

PLAN GÉNÉRAL DU COURS

COM-17656A

ÉTHIQUE DE LA COMMUNICATION PUBLIQUE

(Version relations publiques et publicité sociale)

professeur Jacques Rivet

1^e cours : Introduction au cours

Partie 1 : Version relations publiques

VOIR RECUEIL DE TEXTES : 5 cas suivants de relations publiques tirés de l'ouvrage de Marianne Kugler, Des campagnes de communication réussies, Québec, Presses de l'Université du Québec, 2004, 283p.

2^e cours : Image corporative :

a- positionnée : 13^e cas Héma-Québec

3^e cours :

b- rétablie : 9^e cas Société d'énergie de la Baie James

4^e cours :

Visibilité de conscience sociale : 32^e cas Hôpital de Sept-Îles

5^e cours :

Visibilité entrepreneuriale : 38^e cas Bombardier

6^e cours :

Visibilité commerciale : 43^e cas Lassonde
(jus Oasis)

7^e semaine: Examen no 1 (50 pts)

Partie 2, section A : La communication civique

8^e cours : Principes d'une nouvelle pédagogie médiatique et la fonction du 'civiste'

9^e semaine : semaine de lecture

Partie 2, section B : Version publicité sociale

VOIR RECUEIL DE TEXTES : Chapitre 4 de l'ouvrage de Michel Le Net, Communication publique, Les études de La Documentation française, La Documentation française, Paris 1993, 185p.

10^e cours : Les concepts de communication
publique, communication sociale et publicité sociale

11^e cours : les valeurs du message

12^e cours : les procédés du message

13^e cours : les attrait du message

14^e semaine : Examen no 2 (Partie 2, sections A-B, 40 pts) + Travail : rédaction d'un résumé sur fiches du deuxième texte du recueil (voir directives ci-après à ce sujet, 10 pts) : total : 50 pts

Règles de rédaction du résumé sur fiches du deuxième texte du recueil

- Les fiches sont un résumé de tout le contenu du texte (**et non un résumé des exposés du professeur en classe sur ce texte, pas plus qu'une transcription plus ou moins intégrale de celui-ci sur fiches**);
- La grandeur des fiches est obligatoirement de 12,7 cm x 20,3 cm (5"x 8"); **Si cette dimension obligatoire des fiches n'est pas respectée, il y a perte automatique de la moitié des points attribués à leur rédaction.**
- Elles présentent principalement les définitions des concepts du texte obligatoire de même que ses idées principales
- Les exemples que contient le texte doivent aussi être décrits en quelques lignes;
- **Il faut un minimum de 15 fiches pour satisfaire à ces règles et, préférablement, entre 20 à 25 fiches. On peut les écrire à la main ou à l'ordinateur et employer quelques abréviations à l'occasion;**
- Ces fiches servent de documentation durant les examens;
- Elles sont remises avec les examens et elles font partie du total des points de la deuxième partie du cours

NB : NE PAS OUBLIER D'INSCRIRE VOTRE NOM SUR LA PREMIÈRE FICHE EN METTANT LES FICHES EN PAQUET. NE JAMAIS UTILISER DE TROMBONES. UTILISEZ PLUTÔT UN ÉLASTIQUE.

Lecture obligatoire :

Les deux textes du recueil. [Annexe : les annonces publicitaires à caractère public et social servent d'exemples durant le cours]

Informations sur les examens :

- L'usage du dictionnaire est permis. Le professeur peut en vérifier l'état durant les examens;
- Le professeur ne répond à aucune question durant les examens;
- Lorsqu'une question exige que l'étudiant doive fournir un document de presse en exemple dans un examen, l'ayant choisi à la demande du professeur durant le cours et avant l'examen, il lui est interdit de prendre un document de presse de l'examen comme

exemple dans l'éventualité où il aurait négligé de se conformer à la demande du professeur. Un tel usage entraîne la note zéro à la question concernée.

Informations sur la réévaluation des examens :
[et non 'révision' au sens du règlement de 1^e cycle]

1- Les examens corrigés sont distribués au CSL 3865 de même que tout document remis au professeur par un étudiant qui s'attend à une réponse ou une décision de sa part à propos de celui-ci;

2- Les corrigés des examens (et leur questionnaire respectif) sont accessibles sur le site WebCT du cours;

3- Tout-e étudiant-e peut demander une réévaluation de son examen dans les dix jours de l'affichage officiel du corrigé sur le site WebCT du cours et au moment du dépôt de celui-ci au CSL 3865 en procédant comme suit:

a- prendre connaissance du corrigé affiché;

b- rédiger une note, à part et non sur la copie d'examen, en tenant compte de ce corrigé et en faisant valoir les raisons de la modification demandée;

c- déposer cette demande au secrétariat du DIC qui la mettra dans le courrier du professeur.

L'étudiant est informé du résultat de cette réévaluation en allant chercher au CSL 3865 la copie de son deuxième examen. Il en est de même pour une demande de réévaluation du deuxième examen lorsqu'il va chercher la copie de son troisième examen. Quant à une demande de réévaluation de ce dernier examen, le professeur informe l'étudiant par courriel du dépôt de celui-ci au CSL 3865.

Le générique masculin est utilisé ici, à l'occasion, sans discrimination en vue d'alléger le texte.