



Syllabus

Année académique 2023-2024

1. Informations sur le programme

1.1 Institution d'enseignement supérieur	Université Babeș-Bolyai
1.2 Faculté	Études européennes
1.3 Département	Relations internationales et études allemandes
1.4 Domaine	Relations internationales et études européennes
1.5 Niveau	Licence
1.6 Programme	Relations internationales et études européennes/Diplomatie d'affaires

2. Informations sur le cours

2.1 Module	Communication pour carrières internationales 2						
2.2 Titulaire du cours	Conf. Dr. Delia Pop-Flanja						
2.3 Titulaire du séminaire	Conf. Dr. Delia Pop-Flanja						
2.4 Année d'étude	2	2.5 Semestre	2	2.6. Type d'évaluation ¹	C	2.7 Type de module ²	OP

3. Durée totale estimée (heures par semestre)

3.1 No. d'heures par semaine	3	3.1 dont cours	1	3.3 dont séminaire	2
3.4 No. total d'heures dans le curriculum	42	3.5 dont cours	14	3.6 dont séminaire	28
Distribution du temps:	4x25=100/14=7				Heures
Étude utilisant le manuel, le cahier de lecture, la bibliographie et les notes de cours					2
Recherche supplémentaire à la librairie / en ligne, sur le terrain					2
Préparation des séminaires, devoirs, projets, dossiers et essais					3
Consultations					1
Examens					2
Autres activités:					
3.7 No. total d'heures d'étude individuelle	7				
3.8 No. total d'heures par semestre	100				
3.9 No. de crédits ECTS	4				

4. Préconditions (le cas échéant)

4.1 de curriculum	❖
4.2 de compétences	❖ maîtrise de la langue française, niveau B1/B2

5. Conditions (le cas échéant)

5.1 Pour le cours	❖
5.2 Pour le séminaire	❖ Présence: minimum 75%

¹ E - examen, EM – examinations multiples, C – colloque/test d'évaluation

² OB – module obligatoire, OP – module optionnel, F - module extracurriculaire



6. Compétences spécifiques acquises

Compétences professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> ❖ compétences de communication écrite et orale ❖ capacité d'édiger des textes dans un but précis ❖ capacité d'utiliser des différents registres de langue ❖ capacité de s'adapter aux exigences communicationnelles des différents contextes professionnels ❖ capacité d'utiliser des structures une terminologie, une formulation et un ton appropriés ❖ utiliser des concepts, des théories et des principes de communication professionnelle
Compétences interdisciplinaires	<ul style="list-style-type: none"> ❖ aptitudes en de travail efficace en équipe ❖ compétences relationnelles dans un contexte professionnel ❖ aptitudes d'analyser et synthétiser les informations

7. Objectifs du cours (fondés sur la liste des compétences acquises)

7.1 Objectif général	<ul style="list-style-type: none"> ❖ développer et d'évaluer l'habileté à communiquer efficacement en milieu de travail
7.2 Objectifs spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> ❖ maîtriser certaines caractéristiques de la communication interpersonnelle dans différents contextes sociaux ❖ savoir se situer face à l'autre pour évaluer le style adapté à l'interaction ❖ développer la compréhension et la connaissance des techniques et de la méthodologie nécessaires à l'élaboration d'une stratégie de communication ❖ familiariser les étudiants avec les concepts et les techniques de communication professionnelle

8. Contenu

8.1 Cours	Méthodes d'enseignement	Observations
1. Cours introductif	Présentation PowerPoint Interaction orale Discussion	
2. L'interview politique	Présentation PowerPoint Études de cas Discussion	
3. Eurojargon	Présentation PowerPoint Études de cas Discussion	
4. Communication de crise– théorie de la communication de crise situationnelle	Présentation PowerPoint Études de cas	



	Discussion	
5. Erreurs dans la communication interculturelle	Présentation PowerPoint Analyses de textes Discussion	
6. Rédiger des rapports et des synthèses	Présentation PowerPoint Analyses de textes Discussion	
7. Bilan et réactions	Interaction orale Discussion	

Bibliographie :

- Bergeron, M., *Communiquer dans les organisations*, Boisbriand : Éditions Pratikos, 2004.
- Charaudeau, Patrick, *Le Discours politique. Les masques du pouvoir*, Paris : Vuibert, 2005.
- Coombs, Timothy « Protecting Organization Reputations During a Crisis: The Development and Application of Situational Crisis Communication Theory », in *Corporate Reputation Review*, 10(3), 163-177, 2007.
- Fayet, Michelle et Commeignes, Jean- Denis, *Rédiger des rapports efficaces*, 5e édition, Dunod, Paris, 2015.
- Kerbrat-Orecchioni, Catherine, (2010). « Pour une analyse multimodale des interactions orales. L'expression des émotions dans les débats politiques télévisuels », en *Cadernos de Letras da UFF*, 40, 2010, pp. 17-45.
- Raus, Rachele, « L' « eurojargon » et sa variante française », en *Argotica II*, Editura Universitaria, Craiova, 2013.
- d' Aligny, Francois-Xavier ; Guillaume, Astrid ; Nieder, Babette, « Plurilinguisme, interculturalite et emploi. Defis pour l'Europe », L'Harmattan, 2009.

8.2 Séminaire	Méthodes d'enseignement	Observations
1. Séminaire introductif	Présentation interactive Discussion	
2. L'interpellation politique	Interaction orale Études de cas Analyses de textes	
3. Interviews politiques - simulation	Interaction orale Débat	
4. Créativité linguistique – exercices interactifs	Interaction orale Analyses comparatives Débat	



5. Eurojargon (quiz)	Études de cas Exercices	
6. L’image publicitaire – évolution et influences culturelles	Interaction orale Analyses Discussion et débat	
7. Techniques de persuasion	Interaction orale Analyses de textes Discussion et débat	
8. Délivrer un discours impromptu	Interaction orale Études de cas Analyses de textes	
9. Communication de crise - analyse	Interaction orale Analyses de textes Débat	
10. Communication de crise – présentations	Interaction orale Présentations faites par les étudiants Débat	
11. Erreurs dans la communication interculturelle – études de cas	Études de cas Analyses de textes Débat	
12. Erreurs dans la communication interculturelle – présentations	Interaction orale Présentations faites par les étudiants Débat	
13. Rédiger des rapports et des synthèses	Analyses de textes Exercices Débat	
14. Bilan et réactions	Interaction orale Présentations faites par les étudiants	

Bibliographie :

Bibliographie

• Chambre de Commerce et d’Industrie de Paris, Le français des affaires - *La négociation et les conflits*

https://www.lefrancaisdesaffaires.fr/wp-content/uploads/2016/05/04negociation_et_conflits.pdf

• COMM Collection, *Faire face à la crise, guide pratique pour communiquer en cas de crise*, 2016.

• De Wolf, Daniel et Mejri, Mohamed, « Crisis communication failures: The BP Case Study », *International Journal of Advances in Management and Economics* , Vol.2, Issue 2, pp. 48-56, 2013.

• Libaert, Thierry et Allard-Huver, François, « La communication sur les sujets sensibles au prisme des sciences de l’information et de la communication », en *Revue de communication sociale et publique*, 11/2014, pp. 80-99.



9. Correspondance entre le contenu du cours et les exigences de la communauté académique, des associations professionnelles et des employeurs représentatifs dans le domaine visé :

- Ce cours permettra aux étudiants de développer des aptitudes essentielles destinées à favoriser l'intégration dans le milieu professionnel, par le biais des différents éléments de communication écrite et orale. Ces derniers sont présentés de manière interactive, le contenu est à jour, les méthodes d'enseignement sont modernes et l'implication des étudiants est constante. En outre, le cours utilise les connaissances que les étudiants ont acquis d'autres cours dans le programme et il est destiné à faciliter la compréhension des autres sujets dans le domaine, du point de vue terminologique et linguistique.

10. Évaluation

Type d'activité	10.1 Critères d'évaluation	10.2 Méthodes d'évaluation	10.3 Pourcentage de la note finale
10.4 Cours	Questions sur le contenu du cours	<ul style="list-style-type: none"> • Colloque 	4p
10.5 Séminaire	Interventions et rapports de progrès	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation • Evaluation de l'activité aux séminaires 	2p 3p
<i>Ex officio: 1 point</i>			
10.6 Standard minimal de performance			
Pour 5: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Participation active aux 20% des séminaires</i> • <i>Délivrer une présentation</i> • <i>Connaître le contenu du module – niveau intermédiaire</i> 		Pour 10: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Participation active aux 50% des séminaires</i> • <i>Délivrer une présentation</i> • <i>Bonne maîtrise du contenu du module</i> 	

Date

Signature du titulaire du cours

Signature du titulaire du séminaire

...22.09.2023.....

Date de l'approbation au département

Signature du chef de département

...29.09.2023.....