

**FACULTÉ DES LETTRES ET SCIENCES HUMAINES**

## Certificat en rédaction professionnelle anglaise

Les sections *Présentation*, *Structure du programme* et *Admission et exigences* constituent la version officielle de ce programme. La dernière mise à jour a été faite le 11 juin 2018. L'Université se réserve le droit de modifier ses programmes sans préavis.

**PRÉSENTATION****Sommaire\***

\*IMPORTANT : Certains de ces renseignements peuvent varier selon les cheminement ou concentrations. Consultez les sections *Structure du programme* et *Admission et exigences* pour connaître les spécificités d'admission par cheminement, trimestres d'admission, régimes ou lieux offerts.

**CYCLE**

1er cycle

**CRÉDITS**

30 crédits

**TRIMESTRE(S) D'ADMISSION**

Automne, Hiver, Été

**RÉGIME DES ÉTUDES**

Régulier

**RÉGIME D'INSCRIPTION**

Temps partiel

**LIEU**

Campus principal de Sherbrooke

**RENSEIGNEMENTS**

819 821-8000, poste 67266

819 821-7285 (télécopieur)

[dall@USherbrooke.ca](mailto:dall@USherbrooke.ca)

## Objectif(s)

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.

**STRUCTURE DU PROGRAMME**

## Activités pédagogiques obligatoires - 12 crédit(s)

<b>ANG101</b>	<i>Applied English Grammar</i> - 3 crédit(s)
<b>ANG225</b>	<i>Advanced Writing Skills</i> - 3 crédit(s)
<b>ANG270</b>	<i>Digital Technologies for the Humanities</i> - 3 crédit(s)
<b>ANG426</b>	<i>Editing</i> - 3 crédit(s)

## Activités pédagogiques à option - 18 crédit(s)

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

### BLOC 1

<b>ANG132</b>	<i>Introduction to Translation, French to English</i> - 3 crédit(s)
<b>ANG322</b>	<i>Writing for the Print Media</i> - 3 crédit(s)
<b>ANG323</b>	<i>Writing for Public Relations and Advertising</i> - 3 crédit(s)
<b>ANG324</b>	<i>Technical Writing I</i> - 3 crédit(s)
<b>ANG325</b>	<i>Business Communication</i> - 3 crédit(s)
<b>ANG424</b>	<i>Technical Writing II</i> - 3 crédit(s)
<b>ANG427</b>	<i>Scriptwriting for TV, Film and Theatre</i> - 3 crédit(s)
<b>ANG620</b>	<i>Creative Writing Workshop</i> - 3 crédit(s)

### BLOC 2

<b>ANG370</b>	<i>Workshop in Drama and Audio-Visual Production</i> - 3 crédit(s)
<b>ANG510</b>	<i>Rhetoric and Communications</i> - 3 crédit(s)
<b>ART242</b>	<i>Infographie</i> - 3 crédit(s)
<b>ART246</b>	<i>Animation numérique</i> - 3 crédit(s)
<b>COM261</b>	<i>Internet et multimédia</i> - 3 crédit(s)

## ADMISSION ET EXIGENCES

### Lieux de formation et trimestres d'admission

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

### Condition(s) générale(s)

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

### Condition(s) particulière(s)

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, 0009, 000N, 000P ou 01P4 ou 4SA2 ou 4SA3 ou 4SAR ou 4SAS.

### Régimes des études et d'inscription

Régime régulier à temps partiel

## POURQUOI CE PROGRAMME

### Ce qui distingue ce programme

Offert à temps partiel au Campus de Sherbrooke, ce programme permet aux étudiantes et étudiants de perfectionner leurs connaissances de l'anglais écrit et d'acquérir des techniques de rédaction professionnelle.

Ce certificat peut compléter judicieusement un autre diplôme universitaire.

### Public cible

Personnes visant une carrière où les compétences en communication, et notamment en communication écrite anglaise, jouent un rôle important.

### Environnement d'études

- Cours donnés par des enseignantes et enseignants reconnus dans leur milieu et généreux de leur temps
- Vie départementale ponctuée de multiples rencontres intellectuelles et sociales

### Autres programmes qui pourraient vous intéresser

- [Certificat en anglais langue seconde](#)
- [Certificat en communication appliquée](#)
- [Certificat en langues modernes](#)
- [Certificat en sciences du langage](#)
- [Certificat en traduction](#)
- [Microprogramme de 1<sup>er</sup> cycle en anglais fonctionnel](#)
- [Microprogramme de 1<sup>er</sup> cycle en anglais avancé](#)

# INDEX DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

---

## ANG101 - *Applied English Grammar*

(ANG423)

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

3 crédits

#### DURÉE

1 trimestre

#### FACULTÉ/CENTRE

Faculté des lettres  
et sciences  
humaines

#### Cible(s) de formation

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(s)

(ANS505)

ou

(ANG100)

#### Équivalente(s)

(ANG422)

ou

[Usherbrooke.ca/admission](http://Usherbrooke.ca/admission)

---

## ANG132 - *Introduction to Translation, French to English*

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

3 crédits

#### DURÉE

1 trimestre

#### FACULTÉ/CENTRE

Faculté des lettres  
et sciences  
humaines

#### Cible(s) de formation

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(s)

ANG128

#### Équivalente(s)

ANG527

---

## ANG225 - *Advanced Writing Skills*

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

3 crédits

#### DURÉE

1 trimestre

#### FACULTÉ/CENTRE

Faculté des lettres  
et sciences  
humaines

#### Cible(s) de formation

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.

#### Équivalente(s)

(ANG221)

ou

(ANG222)

---

## ANG270 - *Digital Technologies for the Humanities*

## Sommaire

### CYCLE

1er cycle

### CRÉDITS

3 crédits

### DURÉE

1 trimestre

### FACULTÉ/CENTRE

Faculté des lettres  
et sciences  
humaines

### Cible(s) de formation

Se familiariser, en micro-informatique, avec différents types de logiciels (éditique, graphisme); 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 pages et de graphisme. Introduction à Internet et à l'édition électronique. Création de pages Web.

### Équivalente(s)

ANG461

## ANG322 - *Writing for the Print Media*

## Sommaire

### CYCLE

1er cycle

### CRÉDITS

3 crédits

### DURÉE

1 trimestre

### FACULTÉ/CENTRE

Faculté des lettres  
et sciences  
humaines

### Cible(s) de formation

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.

### Préalable(s)

ANG128

### Équivalente(s)

ANG525

## ANG323 - *Writing for Public Relations and Advertising*

## Sommaire

### CYCLE

1er cycle

### CRÉDITS

3 crédits

### DURÉE

1 trimestre

### FACULTÉ/CENTRE

Faculté des lettres  
et sciences  
humaines

### Cible(s) de formation

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(s)

ANG225

### Équivalente(s)

ANG524

## ANG324 - *Technical Writing I*

## Sommaire

### CYCLE

1er cycle

### CRÉDITS

3 crédits

### DURÉE

1 trimestre

### FACULTÉ/CENTRE

Faculté des lettres  
et sciences  
humaines

### Cible(s) de formation

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(s)

ANG225

### Équivalente(s)

ANG523

---

## ANG325 - Business Communication

### Sommaire

**CYCLE**

1er cycle

**CRÉDITS**

3 crédits

**DURÉE**

1 trimestre

**FACULTÉ/CENTRE**

Faculté des lettres  
et sciences  
humaines

**Cible(s) de formation**

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(s)**

ANG225

---

## ANG370 - Workshop in Drama and Audio-Visual Production

### Sommaire

**CYCLE**

1er cycle

**CRÉDITS**

3 crédits

**DURÉE**

1 trimestre

**FACULTÉ/CENTRE**

Faculté des lettres  
et sciences  
humaines

**Cible(s) de formation**

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 média (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 média.

---

## ANG424 - Technical Writing II

### Sommaire

**CYCLE**

1er cycle

**CRÉDITS**

3 crédits

**DURÉE**

1 trimestre

**FACULTÉ/CENTRE**

Faculté des lettres  
et sciences  
humaines

**Cible(s) de formation**

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.

**Préalable(s)**

(ANG270)

et

(ANG324)

---

## ANG426 - Editing

### Sommaire

**CYCLE**

1er cycle

**CRÉDITS**

3 crédits

**DURÉE**

1 trimestre

**FACULTÉ/CENTRE**

Faculté des lettres  
et sciences  
humaines

**Cible(s) de formation**

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(s)**

ANG225

**Équivalente(s)**

ANG528

---

## ANG427 - Scriptwriting for TV, Film and Theatre

### Sommaire

**CYCLE**

1er cycle

**CRÉDITS**

3 crédits

**DURÉE**

1 trimestre

**FACULTÉ/CENTRE**

Faculté des lettres  
et sciences  
humaines

et sciences  
humaines

**Cible(s) de formation**

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(s)**

ANG225

**Concomitante(s)**

ANG225

**Équivalente(s)**

ANG3413

**Cible(s) de formation**

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(s)**

ANG225

---

## ANG620 - Creative Writing Workshop

### Sommaire

**CYCLE**

1er cycle

**CRÉDITS**

3 crédits

**DURÉE**

1 trimestre

**FACULTÉ/CENTRE**

Faculté des lettres  
et sciences  
humaines

**Cible(s) de formation**

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.

---

## ART242 - Infographie

### Sommaire

**CYCLE**

1er cycle

**CRÉDITS**

3 crédits

**DURÉE**

1 trimestre

**FACULTÉ/CENTRE**

Faculté des lettres  
et sciences  
humaines

**PARTICULARITÉS**

Offert à tous

**Cible(s) de formation**

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 2D (tracé, remplissage, gouachage et textures, filtres, morphage, etc.) et 3D (différentes techniques de modélisation, photomodélisation, texturage, illumination et réflexion). Application des

---

## ANG510 - Rhetoric and Communications

### Sommaire

**CYCLE**

1er cycle

**CRÉDITS**

3 crédits

**DURÉE**

1 trimestre

**FACULTÉ/CENTRE**

Faculté des lettres

connaissances théoriques et techniques à la production de différents types de documents infographiques dont certains destinés au web.

---

## ART246 - Animation numérique

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

3 crédits

#### DURÉE

1 trimestre

#### FACULTÉ/CENTRE

Faculté des lettres  
et sciences  
humaines

#### PARTICULARITÉS

Offert à tous

#### Cible(s) de formation

Intégrer de nouveaux outils numériques comme instruments de conceptualisation et d'animation dans l'élaboration d'une production artistique; se familiariser avec les fondements esthétiques des arts médiatiques tout en développant un jugement esthétique et un sens critique; favoriser l'émergence d'une autonomie numérique.

#### Contenu

Exploration des variables visuelles artistiques dans les environnements numériques et médiatiques. Application des concepts de temporalité et de spatialité dans la structure de l'image animée. Intégration des procédures propres aux logiciels du traitement de l'image en mouvement. Production artistique d'une animation 2D.

#### Préalable(s)

Connaissance de l'environnement Windows

Connaissance de l'environnement Windows

#### Équivalente(s)

ART245

---

## COM261 - Internet et multimédia

### À NOTER

Ce cours n'est plus offert à l'inscription depuis le 2018-01-18T00:00:00.

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

3 crédits

#### DURÉE

1 trimestre

#### FACULTÉ/CENTRE

Faculté des lettres  
et sciences  
humaines

#### Cible(s) de formation

Comprendre le multimédia et en connaître les particularités d'emploi sur Internet. Acquérir les connaissances théoriques et le savoir-faire nécessaires à la construction d'un site Web multimédia n'utilisant que des standards. Apprendre à manipuler un éditeur HTML.

#### Contenu

Caractérisation des principales composantes multimédias et des principaux formats et codecs, de façon à pouvoir faire les choix les plus appropriés. Apprentissage du langage de balisage HTML5 et des feuilles de style CSS3. Sensibilisation à la conception centrée utilisateur (UX Design) et à l'accessibilité. Initiation à la compression audio et vidéo, retour sur le dessin matriciel, et initiation au dynamisme et à l'interactivité (jQuery et scripts PHP). Application de ces connaissances à la réalisation d'un site Web multimédia n'utilisant que des standards, c'est-à-dire compatible avec tous les navigateurs.

#### Préalable(s)

(ANG270 ou COM126 ou CRM115)

#### Équivalente(s)

CRM142