



## 6030.3151 - Référentiel de formation

### A - Emplois visés :

Le DEESJOUR prépare les étudiants au métier de journalisme de presse écrite: Presse, PQR, PQN, magazines et magazines spécialisés, revues d'entreprises, presse institutionnelle...

### B - Liste des unités capitalisables , horaires indicatifs et semestre de préparation conseillé.

	Liste des unités capitalisables	Contenu	Horaires indicatifs en face à face pédagogique	Semestre 1	Semestre 2
Epreuves obligatoires	<b>UE A</b> UC A1	L'Europe, unicité des valeurs, diversité culturelle	40 à 60 h	*	
	UC A2	La construction européenne, ses institutions dans le cadre international	40 à 60 h	*	
	UC A3	Le management interculturel et les ressources humaines	40 à 60 h	*	
	<b>UE B</b> UC B31	Langue Vivante Européenne 1 Utilisateur indépendant	80 à 100 h	*	
	<b>UE D</b> UC D31 UC D32	Techniques professionnelles Stage en entreprise	290 à 340 h 10 à 15 semaines		*
Epreuves facultatives	UC B32	Langue Vivante Européenne 2 Utilisateur indépendant	80 à 100 h		*
	UC B33	Langue Vivante Européenne 3 Utilisateur indépendant	80 à 100h		*
	UC D33	Module de compétences professionnelles	40 heures		*

Les référentiels de formation et référentiels d'examens des unités capitalisables A1, A2, A3 et B3 sont présentés respectivement dans les parties 6030.10 et 6030.20 du présent Guide Général des Examens. Les modules de compétences sont présentés dans la partie 7020.

**Objectifs pédagogiques de l'unité d'enseignement Techniques professionnelles du journalisme :**

- Permettre aux étudiants d'acquérir les techniques fondamentales à l'exercice du journalisme.
- Les inviter à toujours considérer en premier les lecteurs, auditeurs, téléspectateurs et internautes auxquels ils s'adresseront.
- Les faire réfléchir sur l'exercice du métier et la responsabilité qui sera leur.
- Les préparer aux épreuves professionnelles du DEES Journalismes et à l'entrée sur le marché du travail.

La pédagogie doit faire une large place à l'initiative de l'étudiant et à son travail personnel, pour mettre en œuvre les connaissances et les compétences acquises. A cette fin, le stage implique l'élaboration d'un rapport qui donne lieu à une soutenance orale.

Le D.E.E.S. réalise une mise en contact réelle de l'étudiant avec le monde du travail de manière à lui permettre d'approfondir sa formation et son projet professionnel et de faciliter son insertion dans l'emploi.

Une partie de la formation peut être accomplie à l'étranger dans le cadre d'une convention.

**Techniques d'écriture fondamentales**

Contenu	Capacités attendues
<ul style="list-style-type: none"><li>• Fondamentaux de l'élaboration d'un journal papier et de presse numérique.</li><li>• Techniques de bases de l'écriture journalistique et de la construction d'articles.</li><li>• Travail sur le choix des mots, la syntaxe, le rythme et l'accessibilité des phrases, le style.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprendre le « dessous des cartes » de l'élaboration d'un support rédactionnel.</li><li>• Découvrir et d'expérimenter ce qui fait le propre de l'écriture de presse.</li><li>• Reconnaître et à positionner les grosses masses de construction d'un article.</li><li>• Disposer d'une plus grande aisance dans la rédaction d'articles.</li><li>• Mieux choisir le vocabulaire, mieux élaborer les phrases et trouver son style.</li></ul>

## Recueil de l'information

28 à 35 h



Contenu	Capacités attendues
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sources de l'information.</li><li>• Recherche active de l'information</li><li>• Vérification et recoupement de l'information.</li><li>• Techniques d'interview.</li><li>• Passage de l'oral à l'écrit.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Découvrir le fait d'être «reporter», c'est-à-dire celui qui rapporte l'information.</li><li>• Être actif dans la collecte de l'information.</li><li>• Disposer d'une plus grande aisance dans la rédaction d'articles.</li><li>• Mieux finaliser un article par un travail sur la titraille.</li><li>• Comprendre le « dessous des cartes » de l'élaboration d'un support rédactionnel.</li><li>• Se familiariser avec la notion de mise en scène de l'information.</li></ul>

## Mise en scène de l'information

28 à 35 h

Contenu	Capacités attendues
<ul style="list-style-type: none"><li>• Panorama de différents genres journalistiques.</li><li>• Sémiologie de l'image.</li><li>• Mise en scène de l'information et traitement du visuel.</li><li>• Finalisation d'un papier.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se familiariser avec la notion de mise en scène de l'information.</li><li>• Découvrir le langage et l'intérêt de la photo.</li><li>• Découvrir les genres journalistiques.</li><li>• Mieux finaliser un article par un travail sur la titraille.</li></ul>

## Droit de la presse, réflexion sur le métier et la responsabilité du journaliste

21 à 28 h



Contenu	Capacités attendues
<ul style="list-style-type: none"><li>• Grands principes du droit de la presse, droit aux multiples caractéristiques.</li><li>• Sources du droit de la presse et son histoire (dont la loi du 29 juillet 1881).</li><li>• Responsabilité du journaliste.</li><li>• Droits moraux et intellectuels des journalistes.</li><li>• Exploitation de l'image des biens et des personnes.</li><li>• Chartes rédactionnelles.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Faire prendre conscience aux étudiants de l'immense chance de vivre dans un pays où la presse est libre.</li><li>• Les faire réfléchir à leur future pratique professionnelle par une meilleure connaissance des principales dispositions du droit de la presse en France.</li><li>• Mettre en lumière pour eux la responsabilité du journaliste, informateur de milliers de personnes.</li><li>• Leur faire découvrir ce que font certains journaux pour préciser l'exercice du métier et la relation au destinataire de l'information.</li></ul>

## Connaissance des médias et de leur fonctionnement

28 à 35 h

Contenu	Capacités attendues
<ul style="list-style-type: none"><li>• Regard sur l'histoire de la presse et des médias.</li><li>• Rouages d'une entreprise de presse, aspects économiques et de production.</li><li>• Evolutions du secteur.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Découvrir le long cheminement de l'élaboration de l'information jusqu'à sa diffusion.</li><li>• Etre sensibilisé aux aspects économiques, marketing, RH, industriels, stratégiques développés par les entreprises de médias.</li><li>• Etre sensibilisé aux évolutions et mutations dans le secteur des médias.</li><li>• Découvrir de multiples manières d'être journaliste.</li></ul>

## Analyse du discours et de l'image

14 à 21 h



Contenu	Capacités attendues
<ul style="list-style-type: none"><li>• Principes de logique.</li><li>• Postulats et présupposés.</li><li>• Polysémie et connotation des mots.</li><li>• Modes de raisonnements.</li><li>• Manières de cadrer ou de mettre en scène une image fixe, de filmer et de monter une image animée.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Réfléchir sur les mots, matière première du journaliste, les raisonnements et la vision du réel qu'ils véhiculent.</li><li>• Prendre conscience du poids de la parole et des dérives manipulatoires possibles.</li><li>• Déjouer l'intoxication et les raisonnements fallacieux dans leur futur travail de collecte de l'information.</li><li>• Comprendre la force de l'image fixe et animée.</li></ul>

## Initiation la presse numérique et à la radio ou à la télévision

28 à 35 h

Contenu	Capacités attendues
<ul style="list-style-type: none"><li>• La médiasphère numérique : sources de l'information : émetteurs officiels, canaux historiques de l'information, blogosphère et réseaux sociaux, groupes d'influence.</li><li>• Nouveaux supports.</li><li>• Prospective en matière d'économie de l'information numérique.</li></ul> <p><b>En radio :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Outils du studio,</li><li>• Ecriture et lecture adaptées.</li><li>• Travail de la voix.</li><li>• Techniques de l'interview.</li><li>• Reportage radio.</li><li>• Flashs et journaux.</li></ul> <p><b>En télévision :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Matériel, outils du plateau.</li><li>• Sémiologie et écriture télévisuelles.</li><li>• Techniques du reportage.</li><li>• Techniques du commentaire sur images.</li><li>• Techniques du mixage et du montage.</li><li>• Rôle de la régie</li><li>• Présentation à l'antenne.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Réaliser les changements à l'œuvre dans la production et la circulation de l'information</li><li>• Prendre conscience de l'émergence de nouvelles formes éditoriales et des nouveaux supports</li><li>• Se préparer à une démarche prospective et à la culture du changement</li><li>• S'initier au média radio ou au média télévision</li><li>• Découvrir le traitement de l'information dans un autre média que la presse écrite.</li><li>• Découvrir d'autres manières d'exercer le métier que dans la presse écrite.</li></ul>

**Projet d'application tutoré en groupe :**  
**Le Journal-École en cours de formation**

35 h



Contenu	Capacités attendues
<p>Il s'agit d'un projet de production intensive et de finalisation d'un journal, en expérimentant les exigences liées aux dead-lines, au bouclage, à la collaboration en équipe.</p> <p>Le contenu du journal est lié à un thème approché depuis le début de l'année, notamment par la compilation d'informations.</p> <p>Durant la semaine, les apprenants proposent, défrichent, enquêtent, interviewent, prennent en photo, rédigent, participent à la mise en scène de l'information et mise en maquette des pages.</p> <p><b>CONCEPT ÉDITORIAL DU JOURNAL-ÉCOLE</b></p> <p>Tous les genres journalistiques sont possibles dans la rédaction des textes.</p> <p>Nombre de pages : entre 32 et 40 pages.</p> <p>Le chemin de fer sera travaillé au cours de la première partie de l'année.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérimenter la production d'un journal en un temps donné.</li> <li>• Se placer en situation de proposition, de créativité, d'ingéniosité pour obtenir le meilleur résultat possible.</li> <li>• Se placer en situation de vivre des contraintes qui s'approchent de celles du milieu professionnel.</li> <li>• Vivre un moment fort d'équipe.</li> <li>• Pouvoir apprécier un résultat, fruit d'un travail et d'un investissement personnels.</li> </ul>

**Projet personnel et professionnel**

11 h

Contenu	Capacités attendues
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Travail du projet professionnel et du CV.</li> <li>• Travail de la lettre de motivation.</li> <li>• Relance téléphonique.</li> <li>• Entretien.</li> <li>• Savoir-être.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se préparer activement à la recherche de stages et d'emploi par le biais de temps d'accompagnement et de formation.</li> <li>• Etre sensibilisé aux attentes des recruteurs et professionnels.</li> <li>• Pouvoir valoriser son parcours et ses qualités.</li> </ul>

## Méthodologie et préparation aux examens

21 h



Contenu	Capacités attendues
<ul style="list-style-type: none"><li>• Méthodologie du rapport d'étonnement</li><li>• Méthodologie du rapport de stage(s).</li><li>• Soutenance orale.</li><li>• Epreuve blanche de l'épreuve D31 desk et terrain.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se préparer aux épreuves d'examen (attention, ce module ne saurait en aucune manière garantir aux apprenants le succès aux épreuves).</li><li>• Prendre conscience que le succès se prépare avec travail et méthode.</li></ul>



## Contenu

### **Objectifs pédagogiques des stages :**

- Permettre aux étudiants de découvrir de l'intérieur ce qu'est un média, une Rédaction, la production de journaux ou programmes.
- Leur permettre d'expérimenter et de mettre en œuvre les techniques journalistiques fondamentales étudiés à l'École (collecte et vérification de l'information, prise en compte d'une ligne éditoriale...).
- Leur donner l'occasion de s'intégrer momentanément à une équipe de Rédaction.
- Les mettre en situation de vivre les exigences de la vie professionnelle.
- Les faire réfléchir sur leur projet professionnel (adéquation entre les espérances et la pratique, types de médias, de programmes, de périodicité qui ont la faveur de l'étudiant-stagiaire).

### **Stage de découverte d'une Rédaction**

Ce premier stage (deux à trois semaines en DEES) a lieu fin novembre. Le premier stage conduit à la rédaction d'un « Rapport d'étonnement ». Un document explicatif est joint en annexe à la fin de ce document.

### **Stages d'immersion professionnelle au sein d'une Rédaction**

La deuxième période de stages a lieu de début février à fin avril sur douze semaines.

Il faut au minimum deux stages, dont l'un est de huit semaines minimum. Un stage ne peut être inférieur à deux semaines.

Cette deuxième période de stage conduit à la rédaction d'un « Rapport de stage(s) ». Un document explicatif est joint en annexe à la fin de ce document.



# 6030.3153 - Référentiel d'examen du DEESJOUR



DEESJOUR				Temps plein, partiel, alternance		Formation tout au long de la vie	
Epreuves	U.C.	Crédits	Coef.	Forme ponctuelle	Durée	Forme ponctuelle	Durée
A1 L'Europe, unicité des valeurs, diversité culturelle	A1	6	1	QCM	0h45	QCM	0h45
A2 La construction européenne, ses institutions dans le cadre international	A2	6	1	QCM	0h45	QCM	0h45
A3 Le management interculturel et les ressources humaines	A3	6	2	QCM	0h45	QCM	0h45
B31.1 Langue Vivante Européenne 1	B31.1	6	2	Ecrit	1 h	Ecrit	1 h
B31.2 Langue Vivante Européenne 1	B31.2	6	2	Oral	45m	Oral	45m
D31 Techniques professionnelles	D31	15	6	Etude de cas et épreuve terrain	7h00	Etude de cas et épreuve terrain	7h00
D32 Epreuve professionnelle de soutenance	D32	15	6	Oral professionnel	0h30	Oral professionnel	0h30
<b>Total</b>		<b>60</b>	<b>20</b>				
Epreuves facultatives	B3 Langue Vivante Européenne 2	B32	6	Ecrit + Oral	105 min	Ecrit + Oral	105 min
	B3 Langue Vivante Européenne 3	B33	6	Ecrit + Oral	105 min	Ecrit + Oral	105 min
	D3 Modules de compétences professionnelles	D33	6	Ecrit	2h	Ecrit	2h

Pour les épreuves facultatives, les points au dessus de 10/20, multipliés par 2, s'ajoutent au total des points.



D3 Techniques professionnelles	UC D31	Epreuve professionnelle écrite	15 crédits	Coeff. 6	7 h 00
	UC D32	Entretien professionnel	15 crédits	Coeff. 6	0 h 30

### UC D31 Techniques professionnelles

D31 Epreuve professionnelle écrite	UC D31	15 crédits	Coeff. 6
------------------------------------	--------	------------	----------

L'unité capitalisable D3 « Techniques professionnelles » est validée par le contrôle de l'acquisition de savoir, savoir-faire, figurant dans le programme « Techniques professionnelles » (cf. contenu).

L'épreuve est réalisée à partir d'un cas concret et se déroule en deux temps.

1- A partir d'un dossier de presse, de documents vérifiés de photos et d'un poste de travail avec accès à internet, le candidat réédite sur traitement de texte (caractère 12, Tahoma) différents papiers sous différents formats sur l'événement annoncé :

- brève : 300 signes
- communiqué : 600 signes
- article : 2400 signes

*La durée est de 3 heures*

2- A partir du même événement, le candidat réalise un reportage de terrain avec interview (s) et produit ensuite un article de 2400 signes, incluant ou non une photo.

*La durée est de 4 heures.*

La note sera globale pour les deux temps de l'épreuve qui fait appel :

- aux qualités rédactionnelles du candidat,
- à sa capacité à respecter des règles méthodologiques et déontologiques
- globalement à sa capacité de témoigner des savoir-faire attendus d'un étudiant spécialisé dans son domaine et à son niveau.

La production de l'étudiant sera réalisée sur traitement de texte et édité, le matériel informatique nécessaire étant mis à disposition le jour de l'épreuve par le centre d'examens.



D32 Epreuve professionnelle de soutenance	UC D32	15 crédits	Coeff. 6
---	--------	------------	----------

L'épreuve professionnelle de soutenance permet de valider les capacités du candidat à mener un projet professionnel, à développer une problématique dans un document écrit à expliquer et défendre sa démarche devant un jury.

En raison de l'intérêt qu'elle représente dans la formation du candidat, cette épreuve est obligatoire.

## 1. Le rapport de stage

### 11. Modalités de préparation du rapport de stage

Durant les semaines de stage, l'apprenant aura l'occasion (en fonction des médias choisis) d'interviewer, d'écrire, de tenir le micro ou la caméra, de construire et monter un sujet. Il découvrira des médias, des équipes, des directions, rencontrera des acteurs de la vie politique, économique, sociale, culturelle, sportive, associative, des lecteurs, auditeurs, téléspectateurs, internautes. Il vivra probablement trois mois riches de découvertes, partages, doutes, fiertés, d'apprentissages, d'adaptabilité, de remises en cause, fatigues, bonheurs, passion pour le métier. Ces expériences, l'apprenant va, selon des consignes données ci-après, les relater dans son rapport de stage(s).

Le travail de préparation du rapport de stage se doit d'être très personnel, tout plagiat sera proscrit.

### 12. Objectifs du rapport de stage(s)

- **Montrer sa maîtrise** de l'écriture journalistique et des techniques journalistiques fondamentales.
- **Montrer son style d'écriture propre**, tournée vers le lecteur.
- **Montrer ses capacités** d'investigation et de recueil de l'information nécessaires au futur journaliste.
- **Montrer son investissement personnel** dans les missions et tâches proposées au cours du stage.
- **Montrer sa maturation et sa maturité** quant au métier de journaliste, aux pratiques professionnelles, à son positionnement personnel, à la vie d'un média et d'une équipe de professionnels.
- **Montrer son ouverture** sur le monde des médias, le contexte économique du secteur, les évolutions en cours.

### 13. Mise en œuvre du rapport de stage(s)

Le rapport de stage(s) comprend plusieurs parties :

- **L'introduction** (une page maximum) présente le rapport et doit donner envie au lecteur de se plonger dans les pages.



- **La première partie** (huit pages environ) présente – sous un angle, une thématique et une problématique choisis – un ou des média(s) qui a accueilli l'apprenant. Ces pages doivent être organisées comme un dossier journalistique, une enquête journalistique, avec une vraie mise en scène de l'information, des illustrations, des papiers de tête et des papiers secondaires, des encadrés. Et bien sûr un titre général et un chapô général couvrant l'ensemble de cette première partie puis, au fil des pages, des titres, chapô, légendes-photos, intertitres, relances, exergues... Tous les genres journalistiques éditorialisants ou non éditorialisants sont possibles. Il s'agit de faire comprendre à son lecteur dans quel type de support existant ou inventé par les soins de l'apprenant pourrait paraître ce dossier journalistique.

Cette première partie peut ne concerner qu'un des lieux de stage, celui où l'apprenant a passé le plus de temps.

- **La deuxième partie** (une vingtaine de pages environ) présente le « carnet de bord » écrit au fil semaines de stage. Il s'agit du récit construit de l'immersion professionnelle de l'apprenant. Ce carnet de bord commencera par un titre couvrant l'ensemble des pages.

Chacun des textes composant le carnet de bord devra être présenté ainsi :

Mardi 6 février 20XX

Titre du texte

Texte

Il n'est pas nécessaire d'écrire un texte par journée de stage. À chacun de juger de la fréquence en fonction de l'intérêt des journées vécues. Les textes ne doivent pas être juxtaposés sans aucun lien entre eux. Il faut que le lecteur sente une évolution, une « trajectoire » et même une certaine « dramaturgie » dans votre récit. C'est finalement une histoire – passionnante – qui sera racontée. Attention, il ne s'agit pas ici d'une fiction mais d'un carnet de bord basé sur des faits réels, vécus. L'apprenant peut utiliser le « je » : son implication personnelle dans ces pages est importante. Il pourra être drôle, frais, enlevé, créatif à condition d'être toujours vrai, précis et journalistique. Il faut captiver l'évaluateur, le lecteur.

Bien entendu, il est fortement conseillé de rédiger le carnet de bord au fil des jours ou au moins de prendre des notes conséquentes.

- **Une synthèse** (cinq pages environ) présente le positionnement professionnel qui est désormais celui de l'apprenant, au terme de ces semaines de stage. Dans le texte, il peut par exemple s'intéresser aux questions suivantes : Veux-je perdurer dans le métier ? Dans quelles conditions ? Quels sacrifices ou concessions suis-je prêt à vivre pour continuer dans le métier ? Quelles sont les missions ou tâches qui suscitent en moi le plus de motivation et d'enthousiasme ? Quel journaliste veux-je devenir ? Quelles pratiques ont ma faveur ou défaveur ? Quel média me correspond le mieux ? Quelle périodicité a ma préférence ? Quelle stratégie est la mienne pour la suite de mon parcours et ma future entrée sur le marché du travail.

- **La conclusion**

- **Les annexes** (jusqu'à quinze pages) présentent par exemple des productions réalisées pendant les stages, et l'attestation du maître de stage.

On ne peut en 34 pages environ tout dire sur une période de stages. Comme pour la rédaction d'un article, il s'agit donc de faire des choix que le candidat aura à cœur de justifier.

Ces pages ne seront en aucun cas une suite d'énoncés théoriques ou livresques. Elles prendront sans cesse appui sur la réalité vécue au sein du média. Il s'agira de nourrir ses propos de situations vécues, d'anecdotes, d'exemples. Il s'agira de montrer sa propre plume journalistique!

Dans la rédaction de ces pages, il faudra veiller au droit de la presse, à la déontologie, au respect des personnes, au droit à l'image. Si des prénoms sont modifiés pour préserver les personnes, il faudra l'indiquer au lecteur. Pendant la durée du stage, l'apprenant tiendra au courant son maître de stage des interviews qu'il compte mener au sein du média. Il lui demandera la permission pour prendre des photos. Il s'agit d'être bien en lien avec lui pour ne pas évoquer dans votre rapport d'informations confidentielles.



#### **14. Aspects formels du document final**

Le document à rendre sera relié. Il respectera les normes suivantes :

- Format des pages : A4
- Marges :

Pour l'introduction, la deuxième, la troisième partie et la conclusion : 3 cm à gauche et à droite, en haut et en bas (hors pied de page)

Pour la première partie, le candidat évaluera ce qui est bon en fonction du choix de sa mise en pages (il pensera à la place que prend la reliure sur le côté).

- Interlignage : 1 (sauf pour les titres et entre les parties, puces et sous-parties où un interligne peut être plus important)
- Taille de la police : 12 (sauf pour la titraille où un caractère plus important peut être utilisé).
- Police : Tahoma pour la page de garde, le sommaire, l'introduction, la deuxième, la troisième partie et la conclusion. Pour la première partie, le choix sera fait en fonction de la mise en pages.
- Composition du document final :

Une page cartonnée avec notamment les informations suivantes : prénom et nom, filière, année académique.

Une page de sommaire.

Les pages du rapport.

Une dernière page cartonnée.

#### **15. Evaluation du document**

Le document est évalué par le correcteur en fonction des critères suivants :

- Intérêt, quantité et qualité des informations délivrées (première partie).
- Qualité de la mise en scène de l'information (première partie).
- Intérêt, quantité et qualité des informations délivrées (deuxième partie).
- Capacité à se situer comme futur journaliste lors de l'immersion professionnelle (deuxième partie et conclusion).
- Aptitude à structurer sa pensée (tout le document).
- Maîtrise de l'écriture journalistique et des principales techniques d'écriture (tout le document).

Le rapport de stage(s) avec la soutenance bénéficient ensemble d'un coefficient 6 dans le processus d'évaluation en vue de la qualification.

Le rapport de stage(s) sera remis au secrétariat en trois exemplaires le deuxième lundi qui suivra le lundi de retour à l'Ecole.



## **16. Délai de fourniture du document écrit**

Les rapports de stage doivent être envoyés en deux exemplaires au centre d'examen (pour transmission au jury) au moins 3 semaines avant le début de la période annoncée pour ce type d'épreuve (aux environs du 15 mai).

## **2. Soutenance du rapport de stage(s)**

### **Introduction**

La production écrite du rapport de stage est complétée par une soutenance orale de 30 minutes. Le candidat peut ainsi montrer son aisance relationnelle, sa capacité à prendre la parole en public, sa gestion du temps, nécessaires au travail de journaliste. Il entre aussi en dialogue avec le jury qui peut vérifier l'aptitude à intéresser, convaincre et argumenter, l'écoute, l'accueil d'une objection, l'agilité intellectuelle, le savoir être, le positionnement de l'apprenant en situation de communication. Ce temps est aussi l'occasion de faire préciser des points de la production écrite prêtant à développement, à discussion ou à controverse.

### **21. Nature de la soutenance orale du rapport de stage(s)**

La soutenance orale dure 30 minutes devant un jury composé de deux personnes dont au moins un professionnel. Le candidat ne dispose pas de temps de préparation. La soutenance orale entre pour 50% dans la note finale. Il ne s'agit ni de « lire » son rapport de stage, ni de vouloir répéter toutes les idées écrites mais de mettre en valeur, en faisant des choix, des points importants de la période de stage(s).

- Les points importants concernant le(s) média(s) qui ont accueilli l'apprenant (cf. la première partie du rapport).
- Les points importants, temps forts, expériences significatives, enseignements, découvertes concernant son immersion professionnelle (cf. la deuxième partie du rapport).
- Et ce que le candidat a retiré de tout cela pour son avenir professionnel.

### **22. Objectifs de la soutenance orale du rapport de stage(s)**

- Montrer sa capacité à entrer en relation avec des interlocuteurs (le jury).
- Montrer son aptitude à l'expression en public.
- Montrer sa capacité à construire un exposé clair et convaincant dans un temps imparti.
- Montrer sa maîtrise d'un outil informatique pour la projection des supports.
- Montrer l'investissement personnel qui a été celui du candidat dans les missions et tâches proposées au cours du stage.
- Montrer sa maturation et sa maturité quant au métier de journaliste, aux pratiques professionnelles, à son positionnement personnel, à sa vision de l'avenir, à la vie d'un média et d'une équipe de professionnels.
- Montrer son ouverture sur le monde des médias, le contexte économique du secteur, les évolutions en cours.
- Montrer son écoute et adaptabilité lors de la discussion avec le jury.

### **23. Déroulement de la soutenance du rapport de stage(s)**

La soutenance du rapport de stage(s) comprend plusieurs parties :

- Une brève introduction pour se présenter et pour expliquer où ont été effectués les stages.
- Un temps d'exposé construit de 10 à 15 minutes.



- Un temps de discussion avec le jury de 15 à 20 minutes. Le jury peut interroger le candidat notamment sur des aspects techniques, humains ou professionnels concernant sa présentation orale ou la production écrite du rapport.

#### 24. ÉVALUATION DE LA SOUTENANCE ORALE

La soutenance est évaluée par le jury en fonction des critères suivants :

- Aptitude du candidat à communiquer oralement.

Le candidat doit savoir :

- Montrer une présentation générale correcte
- S'exprimer par oral correctement et clairement
- Organiser ses idées
- Maîtriser le déroulement de l'épreuve
- Gérer son temps
- Choisir ses arguments
- Convaincre
- Faire preuve d'écoute active.

- Capacité à tirer parti, pendant l'exposé et la discussion, de documents de travail professionnels (documentation, réalisations personnelles annexes diverses).

Le candidat doit savoir :

- Maîtriser parfaitement les documents apportés
- Etre à l'aise dans la présentation et l'utilisation de ces documents en tant qu'appui de la communication orale.

- Capacité à porter un jugement sur les stages vécus.

Le candidat doit savoir prendre de la distance et mesurer l'intérêt et le bénéfice personnel et professionnel tirés de l'immersion en milieu professionnel.

Sur un total de 20.

Le rapport de stage(s) et la soutenance du rapport de stage(s) bénéficient d'un coefficient 6 dans le processus d'évaluation en vue de la qualification.

#### CONCLUSION

Comme la production écrite du rapport de stage(s), la soutenance orale permet au correcteur d'évaluer le positionnement, notamment relationnel, de l'étudiant comme futur professionnel et l'acquisition de réflexes et pratiques journalistiques.



### *3. Objectifs et critères d'évaluation*

Cette épreuve a pour objectif d'évaluer les capacités suivantes (les performances écrites et les performances orales ayant le même poids pour la note finale) :

#### *3.3.1. Concernant le document écrit (50 % de la note)*

CAPACITÉS	CRITÈRES D'ÉVALUATION Le candidat devra être capable de :
1. Aptitude du candidat à communiquer par écrit.	S'exprimer par écrit en respectant les règles de style et l'orthographe de sa langue ; Avoir une pensée claire ; Organiser sa pensée selon un plan organisé et explicite ; Répondre aux exigences de présentation et de contenu qui sont définies dans le référentiel de l'épreuve.
2. Capacité à élaborer un pensée construite sur des problèmes techniques liés au monde de l'entreprise.	- Maîtriser les aspects techniques abordés dans le mémoire et faire preuve d'une véritable autonomie dans les domaines concernés.
3. Capacité à témoigner des compétences professionnelles et savoir-faire attendues d'un étudiant spécialisé dans son domaine et conforme à son niveau.	- Démontrer son savoir-faire professionnel dans un contexte technique lié à sa spécialité et conforme au niveau visé.



### 3.3.2. Concernant la soutenance



CAPACITÉS	CRITÈRES D'ÉVALUATION Le candidat devra être capable de :
1. Aptitude du candidat à communiquer oralement.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Montrer une présentation générale correcte</li><li>- s'exprimer par oral correctement et clairement ;</li><li>- organiser ses idées ;</li><li>- maîtriser le déroulement de l'épreuve ;</li><li>- gérer son temps ;</li><li>- choisir ses arguments ;</li><li>- convaincre ;</li><li>- faire preuve d'écoute active.</li></ul>
2. Capacité à tirer parti, pendant l'exposé et la discussion, de documents de travail professionnels (documentation, catalogues, réalisations personnelles, annexes diverses)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Maîtriser parfaitement les documents qu'il apporte ;</li><li>- être à l'aise dans la présentation et l'utilisation de ces documents en tant qu'appui de la communication orale (ce n'est pas la qualité en elle-même des documents qui est évaluée).</li></ul>
3. Capacité à porter un jugement objectif sur la teneur et le résultat de l'étude ou du projet tutoré.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prendre de la distance et mesurer l'intérêt et le bénéfice personnel et professionnel qu'il a tiré de ses recherches, investigations et contacts avec les entreprises.</li></ul>

