

- Faculté des sciences économiques
- www.unine.ch/seco

Techniques rédactionnelles et recherche d'informations (5AJ2113)

Filières concernées	Nombre d'heures	Validation	Crédits ECTS
Master en journalisme et communication, orientation création de contenus et communication d'intérêt général (120ECTS)	Cours: 4 ph TP: 1 ph	Voir ci-dessous	7.5
Master en journalisme et communication, orientation création de contenus et communication d'intérêt général (90ECTS)	Cours: 4 ph TP: 1 ph	Voir ci-dessous	7.5

ph=période hebdomadaire, pg=période globale, j=jour, dj=demi-jour, h=heure, min=minute

Période d'enseignement:

- Semestre Automne

Equipe enseignante

- Leila Ueberschlag, coordinatrice et chargée d'enseignement, <leila.ueberschlag@unine.ch> ;
- Stéphanie Martin-Vavasseur, chargée d'enseignement, <stephanie.martin-vavasseur@unine.ch> ;
- Cécile Détraz, chargée d'enseignement, <cecile.detrax@unine.ch> ;
- Héloïse Détraz, chargée d'enseignement, <heloise.detrax@unine.ch> ;
- Giulia Favre, assistante-doctorante, <giulia.favre-dit-jeanfave@unine.ch> ;
- Gabriel Erismann, assistant-doctorant, <gabriel.erismann@unine.ch>.

Contenu

Ce cours de mise à niveau, à dominante pratique, comprend 70 périodes d'enseignement et de travaux pratiques. Nous explorerons différents supports de communication d'intérêt général ainsi que les techniques rédactionnelles propres à chacun. Une attention particulière sera portée aux fondamentaux de la rédaction en tant que socle commun à toutes les formes de communication, ainsi qu'aux méthodologies de la recherche et du traitement de l'information.

Les quatre grands thèmes abordés sont :

1. Fondamentaux et grands principes des techniques rédactionnelles (définir l'angle et le format, hiérarchiser l'information, structurer les contenus, titrailler, les 5 W, style fluide, maîtrise de l'accroche à la conclusion) ;
2. Techniques de recherche d'information et évaluation des sources (organisation et méthodes de recherche et de veille stratégique sur données existantes ; hiérarchisation des types de sources selon leur intérêt et contexte, vérification des informations, fiabilité des sources) ;
3. Écriture institutionnelle et publique (communiqués et dossiers de presse, newsletters, rapports et documents institutionnels, documents stratégiques, etc.) ;
4. Recommandations et contextes d'écriture.

Forme de l'évaluation

Évaluation interne. La note finale sera composée de la moyenne des notes des différents travaux évalués.

L'évaluation se compose de trois volets :

1. Carnet d'écriture (20%) :
Suivi continu sur toute la durée du cours avec différents exercices entre et pendant les cours. Exercices évalués et notés selon la richesse des entrées, la progression individuelle et l'intégration des feedbacks.
2. Test de compétences éditoriales (30%) :
En un temps limité, réécriture de textes contenant des fautes, réorganisation/hiérarchisation d'informations, analyse critique des différentes sources, identification d'angles, identification de différents types de cadrage.
3. Production écrite finale (50%) : préparation matériel conférence de presse, avec plusieurs formats à produire :
 - Communiqué de presse ;
 - Dossier de presse 10 pages (5 pages de production + page de garde, sommaire, communiqué de presse intégré, page contact, planche de supports) ;

- Faculté des sciences économiques
- www.unine.ch/seco

Techniques rédactionnelles et recherche d'informations (5AJ2113)

- Discours et présentation (type power point) de la conférence de presse ;
- Une page de retour réflexif sur la méthode et les techniques adoptées pour la production de ces contenus.

Chaque format est évalué en fonction de la recherche d'information, du choix des sources, de la pertinence de l'angle adopté, de la qualité rédactionnelle et de la créativité.

Modalités de rattrapage

Le travail de rattrapage consiste à refaire les points 2 et 3 de l'évaluation, à savoir:

Le test de compétences éditoriales (30%) :

En un temps limité, réécriture de textes contenant des fautes, réorganisation/hierarchisation d'informations, analyse critique des différentes sources, identification d'angles, identification de différents types de cadrage.

La production écrite finale (50%) : préparation matériel conférence de presse, avec plusieurs formats à produire :

- Communiqué de presse ;
- Dossier de presse 10 pages (5 pages de production + page de garde, sommaire, communiqué de presse intégré, page contact, planche de supports) ;
- Discours et présentation (type power point) de la conférence de presse ;
- Une page de retour réflexif sur la méthode et les techniques adoptées pour la production de ces contenus.

Documentation

Tous les documents relatifs au cours se trouvent sur le site Moodle : bibliographie, filmographie, webographie, lectures obligatoires, lectures recommandées, notes de cours. Les ressources peuvent inclure :

- Capsules pédagogiques (vidéo, texte, quiz) ;
- Corpus de textes annotés ;
- Guides d'écriture FALC/inclusive ;
- Guide d'utilisation de WordPress ;
- Check liste modèle d'évaluation.

Pré-requis

Aucun

Forme de l'enseignement

- Les cours sont donnés par blocs (4 périodes à la suite) ;
- Classe inversée avec matériel et/ou exercices à consulter/effectuer en amont ;
- Coaching éditorial en groupes restreints ;
- Feedbacks personnalisés selon des critères définis ;
- Analyse collective de corpus ;
- Séances à deux voix: jeux de rôles d'édition, ateliers de conception - rédaction ;
- Travaux pratiques encadrés.

Objectifs d'apprentissage

Au terme de la formation l'étudiant-e doit être capable de :

- Rédiger un contenu écrit structuré en respectant les normes professionnelles de la communication d'intérêt général.
- Définir un angle et une ligne éditoriale cohérente selon l'intention, le public et le canal de diffusion.
- Adapter le style et le ton selon le message, le public et le support à travers divers formats rédactionnels adaptés aux contextes et finalités de la communication.
- Produire des textes clairs, engageants et créatifs pour des actions de communication d'intérêt général, en soignant l'accroche, le style et l'adaptation au public.
- Intégrer des retours pour améliorer la clarté, la structure ou le contenu d'un texte.
- Appliquer les principes de rédaction responsable en fonction du public cible et du rôle de l'émetteur.
- Appliquer de façon critique des contenus écrits, en développant une argumentation fondée.
- Utiliser l'IA de manière critique pour générer, reformuler et enrichir des contenus.
- Utiliser des outils adaptés pour structurer une recherche d'information stratégique.
- Evaluer le contexte des contenus produits et la conformité des contenus aux impératifs démocratiques.
- Evaluer la fiabilité et la pertinence des sources utilisées dans une recherche d'information.
- Formuler une stratégie de recherche adaptée à un besoin informationnel complexe.

Compétences transférables

- Communiquer efficacement, par écrit et/ou oral de manière rigoureuse et scientifique

- Faculté des sciences économiques
- www.unine.ch/seco

Techniques rédactionnelles et recherche d'informations (5AJ2113)

- Concevoir une analyse critique
- Promouvoir un débat public transparent, ouvert et conforme aux valeurs constitutionnelles
- Synthétiser des analyses basées sur des approches méthodologiques différentes
- Stimuler sa créativité
- Développer une approche éthique de la communication d'intérêt général
- Traduire des enjeux complexes en contenus accessibles