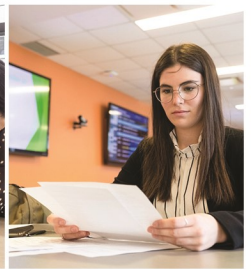


Programme **COOP** COMMUNICATION APPLIQUÉE- COMMUNICATION



Ce programme de baccalauréat vise à former des professionnels polyvalents de la communication, aptes à assumer et à prendre en charge toutes les étapes d'un projet. Que ce soit en communication interne ou externe, cette formation amène les étudiantes et étudiants à maîtriser les compétences attendues pour planifier et exécuter des campagnes de communication auprès de publics variés.

En stage, ils pourront, entre autres, réaliser des projets originaux pour le Web, prendre en charge les relations de presse pour une organisation, concevoir des publicités et mener à bien des actions de relations publiques. Spécialement reconnus pour leurs qualités rédactionnelles et leur rigueur linguistique, les stagiaires du programme apprennent à maîtriser la langue, l'écriture et les divers types de rédaction professionnelle comme nulle part ailleurs.

DES EXEMPLES DE CE QUE NOS STAGIAIRES PEUVENT FAIRE POUR VOUS

Communication

- Organisation d'événements
- Production et mise à jour de plans de communication
- Relations avec les médias (communiqués et conférences de presse)
- Revue de presse
- Gestion de projets
- Participation à l'élaboration d'activités promotionnelles

Rédaction et révision

- Rédaction publicitaire, promotionnelle, journalistique et technique
- Rédaction et gestion de contenu (Web, blogues et médias sociaux)
- Production de bulletins électroniques et de journaux internes
- Révision de textes français et traduits de l'anglais
- Production de discours et autres documents officiels

Web

- Conception et mise à jour de sites Internet
- Développement de contenu interactif (animation Flash, montage audio et vidéo)
- Participation à la conception et à la mise en œuvre de projets multimédias
- Édition et traitement d'images numériques



CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES

Session	Description
S-1	Compréhension du plan de communication : objectifs, stratégies et mise en oeuvre; mise en contact avec les principaux outils de recherche documentaire et évaluation critique des résultats; révision grammaticale et application des principes de base de la rédaction; maîtrise des fonctions avancées des logiciels de la suite Office.
S-2	Présentation des grandes institutions du domaine de la communication, de même que des règles et lois qui les régissent; introduction aux principes et outils de la communication interne, incluant la rédaction (rapport, offre de services, procès-verbal); initiation à l'imagerie vectorielle (Adobe Photoshop) et matricielle (Adobe Illustrator), de même qu'au montage audio (Adobe Audition) et vidéo (Adobe Première).
S-3	Appréhension des modèles théoriques qui régissent la communication et évaluation de leurs impacts sociaux et idéologiques; introduction aux principes et outils des relations publiques; apprentissage et mise en pratique de la révision de textes; initiation à la rédaction orientée Web, à la création et à la gestion d'un site Web multimédia; apprentissage du langage HTML5 et des environnements interactifs (Jquery et scripts PHP).
S-4 S-5 S-6	Sensibilisation aux enjeux socioculturels liés au numérique et aux médias sociaux, de même qu'aux principales théories qui cherchent à rendre compte de l'impact et de l'influence des médias; actualisation de divers types de communications (publicité, communication organisationnelle, gestion événementielle, journalisme, communication orale); apprentissage d'un système de gestion de contenu (WordPress) par l'élaboration d'un site Web complet; acquisition des principes et concepts applicables à la production et à la réception des messages visuels. Pratique de la rédaction professionnelle (vulgarisation scientifique, rédaction créative) en fonction des intérêts de l'étudiante ou l'étudiant.

AGENCEMENT DES SESSIONS D'ÉTUDES (S) ET DES STAGES DE TRAVAIL (T)

1 ^{re} année			2 ^e année			3 ^e année		
AUT	HIV	ÉTÉ	AUT	HIV	ÉTÉ	AUT	HIV	ÉTÉ
S-1	S-2	S-3	T-1	S-4	T-2	S-5	T-3	S-6