



UNIVERSITÉ DE MONCTON
CAMPUS DE MONCTON

Faculté des arts et des sciences sociales

Bureau du vice-doyen

Registrariat

Le 17 janvier 2022

Université de Moncton

Reçu au
Bureau du VRER
le 17 janvier 2022

PAR COURRIEL

Le 12 janvier 2022

Monsieur Gilles Roy
Président
Comité des programmes
Université de Moncton

SECRETARIAT GÉNÉRAL

17 FEV. 2022

UNIVERSITÉ DE MONCTON

Objet : Création de la mineure en compétences rédactionnelles avancées

Monsieur le Président,

Permettez-moi par la présente de soumettre les documents relatifs à la création de la **mineure en compétences rédactionnelles avancées**. Comme l'explique la responsable du Secteur langue, Dominique Thomassin, dans la lettre ci-jointe, la mineure en compétences rédactionnelles avancées offrira aux étudiantes et étudiants une formation qui leur permettra d'acquérir une connaissance approfondie de la langue et de s'initier à la pratique de la rédaction professionnelle. Il s'agit là d'une mineure qui, dans une université de langue française en milieu minoritaire, a toute sa place.

La demande est accompagnée d'une lettre de Dominique Thomassin et des formulaires nécessaires à la création de la mineure. À noter que la création de la mineure en compétences rédactionnelles avancées a été recommandée par l'UARD Formation linguistique lors d'un vote qui s'est tenu entre le 29 novembre et le 1^{er} décembre 2021, puis par les membres du Conseil de la Faculté des arts et des sciences sociales à leur réunion ordinaire du 20 décembre 2021. Voici les résolutions adoptées en ce sens :

- Le Conseil recommande que la création de la mineure en compétences rédactionnelles avancées soit adoptée. Mise aux voix, la résolution est adoptée à l'unanimité.
- Le Conseil recommande que la création du cours FRAN3001 (*Rédaction professionnelle*) soit adoptée. Mise aux voix, la résolution est adoptée à l'unanimité.
- Le Conseil recommande que l'abolition du cours FRAN2031 (*Communication commerciale*) soit adoptée. Mise aux voix, la résolution est adoptée à l'unanimité.
- Le Conseil recommande que la banque de cours FRAN soit modifiée. Mise aux voix, la résolution est adoptée à l'unanimité.

- Le Conseil recommande que la banque de cours OFG (FRAN) soit modifiée. Mise aux voix, la résolution est adoptée à l'unanimité.

Veillez noter que le profil de la mineure comprend le cours FRAN2310 (*Rédaction – grammaire avancée*) dont la création a été proposée dans le cadre du projet de modification des programmes de traduction soumis au Comité des programmes en novembre 2021.

Vous remerciant de soumettre la présente demande à l'attention des membres du Comité des programmes, je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, mes salutations cordiales.

Le vice-doyen de la Faculté des
arts et des sciences sociales,



Matthieu LeBlanc

p. j. Lettre de Dominique Thomassin, responsable, Secteur langue
CPR-3 (1)
CPR-4 (1)
CPR-6 (1)
CPR-7 (1)
CPR-8 (1) et justificatif
CPR-10 (1)
CPR-11 (1)
Annexe A
Annexe B

Moncton, le 1^{er} décembre 2021

Monsieur Matthieu LeBlanc
Vice-doyen de la Faculté des arts et des sciences sociales
Université de Moncton
Campus de Moncton
18, avenue Antonine-Maillet
Moncton (Nouveau-Brunswick) E1A 3E9

Objet : Proposition de création d'une mineure en compétences rédactionnelles avancées

Monsieur le Vice-doyen,

J'aimerais par la présente soumettre au Conseil de la Faculté des arts et des sciences sociales la proposition de création de la mineure en compétences rédactionnelles avancées. Ce projet découle d'une volonté d'offrir aux étudiantes et étudiants de l'Université de Moncton une formation leur permettant d'atteindre une connaissance plus approfondie et une meilleure maîtrise de la langue française et de s'initier à une pratique plus avancée de la rédaction, notamment en milieu de travail.

Cette formation exclusive en Acadie regroupe des cours FRAN déjà existants, soit FRAN2310 *Rédaction – grammaire avancée* (créé avec le Département de traduction et des langues), FRAN2501 *Techniques d'analyse de textes* et FRAN2502 *Discours argumentatif*. Dans le but d'offrir une incursion plus approfondie dans le domaine de la rédaction professionnelle, un nouveau cours, FRAN3001 *Rédaction professionnelle*, sera créé. Ce cours qui aborde des pratiques d'écriture actuelles en milieu de travail nous apparaît plus pertinent que le cours *FRAN2031 Communication commerciale I* que nous avons décidé d'abolir.

Pour la liste de cours à option, nous avons ciblé des domaines d'études reliés au développement des connaissances en français écrit (français, information-communication, linguistique, littérature et traduction). Parmi ces disciplines, nous avons retenu des cours théoriques pertinents pour l'acquisition de connaissances générales en français, et utiles dans un contexte d'écriture, ainsi que des cours plus professionnalisants. Les étudiantes et étudiants pourront ainsi choisir les cours à option selon leurs objectifs d'apprentissage.

Nous sommes d'avis que la mineure est autoportante dans la mesure où la grande majorité des cours à option n'ont aucun préalable (et certains n'ont que FRAN1500 Communication orale et FRAN1600 Communication écrite). Sur les vingt-deux cours à option, seulement trois apparaissent un peu moins accessibles, à savoir ICOM3120 Journalisme en ligne, ICOM 3320 Communication multimédia et TRAD3120 Documentation et terminologie. Nous les avons tout de même jugés pertinents pour l'acquisition des aptitudes en rédaction et les avons inclus dans la formation puisque des étudiantes et étudiants inscrits à la mineure pourraient avoir les préalables pour les suivre.

Nous profitons de ce projet de création pour proposer l'ajout de deux cours, FRAN2501 *Techniques d'analyse de textes* et FRAN2502 *Discours argumentatif*, à la banque de cours OFG7 (Capacité de penser logiquement et de manière

critique). Ces deux cours amènent les étudiantes et étudiants à poser un regard critique sur des textes ainsi que des arguments et à gérer diverses contraintes lors du processus de mise en texte.

Cette proposition a reçu l'approbation de l'UARD Formation linguistique lors d'un vote par courriel qui s'est tenu entre le 29 novembre et le 1^{er} décembre 2021.

Je vous prie de recevoir, Monsieur le Vice-doyen, mes salutations distinguées.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'D' followed by a horizontal line that tapers to the right.

Dominique Thomassin
Responsable de l'UARD Formation linguistique

CPR-1A-ÉNONCÉ DE PROGRAMME (MINEURE)

L'ÉNONCÉ DE PROGRAMME

DOCUMENT-CADRE POUR LA RECONFIGURATION D'UN PROGRAMME DE MINEURE (24 crédits)

1. Identification du programme

- 1.1 Faculté : Arts et sciences sociales
- 1.2 Unité(s) responsable(s) du programme : Faculté des arts et des sciences sociales
- 1.3 Titre du programme : Mineure en compétences rédactionnelles avancées
- 1.4 Diplôme accordé : s.o.
- 1.5 Date d'entrée en vigueur : 1^{er} juillet 2022

2. Description générale du programme reconfiguré

Cette partie de l'Énoncé de programme inclut : une brève description des objectifs du programme, des stratégies pédagogiques mises en œuvre et des résultats attendus pour les étudiantes et étudiants.

2.1 Description des objectifs du programme (par ex. : *Ce programme vise à etc.*). Cette partie comprend aussi une explication des débouchés.

Le programme de mineure en compétences rédactionnelles avancées vise à proposer en une seule structure des cours qui permettent à la fois d'atteindre une connaissance plus approfondie et une meilleure maîtrise de la langue française et de s'initier à une pratique plus avancée de la rédaction, notamment en milieu de travail. Les professionnelles et professionnels, nouveaux ou expérimentés, et quel que soit leur domaine d'exercice, sont appelés à rédiger et à corriger fréquemment des documents à caractère utilitaire, soit les leurs ou ceux des autres. Dans cette perspective, la formation s'adresse à toutes les personnes qui, dans le cadre de leurs tâches, ont ou auront à concevoir des textes de genres spécifiques et dont la langue doit être soignée. C'est le cas des futures bachelières et futurs bacheliers dans la très grande majorité des disciplines offertes à l'Université, tout comme celui des gestionnaires de projets, des agentes et agents de recherche, des consultantes et consultants en environnement, des juristes, des conseillères et conseillers en communications, etc. déjà présents sur le marché du travail. La formation propose donc à celles-ci et à ceux-ci une gamme de cours menant à l'acquisition d'outils et de savoirs pratiques pour la production de textes liés aux besoins de leur travail.

Or, une telle formation universitaire se concentrant sur le développement de compétences rédactionnelles avancées n'existe aucunement en Acadie. Et les besoins en matière de rédaction de documents professionnels de qualité sont criants dans le marché francophone de l'Atlantique. Tous les domaines manquent de travailleuses et travailleurs sachant manier la langue et l'écriture à un haut niveau, mais ils et elles ne souhaitent pas pour autant devenir des langagières et des langagiers à temps complet (rédacteurs, rédactrices, réviseuses, réviseurs, traductrices, traducteurs, etc.). C'est dans ce contexte de besoin social que se justifie la pertinence et la création de cette mineure. Et c'est dans cette optique que la création de la mineure mènera, en 2022, à la création d'un Certificat en compétences rédactionnelles avancées. D'ailleurs, un sondage mené au printemps 2021 par la Formation continue auprès de cent-vingt-huit (128) professionnelles, professionnels, étudiantes et étudiants montre nettement l'intérêt pour une telle formation complémentaire, notamment quant au perfectionnement des connaissances linguistiques et des techniques d'écriture, mais également quant à l'initiation à des genres spécifiques de textes administratifs, techniques, promotionnels, journalistiques, etc., à la rédaction Web et à l'utilisation des technologies d'aide à la rédaction. Il s'agit là de demandes exprimées par les répondantes et répondants au sondage.

Ainsi, le programme de mineure en compétences rédactionnelles avancées a pour objectif de permettre à l'étudiante ou l'étudiant de :

- 1) renforcer la qualité de son français écrit (grammaire, syntaxe, vocabulaire) et d'élargir sa connaissance du système de la langue;
- 2) découvrir les outils et les techniques de rédaction spécialisée et les genres de textes courants dans les milieux de travail;
- 3) communiquer par écrit de manière efficace, tout en tenant compte des caractéristiques des destinataires.

Afin de mettre en œuvre ces objectifs et de donner un caractère professionnalisant à cette formation universitaire exclusive en Acadie, il est nécessaire de créer deux nouveaux cours, qui seront obligatoires : FRAN2310 *Rédaction – grammaire avancée* (cours double-siglé FRAN/TRAD, déjà soumis pour approbation dans le cadre des modifications proposées aux programmes de baccalauréat

en traduction) et FRAN3001 *Rédaction professionnelle*. Les autres cours obligatoires et les cours à option à inclure dans la liste du programme existent déjà dans le répertoire universitaire et sont mobilisés dans plusieurs programmes actuels, ce qui assure leur fréquentation.

La mineure attirera les étudiantes et étudiants de différentes disciplines dans lesquelles la rédaction d'écrits utilitaires constitue une activité inhérente à la réalisation des tâches : tel est le cas en sciences humaines et sociales, mais aussi dans d'autres disciplines. Ainsi, cette mineure se combine aisément avec plusieurs majeures de la FASS (p. ex. histoire, géographie, criminologie, science politique, sociologie). Les étudiantes et étudiants de la majeure en linguistique et littérature (profil « linguistique », profil « littérature » ou profil « mixte ») pourront intégrer cette mineure puisqu'elle comporte suffisamment de cours d'autres disciplines pour éviter les risques de recoupements entre les cours. Cette mineure peut constituer un complément tout à fait pertinent aux majeures en études françaises. Elle peut également intégrer le baccalauréat avec majeure en information-communication dans la mesure où les étudiantes et étudiants suivent des cours autres que les cours ICOM parmi ceux de la liste des cours à option (en l'occurrence, ils pourront suivre un autre cours de niveau 2000 parmi les cours à option à la place du cours FRAN2310). Enfin, la mineure est susceptible d'intéresser les étudiantes et étudiants en éducation, en travail social, en sciences de la santé (p. ex. psychologie) et en sciences.

2.2 Description des stratégies pédagogiques pour atteindre les objectifs (cours magistraux, stages, séminaires, etc.).

La formation en compétences rédactionnelles avancées fait appel à une gamme de stratégies d'enseignement qui varient selon la nature des cours et les objectifs visés. Les cours à option proposés dans cette mineure sont issus de plusieurs domaines qui favorisent l'acquisition des connaissances et compétences en français écrit, comme français, information-communication, linguistique et traduction. Cette diversité de disciplines garantit une variété d'approches pédagogiques.

Les cours FRAN, qui sont au cœur de la formation, présentent également diverses stratégies pédagogiques : cours magistraux, ateliers d'écriture individuels ou en équipe, lectures et analyses de textes, travaux d'enrichissement du vocabulaire, exercices de style, rédaction de textes liés au monde universitaire et au marché du travail, exploration des outils d'aide à la rédaction, etc. Les cours FRAN proposés dans cette formation comprennent une portion théorique, notamment des notions sur les pratiques actuelles de la communication écrite, la structuration de divers genres de textes et la stylistique. Une part importante de ces cours est évidemment destinée à la pratique de l'écriture, conçue comme une activité de gestion de contraintes et un processus complexe (planification, mise en texte, réécriture et révision). Des praticiens de la rédaction et des conférenciers spécialistes pourront également intervenir dans les cours afin d'exposer les étudiantes et étudiants aux meilleures pratiques du domaine.

2.3 Résultats attendus pour les étudiantes et étudiants. Ces résultats sont généralement définis en fonction des connaissances et des compétences acquises par les diplômées et diplômés (p. ex. : À la fin du programme, les diplômées et diplômés seront en mesure de etc.).

À la fin de sa formation en compétences rédactionnelles avancées, l'étudiante ou l'étudiant sera en mesure de :

- appliquer les règles grammaticales, syntaxiques et lexicales avancées en français écrit;
- mettre à profit ses connaissances liées à la structuration de la pensée, au style et à l'adaptation au destinataire pour rédiger des textes généraux et spécialisés selon les contextes;
- appliquer les principes assurant l'efficacité de l'expression écrite selon le contexte d'écriture;
- utiliser les outils d'aide à la rédaction pour poursuivre son apprentissage en français écrit.

La formation fondamentale

Cette partie de l'Énoncé de programme constitue la justification de la formation fondamentale reconfigurée et inclut : les limites de la formation fondamentale dans le cadre de la discipline ou du champ d'études, les liens entre la discipline principale et les disciplines connexes et les cours exigés.

3.1 Limites de la formation fondamentale dans le cadre de la discipline ou du champ d'études en lien avec les objectifs de la formation fondamentale et les stratégies utilisées pour les atteindre.

La formation fondamentale comprend deux cours obligatoires qui visent la maîtrise approfondie de la langue écrite et la pratique professionnelle de l'écriture : FRAN2310 *Rédaction - grammaire avancée* (également obligatoire en traduction et en information-communication) et FRAN3001 *Rédaction professionnelle*. Les étudiantes et étudiants doivent aussi choisir un cours parmi FRAN2501 *Techniques d'analyse de textes* et FRAN2502 *Discours argumentatif*, deux cours

existants qui abordent différentes techniques rédactionnelles utiles dans la vie universitaire et professionnelle. Les 9 crédits de cours qui constituent en quelque sorte le tronc commun de la formation permettent l'approfondissement des connaissances linguistiques et l'acquisition de stratégies de communication écrite associées à des intentions, à des destinataires et à des contextes variés.

Pour la liste de cours à option, nous avons ciblé des domaines d'études reliés au développement des connaissances en français écrit (information-communication, linguistique, littérature et traduction). Parmi ces disciplines, nous avons retenu des cours théoriques pertinents pour l'acquisition de connaissances générales en français, et utiles dans un contexte d'écriture, ainsi que des cours plus professionnalisants. Les étudiantes et étudiants pourront ainsi choisir les cours à option selon leurs objectifs d'apprentissage. Par exemple, les cours TRAD permettent notamment de mieux corriger les emprunts à l'anglais ou d'exploiter les ressources expressives du français, les cours ICOM touchent à la pratique de l'écriture journalistique et les cours LING peuvent offrir une meilleure connaissance des branches de la linguistique (comme le lexique, la morphologie, la syntaxe ou la sémantique) et du système de la langue. Nous avons donc choisi les cours existants qui permettront aux étudiantes et étudiants inscrits dans la formation en compétences rédactionnelles avancées de développer leur maîtrise du français écrit ainsi que leur polyvalence rédactionnelle.

3.2 Liste des cours exigés : sigle, titre, objectifs et description des cours; statut des cours (obligatoire ou à option). (Faire accompagner du formulaire approprié.)

FORMATION FONDAMENTALE 24 CR.

COURS DE LA DISCIPLINE PRINCIPALE 24 CR.

Obligatoires

FRAN2310	Rédaction – grammaire avancée	3
FRAN3001	Rédaction professionnelle	3

Cours à option

Choisir 3 crédits parmi les cours suivants :

FRAN2501	Techniques d'analyse de textes	3
FRAN2502	Discours argumentatif	3

Choisir 15 crédits, dont au moins 6 crédits de niveau 3000 ou 4000, parmi les cours suivants :

FRAN2501	Techniques d'analyse de textes	3
FRAN2502	Discours argumentatif	3
ICOM1200	Journalisme écrit	3
ICOM1300	Intro aux relations publiques	3
ICOM2782	Journalisme d'opinion	3
ICOM3120	Journalisme en ligne	3
ICOM3320	Communication multimédia	3
LING1811	Éléments de linguistique	3
LING2822	Syntaxe	3
LING2842	Du fr. de Molière aux textos	3
LING2950	Langue et société	3
LING3200	Langues et médias	3
LING3821	Morphologie	3
LING3840	Les Acadiens et leurs mots	3
LING3842	Sémantique et pragmatique	3
LITT3500	Littérature et médias	3
LITT3792	Création (approche critique)	3
TRAD1130	Initiation à la traduction	3
TRAD1420	Interférences linguistiques	3
TRAD2430	Stylistique comparée	3
TRAD2535	Rédaction avancée	3
TRAD3120	Documentation et terminologie	3

4. **Dérogation**

Toute demande de dérogation aux normes quantitatives et/ou qualitatives doit être circonstanciée et justifiée dans cette partie.

COMITÉ DES PROGRAMMES, UNIVERSITÉ DE MONCTON

PROPOSITION D'UN NOUVEAU PROGRAMME

Présenté par Faculté/École : Faculté des arts et des sciences sociales le 15 novembre 2021

Département : Département d'études françaises

Nom du programme : Mineure en compétences rédactionnelles avancées

Profil du programme : (Indiquer le tableau des cours [obligatoires, option, choix] et les crédits afférents par année du programme)

FORMATION FONDAMENTALE 24 CR.

COURS DE LA DISCIPLINE PRINCIPALE 24 CR.

Obligatoires

FRAN2310	Rédaction – grammaire avancée	3
FRAN3001	Rédaction professionnelle	3

Cours à option

Choisir 3 crédits parmi les cours suivants :

FRAN2501	Techniques d'analyse de textes	3
FRAN2502	Discours argumentatif	3

Choisir 15 crédits, dont au moins 6 crédits de niveau 3000 ou 4000, parmi les cours suivants :

FRAN2501	Techniques d'analyse de textes	3
FRAN2502	Discours argumentatif	3
ICOM1200	Journalisme écrit	3
ICOM1300	Intro aux relations publiques	3
ICOM2782	Journalisme d'opinion	3
ICOM3120	Journalisme en ligne	3
ICOM3320	Communication multimédia	3
LING1811	Éléments de linguistique	3
LING2822	Syntaxe	3
LING2842	Du fr. de Molière aux textos	3
LING2950	Langue et société	3
LING3200	Langues et médias	3
LING3821	Morphologie	3
LING3840	Les Acadiens et leurs mots	3
LING3842	Sémantique et pragmatique	3
LITT3500	Littérature et médias	3
LITT3792	Création (approche critique)	3
TRAD1130	Initiation à la traduction	3
TRAD1420	Interférences linguistiques	3
TRAD2430	Stylistique comparée	3
TRAD2535	Rédaction avancée	3
TRAD3120	Documentation et terminologie	3

SOMMAIRE D'UN NOUVEAU COURS

Présenté par Faculté/École : Arts et sciences sociales le 15 novembre 2021

Département : Département d'études françaises

Nom du programme : Mineure en compétences rédactionnelles avancées

Sigle :	FRAN3001
Titre (max. 30 frappes) :	Rédaction professionnelle
Préalable(s) :	Avoir réussi le cours FRAN1600 avec au moins un B
Concomitant(s) :	
Nombre de crédits :	3
Date d'entrée en vigueur :	Juillet 2022
Durée normale :	Un semestre
Heures en classe :	3
Heures au laboratoire :	0
Méthodologie d'évaluation :	X Système de notation alphabétique Succès / Insuccès
Méthode de prestation du cours :	X Enseignement théorique <ul style="list-style-type: none"> • Enseignement laboratoire • Enseignement théorique et enseignement laboratoire • Vidéoconférence • Stage régulier • Stage coop • Séminaire • Autre (préciser)
Destinataires :	
Objectifs (maximum de 150 mots):	À la fin de ce cours, l'étudiante ou l'étudiant sera en mesure de : <ul style="list-style-type: none"> a) comprendre le processus de rédaction professionnelle comme une activité complexe (planification, mise en texte, réécriture et révision) et de gestion de paramètres (langagiers, structurels, discursifs); b) appliquer les techniques de rédaction et de révision de textes professionnels; c) mettre les outils technologiques (logiciels d'édition, Web, aides à la rédaction) au service d'une rédaction et d'une révision efficaces de textes lisibles; d) déterminer les caractéristiques des différents publics visés en fonction des documents qui leur sont destinés; e) produire des textes techniques, promotionnels et administratifs en respectant leurs caractéristiques propres.
Description (maximum de 50 mots) :	Étapes de production et de révision de textes utilitaires. Genres textuels en milieu professionnel : rapports, offres de service, communiqués, lettres, procédures, publiereportages, sites Web, etc. Prise en compte des paramètres langagiers, textuels et discursifs et des caractéristiques des publics visés. Intégration des outils technologiques au travail du rédacteur.
Date de soumission du document :	15 novembre 2021

ABOLITION D'UN COURS

Présenté par Faculté/École : Faculté des arts et des sciences sociales le 15 novembre 2021

Département : Département d'études françaises

Sigle :	FRAN2031
Titre (max. 30 frappes) :	Communication commerciale I
Date d'abolition :	Juillet 2022
Motifs de l'abolition du cours :	Nous remplaçons le cours FRAN2031 <i>Communication commerciale I</i> par le cours FRAN3001 <i>Rédaction professionnelle</i> . Le cours FRAN2031 visait la maîtrise de compétences écrites, mais aussi orales dans le monde des affaires, et nous sommes d'avis que le titre et la description du nouveau cours FRAN3001 apparaissent plus actuels et mieux adaptés à l'acquisition de techniques rédactionnelles liées au monde du travail. Le changement de niveau et les objectifs de ce nouveau cours reflètent également les compétences plus approfondies que les étudiantes et étudiants pourront acquérir dans le cours. Il s'inscrit donc beaucoup mieux dans la formation en compétences rédactionnelles avancées.
Date de soumission du document :	15 novembre 2021

COMITÉ DES PROGRAMMES, UNIVERSITÉ DE MONCTON

MODIFICATION DE LA BANQUE DE COURS D'UNE DISCIPLINE

Nom du programme : Formation linguistique; mineure en compétences rédactionnelles avancées

Banque de cours actuelle		Banque de cours proposée		Nouveau cours est-il l'équivalent* à l'ancien cours (oui/non)
<u>Sigle</u>	<u>Crédits</u>	<u>Sigle</u>	<u>Crédits</u>	
FRAN1003	3	FRAN1003	3	
FRAN1101	3	FRAN1101	3	
FRAN1102	3	FRAN1102	3	
FRAN1500	3	FRAN1500	3	
FRAN1600	3	FRAN1600	3	
FRAN2031	3			
		FRAN2310	3	
FRAN2501	3	FRAN2501	3	
FRAN2502	3	FRAN2502	3	
		FRAN3001	3	
FRAN3010	3	FRAN3010	3	

*Si oui, le système va le considérer comme "équivalent" pour les fins d'exigences du programme.

COMITÉ DES PROGRAMMES, UNIVERSITÉ DE MONCTON

MODIFICATION À LA BANQUE DE COURS DE FORMATION GÉNÉRALE (OFG)

Nom du programme : Formation linguistique / mineure en compétences rédactionnelles avancées

Banque de cours actuelle d'OFG (objectifs de la formation générale)			Banque de cours proposée d'OFG (objectifs de la formation générale)		
<u>Sigle</u>	<u>Titre</u>	<u>Numéro d'OFG visé</u>	<u>Sigle</u>	<u>Titre</u>	<u>Numéro d'OFG visé</u>
FRAN1500	Communication orale	9	FRAN1500	Communication orale	9
FRAN1600	Communication écrite	9	FRAN1600	Communication écrite	9
			FRAN2501	Techniques d'analyse de textes	7
			FRAN2502	Discours argumentatif	7

FRAN2501 Techniques d'analyse de textes

OFG7 : Capacité de penser logiquement et de manière critique

Le cours FRAN2501, comme l'indique la description, vise « l'approfondissement des techniques d'analyse de textes variés, de la confrontation de plusieurs points de vue sur un sujet donné et du commentaire critique. » Il amène donc les étudiantes et étudiants à analyser des textes, à y poser un regard critique et à y réagir, à l'écrit, de façon structurée et logique. Les ateliers d'écritures sont conçus dans ce cours comme une gestion de diverses contraintes linguistiques et structurelles.

FRAN2502 Discours argumentatif

OFG7 : Capacité de penser logiquement et de manière critique

Le cours FRAN2502 Discours argumentatif, comme l'indique la description, constitue une « [i]nitiation aux techniques d'argumentation et de défense d'une idée, d'une opinion et d'un sentiment pour les rendre plus persuasifs. » Les étudiantes et étudiants apprennent donc à se servir de leur esprit critique pour analyser la valeur d'un argument et pour développer une argumentation structurée et logique, à l'oral ou à l'écrit. Les activités d'apprentissage sont conçues dans ce cours comme une gestion de diverses contraintes, comme la langue, le contexte de communication, la progression de l'information et la rhétorique.

**INFORMATIONS NÉCESSAIRES POUR LA MISE À JOUR
DU RÉPERTOIRE POUR LES PROGRAMMES EN VIGUEUR
À COMPTER DE SEPTEMBRE 2010
(NOUVEAU RÉGIME PÉDAGOGIQUE)**

- Proposition d'un nouveau programme
 Modification d'un programme

1. Identification du programme

1.1 Titre du programme

Mineure en compétences rédactionnelles avancées

1.2 Unité responsable

Faculté des arts et des sciences sociales

1.3 Diplôme accordé

S.O.

1.4 Durée du programme

1.5 Lieux où est offert le programme

1.6 Date d'entrée en vigueur

Juillet 2022

2. Description du programme

2.1 Objectifs du programme (synthèse en 75 mots ou moins)

La formation en compétences rédactionnelles avancées a pour objectif de permettre à l'étudiante ou l'étudiant de :

- renforcer la qualité de son français écrit (grammaire, syntaxe, vocabulaire) et d'élargir sa connaissance du système de la langue;
- découvrir les outils et les techniques de rédaction spécialisée et les genres de textes courants dans les milieux de travail;
- communiquer par écrit de manière efficace, tout en tenant compte des caractéristiques des destinataires.

2.2 Stratégies d'apprentissage (synthèse en 100 mots ou moins)

La formation en compétences rédactionnelles avancées fait appel à diverses stratégies pédagogiques : cours magistraux, ateliers d'écriture individuels ou en équipe, lectures et analyses de textes, travaux d'enrichissement du vocabulaire, exercices de style, rédaction de textes liés au monde universitaire et au marché du travail, exploration des outils d'aide à la rédaction, etc. Des praticiens de la rédaction pourront également intervenir dans les cours afin d'exposer les étudiantes et étudiants aux meilleures pratiques du domaine.

2.3 Conditions d'admission

- | | |
|-------------------|--------------------------|
| ▪ Condition " A " | X |
| ▪ Condition " B " | <input type="checkbox"/> |
| ▪ Condition " C " | <input type="checkbox"/> |
| ▪ Condition " D " | <input type="checkbox"/> |

Formulaire CPR-10 (Informations nécessaires pour la mise à jour du Répertoire – Nouveau régime pédagogique)

- Autres exigences particulières (s'il y a lieu)

2.4 Autres exigences du programme (s'il y a lieu)

(Exemples : conditions de maintien; exigences linguistiques; critères de promotion ; autres)

2.5 Profil du programme (Compléter le formulaire CPR-2 ou CPR-3, le cas échéant.)¹

FORMATION FONDAMENTALE 24 CR.

COURS DE LA DISCIPLINE PRINCIPALE 24 CR.

Obligatoires

FRAN2310 Rédaction – grammaire avancée 3
FRAN3001 Rédaction professionnelle 3

Cours à option

Choisir 3 crédits parmi les cours suivants :

FRAN2501 Techniques d'analyse de textes 3
FRAN2502 Discours argumentatif 3

Choisir 15 crédits, dont au moins 6 crédits de niveau 3000 ou 4000, parmi les cours suivants :

FRAN2501 Techniques d'analyse de textes 3
FRAN2502 Discours argumentatif 3
ICOM1200 Journalisme écrit 3
ICOM1300 Intro aux relations publiques 3
ICOM2782 Journalisme d'opinion 3
ICOM3120 Journalisme en ligne 3
ICOM3320 Communication multimédia 3
LING1811 Éléments de linguistique 3
LING2822 Syntaxe 3
LING2842 Du fr. de Molière aux textos 3
LING2950 Langue et société 3
LING3200 Langues et médias 3
LING3821 Morphologie 3
LING3840 Les Acadiens et leurs mots 3
LING3842 Sémantique et pragmatique 3
LITT3500 Littérature et médias 3

¹ Seuls les renseignements concernant la formation fondamentale sont requis dans ce formulaire; ceux afférents à la formation générale sont fournis dans le CPR-11-Feuille de route.

Formulaire CPR-10 (Informations nécessaires pour la mise à jour du Répertoire – Nouveau régime pédagogique)

LITT3792	Création (approche critique)	3
TRAD1130	Initiation à la traduction	3
TRAD1420	Interférences linguistiques	3
TRAD2430	Stylistique comparée	3
TRAD2535	Rédaction avancée	3
TRAD3120	Documentation et terminologie	3

3. Compléter les formulaires suivants, le cas échéant:

- CPR-1 Énoncé de programme
- CPR-1a Énoncé de programme (pour mineure seulement)
- CPR-2 Proposition de modification d'un programme
- CPR-3 Proposition d'un nouveau programme
- CPR-4 Sommaire d'un nouveau cours
- CPR-5 Modification d'un cours existant
- CPR-6 Abolition d'un cours
- CPR-7 Modification majeure de la banque de cours d'une discipline
- CPR-8 Modification à la banque de cours des objectifs de formation générale (OFG)
- CPR-10 Informations nécessaires pour la mise à jour du Répertoire pour les programmes en vigueur à compter de septembre 2010 (Nouveau régime pédagogique)
- CPR-11 Feuille de route

Formulaire CPR-11b

Nom : _____ NI : _____

Feuille de route pour le programme de Mineure en compétences rédactionnelles avancées

Tableau 1 : Tableau des cours par année

Première année (6 crédits)		
	Cr.	Note
Formation fondamentale		
Discipline principale – Cours à option (voir note 1)		
Choisir 3 crédits dans la liste des cours à option	3	
Choisir 3 crédits dans la liste des cours à option	3	

Deuxième année (6 crédits)		
	Cr.	Note
Formation fondamentale		
Discipline principale – Cours à option		
FRAN/TRAD2310 Rédaction – grammaire avancée	3	
FRAN2501 Techniques d'analyse de texte ou FRAN2502 Discours argumentatif	3	

Troisième année (6 crédits)		
	Cr.	Note
Formation fondamentale		
Discipline principale – Cours à option (voir note 1)		
FRAN3001 Rédaction professionnelle	3	
Choisir 3 crédits dans la liste des cours à option	3	

Quatrième année (6 crédits)		
	Cr.	Note
Formation fondamentale		
Discipline principale – Cours à option (voir note 1)		
Choisir 3 crédits dans la liste des cours à option	3	
Choisir 3 crédits dans la liste des cours à option	3	

Note 1 : Liste des cours à option – Vous devez choisir au moins 6 crédits de niveau 3000 ou 4000 parmi les 15 crédits.

FRAN2501	Techniques d'analyse de textes	3
FRAN2502	Discours argumentatif	3
ICOM1200	Journalisme écrit	3
ICOM1300	Intro aux relations publiques	3
ICOM2782	Journalisme d'opinion	3
ICOM3120	Journalisme en ligne	3
ICOM3320	Communication multimédia	3
LING1811	Éléments de linguistique	3
LING2822	Syntaxe	3
LING2842	Du fr. de Molière aux textos	3
LING2950	Langue et société	3
LING3200	Langues et médias	3
LING3821	Morphologie	3
LING3840	Les Acadiens et leurs mots	3
LING3842	Sémantique et pragmatique	3
LITT3500	Littérature et médias	3
LITT3792	Création (approche critique)	3
TRAD1130	Initiation à la traduction	3
TRAD1420	Interférences linguistiques	3
TRAD2430	Stylistique comparée	3
TRAD2535	Rédaction avancée	3
TRAD3120	Documentation et terminologie	3

PROGRAMME DE MINEURE EN COMPÉTENCES RÉDACTIONNELLES AVANCÉES
ANNEXE A : FRÉQUENTATION ÉTUDIANTE PRÉVUE ET RÉPERCUSSIONS SUR LES RESSOURCES

Tableau 1 : Fréquentation étudiante prévue

	Première année	Deuxième année	Troisième année	Quatrième année	Cinquième année
Inscriptions totales	2	3	3	5	7
Nouvelles admissions		1	1	2	4
Nombre de diplômées et diplômés prévus	-	-	-	2	4

Tableau 2 : Revenus additionnels prévus pour le programme

	Première année	Deuxième année	Troisième année	Quatrième année	Cinquième année
Budget alloué ou réallocation de budget	-	-	-	-	-
Dons et subventions	-	-	-	-	-
Droits de scolarité	-	-	-	-	-
Subventions de la CESPМ	-	-	-	-	-
Revenus totaux	-	-	-	-	-

Tableau 3 : Coûts additionnels prévus pour le programme

	Première année		Deuxième année		Troisième année		Quatrième année		Cinquième année	
	# ÉTP ¹	Dollars	# ÉTP	Dollars	# ÉTP	Dollars	# ÉTP	Dollars	# ÉTP	Dollars
Salaires										
Corps Professoral	0	0	0	0	3 cr.	7200	0	0	3 cr.	7200
Assistance à l'enseignement	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Personnel de soutien	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Autres coûts										
Matériel et services	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Équipement	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bibliothèque	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ressources en informatique	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Coûts totaux	0	0	0	0	7200	7200	0	0	7200	7200

Solde annuel	0	0	0	0	0	0
Solde cumulatif	0	0	0	0	0	0

¹ Équivalents temps plein

**ANNEXE B : TABLEAUX DESCRIPTIFS DE L'ÉVOLUTION DE L'UNITÉ ACADÉMIQUE¹
PROPOSANT UN NOUVEAU PROGRAMME**

Département /École :	Secteur langue, Département d'études françaises
Faculté :	Faculté des arts et des sciences sociales

Tableau 1 : Population étudiante

Nom du programme : s.o. (le Secteur langue n'offre aucun programme)

	Année xx-xx	Année xx-xx	Année xx-xx	Année xx-xx	Année xx-xx	Année xx-xx	Année xx-xx	Année xx-xx	Année xx-xx	Année xx-xx
Inscriptions temps plein										
Inscriptions temps partiel										
Nouvelles admissions										
% N.-B.										
% Canada (excepté N.-B.)										
% international										
Nombre de diplômés émis										

(Un tableau doit être complété pour chacun des programmes offerts par l'unité académique qui propose le nouveau programme)

Tableau 2 : Ressources humaines

a) Corps professoral :

Nom	Statut (régulier / contractuel / temps partiel / associé / autre)	Rang	Date d'embauche (poste régulier seulement)	Champs de spécialisation
Joël Boilard	Chargé d'enseignement - contractuel		2016	Communication écrite et orale
Norma Doiron	Chargée d'enseignement - contractuel		2012	Grammaire et communication écrite
Micheline Durepos	Chargée d'enseignement - régulier		1999	Grammaire
Cynthia Létourneau	Chargée d'enseignement - contractuel		2019	Grammaire, communication orale et écrite
Line Losier	Chargée d'enseignement - contractuel		2015	Grammaire et communication écrite
Theresa Mea	Chargée d'enseignement - régulier		2002	Communication écrite et orale
Michelle Savoie	Chargée d'enseignement - régulier		2001	Grammaire et communication orale
Louis-Martin Savard	Chargé d'enseignement - contractuel		2016	Communication écrite et orale
Dominique Thomassin	Chargée d'enseignement - régulier		2011	Communication écrite en milieu univ. et prof.

¹ Par unité académique, il faut entendre un département, une école, une autre instance correspondante, ou un regroupement de départements, d'écoles et/ou d'instances correspondantes.

(Le tableau peut être allongé au besoin)

b) Autres ressources humaines pertinentes :

Nom	Catégorie	Date d'embauche

(Le tableau peut être allongé au besoin)

