



M71 - MODULE D'INITIATIVE LOCALE – BTSa TC

Responsables : Anthony Taubin Benoît Bertrand	Intitulé du module : TIM Com. Pro. - conTaCt	Horaire total : 87 heures									
Utiliser des méthodes et des outils de la communication en situations professionnelles. Objectifs généraux : <ul style="list-style-type: none">x Choisir, élaborer et utiliser des supports dans une stratégie de communicationx Acquérir, transformer, communiquer de l'information en utilisant les technologies de l'information et de la communication de façon raisonnée et citoyennex Promouvoir les échanges entre le milieu scolaire, le milieu associatif et le milieu professionnel en mettant en place des partenariats et en gérant une association	Disciplines & horaires : <table border="1"><tr><td>T.I.M.</td><td>TP / TD</td><td>29 h</td></tr><tr><td>Communication professionnelle</td><td>TP / TD</td><td>29 h</td></tr><tr><td>Applications professionnelles</td><td>TP / TD</td><td>29 h</td></tr></table>	T.I.M.	TP / TD	29 h	Communication professionnelle	TP / TD	29 h	Applications professionnelles	TP / TD	29 h	
T.I.M.	TP / TD	29 h									
Communication professionnelle	TP / TD	29 h									
Applications professionnelles	TP / TD	29 h									

Rapport d'opportunité :

- La conception graphique d'un document peut s'avérer déterminante dans la prise de décision de son commanditaire, tant au regard de son contenu que de la qualité de sa mise en forme.
- Ce MIL s'attache donc à donner aux étudiants les principaux outils dont la maîtrise leur permettra de faire face à des situations de communication professionnelle variées (communication interne à l'entreprise ou à la collectivité, présentations de projets à des clients ou à des collaborateurs, conception de plaquette de présentation de l'entreprise, conception de pages web ou de films promotionnels).
- Face à la diversité des finalités, leurs contenus s'appuient d'une part sur la recherche d'une parfaite adéquation entre les objectifs et les outils utilisés, sur la traduction graphique des informations et d'autre part sur la maîtrise de l'outil informatique.
- Le traitement des données informatiques est essentiel pour une bonne gestion d'entreprise. (Fichier des partenaires, fichiers des données techniques...). Ce M.I.L. permet aux étudiants de gérer des quantités importantes de données et de mettre en œuvre l'animation d'une structure à travers la gestion de l'association des anciens étudiants du lycée : conTaCt.

Les finalités :

- x Maîtriser toutes les étapes de la chaîne graphique, de l'exécution de la minute jusqu'à la réalisation finale du document
- x Concevoir et réaliser des documents destinés à la communication audiovisuelle
- x S'initier et/ou maîtriser les techniques informatiques liées à la composition, au travail des photographies, à la publication assistée et au montage vidéo et audio :
 - PAO (Scribus),
 - Compression et numérisation
 - Image (The Gimp)
 - Son (Audacity)
 - Vidéo (Windows Movie Maker)
 - C.M.S. (Joomla, Wordpress)
- x S'initier et/ou maîtriser les techniques informatiques liées à la gestion de bases de données :
 - OpenOffice.org Tableur
 - OpenOffice.org SGBD
- x S'initier et/ou maîtriser les techniques d'animations liées à la gestion d'une association.

Mots et expressions clefs :

- x Traitement de l'information et traduction graphique
- x Composition graphique
- x Publication assistée par ordinateur (P.A.O.)
- x Montage Vidéo et sonore
- x Web 2.0
- x Association conTaCt

Les apprentissages s'appuient sur les acquis du module d'informatique pour la veille technologique et la communication, sur les PROC et les A.P. et sur l'ensemble du module de communication. Les enseignants de TIM, d'applications professionnelles et d'éducation socioculturelle conçoivent un projet pédagogique commun.

Contenus	Compétences attendues	Recommandations pédagogiques
Objectif n°1 – Présentation du M.I.L.		
<ul style="list-style-type: none"> x Identification du module : <ul style="list-style-type: none"> • Promouvoir un service de communication au sein de l'établissement • Favoriser les échanges entre le monde scolaire et le monde associatif • Acquérir des compétences en communication et en informatique en lien avec le monde professionnel. x Organisation du module : <ul style="list-style-type: none"> • Création de groupes d'étudiants (P.A.O. Affiche, PAO Presse, Conception Web, Images numériques, Montage vidéo & Webradio) • Établissement du calendrier du module (rotation des groupes) x Identification des commanditaires : <ul style="list-style-type: none"> • Nom, structure • Présentation des outils de communication existants : <ul style="list-style-type: none"> x site ? x flyer ? x Plaquette ? x papier à en-tête et pied de page ? x Mettre en œuvre des outils pour contacter les partenaires 		<p>Chaque étudiant doit passer dans chaque atelier. Chaque atelier est l'objet d'un nouveau projet. (réalisation d'une affiche, d'une plaquette, d'un site...)</p> <p>Partenaires privilégiés :</p> <ul style="list-style-type: none"> x l'association ConTaCt x la commission communication du Lycée / la direction <p>Autres partenaires possibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> x l'association Ty Han Eol (dans les cadres des PROC, des PIC, de l'E.S.C.) x l'association de Football Gaélique de Merdrignac
Objectif n°2 – Communication		
<ul style="list-style-type: none"> x Stratégie de communication x Adaptation pour l'accueil, la communication interne, la communication externe 	<p>Savoir mettre les techniques au service d'une démarche de communication raisonnée (Type d'outil à utiliser en fonction du mode de communication).</p> <p>Rédiger le cahier des charges d'un support de communication en direction d'un professionnel</p>	<p>Les supports élaborés seront adaptés à des situations de communication particulières et intégrés à une stratégie de communication.</p> <p>Analyse de documents graphiques variés (flyer publicitaire, Logo, plaquette de communication, etc...)</p>

Contenus	Compétences attendues	Recommandations pédagogiques
Objectif n°3 - Image numérique , son et vidéo		
<ul style="list-style-type: none"> x Production et acquisition : <ul style="list-style-type: none"> • logiciels de dessins (bitmap et vectoriel) • logiciels de montage sonore et vidéo • numérisation • photo / vidéo numériques • utilisation de bibliothèques d'images x Traitement : <ul style="list-style-type: none"> • retouche, montage • compression • formats • caractéristiques physiques • supports physiques 	<p>Appliquer les bases techniques, plastiques, graphiques et sonores pour l'élaboration de supports multimédia.</p>	<p>Ces apprentissages doivent aboutir à l'élaboration de supports scripto-audio-visuels</p> <p><u>Exemples de réalisations :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> x Sons pour la webradio du lycée x Images pour le journal de ConTaCt x Images pour les sites web x Images pour les affiches, plaquettes...
Objectif n°4 - Gestion de documents composites / La PAO		
<p>Présentation de la chaîne graphique :</p> <ul style="list-style-type: none"> x Règles de la PAO : <ul style="list-style-type: none"> • typographie, illustrations... • tableaux, objets, liens... • acteurs de la chaîne graphique x Réalisation d'un journal : <ul style="list-style-type: none"> • Maquette papier • Squelette • Gabarits • Objets • Modèles x Réalisation d'un document de communication : <ul style="list-style-type: none"> • Affiche • Plaquette • Flyer 	<p>Maîtriser le cycle de conception d'un document imprimé</p> <p>Réaliser un journal et le publier avec Scribus</p> <p>Réaliser un document de communication et le publier avec Scribus</p>	<p>Ces apprentissages doivent aboutir à l'élaboration de supports papiers</p> <p>On insistera sur la qualité de la présentation : choix limité de polices, de taille et d'enrichissement des caractères, bordure et trame, mise en page adaptée, etc.</p> <p>On sensibilisera les étudiants à utiliser des modèles, des chartes graphiques.</p> <p><u>Exemples de réalisations :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> x Le journal de conTaCt x Articles du module Français/Eco, reportages...) <p><u>Exemples de réalisations :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> x Des affiches : fêtes des plantes, portes ouvertes du lycée, fête du chien, animation de Football Gaélique... x Des invitations x Des flyers x Des plaquettes (Formation du lycée,

Contenus	Compétences attendues	Recommandations pédagogiques
<ul style="list-style-type: none"> x Techniques de restitution (numérique, offset, etc.) x Formats informatiques d'échanges 	<p>Maîtriser les contraintes liées à l'impression « professionnelle »</p>	<p>présentation du J.S.S.) Visite de Ouest France / de l'imprimerie du Centre...</p>
Objectif n°5 - Le web 2.0		
<ul style="list-style-type: none"> x Notion de serveur WEB, trafic et capacité du serveur x Sites dynamiques: <ul style="list-style-type: none"> • Systèmes de gestion de contenu (CMS) • Maintenance et mise à jour du site, référencement. x Notions de langage. x Utilisation citoyenne et raisonnée de l'espace numérique de travail 	<p>Connaître les fondements de la création d'un site WEB.</p> <p>Savoir mettre en œuvre un site WEB dynamique.</p> <p>Être capable de rédiger les spécifications techniques d'un site WEB.</p> <p>Connaître les rudiments du HTML et des C.S.S.</p> <p>Utiliser un espace de travail collaboratif et savoir en rédiger le cahier des charges</p>	<p>Ces apprentissages doivent aboutir à l'élaboration de supports web 2.0</p> <p><u>Exemples de réalisations :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> x Installation de sites x Maintenance de sites : <ul style="list-style-type: none"> • conTaCt • F.A.M. • Actualité du lycée • Webradio du lycée x Rédaction de Newsletter x Modération (commentaires...) x Facebook de l'établissement
Objectif n°6 – Animer en situations professionnelles : gestion de l'association conTaCt		
<ul style="list-style-type: none"> x Vie de l'association <ul style="list-style-type: none"> • Étude du cadre juridique (structure et fonctionnement d'une association loi 1901) • Étude des statuts • Identification de l'association x Gestion des membres : 	<p>Organiser et animer l'assemblée générale Gestion des inscriptions Publier les changements de bureau Organiser de la communication interne à l'association Éditer de l'ensemble des courriers de l'association</p> <p>Gérer des bases de données.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyse des besoins • Mise en œuvre • Maintenance / mise à jour 	<p>Convocation des membres, réservation de la salle, préparation de l'ordre du jour et des documents relatifs à la réunion</p> <p>Utilisation de publipostage en lien avec la base de données.</p> <p><u>Exemples de réalisations :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> x Mettre en place / gérer la base de données de conTaCt x Mettre en place / gérer la base de données de reconnaissance des végétaux (voir avec les modules techniques) x Mettre en place / gérer la base des stages des élèves

Contenus	Compétences attendues	Recommandations pédagogiques
<p>x Évènementiel :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexte, publics visés, objectifs • Partenaires, planification • Plan de communication, plan média, presse • Utilisation de supports multimédia • Bilan, press-book, analyse de résultats des projets similaires • Répartition des tâches • Règles de la motivation et de l'animation • Gestion des conflits • Évaluation individuelle • Évaluation avec l'équipe du travail réalisé 	<p>Connaître les caractéristiques d'un évènementiel. Concevoir, réaliser et promouvoir un évènementiel.</p> <p>Animer, motiver et accompagner une petite équipe de travail.</p> <p>Évaluer.</p>	<p>Évènementiel réfléchi et programmé à l'intention d'un public cible. Il peut s'agir d'une manifestation (par exemple le salon du recrutement commercial), d'une fête (par exemple la soirée retrouvailles), d'une animation commerciale.... L'évènement est provoqué, il exige un plan média et des techniques d'animation appropriées au public visé.</p>

