

Filière :  
INFORMATION ET COMMUNICATION

Spécialité :  
**JOURNALISME**

### 1. OBJECTIF DE LA FORMATION

La formation en BTS spécialité journalisme vise à former des étudiants capables de collecter, hiérarchiser, rédiger sur toutes ses formes et dans toutes les positions et de publier pour un public pluriel des informations par voie : de presse écrite, de radio, de télévision, agence et internet sur des événements nationaux, africains et internationaux. Ils rendent compte de l'actualité en apportant leurs propres analyses et leur éclairage.

### 2. COMPETENCES RECHERCHEES

- **Compétences génériques**

- Animer et manager une équipe ;
- Communiquer oralement et par écrit dans un cadre professionnel en français, en anglais et en d'autres langues étrangères ;
- Comprendre le fonctionnement de la production audiovisuelle ;
- Comprendre l'environnement de l'entreprise ;
- Créer et gérer une entreprise ;
- Gérer un projet ;
- Planifier et suivre des travaux ;
- Développer la créativité, l'esprit d'analyse et de synthèse.

- **Compétences spécifiques**

- Maîtriser les sciences et techniques de l'information et de la communication ;
- Maîtriser le fonctionnement des médias : radio, télévision, presse écrite et internet.
- Manipuler la plupart des outils techniques (caméra et matériel de prise de son notamment) ;
- Acquérir les connaissances théoriques et pratiques professionnelles de l'ensemble de la chaîne de production audiovisuelle ;
- Choisir les outils et les techniques de traitement de l'information en fonction des différents publics et des supports ;
- Maîtriser les outils et méthodes nécessaires pour réaliser une émission radio ou télévisée ;
- Maîtriser les méthodes et techniques de la presse écrite ;
- Maîtriser les différents styles journalistiques, la hiérarchie de l'information ;
- Effectuer les prises de vues et exploiter les images ;
- Organiser et coordonner les différentes étapes d'un reportage.

### 3. DEBOUCHES

- Journaliste Radio, TV, Presse écrite ;
- Rédacteur en chef ;
- Documentariste ;
- Responsable de la communication dans une entreprise publique ou privée ;
- Reporteur.

## 4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

### SEMESTRE 1

Filière : INFORMATION ET COMMUNICATION		Spécialité : JOURNALISME					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
<b>UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures</b>							
JOU111	Histoire et organisation de la presse	40	30	0	5	75	5
JOU112	Histoire des civilisations du monde contemporain	35	20	0	5	60	4
<b>UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures</b>							
JOU113	Pratique du journalisme radio et télévision I	35	20	15	5	75	5
JOU114	Pratique du journalisme presse écrite I	35	20	15	5	75	5
JOU115	Agence et écriture d'agence	30	15	10	5	60	4
JOU116	Géopolitique et Pratique de l'internet	30	15	10	5	60	4
<b>UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures</b>							
JOU117	Formation bilingue	30	10	0	5	45	3
<b>Total</b>		<b>235</b>	<b>130</b>	<b>50</b>	<b>35</b>	<b>450</b>	<b>30</b>

### SEMESTRE 2

Filière : INFORMATION ET COMMUNICATION		Spécialité : JOURNALISME					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
<b>UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures</b>							
JOU121	Droit de la presse, Ethique et déontologie	25	15	0	5	45	3
JOU122	Informatique, initiation à la programmation web et infographie	45	25	15	5	90	6
<b>UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures</b>							
JOU123	Réalisation radio et télévision	30	10	15	5	60	4
JOU124	Secrétariat de rédaction I + PAO I	30	10	15	5	60	4
JOU125	Techniques rédactionnelles	20	20	15	5	60	4
JOU126	Photo journalisme / Nouveaux medias	40	25	15	10	90	6
<b>UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures</b>							
JOU127	Economie et gestion des entreprises / Comptabilité générale	30	10	0	5	45	3
<b>Total</b>		<b>210</b>	<b>115</b>	<b>80</b>	<b>45</b>	<b>450</b>	<b>30</b>

### SEMESTRE 3

Filière : INFORMATION ET COMMUNICATION		Spécialité : JOURNALISME					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
<b>UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures</b>							
JOU231	Psychologie générale ,Psychologie sociale	25	20	10	5	60	4
JOU232	Sciences de l'information et de la communication / Relation presse	40	15	10	10	75	5
<b>UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures</b>							
JOU233	Pratique du journalisme radio et télévision II	30	20	20	5	75	5
JOU234	Pratique du journalisme presse écrite II	30	20	20	5	75	5
JOU235	Audiovisuel d'entreprise et médias	30	15	10	5	60	4
JOU236	Analyse de l'actualité et Sciences de l'opinion	30	15	10	5	60	4
<b>UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures</b>							
JOU237	Education citoyenne et déontologie professionnelle / Droit de la propriété intellectuelle	30	10	0	5	45	3
<b>Total</b>		<b>225</b>	<b>115</b>	<b>80</b>	<b>30</b>	<b>450</b>	<b>30</b>

### SEMESTRE 4

Filière : INFORMATION ET COMMUNICATION		Spécialité : JOURNALISME					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
<b>UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures</b>							
JOU241	Réalisation professionnelle	10	20	20	25	75	5
JOU242	Sociologie générale et Logique formelle	30	25	0	5	60	4
<b>UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures</b>							
JOU243	Atelier radio et télévision / Epreuve professionnelle de synthèse	30	25	20	15	90	6
JOU244	Secrétariat de rédaction II + PAO II	15	10	20	15	60	4
JOU245	Géographie économique	20	5	0	5	30	2
JOU246	Stage professionnelle	0	0	60	30	90	6
<b>UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures</b>							
JOU247	Entrepreneuriat et marketing	30	10	0	5	45	3
<b>Total</b>		<b>135</b>	<b>95</b>	<b>115</b>	<b>105</b>	<b>450</b>	<b>30</b>

## 5. DESCRIPTIF DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

### ❖ JOU111 : Histoire et organisation de la presse

#### ➤ Histoire et organisation de la presse : 5 crédits (75 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. La presse à ses débuts
2. Les grands titres de la presse contemporaine
3. La presse audiovisuelle : la radio, la télévision, internet, les satellites, les agences de presse
4. Les différents régimes des média dans le monde
5. La structuration du milieu de la presse
6. Introduction à la presse africaine
7. La presse au Cameroun de 1903 à nos jours

### ❖ JOU112 : Histoire des civilisations du monde contemporain

#### ➤ Histoire des civilisations du monde contemporain : 4 crédits (60 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. L'entre-deux guerre et les enjeux de la deuxième guerre mondiale
2. La disparition des blocs et ses conséquences socio-politico-économiques
3. L'Afrique indépendante et l'histoire contemporaine du Cameroun
4. Jeu et les enjeux de la mondialisation

### ❖ JOU113 : Pratique du journalisme radio et télévision I

#### ➤ Pratique du journalisme radio I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Définition et rôle de l'information
2. Les sources et les choix des informations
3. Le classement des informations
4. Les étapes de la collecte et du traitement de l'information
5. Le style radiophonique
6. Les différentes parties d'un article en radio

#### ➤ Pratique du journalisme TV I : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Définition et rôle de l'information
2. Les sources et les choix des informations
3. Le classement des informations
4. Les étapes de la collecte et du traitement de l'information
5. Le style télévision
6. Les différentes parties d'un article en télévision

### ❖ JOU114 : Pratique du journalisme presse écrite I

#### ➤ Pratique du journalisme presse écrite I : 5 crédits (75 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Définition de l'information
2. Le journalisme comparé aux autres métiers
3. Les caractéristiques de l'information de presse
4. Les critères de sélection de l'information
5. Les sources de l'information

6. La collecte de l'information
7. Le traitement de l'information
8. L'angle du papier
9. La titraille
10. Le chapeau
11. Les plans de rédaction

## ❖ JOU115 : Agence et écriture d'agence

### ➤ Agence et écriture d'agence : 4 crédits (60 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Organisation d'une agence nationale, panafricaine et mondiale
2. Les différentes parties des genres en agence
3. Techniques rédactionnelles des différents genres en agence

## ❖ JOU116 : Géopolitique et pratique de l'internet

### ➤ Géopolitique : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Définition de la géopolitique
2. Les éléments constitutifs de l'état
3. Les relations diplomatiques et la politique étrangère
4. Les organisations internationales
5. Les relations économiques internationales
6. La population (économie et migration)
7. La démocratie (droit de l'homme, les relations internationales)
8. La géostratégie
9. Les nouveaux enjeux internationaux

### ➤ Pratique de l'internet : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Historique d'internet
2. Manier les moteurs de recherche)
3. Fausses transparence d'internet
4. Trier et évaluer les informations
5. Veille documentaire, portails, forums et listes de discussion

## ❖ JOU117 : Formation Bilingue 3 credits (45 heures)

### ➤ Techniques d'expression française : 1 crédit (15 heures); CM, TD, TPE

1. **Communication**
  - Les facteurs
  - Les fonctions
  - L'implicite
2. **Vocabulaire relatif à la spécialité**
3. **Sémantique**
  - Sens propre/sens figuré
  - Sens lexical/sens contextuel
  - L'homonymie, synonymie, antonymie, paronymie
  - La méthodologie d'explication des mots et groupes de mots
4. **Syntaxe**
  - **Les classes de mots**
    - Variables : déterminants ; noms ; pronoms ; verbes ; adjectifs qualificatifs.
    - Invariables : adverbes ; prépositions ; interjections ; conjonctions

- **La phrase**
  - Nature : verbale : non-verbale
  - Types : déclaratif ; interrogatif ; exclamatif ; impératif.
  - Formes : affirmative : négative ; emphatique
  - Structure : simple ; composée ; complexe
- 5. **Rhétorique**
  - Les figures d'analogie : comparaison : métaphore ; allégorie
  - Les figures de substitution : métonymie ; synecdoche
  - Les figures d'opposition : oxymore : antithèse : paradoxe : contraste : chiasme
  - Les figures d'amplification : hyperbole ; énumération : gradation
  - Les figures d'atténuation : euphémisme : litote.
- 6. **Correspondance administrative et professionnelle**
  - Note de service ; compte-rendu ; rapport (activités : mission).
  - Lettre de motivation ; CV ; demandes
  - **rapport de stage** : Structuration ; Règles de présentation et de rédaction
- 7. **Typologie des textes**
  - Le texte narratif et le discours
  - Le texte argumentatif : thème, thèse, arguments, connecteurs logiques.
- 8. **La production des écrits**
  - La composition française : rappel méthodologique et application
  - La contraction de texte : rappel méthodologique et application
- 9. **Simulation de soutenance du rapport de stage**
  - La préparation
  - La présentation

➤ **Techniques d'expression anglaise : 2crédits (30 heures); CM, TD, TPE**

1. **Oral communication**
  - Greetings, leave taking, farewell, introducing oneself, presenting others, polite expression, apologising, telephone calls, requests.
  - Requests, giving orders, placing orders, appreciation, well wishes, apologising, polite remarks, holding small talk.
2. **Reading Comprehension**
  - Reading comprehension, summarising, and question types.
  - Context based vocabulary
3. **Grammar**
  - Parts of speech – nouns, pronouns, verbs, adverbs, adjectives, preposition, conjunctions and interjections
  - Active and passive voices, punctuation and capitalisation, direct and indirect speeches, question tags, sentences and sentence types
4. **Vocabulary**
  - Vocational vocabulary
  - Types of business organisations, careers, and professions, personal banking documents and vocabulary related to different specialties
5. **Translation**
  - Translation from English into French and vice versa
6. **Writing**
  - Percentages, fractions, speed, scores, dates, word building, sentence writing, paragraph writing and informal letters.
  - Essay writing, (the essay writing process – generating the ideas, organising the ideas, writing the essay and revising the essay) types of essays, formal letter writing, types of business letters (application, acknowledgement, complaint, orders, claim, claim adjustment) and speech writing

## ❖ JOU121 : Droit de la presse, Ethique et déontologie de la presse (3 credits)

### ➤ Droit de la presse : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Le droit de la presse
2. Droit de l'information
3. Les infractions en matière d'information et communication
4. La responsabilité

### ➤ Ethique et déontologie de la presse : 1 crédit (15 heures)

## ❖ JOU122 : Informatique, Initiation à la programmation web et Infographie

### ➤ Informatique : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE

#### I. Le Hardware

##### 1. Les organes périphériques

- Les périphériques d'entrée ;
- Les périphériques de sortie ;
- Les périphériques de stockage;
- Les périphériques d'entrée et sortie.

##### 2. L'unité centrale

- La mémoire centrale;
- Le microprocesseur;
- Les ports;
- La carte mère ;
- Le chipset;
- L'alimentation;
- Les cartes d'extension;
- Autres organes internes.

##### 3. L'unité d'échange (ou Bus)

- Rôle ;
- Types de bus:
  - Bus de données;
  - Bus de commande;
  - Bus d'adresse.

#### II. Le Software

##### 1. Les logiciels d'application

- Définition;
- Rôle ;
- Types et Exemples de logiciels.

##### 2. Les logiciels de base (ou Logiciels systèmes)

- Définition ;
- Types de logiciels de base ;
- Les pilotes;
- Les compilateurs;
- Les utilitaires ;
- Les systèmes d'exploitation:
  - Fonctionnalités ;
  - Rôles ;
  - Types de système d'exploitation;
  - Structure d'un système d'exploitation ;
  - Architecture.

Notion de logiciels libres et logiciels propriétaires.

### **III. Etude de l'environnement graphique Windows**

- Présentation;
- Gestion des fenêtres;
- Gestion des fichiers et des dossiers.

### **IV. Qu'est-ce qu'un fichier, un dossier ?**

- Chemin d'accès à un fichier.

### **V. Etude pratique de Microsoft Word**

- Etude des fonctions de base.

### **VI. Etude pratique de Microsoft Excel**

- Présentation;
- Opérations arithmétiques.

### **VII. Pratique de la conception et la réalisation des supports professionnels de communication assistée par ordinateur**

#### ➤ **Initiation à la programmation web : 1 crédit (15 heures); CM, TD, TP, TPE**

- Programmation web.

#### ➤ **Infographie : Initiation au logiciel Photoshop : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TP, TPE**

##### **1. Adobe Photoshop : les outils et leurs fonctions**

- Outils de sélection ;
- Outils de déplacement ;
- Outils de coloration ;
- Outils textes ;
- Outils recadrage...

##### **2. Adobe Photoshop : formats de fichier**

- PSD ;
- BMP ;
- PNG ;
- PDF ;
- EPS ;
- PICT ;
- JPEG ;
- TIFF.

##### **3. Adobe Photoshop : coloration**

- Modes de couleur ;
- Ajustements de couleur.

##### **4. Adobe Photoshop : conversion entre les modes Grayscale et Bitmap**

- Convertir une image en mode bitmap ;
- Convertir une image en mode Grayscale.

##### **5. Adobe Photoshop : les calques**

- Pixellisation de calques ;
- Duplication de calques ;
- Modification de l'empilement de calques ;
- Nommer les calques ;
- Liaison de calques ;
- Verrouillage, masques de fusion, aplatissement ;
- Calques de réglages et de remplissage ;
- Calques de forme.

##### **6. Adobe Photoshop : les effets et styles de calque**

- Les ombres ;

- Les lueurs ;
- Biseautage et estampage ;
- Contour et couleur ;
- Mode de fusion ;
- Angle, dégradé et lissage ;
- Longueur, bruit, bruit...
- 7. **Adobe Photoshop : sélection**
  - Mode standard ;
  - Mode Quick mask ;
  - Récupération d'une sélection.
- 8. **Adobe Photoshop : les tracés**
  - Gestion des tracés ;
  - Palette des tracés ;
  - Conversion des tracés ;
  - Feather radius ;
  - Remplissage de tracés.
- 9. **Adobe Photoshop : clippingpaths**
  - Création d'un masque d'image.
- 10. **Adobe Photoshop : les transformations**
  - Variation d'échelle ;
  - Rotation, inclinaison ;
  - Modifications de document : taille, résolution, rotation et réflexion.

## ❖ JOU123 : Réalisation radio et télévision

### ➤ **Réalisation radio: 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- Techniques de réalisation radio
- Réalisation d'un reportage radio
- Réalisation d'un magazine radio

### ➤ **Réalisation TV : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- Techniques de réalisation TV
- Réalisation d'un reportage TV
- Réalisation d'un magazine TV

## ❖ JOU124 : Secrétariat rédaction I + PAO I

### ➤ **Secrétariat rédaction I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Tâches et rôle du secrétaire de rédaction
2. Le protocole de correction et les coupes
3. La maquette de mise en page et la maquette électronique

### ➤ **PAO I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- Présentation du Quark Xpress (généralités, domaine d'activité, Interface)
- Fonctions et utilisation des principaux outils (sélection, formes géométriques, plume, bloc image, bloc texte, fond et contour)
- Fonctions et utilisation des principales palettes (page, couleur, dégradé, nuancé, paragraphe, caractère)
- Création et gestion des Gabarits

- Création et gestion des styles de paragraphe et caractère
- Utilisation des calques et numérotation
- Table des matières pour un journal/magazine
- Enregistrement et imposition des documents pour l'impression
- Projet : réalisation d'un tract, dépliant, magazine de 12 pages, journal de 8 pages
- Réalisation d'un catalogue de présentation des designs de produits

## ❖ JOU125 : Techniques rédactionnelles

### ➤ Techniques rédactionnelles : 4 crédits (60 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- **Techniques rédactionnelles et de fabrication des éditions en :**
  - Radio ;
  - Télévision ;
  - Presse écrite ;
  - Agence ;
  - Secrétariat.

## ❖ JOU126 : Photo journalisme /Nouveaux médias

### Atelier presse écrite (6 crédits)

#### ➤ Photo journalisme : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Les appareils photos
2. Techniques de prise de vue
3. La création d'un roman photo : scénario et story-board
4. journal photo
5. Photo pour articles

#### ➤ Atelier presse écrite : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

#### ➤ Nouveaux médias : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Cyberspace
2. Affichage numérique
3. Téléphonie mobile

## ❖ JOU127 : Economie et gestion des entreprises / Comptabilité générale

### ➤ Economie et gestion des entreprises : 2 crédits (30 heures)

#### A. Economie générale : 1 crédit (15 heures) CM (10 heures) ; TD (05 heures)

##### 1. Les entreprises et la production

- Définition de la production, notion de secteur, branche et filière d'activité
- Concentration : formes modalités et causes
- Mesure de l'efficacité de la combinaison productive (facteurs de production, fonction de production, coûts et rendements factoriels, rendements dimensionnels, étude de l'offre, l'équilibre du producteur)

##### 2. Les ménages et la consommation

- Définition de la consommation
- Fonction de consommation keynésienne : présentation, notions de propensions, loi psychologique fondamentale
- Etude de la demande : déterminants, les élasticités et coefficients budgétaires
- Equilibre du consommateur

##### 3. L'Etat et ses interventions

- Rôle et fonctions de l'Etat dans les formes d'organisation de l'activité économique (économie de marché, économie planifiée)

- Le budget de l'Etat
  - Politiques économiques (définition, composantes et types)
4. **Les marchés et les prix**
    - Marchés : définition, types et formes
    - Equilibre du marché : concurrence pure et parfaite et monopole
  5. **Inflation, chômage, mutations industrielles**
    - Inflation, chômage : définition, formes, causes et politiques de lutte
    - Mutations industrielles : causes et conséquences

➤ **Economie et organisation des entreprises : 1 crédit (15heures) CM (20 heures) ; TD (10 heures)**

1. **L'entreprise**
  - définition et modes d'analyses (unité de production, unité de répartition, cellule sociale, système ouvert finalisé, centre de décisions)
  - classification des entreprises (selon la taille, l'activité exercée, le statut juridique)
2. **Les structures d'organisation des entreprises**
  - Définition de la structure
  - Types de structures : fonctionnelle, hiérarchique, hiérarchico-fonctionnelle, matricielle,
  - Structures de Mintzberg et les mécanismes de coordination
  - Relations dans les entreprises
  - L'organigramme : définition, utilité, types, limites
3. **L'insertion de l'entreprise dans le tissu économique**
  - L'environnement de l'entreprise : définition, caractéristiques et composantes
  - Les niveaux d'environnement (macro, micro et méso-environnement)
  - Les stratégies d'adaptation de l'entreprise à son environnement (veille, l'innovation, concentration, partenariat, mécénat.....)
  - Les relations inter-entreprises (relations concurrentielles et relations de complémentarité)
  - Analyse des besoins et détermination d'une stratégie
4. **L'activité productive de l'entreprise**
  - Typologie des politiques de production : production sur commande, production en série et production en continue
  - Services du processus de production : bureau des études et des recherches, bureau des méthodes, bureau d'ordonnancement et de lancement
  - Influence de la technologie sur la production : mécanisation, automatisation et P.A.O
  - Qualité et contrôle de production
  - Méthodes d'organisation du travail (taylorisme, fordisme et formes actuelles)
5. **L'activité commerciale**
  - connaissance du marché (marché actuel, marché potentiel, etc.)
  - étude de marché : (études quantitatives et études qualitatives)
  - les politiques commerciales (les 4P : Product, Price, Promotion et Place)
6. **La logistique dans l'entreprise**
  - définition, domaines et enjeux
  - l'externalisation
  - l'approvisionnement : définition et enjeux
  - la gestion des stocks : définition, typologies et méthodes de gestion des stocks (gestion administrative et gestion économique)
7. **L'activité financière de l'entreprise**
  - définition et objectifs de la fonction financière
  - les besoins de financement
  - les sources de financement
  - l'analyse de la structure financière

8. **La gestion des ressources de l'entreprise**
  - la planification et la gestion administrative
  - la planification et la gestion des ressources humaines
  - la planification et la gestion des ressources matérielles
9. **L'Information et la Communication dans l'Entreprise**
  - le rôle de l'information et de la communication
  - le recueil et l'organisation des informations
  - le diagnostic stratégique
  - le système de décision.

➤ **Comptabilité générale : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP**

1. Le patrimoine
2. Les flux dans l'entreprise et leur enregistrement
3. Relation Balance, Bilan, Résultat
4. Droit comptable et le plan comptable
5. Les achats et les ventes
6. Les charges et les produits
7. Les frais accessoires sur achats et sur ventes
8. Comptabilité des entreprises de service
9. Les emballages
10. Le transport
11. Le système comptable classique
12. Les règlements au comptant
13. Les règlements à terme
14. Acquisition et production d'immobilisation
15. TVA, droit d'accises, précompte prélèvement sur loyer
16. Traitements et salaires

❖ **JOU231 : Psychologie générale et Psychologie sociale 4 crédits (60h)**

➤ **Psychologie générale : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Les principaux facteurs qui influencent le comportement des cibles
2. Les facteurs psychologiques
3. Les étapes du processus de décision
4. Les autres théories de décision
5. Psychologie des groupes

➤ **Psychologie sociale : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Objet et méthodes de la psychologie sociale
2. L'individu et la société
3. L'organisation et le fonctionnement du groupe
4. La dynamique du groupe
5. Le comportement du groupe
6. La norme sociale et le statut social
7. La personnalité sociale
8. Mondialisation de la pauvreté

❖ **JOU232 : Sciences de l'information et de la communication / Relation presse**

➤ **Sciences de l'information et de la communication : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. De l'information à la communication

2. Théorie de l'information et modèles techniques et linguistiques de traitement de l'information de la sémiologie à la sémantique
3. Autres méthodes d'analyse

➤ **Relation presse : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Stratégie de communication Sommaire
2. L'intérêt de construire et maîtriser ses relations presse
3. Les journalistes
4. Les outils des relations presse
5. Mesure l'efficacité des relations avec la presse

❖ **JOU233 : Pratique du journalisme radio et télévision II**

➤ **Pratique du journalisme radio II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Les genres journalistiques (mineurs et majeurs)
2. Les formes rédactionnelles
3. Les techniques d'attaque radiophonique
4. La conférence de rédaction
5. La présentation du journal

➤ **Pratique du journalisme TV II : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Les genres journalistiques (mineurs et majeurs)
2. Les formes rédactionnelles
3. Les techniques d'attaque radiophonique
4. La conférence de rédaction
5. La présentation du journal

❖ **JOU234 : Pratique du journalisme presse écrite II**

➤ **Pratique du journalisme presse écrite II : 5 crédits (75 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- **Les genres rédactionnels :**
  - Genres mineurs (la brève, le filet ou entrefilet, la mouture ou synthèse, le démarquage, le portrait) ;
  - Genres majeurs (le petit reportage, le reportage, l'interview, l'enquête).

❖ **JOU235 : Audiovisuel d'entreprise et médias, stratégie de la communication**

➤ **Audiovisuel d'entreprise : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- 1) Définition et exemples de la communication visuelle.
- 2) Quelques domaines d'utilisation de la communication visuelle.
- 3) Exemples d'utilisation de la communication visuelle

➤ **Médias : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

➤ **Stratégie de la communication : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. **Stratégie et communication**

- options de stratégie de communication
  - Démarche ;
  - Organisation ;
  - Contexte ;

- Méthodes ;
- Acteurs ;
- Publics ;

## ❖ JOU236 : Analyse de l'actualité et Sciences de l'opinion

### ➤ Analyse de l'actualité : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. L'analyse de l'actualité : politique, économique, de la science, de la culture, des faits de société, de la médecine, de la technologie pointue, des traditions locales, des institutions internationales, de l'histoire, de la géographie etc.
2. La lecture attentive des journaux
3. Le traitement de l'information, de la revue de la presse
4. Les débats, dossiers, tables rondes

### ➤ Sciences de l'opinion : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- **Partie théorique :**
  - Étude approfondie des notions « d'opinions et d'opinion publique » et utilisation des sondages d'opinion en politique, en marketing et par les médias.
- **Partie pratique :**
  - Conception d'une enquête par sondage : objet, échantillonnage, rédaction et administration du questionnaire et le traitement des résultats.

## ❖ JOU237 : Education citoyenne et déontologie professionnelle / Droit de la propriété intellectuelle

### ➤ Education citoyenne et déontologie professionnelle : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Education civique**
  - Le citoyen ;
  - La Nation ;
  - L'Etat ;
  - Biens publics – Biens collectifs ;
  - Les libertés ;
  - Le service public.
2. **Ethique et Déontologie professionnelle**
  - Management et éthique de la responsabilité ;
  - Problème d'éthique (Mal gouvernance et question de mœurs) ;
  - Déontologie professionnelle (propre à chaque spécialité).
3. **Environnement juridique**
  - Initiation au droit
    - Définition, caractères, branches et sources du droit
    - La loi (élaboration, application)
    - Les dimensions du droit (droit objectif, droits subjectifs)
    - L'organisation judiciaire
    - La personnalité juridique
    - L'état civil, le nom, le domicile et la nationalité
    - Les incapacités
    - Les actes juridiques
    - Les faits juridiques
  - Droit commercial

- Les acteurs du commerce (commerçant, entreprenant, agent commercial, commissionnaire, courtier)
- Les actes de commerce
- Le fonds de commerce et ses opérations
- Les contrats commerciaux (vente commerciale, bail à usage professionnel)
- Droit des sociétés commerciales
  - Définition, objet et formes des sociétés commerciales
  - Les règles générales des sociétés commerciales (constitution, fonctionnement, dissolution)
  - Les règles spécifiques à chaque type de société commerciales (SNC, SCS, SA, SARL, SAS)
- Droit du travail
  - Le contrat de travail (conclusion, exécution et rupture)
  - Les conflits de travail (individuels et collectifs)
  - Les institutions représentatives du travail (le délégué du personnel, les syndicats, l'inspection du travail).

#### ➤ **Droit de la propriété intellectuelle**

1. Introduction générale au droit d'auteur ;
2. Le droit ;
3. contrefaçon des œuvres ;
4. dessins, modèles, le régime dualiste de protection ;
5. politique de droit d'auteur pour une PME.

### ❖ **JOU241 : Réalisation professionnelle**

#### ➤ **Réalisation professionnelle : 4 crédits (60 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

**NB:** Il n'y a pas un cours type, mais la maîtrise d'une somme de cours :

- Radio ;
- Télévision ;
- Presse Ecrite ;
- Le journalisme de terrain, etc. ;
- Les techniques qui sous-tendent la fabrication et la réalisation de ces médias.

### ❖ **JOU242 : Sociologie générale et Logique formelle : 3 credits**

#### ➤ **Sociologie générale : 2 crédits (30heures); CM, TD**

##### **1. Les sociétés de l'oralité**

- La communication tribale ;
- Le langage naturel ;
- La communication groupale.

##### **2. L'apparition de l'écriture**

- Les conditions d'une apparition ;
- Les foyers de l'écriture ;
- Les types d'écriture ;
- Les dimensions sociales de l'écriture.

##### **3. Les conquêtes de l'écriture**

- Le monde gréco-romain ;
- Le moyen-âge chrétien ;
- La période laïque.

➤ **Logique formelle : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Définition de la logique
2. Les principes logiques
3. La notion de vérité et de validité
4. Logique ancienne et logique moderne
5. Le raisonnement et l'argument
6. Le raisonnement déductif ou déduction ou syllogisme
7. Le raisonnement par induction

❖ **JOU243 : Atelier radio et télévision : 6 credits**

➤ **Atelier radio et télévision : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

➤ **Epreuve professionnelle de synthèse : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- **Techniques rédactionnelles et de fabrication des éditions en :**
  - Radio ;
  - Télévision ;
  - Presse écrite ;
  - Agence ;
  - Secrétariat.

❖ **JOU244 : Secrétariat de rédaction + PAO II**

➤ **Secrétariat de rédaction II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Rédaction articles de presse
2. Genres journalistiques

➤ **PAO II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Le traitement des illustrations et de la publicité
2. La microédition et mise en page
3. L'imprimerie

❖ **JOU245 : Géographie économique**

➤ **Géographie économique : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Introduction
2. ressources nationales
3. matières premières
4. localisation géographique
5. importation
6. exportation
7. balance des échanges
8. Conclusion

❖ **JOU246 : Stage professionnel**

➤ **Stage professionnel : 6 crédits (90 heures) ; TP, TPE**

1. Arrivée et intégration en entreprise
2. Travail en entreprise

3. La tenue du journal de stagiaire
4. Le choix du thème de travail : en collaboration avec des encadreurs professionnel et académique
5. Elaboration du canevas de recherche
6. Les ressources à exploiter
7. L'organisation du travail
8. Rédaction du rapport
9. Présentation du rapport devant un Jury

## ❖ JOU247 : Entrepreneuriat et Marketing

### ➤ Entrepreneuriat et marketing : 3 crédits (45 heures); CM, TD, TPE

#### 1. Notion d'entrepreneur

- Définition de l'entrepreneur et business man
- Différence entre entrepreneur et business man
- Types d'entrepreneur

#### 2. Motivation à la création d'entreprise

- Construction du « mindset »
- Comment gagner de l'argent ?
  - En tant qu'employé
  - En tant qu'auto entrepreneur
  - En tant que business man
  - En tant qu'investisseur
- Les risques liés à la création
  - Maîtrise des fondements de son projet d'entreprise
  - Avoir les capacités, les valeurs et les caractéristiques des entrepreneurs
  - Maîtriser l'étude du marché
  - Faire un bon marketing-mix

#### 3. Recherche d'idées et évaluation

- Les sources d'idées
- L'évaluation de l'idée
  - Adéquation Homme/projet
  - Etude de marché
  - Elaboration du budget

#### 4. Ressources et financement

- Etude technique
- Recherche des ressources et du financement
  - Lister les besoins et les avoirs
  - Etablir le plan de financement
- Les sources de financement

#### 5. Démarches de création d'entreprise

- Choix du statut juridique
- Démarche de création proprement dite

#### 6. Elaboration du business plan

- Business model
- Elaboration pratique du business plan

### ➤ Marketing appliqué aux disciplines

- Le comportement du consommateur
- Le marché et les variables du marketing mix
- Les approches d'analyse de la concurrence
- Les techniques d'étude de marché