symboles, ...)

Tracé transparent

Outils textes (vectorisation, masque d'écrêtage, effets...)

Utilisation des calques, des règles et des repères

Culture visuelle et graphique :

Espace d'échange culturel axé sur la communication visuelle

### **Démarches d'apprentissage**

Pour le module Photoshop, Illustrator, In design, le cours est pensé de façon cumulée et évolutive. Les apprentissages sont récupérés d'un programme à l'autre afin d'élargir au maximum les questions de communication graphique et les connaissances des étudiants. Un axe culture visuelle et graphique est développé dans le cours pour forger un œil critique et éveiller la créativité de l'étudiant.

La démarche du module en général est composée d'exposés, interrogative, de recherche, de découverte... Le cours est organisé comme un atelier. La présence aux cours est indispensable pour une bonne évolution de l'étudiant.

## Dispositifs d'aide à la réussite

Tout au long du cours, le « rapport de stage » sert de fil rouge afin d'aider les étudiants à développer leur créativité et à trouver des idées pertinentes.

Au retour du stage, des séances de cours TIC sont consacrées à la mise en page du rapport de stage. Les étudiants peuvent y poser toutes leurs questions à l'enseignante.

## Sources et références

o La nouvelle orthographe en pratique, Dominique Dupriez (De Boeck, Bruxelles 2009)  
o Dictionnaire des pièges et difficultés de la langue française, Jean Girodet, éditions Bordas.  
<http://www.orthographe-recommandee.info/>  
<http://www.renouvo.org/>

## 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 :

Les notes de cours, capsules vidéo et le syllabus "Consignes du rapport de stage" sont disponibles sur la plateforme ConnectED.

## 4. Modalités d'évaluation

### Principe

#### Q1

Evaluation pratique pour 40 % des points (10 % pour le module Illustrator, 10 % pour le module Indesign et 20 % pour la double page du "journal").

**Voir consignes détaillées via ConnectED.**

#### Q2

Examen pratique pour 60 % des points (10 % pour Photoshop et 50 % pour la forme technique du rapport de stage finalisé).

**Voir consignes détaillées via ConnectED.**

#### Q3

Examen pratique pour 100 % des points portant sur la forme technique du rapport de stage finalisé.

**Voir consignes détaillées via ConnectED.**

## Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation	Evp	40	Exp	60	Exp	100

Evp = Évaluation pratique, Exp = Examen pratique

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 40

## Dispositions complémentaires

- **PRESENCE OBLIGATOIRE** aux cours de TIC.
- **Pénalité orthographique** : si le rapport de stage comprend plus de 20 fautes d'orthographe, l'unité d'enseignement sera sanctionnée par un Zéro (0/20).
- **la remise des supports d'évaluation pour la partie TIC est un pré-requis pour le rapport de stage. L'étudiant qui ne remet pas ces supports ne pourra pas remettre son rapport de stage et obtiendra dès lors un Zéro (0/20) à l'UE.**
- **Les rapports dont la taille de la police ou dont la grandeur de l'interligne ne permettent pas une lecture aisée ne seront pas évalués et feront donc l'objet d'un ZÉRO à l'UE. Il en va de même**

**pour les rapports dont les fonds couleur sont trop sombres ou bariolés : ils seront jugés irrecevables et obtiendront également un ZERO à l'UE.**

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).

# Bachelier en communication

**HELHa Tournai - Écorcherie** 16-20 rue de l'Écorcherie 7500 TOURNAI  
 Tél : +32 (0) 69 89 05 06 Fax : +32 (0) 69 89 05 04

Mail : [social.tournai@helha.be](mailto:social.tournai@helha.be)

## 1. Identification de l'activité d'apprentissage

Rapport de stage 2			
Ancien Code	23_SOCM2B18B	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	TOCO2182		
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	0 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	<b>Frédéric JANUS</b> (frederic.janus@helha.be)		
Coefficient de pondération	40		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

## 2. Présentation

### Introduction

La préparation du rapport de stage est encadrée par l'équipe des superviseurs de stages avant (séances d'informations) et pendant le stage (via les reportings ou lors de la visite de stage).

Superviseurs de stage de bloc 2 : L. Charon, C. Dubois, D. Foucart, F. Janus et V. Speleers.

### Objectifs / Acquis d'apprentissage

Le rapport de stage de bloc 2 est un exercice de synthèse et d'analyse permettant de valoriser les réalisations, compétences et acquis d'apprentissage de l'étudiant. Il constitue un outil de communication de son vécu : son efficacité doit être maximale tant en termes de fond que de forme.

## 3. Description des activités d'apprentissage

### Contenu

Voir note explicative "Consignes du rapport de stage" remise aux étudiants en séance et posté sur ConnectED.

### Démarches d'apprentissage

Préparation et accompagnement par l'équipe des superviseurs de stage avant et pendant le stage.

### Dispositifs d'aide à la réussite

- Mise à disposition des étudiants d'un syllabus "Consignes du rapport de stage", comprenant les aspects relatifs à la réalisation du rapport de stage.
- Séance d'information en début d'année académique et avant le départ en stage reprenant les points relatifs au rapport de stage.
- Accompagnement des superviseurs de stages auxquels les étudiants peuvent adresser leurs questions relatives au rapport de stage.

### Sources et références

- o La nouvelle orthographe en pratique, Dominique Dupriez (De Boeck, Bruxelles 2009)
- o Dictionnaire des pièges et difficultés de la langue française, Jean Girodet, éditions Bordas.



## Supports en ligne

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

Les notes de cours, capsules vidéo et le syllabus "Consignes du rapport de stage" sont disponibles sur la plateforme ConnectED.

## 4. Modalités d'évaluation

### Principe

Les modalités détaillées du rapport de stage dans le syllabus "Consignes du rapport de stage".

Le stage de bloc 2 a lieu au Q2. Le rapport de stage est donc également réalisé au Q2 à l'issue de ce stage.

### Pondérations

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

Rap = Rapport(s)

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 40

### Dispositions complémentaires

- **Pénalité orthographique : si le rapport de stage comprend plus de 20 fautes d'orthographe, l'unité d'enseignement sera sanctionnée par un Zéro (0/20).**
- **la remise des supports d'évaluation pour la partie TIC est un pré-requis pour le rapport de stage. L'étudiant qui ne remet pas ces supports ne pourra pas remettre son rapport de stage et obtiendra dès lors un Zéro (0/20) à l'UE.**
- **Les rapports dont la taille de la police ou dont la grandeur de l'interligne ne permettent pas une lecture aisée ne seront pas évalués et feront donc l'objet d'un ZÉRO à l'UE. Il en va de même pour les rapports dont les fonds couleur sont trop sombres ou bariolés : ils seront jugés irrecevables et obtiendront également un ZÉRO à l'UE.**

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).