



## Certificat en rédaction professionnelle anglaise

### RENSEIGNEMENTS

819 821-8000, poste 62277 (téléphone)

819 821-7285 (télécopieur)

etudes.anglaises@USherbrooke.ca (adresse électronique)

**RESPONSABILITÉ :** Département des lettres et communications, Faculté des lettres et sciences humaines

### LIEUX DE FORMATION ET TRIMESTRES D'ADMISSION

Sherbrooke : admission aux trimestres d'automne, d'hiver et d'été

### OBJECTIFS

Permettre à l'étudiante ou à l'étudiant :

- de perfectionner ses connaissances de l'anglais écrit;
- d'acquérir les techniques de rédaction professionnelle;
- d'acquérir les connaissances et de développer les habiletés essentielles à la conception, à la rédaction et à la révision de divers types de textes spécialisés adaptés à des publics cibles.

### ADMISSION

#### Condition générale

Condition générale d'admission aux programmes de 1<sup>er</sup> cycle de l'Université (cf. *Règlement des études*)

#### Conditions particulières

Pour la personne provenant d'un établissement collégial de langue anglaise, seule la condition générale s'applique.

Les finissantes et finissants d'un cégep francophone devront avoir atteint en anglais langue seconde un niveau de formation équivalent à un cours de niveau avancé

ou

avoir atteint les objectifs et les standards suivants : 0008 ou AS19 ou BG05.

### RÉGIMES DES ÉTUDES ET D'INSCRIPTION

Régime régulier à temps partiel

**CRÉDITS EXIGÉS :** 30

### PROFIL DES ÉTUDES

**Activités pédagogiques obligatoires** (12 crédits)

ANG	101	<i>Applied English Grammar</i>	CR
ANG	225	<i>Advanced Writing Skills</i>	3
ANG	270	<i>Digital Technologies for the Humanities</i>	3
ANG	426	<i>Editing</i>	3

**Activités pédagogiques à option** (18 crédits)

Six activités choisies parmi les suivantes, dont au moins quatre dans le bloc 1 :

#### BLOC 1

ANG	132	<i>Introduction to Translation, French to English</i>	CR
ANG	322	<i>Writing for the Print Media</i>	3
ANG	323	<i>Writing for Public Relations and Advertising</i>	3
ANG	324	<i>Technical Writing I</i>	3
ANG	325	<i>Business Communication</i>	3
ANG	424	<i>Technical Writing II</i>	3
ANG	427	<i>Scriptwriting for TV, Film and Theatre</i>	3
ANG	620	<i>Creative Writing Workshop</i>	3

#### BLOC 2

ANG	370	<i>Workshop in Drama and Audio-Visual Production</i>	CR
ANG	510	<i>Rhetoric and Communications</i>	3
ART	242	Infographie	3
ART	244	Création assistée par ordinateur	3
CRM	142	Internet et multimédia I	3
CRM	243	Internet et multimédia II	3

## Description des activités pédagogiques

Certains titres d'activités sont suivis d'un code à trois chiffres représentant, dans l'ordre, le nombre d'heures consacrées hebdomadairement à la présence en salle de cours, au travail en laboratoire et au travail personnel moyen.

### ANG

Toutes les activités de code ANG requièrent une connaissance préalable de la langue anglaise mesurable par la réussite de l'activité ANS 500 ou l'équivalent.

**ANG 101** 3 cr.

#### **Applied English Grammar**

Objectifs : maîtriser les principales structures de la grammaire anglaise; développer une compétence professionnelle pour identifier, catégoriser et faire l'analyse des erreurs dans ses propres textes et ailleurs; se familiariser avec la terminologie anglaise afin de pouvoir décrire les erreurs grammaticales pour des buts professionnels tels que l'enseignement, la traduction et la révision.

Contenu : étude détaillée de la grammaire anglaise et de sujets connexes : catégories grammaticales, analyse logique, erreurs courantes, etc. Correction d'erreurs grammaticales. Caractéristiques d'une variété de grammaires. Techniques d'autogestion de l'apprentissage.

Préalable : ANS 505

**ANG 132** 3 cr.

#### **Introduction to Translation, French to English**

Objectif : développer une certaine aptitude à traduire, du français vers l'anglais, des textes pragmatiques au moyen d'une méthode d'analyse des textes.

Contenu : la traduction, acte de communication. Transmission du message. Compréhension et analyse de la langue de départ (français), transfert correct dans la langue d'arrivée (anglais). Définition des outils disponibles et apprentissage de leur utilisation correcte. Exercices pratiques et éléments théoriques qu'on en induit.

Préalable : ANG 128

**ANG 225** 3 cr.

#### **Advanced Writing Skills**

Objectifs : poursuivre sa démarche d'apprentissage de l'écriture claire, logique, cohérente et correcte; développer l'habileté à rédiger avec efficacité en fonction du contexte (les destinataires, le genre de texte, l'intention de communication).

Contenu : rédaction de textes selon la situation de communication; l'utilisation appropriée des niveaux de langue et des tons du discours. Considérations stylistiques; lisibilité; clarté; mot juste. Cohérence et logique du discours. Exercices de rédaction. Analyse de textes efficaces; révision de textes défectueux.

Préalable : ANG 128 ou l'équivalent

**ANG 270** 3 cr.

#### **Digital Technologies for the Humanities**

Objectifs : se familiariser, en micro-informatique, avec différents types de logiciels (éditique, graphique); apprendre à se servir d'Internet comme outil de recherche, de communication et de création.

Contenu : survol des applications de l'informatique dans le domaine langagier. Apprentissage des logiciels d'éditique d'usage courant. Notions de mise en page et de graphisme. Introduction à Internet et à l'édition électronique. Création de pages Web.

Préalables : ANG 225 et une bonne connaissance en informatique

**ANG 322** 3 cr.

#### **Writing for the Print Media**

Objectifs : s'initier aux techniques de reportage et de rédaction journalistique; se familiariser avec les aspects théoriques et pratiques de l'écriture journalistique.

Contenu : techniques de reportage, entrevues; communiqués. Principes et techniques de rédaction journalistique. Style, précision, clarté, concision. Divers types d'articles (nouvelle, chronique, article d'opinion, critique). Éthique journalistique; le journaliste et la loi. Exercices pratiques.

Concomitante : ANG 225

**ANG 323** 3 cr.

#### **Writing for Public Relations and Advertising**

Objectifs : se familiariser avec les bases théoriques de la conception publicitaire pour différents médias; se familiariser avec les principes de la conception et de la rédaction en relations publiques; apprendre à concevoir et à rédiger des textes publicitaires et du matériel de promotion dans des contextes de communication variés.

Contenu : survol des bases théoriques en publicité et en relations publiques. Survol des principes de conception et de rédaction en publicité et en relations publiques. Création de textes publicitaires. Création de plans et de matériels de promotion en relations publiques.

Concomitante : ANG 225

**ANG 324** 3 cr.

#### **Technical Writing I**

Objectifs : comprendre les divers aspects de la rédaction technique par l'apprentissage des types de communication technique; être apte à réviser et à rédiger des textes de nature technique.

Contenu : aspects de la rédaction technique. Types de communication technique : note technique, lettre, directive, procédures, offre de services, curriculum vitae, compte rendu, rapport technique, programme de travail, etc. Notions de base pertinentes à la rédaction en milieu scientifique. Outils et méthodes qui facilitent l'apprentissage.

Concomitante : ANG 225

**ANG 325** 3 cr.

#### **Business Communication**

Objectifs : développer des habiletés à rédiger avec efficacité divers textes à caractère administratif; se familiariser avec les différents types de textes et de discours et les processus de rédaction et de communication spécifiques de ce domaine.

Contenu : apprentissage des techniques propres à la rédaction et à la communication administratives; les principes et les principaux types de communication administrative. Production de textes à caractère

administratif : notes, lettres, curriculum vitae, résumés, rapports, procès-verbaux et demandes de fonds.

Concomitante : ANG 225

**ANG 370** 3 cr.

#### **Workshop in Drama and Audio-visual Production**

Objectifs : savoir structurer des expériences théâtrales à partir de créations individuelles ou collectives, de pièces de théâtre ou de sélections d'autres genres littéraires; savoir adapter ces productions aux exigences d'autres médias (expositions photographiques, diaporamas, photoromans, bandes dessinées, radiodrames, vidéodrames, animation sur support informatique).

Contenu : improvisations. Créations individuelles et en groupes. Contrôle de la voix et du mouvement. Analyse de textes littéraires et pédagogiques. Structuration d'expériences théâtrales. Initiation à diverses technologies de la communication. Adaptation de productions théâtrales à d'autres médias.

**ANG 424** 3 cr.

#### **Technical Writing II**

Objectifs : approfondir les connaissances et les habiletés essentielles à la conception, à la rédaction et à la révision des textes de nature technique; se familiariser avec les applications de la rédaction aux domaines de la haute technologie.

Contenu : conception, planification et rédaction de manuels; conception, structuration, rédaction et révision de documents imprimés et électroniques.

Préalables : ANG 270 et ANG 324

**ANG 426** 3 cr.

#### **Editing**

Objectif : maîtriser les normes de révision et de correction en les appliquant à divers contextes de rédaction professionnelle.

Contenu : étude des règles de composition et de style de différents types de textes. Correction d'épreuves. Amélioration de la structure, du style. Révision pour obtenir exactitude, concision et clarté, pour éliminer les aspects sexistes de la langue, etc. Techniques : les titres, les renvois, les index. Le correcteur-rédacteur dans son milieu de travail.

Concomitante : ANG 225

**ANG 427** 3 cr.

#### **Scriptwriting for TV, Film and Theatre**

Objectifs : acquérir l'aptitude à écrire des scénarios pour la télévision et le cinéma, et des textes pour le théâtre; se familiariser avec les formes et exigences propres à chaque domaine.

Contenu : préparation de scénarios destinés à des productions audiovisuelles. Exigences particulières propres à l'écriture télévisuelle, cinématographique et dramaturgique.

Concomitante : ANG 225

**ANG 510** 3 cr.

#### **Rhetoric and Communications**

Objectifs : acquérir une connaissance des théories et pratiques de la rhétorique; explorer les applications de ce savoir aux modèles de communication dans divers médias.

Contenu : étude théorique et pratique de la rhétorique et des questions relatives à leurs applications actuelles. Contribution de ces connaissances à l'analyse des médias et des communications.

Préalable : ANG 225

**ANG 620** 3 cr.

#### **Creative Writing Workshop**

Objectif : développer et approfondir ses capacités à écrire de la poésie et de la prose fictive.

Contenu : utilisation des ressources de la langue : ponctuation, vocabulaire, syntaxe, grammaire, sons et musicalité. Processus de l'écriture créative : comment amorcer un écrit; limitations des clichés, concision (mots inutiles); comment éviter la perte de l'impulsion initiale; confiance et vérité.

Concomitante : ANG 225

### ART

**ART 242** 3 cr.

#### **Infographie**

Objectifs : s'initier au monde de l'infographie et saisir les possibilités et les limites de la manipulation graphique sur ordinateur; se sensibiliser aux variables du langage visuel et aux nouvelles tendances du design graphique et de la communication visuelle; acquérir des connaissances fonctionnelles en graphisme sur ordinateur dans une perspective d'optimisation de la communication; apprendre à manipuler des images et des objets par ordinateur et à travailler avec des équipements et des logiciels graphiques courants.

Contenu : initiation au processus d'élaboration d'un projet (choix et organisation des composantes visuelles en fonction des objectifs visés, élaboration des conceptions graphiques préliminaires). Caractérisation des formats matriciel et vectoriel, techniques de retouche et de montage d'images, dessin traditionnel, imagerie 2 D (tracé, remplissage, gouchage et textures, filtres, *morphing*, etc.) et 3D (différentes techniques de modélisation, photomodélisation, texturage, illumination et réflexion). Application des connaissances théoriques et techniques à la production de différents types de documents infographiques dont certains destinés à l'infouroute.

**ART 244** 3 cr.

#### **Création assistée par ordinateur**

Objectifs : se familiariser avec les principes esthétiques des arts médiatiques et développer un jugement esthétique et un sens critique face à ses propres productions et à celles des autres; favoriser l'émergence du potentiel créateur; approfondir ses connaissances et acquérir de nouvelles habiletés dans l'utilisation de l'ordinateur comme instrument de conceptualisation et d'expression dans le cadre de l'élaboration d'une production visuelle artistique.

Contenu : exploration des variables visuelles considérées dans leur environnement (couleur, texture, lumière, forme, perspective, mouvement, etc.). Application et dépassement des règles d'organisation et de composition de l'image; parallèlement, intégration des procédures propres à différents logiciels de traitement de l'image, animée ou non, en deux et en

---

trois dimensions. Mise en œuvre de ces connaissances dans la réalisation assistée par ordinateur d'une création visuelle artistique.

Préalable : ART 242 ou CRM 242 ou IMN 428

## CRM

### CRM 142

3 cr.

#### Internet et multimédia I

Objectifs : comprendre le multimédia et en connaître les modalités particulières d'emploi sur Internet; acquérir le savoir-faire nécessaire et apprendre à utiliser des outils logiciels de façon à pouvoir construire une page Web multimédia complexe, à savoir créer un site Web et à en assurer la gestion.

Contenu : initiation aux principes de la rédaction orientée Web, caractérisation des principales composantes multimédias et, à l'intérieur de celles-ci, des principaux formats, de façon à pouvoir faire les choix les plus appropriés. Apprentissage du langage de balisage HTML dans une perspective multimédia. Initiation au traitement et à l'encodage audio (son analogique et numérique), au dessin et à l'animation matriciels et vectoriels, au HTML dynamique et à l'interactivité (applets java et scripts cgi). Parallèlement, apprentissage du téléchargement, de l'émulation de terminal et acquisition d'habiletés dans le travail en équipe à distance. Application de ces connaissances à la réalisation d'un site Web multimédia.

Préalable : ANG 270 ou CRM 115 ou CRM 120

### CRM 243

3 cr.

#### Internet et multimédia II

Objectifs : approfondir les acquis et élargir l'éventail de connaissances et de compétences nécessaires à la construction et à la gestion d'un site Web multimédia dynamique et interactif. Dans cet esprit, revisiter l'audio et la vidéo, s'initier aux langages de script et à la programmation orientée objet. Dans un esprit complémentaire, se familiariser avec la configuration de petits serveurs et acquérir des connaissances en sécurité informatique (données, sites, etc.)

Contenu : introduction aux développements récents du Web (architectures, langages, catégories d'applications, etc.). Caractérisation raisonnée des principaux formats audio et vidéo utilisés sur le Web et apprentissage de leur traitement particularisé. Dans une perspective de développement de sites plus interactifs et plus dynamiques, approfondissement de l'animation vectorielle et apprentissage des bases du java script. Caractérisation différentielle des approches client-serveur et acquisition des connaissances nécessaires à la mise en place de petits serveurs FTP et HTTP; parallèlement, initiation à la sécurité au niveau du matériel et des données. Application de ces connaissances lors de la réalisation de travaux spécifiques.

Préalable : CRM 142