



FEDERATION for European Education
FÉDÉration Européenne des Ecoles

Bachelor européen

Journalisme

www.fede.education
version 04/2026



UNESCO



OING dotée du statut participatif auprès du Conseil de l'Europe - OING dotée du statut consultatif auprès de la Francophonie

OING dotée du statut de partenaire officiel de l'UNESCO et du CESNU

Registre de transparence de l'Union européenne - 313869925841-90

FEDE - La Voie Creuse 16 - 1202 - Genève - SUISSE - RC Genève : CHE-109.997.364



FEDEration for European Education
FÉDÉration Européenne des Ecoles

Fédération Européenne Des Écoles

Federation for European Education

La FEDE est une Organisation Internationale Non Gouvernementale (OING), institution supranationale, créée à Barcelone en 1963. Elle est dotée du statut participatif auprès du Conseil de l'Europe, du statut consultatif auprès de l'Organisation internationale de la Francophonie (OIF), de l'UNESCO et du Conseil économique et social des Nations unies (CESNU). La FEDE est également membre de la Fédération européenne des employeurs de l'éducation (EFEE), de l'Association internationale des Universités (AIU) et de l'Association européenne des établissements de l'enseignement supérieur (EURASHE).

Elle fédère un réseau international de près de 500 établissements d'enseignement supérieur et professionnel, dans 40 pays et sur 4 continents, qui partagent un projet commun d'excellence académique, d'innovation pédagogique, de recherche scientifique et d'ouverture au monde. La FEDE propose plus de 170 référentiels accessibles en français et en anglais, et pour certains en plusieurs langues européennes (espagnol, allemand, italien, roumain, etc.), préparant les apprenants du Foundation Degree, Bachelor européen, Mastère européen, MBA européen, au DBA.

La FEDE rassemble un réseau international de plus de 300 000 personnes.

SOMMAIRE

PRESENTATION	6
Contexte	6
Objectifs et compétences	6
Perspectives d'emploi	6
Prérequis d'entrée en formation	6
Règlements des diplômes	6
Candidat en situation de handicap	7
Formation et Intelligence artificielle (IA)	7
Formation aux compétences linguistiques	7
Formation aux compétences citoyennes	8
UNITES CAPITALISABLES ET HORAIRES INDICATIFS	9
ARCHITECTURE DU DIPLOME FEDE	10
UC D31	12
Expertise professionnelle	12
A. Formation	12
B. Évaluation	15
C. Coefficient et ECTS	15
UC D32	16
Epreuve Professionnelle de Soutenance	16
A. Objectifs	16
B. Évaluation	16
C. Règles d'utilisation de l'IA générative dans la rédaction du rapport d'activité	21
D. Coefficient et ECTS	21
UC D33	22
Contrôle continu	22
A. Objectifs	22
B. Évaluation	22
C. Coefficient et ECTS	22
UC B31	24
Langue Vivante Européenne 1	24
A. Objectif	24
B. Formation	24
C. Ressources pédagogiques mises à la disposition des apprenants par la FEDE	25
D. Évaluation	25
E. Grilles d'évaluation	28
F. Coefficient et ECTS	28
UC A2	30
Le projet européen : culture et démocratie pour une citoyenneté en action	30
A. Objectifs	30
B. Formation	30
C. Ressources pédagogiques mises à la disposition des apprenants par la FEDE	33
D. Évaluation	33
E. Coefficient et ECTS	33
UC A3	34

Le management interculturel et les ressources humaines	34
A. Objectifs	34
B. Formation	34
C. Ressources pédagogiques mises à la disposition des apprenants par la FEDE	37
D. Évaluation	37
E. Coefficient et ECTS	37

LEXIQUE

UC : Unité Capitalisable

UE : Unité d'Enseignement

ECTS : Le terme ECTS signifie *European Credits Transfer System* en anglais, soit système européen de transfert et d'accumulation de crédits

CECRL : Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues

LV : Langue Vivante

PRESENTATION

Contexte

Dans un environnement ultra connecté où chacun peut contribuer à la diffusion de l'information, les médias ont plus que jamais besoin de s'appuyer sur des professionnels capables de recueillir la bonne information et de la transmettre dans le respect de la déontologie et de la réglementation.

A l'heure où nombre de diffusions sur le Web, et notamment via les réseaux sociaux, ne peuvent être vérifiées, les médias et les organisations doivent compter sur un regard, une plume, une expertise objective et consciencieuse. Doté d'une solide culture générale, le journaliste, présentateur ou animateur se présente comme le garant des informations transmises. Ses qualités rédactionnelles et son esprit critique sont les conditions nécessaires à la crédibilité de l'information et à la légitimité du support de publication.

Objectifs et compétences

- Recueillir, vérifier et traiter l'information et l'actualité sur un sujet donné en vue de sa diffusion média selon les orientations de la structure d'information, les règles déontologiques et la réglementation de l'information
- Rechercher, collecter, traiter et vérifier les sources de l'information
- Mettre en forme l'information par le texte ou par l'image en phase avec le sujet, le contexte et le lecteur
- Adapter sa production au média (presse, web, télévision, radio...)
- Comprendre le contexte réglementaire et déontologique du métier
- Réfléchir sur l'exercice du métier et la responsabilité du journaliste

Perspectives d'emploi

Détenir un Bachelor européen de la FEDE, c'est bénéficier de nouvelles opportunités et d'un réseau professionnel international.

Le Bachelor européen Journalisme prépare les futurs professionnels des écoles FEDE aux fonctions de :

- Journaliste
- Pigiste
- Secrétaire de Rédaction
- Rédacteur(trice) en chef adjoint
- Rédacteur(trice) Web
- Reporter
- Animateur(trice) média

Prérequis d'entrée en formation

Le candidat doit être titulaire d'un diplôme ayant validé l'acquisition de 120 ECTS ou être titulaire d'une certification professionnelle de niveau 5 du CEC (Cadre Européen des Certifications) dans la spécialité.

Règlements des diplômes

- [Règlement général des diplômes FEDE](#)
- [Règlement du Bachelor européen de la FEDE](#)

Candidat en situation de handicap

Pour garantir l'égalité des chances entre les candidats, les modalités d'évaluation sont, dans la mesure du possible, inclusives. Des aménagements aux conditions de passation des épreuves orales, écrites et pratiques des examens de CDE FEDE FRANCE, rendus nécessaires en raison d'un handicap ou d'un trouble de la santé invalidant, sont prévus.

En outre, si ces aménagements n'étaient pas suffisants, tout candidat peut saisir le référent handicap du certificateur pour aménager, dans le respect du règlement des examens et des spécifications du référentiel, les modalités d'évaluation.

Formation et Intelligence artificielle (IA)

Consciente des enjeux et des transformations profondes induites par l'IA sur les méthodes pédagogiques, les compétences professionnelles et les métiers de demain, la FEDE encourage ses établissements membres à sensibiliser ses formateurs et apprenants à un usage raisonné et réfléchi de l'IA dans leurs pratiques éducatives et professionnelles.

La FEDE préconise que l'intégration de l'IA dans les parcours de formation s'inscrive dans une approche éthique et soit alignée avec les principes des grandes institutions internationales citées ci-dessous. La FEDE recommande notamment de s'appuyer sur les publications et cadres de référence suivants :

- [UNESCO, Référentiel de compétences en IA pour les apprenants, 2025](#)
- [UNESCO, Référentiel de compétences en IA pour les enseignants, 2025](#)
- [UNESCO, Orientations pour l'intelligence artificielle générative dans l'éducation et la recherche, 2024](#)
- [Commission européenne, Lignes directrices éthiques sur l'utilisation de l'intelligence artificielle \(IA\) et des données dans l'enseignement et l'apprentissage à l'intention des éducateurs, 2022](#)
- [Council of Europe, Artificial intelligence and education - A critical view through the lens of human rights, democracy and the rule of law, November 2022](#)

Les établissements membres sont invités à intégrer ces principes dans leur approche pédagogique et à favoriser une réflexion critique et constructive sur l'impact de l'IA à chaque étape du parcours d'apprentissage.

Formation aux compétences linguistiques

Depuis sa création, en 1963, la FEDE promeut une éducation qui associe développement des compétences professionnelles et citoyennes. Dans un monde caractérisé par la diversité des environnements de travail, la mobilité des parcours et l'intensification des échanges, la maîtrise des langues vivantes constitue un levier important d'insertion professionnelle et d'employabilité. Elle contribue également au développement de compétences interculturelles et à la capacité des diplômés à s'adapter à des contextes variés et à collaborer avec des interlocuteurs d'horizons culturels et linguistiques différents, y compris dans leur propre pays.

Conformément aux principes portés par le Conseil de l'Europe en faveur du multilinguisme et du dialogue interculturel, l'enseignement et l'évaluation d'une langue vivante européenne sont obligatoires dans les diplômes FEDE. Ces enseignements s'appuient sur le [Cadre européen commun de référence pour les langues \(CECRL\)](#) et visent à développer des compétences de communication mobilisables dans des situations concrètes d'étude et de travail.

La FEDE inscrit par ailleurs ses dispositifs d'évaluation linguistique dans une démarche de qualité et d'amélioration continue en tant que membre associé de l'[Association Language Testers in Europe \(ALTE\)](#).

Formation aux compétences citoyennes

Les modules de Culture et citoyenneté européennes occupent une place centrale dans les diplômes européens FEDE. Ils traduisent la volonté d'associer l'acquisition de compétences professionnelles au développement de compétences citoyennes, afin de préparer les apprenants à exercer leurs responsabilités dans des sociétés démocratiques, interculturelles et confrontées à des défis économiques, sociaux et environnementaux majeurs.

Cette approche s'inscrit dans les travaux menés au niveau européen en matière de compétences citoyennes, auxquels la FEDE contribue notamment dans le cadre de son statut participatif auprès du Conseil de l'Europe, et s'aligne en particulier sur le [Cadre de référence des compétences pour une culture de la démocratie](#). Elle s'inscrit également dans les initiatives internationales liées à l'éducation au développement durable, en lien avec l'UNESCO, auprès de laquelle la FEDE dispose d'un statut consultatif et participe notamment au [Green Education Partnership](#).

Dans ce cadre, certaines unités d'enseignement sont obligatoires selon le niveau du diplôme : les programmes de Foundation Degree et de Bachelor intègrent des modules consacrés à la compréhension du projet européen, des institutions démocratiques et du dialogue interculturel, tandis que les Mastères incluent un enseignement dédié aux enjeux de la transition écologique et à la responsabilité des organisations face aux défis du développement durable.

Ces enseignements contribuent ainsi à former des apprenants capables d'exercer leurs responsabilités professionnelles avec discernement et d'agir comme citoyens dans des sociétés démocratiques, interculturelles et engagées dans la transition écologique.

UNITES CAPITALISABLES ET HORAIRES INDICATIFS

	Liste des unités capitalisables	Contenu	Horaires indicatifs en face à face pédagogique
Épreuves obligatoires	UE D UC D31	Expertise professionnelle	275 à 355 h
	UC D32	Mission professionnelle	12 semaines
	UC D33	Contrôle continu	-
	UE B UC B31*	Langue vivante européenne 1 <i>Utilisateur indépendant</i>	60 à 80 h
	UE A UC A2	Le projet européen : culture et démocratie pour une citoyenneté en action	20 à 25 h
Épreuves facultatives	UC A3	Le management interculturel et les ressources humaines en Europe	20 à 25 h
	UC B32*	Langue vivante 2 <i>Utilisateur indépendant</i>	
	UC B33*	Langue vivante 3 <i>Utilisateur indépendant</i>	

* Le référentiel d'examens est commun pour toutes les langues vivantes européennes.

Les apprenant s ont la possibilité de choisir parmi les langues vivantes suivantes :

- Langue vivante 1 : Allemand, Anglais, Espagnol, Français, Italien, Portugais ;
- Langues vivantes 2 et 3 : Allemand, Anglais, Arabe, Chinois, Espagnol, Français, Italien, Portugais.

NB.1 Attention : les langues vivantes choisies par l'apprenant doivent être différentes de celle dans laquelle il passe les épreuves du domaine européen et du domaine professionnel. Exemple : si les épreuves européennes et professionnelles sont passées en français, les langues vivantes choisies ne peuvent pas comprendre le français.

NB.2 Attention : les horaires ci-dessus représentent les heures de face à face pédagogique préconisées (en présentiel ou en distanciel) et doivent être complétées par les heures de travail personnel de l'apprenant.

ARCHITECTURE DU DIPLOME FEDE

Bachelor européen Journalisme				Evaluations	
Épreuves	U.C.	ECTS	Coeff.	Modalités	Durée
D3 Expertise Professionnelle	D31	21	7	Etude de cas et épreuve terrain	7h00
	D32	19	4	Soutenance professionnelle	0h30
	D33	2	2	Contrôle continu	
B31 Langue Vivante Européenne 1	B31.1	6	2	Écrit	1 h
	B31.2	6	2	Oral	40min
A2 Le projet européen : culture et démocratie pour une citoyenneté en action	A2	3	1	QCM en ligne	40 min
A3 Le management interculturel et les ressources humaines en Europe	A3	3	2	QCM en ligne	40 min
Total		60	20		
Epreuves facultatives	B32 Langue Vivante 2	B32	6	Écrit + Oral	105 min
	B33 Langue Vivante 3	B33	6	Écrit + Oral	105 min

Pour les épreuves facultatives, seuls les points au-dessus de 10/20 sont comptabilisés et comptent double.

UE D | Expertise Professionnelle

UC D31

Expertise professionnelle

A. Formation

Le volume horaire recommandé de formation en face à face pédagogique est de 275 à 355 heures.

Objectifs pédagogiques

- Permettre aux apprenant s 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 Bachelor Journalisme et à l'entrée sur le marché du travail

Contenu	Capacités attendues
Techniques d'écriture fondamentales (70 à 85 heures)	
• Fondamentaux de l'élaboration d'un journal papier et de presse numérique • Techniques de bases de l'écriture journalistique et de la construction d'articles • Travail sur le choix des mots, la syntaxe, le rythme et l'accessibilité des phrases, le style	<i>Comprendre le « dessous des cartes » de l'élaboration d'un support rédactionnel</i> <i>Découvrir et d'expérimenter ce qui fait le propre de l'écriture de presse</i> <i>Reconnaître et à positionner les grosses masses de construction d'un article</i> <i>Disposer d'une plus grande aisance dans la rédaction d'articles</i> <i>Mieux choisir le vocabulaire, mieux élaborer les phrases et trouver son style</i>
Recueil de l'information (30 à 35 heures)	
• Sources de l'information. • Recherche active de l'information • Vérification et recoupement de l'information • Techniques d'interview • Passage de l'oral à l'écrit	<i>Découvrir le fait d'être « reporter », c'est-à-dire celui qui rapporte l'information</i> <i>Être actif dans la collecte de l'information</i> <i>Disposer d'une plus grande aisance dans la rédaction d'articles</i> <i>Mieux finaliser un article par un travail sur la titraille</i> <i>Comprendre le « dessous des cartes » de l'élaboration d'un support rédactionnel</i> <i>Se familiariser avec la notion de mise en scène de l'information</i>
Mise en scène de l'information (20 à 35 heures)	
• Panorama de différents genres journalistiques • Sémiologie de l'image • Mise en scène de l'information et traitement du visuel • Finalisation d'un papier	<i>Se familiariser avec la notion de mise en scène de l'information</i> <i>Découvrir le langage et l'intérêt de la photo</i> <i>Découvrir les genres journalistiques</i> <i>Mieux finaliser un article par un travail sur la titraille</i>
Droit de la presse, réflexion sur le métier et la responsabilité du journaliste (20 à 30 heures)	
• Grands principes du droit de la presse, droit aux multiples caractéristiques • Sources du droit de la presse et son histoire (dont la loi du 29 juillet 1881)	<i>Faire prendre conscience aux apprenant s de l'immense chance de vivre dans un pays où la presse est libre</i>

• Responsabilité du journaliste • Droits moraux et intellectuels des journalistes • Exploitation de l'image des biens et des personnes • Chartes rédactionnelles	<i>Les faire réfléchir à leur future pratique professionnelle par une meilleure connaissance des principales dispositions du droit de la presse en France</i> <i>Mettre en lumière pour eux la responsabilité du journaliste, informateur de milliers de personnes</i> <i>Leur faire découvrir ce que font certains journaux pour préciser l'exercice du métier et la relation au destinataire de l'information</i>
Connaissance des médias et de leur fonctionnement (30 à 35 heures)	
• Regard sur l'histoire de la presse et des médias • Rouages d'une entreprise de presse, aspects économiques et de production • Evolutions du secteur	<i>Découvrir le long cheminement de l'élaboration de l'information jusqu'à sa diffusion</i> <i>Être sensibilisé aux aspects économiques, marketing, RH, industriels, stratégies développés par les entreprises de médias</i> <i>Être sensibilisé aux évolutions et mutations dans le secteur des médias</i> <i>Découvrir de multiples manières d'être journaliste</i>
Analyse du discours et de l'image (15 à 20 heures)	
• Principes de logique • Postulats et présupposés • Polysémie et connotation des mots • Modes de raisonnements • Manières de cadrer ou de mettre en scène une image fixe, de filmer et de monter une image animée	<i>Réfléchir sur les mots, matière première du journaliste, les raisonnements et la vision du réel qu'ils véhiculent</i> <i>Prendre conscience du poids de la parole et des dérives manipulatoires possibles</i> <i>Déjouer l'intoxication et les raisonnements fallacieux dans leur futur travail de collecte de l'information</i> <i>Comprendre la force de l'image fixe et animée</i>
Initiation la presse numérique et à la radio ou à la télévision (30 à 35 heures)	
• La médiasphère numérique : sources de l'information : émetteurs officiels, canaux historiques de l'information, blogosphère et réseaux sociaux, groupes d'influence • Nouveaux supports • Prospective en matière d'économie de l'information numérique En radio : • Outils du studio • Ecriture et lecture adaptées • Travail de la voix • Techniques de l'interview • Reportage radio • Flashs et journaux En télévision : • Matériel, outils du plateau • Sémiologie et écriture télévisuelles • Techniques du reportage • Techniques du commentaire sur images • Techniques du mixage et du montage	<i>Réaliser les changements à l'œuvre dans la production et la circulation de l'information</i> <i>Prendre conscience de l'émergence de nouvelles formes éditoriales et des nouveaux supports</i> <i>Se préparer à une démarche prospective et à la culture du changement</i> <i>S'initier au média radio ou au média télévision</i> <i>Découvrir le traitement de l'information dans un autre média que la presse écrite</i> <i>Découvrir d'autres manières d'exercer le métier que dans la presse écrite</i>

• Rôle de la régie • Présentation à l'antenne	
Projet d'application tutoré en groupe : Le Journal-École en cours de formation (30 à 40 heures)	
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. Le contenu du journal est lié à un thème approché depuis le début de l'année, notamment par la compilation d'informations. 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. Concept éditorial du journal-école – Tous les genres journalistiques sont possibles dans la rédaction des textes – Nombre de pages : entre 32 et 40 pages – Le chemin de fer sera travaillé au cours de la première partie de l'année	<i>Expérimenter la production d'un journal en un temps donné</i> <i>Se placer en situation de proposition, de créativité, d'ingéniosité pour obtenir le meilleur résultat possible</i> <i>Se placer en situation de vivre des contraintes qui s'approchent de celles du milieu professionnel</i> <i>Vivre un moment fort d'équipe</i> <i>Pouvoir apprécier un résultat, fruit d'un travail et d'un investissement personnels</i>
Projet personnel et professionnel (10 à 15 heures)	
• Travail du projet professionnel et du CV • Travail de la lettre de motivation • Relance téléphonique • Entretien • Savoir-être	<i>Se préparer activement à la recherche de stages et d'emploi par le biais de temps d'accompagnement et de formation</i> <i>Être sensibilisé aux attentes des recruteurs et professionnels</i> <i>Pouvoir valoriser son parcours et ses qualités</i>
Méthodologie et préparation aux examens (20 à 25 heures)	
• Méthodologie du rapport d'étonnement • Méthodologie du rapport d'activité • Soutenance orale • Epreuve blanche de l'épreuve D31 desk et terrain	<i>Se préparer aux épreuves d'examen (attention, ce module ne saurait en aucune manière garantir aux apprenants le succès aux épreuves)</i> <i>Prendre conscience que le succès se prépare avec travail et méthode</i>

B. Évaluation

Forme de l'épreuve : Étude de cas et épreuve de terrain

Durée : 7 heures

Barème : 120 points

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

1. À partir d'un dossier de presse, de documents vérifiés de photos et d'un poste de travail avec accès à internet, l'apprenant 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 de cette première partie de l'épreuve est de 3 heures

2. À partir du même événement, l'apprenant réalise un reportage de terrain avec interview(s) et produit ensuite un article de 2400 signes, incluant ou non une photo.

La durée de cette seconde partie d'épreuve est de 4 heures.

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

- aux qualités rédactionnelles de l'apprenant
- à sa capacité à respecter des règles méthodologiques et déontologiques
- globalement à sa capacité de témoigner des savoir-faire attendus d'un apprenant spécialisé dans son domaine et à son niveau

La production de l'apprenant 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.

C. Coefficient et ECTS

Ce module vaut coefficient 7 et permet de capitaliser 21 ECTS.

UC D32

Epreuve Professionnelle de Soutenance

A. Objectifs

La pédagogie doit faire une large place à l'initiative de l'apprenant et à son travail personnel pour mettre en œuvre les connaissances et les compétences acquises. À cette fin, les missions professionnelles effectuées en entreprise impliquent l'élaboration d'un rapport d'activité qui donne lieu à une soutenance orale.

Le Bachelor européen réalise une mise en contact réelle de l'apprenant 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.

B. Évaluation

L'épreuve professionnelle de soutenance permet de valider les capacités de l'apprenant à mener un projet professionnel, à développer une problématique dans un rapport d'activité et à expliquer et défendre sa démarche devant un jury.

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

1. Modalités de préparation

Quel que soit le pays d'exercice, l'élaboration du rapport d'activité peut s'appuyer sur différentes modalités d'expériences formatives :

- Soit un stage en entreprise ;
- Soit un emploi salarié ou un contrat d'alternance ;
- Soit des travaux plus théoriques par le biais d'un projet tutoré.

Durant sa formation et/ou son stage, son alternance ou encore son emploi salarié, 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 si possible des acteurs de la vie politique, économique, sociale, culturelle, sportive, associative, des lecteurs, auditeurs, téléspectateurs, internautes.

1.1. Le stage en entreprise

Durée : 12 semaines minimum.

Contenu : Réalisation d'une ou plusieurs actions en rapport avec le journalisme donnant lieu à un rapport d'activité

Capacités attendues : Appréhender les réalités d'une activité de journalisme

Objectifs du stage :

- Permettre aux apprenant s 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 étudiées 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'apprenant -stagiaire)

Le stage doit se dérouler pendant la formation.

La date et la planification de ce stage sont laissées à la libre appréciation de l'établissement de formation, en accord avec sa propre organisation pédagogique.

Par exemple, le stage peut être scindé en 2 parties ou organisé selon un rythme hebdomadaire propre à l'alternance (n jours en école, n jours en entreprise).

Toutefois, il semble préférable, pour des motifs pédagogiques, que le stage ainsi scindé se déroule dans la même entreprise ou organisation.

Le terrain de stage doit être choisi en fonction des possibilités d'actions professionnelles de l'apprenant, et soumis à l'équipe pédagogique de l'école, qui en valide le bien-fondé et l'adéquation avec le diplôme préparé ainsi que le niveau exigé. Il peut s'agir d'une entreprise publique ou privée ou d'une organisation au sens large.

Ce stage donne l'occasion à l'apprenant de déterminer, en relation avec son tuteur en entreprise et, éventuellement, son tuteur-enseignant, les études, les actions ou les missions qui lui seront confiées et qui constitueront la matière de son rapport d'activité.

La production d'un certificat de fin de stage mentionnant la durée, les dates et les missions confiées par l'entreprise, sera exigé au moment de l'épreuve de soutenance.

1.2. *L'alternance ou l'emploi salarié*

La préparation du rapport d'activité peut également s'appuyer sur l'expérience professionnelle de l'apprenant, qu'il soit salarié à temps plein, à temps partiel ou en contrat d'alternance, pourvu que la nature de ses activités professionnelles et le niveau de ses responsabilités soient conformes aux spécificités et aux exigences du présent référentiel et des examens FEDE qui y sont rattachés.

Dans ce cas, ce sont les missions qui sont confiées au salarié qui deviennent la matière de son rapport d'activité. La production d'un certificat de travail mentionnant la durée, les dates et, éventuellement les études ou missions confiées par l'entreprise, sera exigé au moment de l'épreuve de soutenance.

1.3. *Le projet tutoré*

En cas de difficulté majeure pour trouver un stage ou un contrat d'alternance en entreprise, l'apprenant a la possibilité de réaliser un projet tutoré en accord avec son centre de formation et la FEDE.

Dans ce cas, le projet de rapport d'activité est négocié et déterminé en début d'année en concertation avec l'équipe pédagogique et plus spécialement un tuteur-enseignant, qui aura pour rôle de superviser le projet et guider l'apprenant.

Toutefois, l'obtention d'un stage ou d'un contrat d'alternance en entreprise doit constituer la priorité.

Durée : ¼ du volume de la formation, hors stage

Contenu : Réalisation d'un rapport d'activité retraçant l'ensemble des actions menées dans le cadre d'un dossier journalistique, d'une enquête journalistique définie en début d'année et validée par le tuteur enseignant. Ce travail peut être individuel ou collectif.

Capacités attendues : S'appuyer sur des faits réels pour rédiger un écrit sous la forme d'un récit journalistique à partir d'un média identifié.

1.3.1. *Contenu du projet*

Dans la mesure du possible, ce projet aura une dimension européenne et sera élaboré en liaison avec une entreprise ou une organisation professionnelle où il pourrait trouver une application.

1.3.2. *Rôle du tuteur*

Le tuteur est un des enseignants de l'apprenant. En tant que tuteur, son rôle consiste à :

- Suggérer des idées de projet ou d'étude ;
- Valider le projet et négocier avec l'apprenant l'évolution du projet ;
- Orienter ses recherches bibliographiques et documentaires ;

- Fournir des pistes pour mettre en place des relations avec des entreprises ou des organisations professionnelles ;
- Surveiller la qualité d'ensemble du travail fourni ;
- Participer, le cas échéant au jury d'examen.

2. Le rapport d'activité

Ce rapport d'activité constitue une partie du travail évalué par le jury. En tant que tel, il est donc un objet d'évaluation et représente 30% de la note finale.

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

2.1. Objectifs du rapport d'activité

- 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

2.2. Contenu du rapport d'activité

Le rapport d'activité 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, chapôs, légendes-photos, intertitres, relances, exergues... Tous les genres journalistiques éditorialisant ou non éditorialisant 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 l'apprenant 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.

2.3. Présentation du rapport d'activité

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, l'apprenant 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 titrairie 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 :
 - Nom et prénom de l'apprenant ;
 - Numéro de candidat attribué par la FEDE ;
 - Titre éventuel du rapport ;
 - « Examens de la FEDE » ;
 - « Rapport d'activité présenté à l'épreuve professionnelle de soutenance du diplôme visé de [année] ».
- Une page de sommaire
- Les pages du rapport
- Une dernière page cartonnée

2.4. Délai de fourniture du rapport d'activité

Les rapports d'activités 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.

3. Soutenance du rapport d'activité

Le jury est composé d'un enseignant de la spécialité auquel il est adjoint un professionnel. L'épreuve dure 30 minutes. Pas de temps de préparation.

La soutenance orale représente 70% de la note finale.

3.1. Nature de la soutenance orale du rapport d'activité

Il ne s'agit ni de « lire » son rapport d'activité, 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 l'apprenant a retiré de tout cela pour son avenir professionnel

3.2. Objectifs de la soutenance orale du rapport d'activité

- 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 de l'apprenant 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

3.3. Déroulement de la soutenance du rapport d'activité

Exposé théorique (de 10 à 15 min)

Dans un premier temps, le jury invitera l'apprenant à justifier le choix de son projet ou de son étude et à livrer les conclusions auxquelles il est parvenu.

Ce travail de soutenance ne doit pas conduire l'apprenant à « lire » son rapport devant le jury. Cette partie de l'épreuve est une évaluation des compétences de communication orale dans un contexte professionnel et technique.

L'apprenant s'efforcera donc de retracer, d'une manière construite et raisonnée, son cheminement dans le choix d'un sujet ou d'un projet, les difficultés qu'il a connues et comment il les a surmontées, la place que ce projet a prise par rapport à son projet professionnel global, l'intérêt qu'il a trouvé, le bénéfice qu'il a tiré d'un travail personnel d'élaboration et de recherche, les contacts qu'il a pu nouer à cette occasion avec des professionnels, des organisations, les suites qui seront éventuellement données...

Il devra savoir introduire et conclure son exposé, et maîtriser son temps de parole.

L'apprenant peut utiliser à sa guise des documents complémentaires qui ne sont pas dans le document écrit remis au jury et qu'il aura apporté avec lui.

L'apprenant a aussi la possibilité d'utiliser les techniques de présentation qu'il juge utiles (par exemple : présentation assistée sur ordinateur...) pourvu qu'il soit autonome dans l'utilisation de ces outils et qu'il reste dans le temps imparti.

Pendant cet exposé de 10 à 15 minutes, l'apprenant ne sera pas interrompu.

Discussion avec le jury (15 à 20 min)

Dans un deuxième temps, le jury reviendra sur des aspects plus techniques ou professionnels, notamment sur le contenu du document écrit, et posera les questions suscitées par la lecture de celui-ci.

Toutefois, s'agissant de la partie « soutenance orale » de l'épreuve, le jury évaluera moins la précision et la justesse des éléments de réponse technique fournis que la capacité, de la part de l'apprenant, à maîtriser la situation de communication, à comprendre et à traiter une objection, à organiser un discours, à convaincre...

4. Objectifs et critères d'évaluation

- [Grille de notation](#)
- [Éléments observables](#)

C. Règles d'utilisation de l'IA générative dans la rédaction du rapport d'activité

L'utilisation de l'IA générative (et des technologies assistées par l'IA) dans le processus de rédaction des rapports est autorisée, sous certaines conditions détaillées ci-dessous.

1. Les règles d'utilisation de l'IA dans la rédaction des travaux rédactionnels

En cas d'utilisation de l'IA dans le processus de rédaction par les candidats, trois règles prévalent et correspondent à trois principes, afin de garantir la possibilité d'une évaluation pertinente de la production personnelle du candidat : le respect des sources, la transparence et la responsabilité.

- Respecter les règles relatives au plagiat, à la copie et à la nécessité de citer les sources utilisées.
- Déclarer dans le manuscrit avoir utilisé l'IA dans le processus rédactionnel et indiquer quelles IA ont été utilisées et pour quel usage.
- Le candidat est ultimement responsable du contenu de son travail et des textes soumis pour évaluation. L'IA ne doit pas être citée comme auteur ou co-auteur.

2. L'IA et le risque de plagiat

Utiliser l'IA pour générer le texte du rapport d'activité est assimilé à du plagiat et peut être sanctionné par une disqualification.

Rappel des règles de base relatives au plagiat :

- L'auteur d'un texte doit citer ses sources sous peine de faire du plagiat et d'être disqualifié.
- La paraphrase sans citation de source est une autre forme de plagiat.
- Si le jury estime qu'il y a plagiat, paraphrase, copie d'un modèle sans apport original ou encore qu'il y a recours à un tiers de substitution, et que cela constitue un obstacle à l'évaluation objective des compétences, savoirs et savoir-faire d'un candidat, le jury est fondé à disqualifier le travail de l'étudiant.

3. L'IA et la transparence

Afin de permettre aux membres du jury d'évaluer de la façon la plus pertinente possible la production personnelle du candidat, celui-ci est tenu de déclarer, si c'est le cas, qu'il a eu recours à l'utilisation de l'intelligence artificielle dans la rédaction de son travail rédactionnel, en précisant : quel(s) outil(s), quel(s) usage(s), quelle(s) finalité(s).

4. L'IA et la responsabilité

L'IA ne doit pas être citée comme auteur ou co-auteur, la qualité d'auteur renvoyant à une personne physique. Le candidat est in fine l'auteur du rapport d'activité. Les candidats sont ainsi ultimement responsables du contenu de leur travail et des textes soumis pour évaluation.

D. Coefficient et ECTS

Ce module vaut coefficient 4 et permet de capitaliser 19 ECTS.

UC D33

Contrôle continu

A. Objectifs

Les évaluations sous la forme du contrôle continu sont réalisées par sondage sur les lieux où se déroule la formation par les formateurs eux-mêmes au moment où les apprenants ont atteint le niveau requis ou ont bénéficié des apprentissages nécessaires et suffisants pour aborder une évaluation certificative. Parce qu'il se déroule pendant la formation et non au début ni à l'issue de celle-ci, le contrôle continu permet de rétroagir sur la formation par la production de synthèses qui aident l'apprenant à se situer dans sa formation et sont une source de motivation. Le contrôle continu évalue les compétences, les connaissances, les savoirs et savoir-faire.

B. Évaluation

Le contrôle continu peut être mis en œuvre avec une relative souplesse, avec l'objectif d'au moins quatre situations d'évaluations par an. La moyenne des notes obtenues constitue la note finale de l'UC D33.

Le contrôle continu porte sur tous les modules de l'UC D31 qui peuvent faire l'objet au cours de l'année d'évaluations sous la forme de dossiers réalisés en travaux dirigés ou en travail individuel, de QCM, de présentations orales et d'exposés, de mises en situation professionnelle, de projets professionnels, de démarches expérimentales, etc.

De façon générale, l'UC D33 permet également de prendre en compte l'implication et l'assiduité de chaque apprenant dans la formation.

C. Coefficient et ECTS

Ce module vaut coefficient 2 et permet de capitaliser 2 ECTS.

Le guide du contrôle continu à destination des responsables pédagogiques est accessible ici : [Guide du Contrôle Continu Certificatif.pdf](#)

UE B | Langue Vivante Européenne

UC B31

Langue Vivante Européenne 1

Utilisateur indépendant – Niveau B1 du CECR

Le référentiel de cette unité d'enseignement est commun pour toutes les langues vivantes, qu'il s'agisse d'une langue vivante 1 (UC B31), langue vivante 2 (UC B32) ou langue vivante 3 (UC B33).

Les apprenants ont la possibilité de choisir parmi les langues vivantes suivantes :

- **Langue vivante 1** : Allemand, Anglais, Espagnol, Français, Italien, Portugais ;
- **Langues vivantes 2 et 3 (facultatives)** : Allemand, Anglais, Arabe, Chinois, Espagnol, Français, Italien, Portugais

La langue vivante choisie par l'apprenant doit être différente de celle dans laquelle il passe les épreuves de la Culture et citoyenneté européennes et du domaine professionnel.

A. Objectif

Atteindre le niveau B1 du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR) en compréhension écrite et orale, production écrite et orale, interaction et médiation.

B. Formation

Le volume horaire recommandé de formation en face à face pédagogique est de 60 à 80 heures.

Utilisateur Indépendant, Niveau B1 du [Cadre Européen Commun de Référence du Conseil de l'Europe](#)

Écouter	Je peux comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant le travail, l'école, les loisirs... Je peux comprendre l'essentiel de nombreuses émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur des sujets qui m'intéressent à titre personnel ou professionnel si l'on parle d'une façon relativement lente et distincte.
Lire	Je peux comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à mon travail. Je peux comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.
Prendre part à une conversation	Je peux faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer au cours d'un voyage dans une région où la langue est parlée. Je peux prendre part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel ou qui concernent la vie quotidienne (par exemple famille, loisirs, travail, voyage et actualité).
S'exprimer oralement en continu	Je peux m'exprimer de manière simple afin de raconter des expériences et des événements, mes rêves, mes espoirs ou mes buts. Je peux brièvement donner les raisons et explications de mes opinions ou projets. Je peux raconter une histoire ou l'intrigue d'un livre ou d'un film et exprimer mes réactions.
Écrire	Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement. Je peux écrire des lettres personnelles pour décrire expériences et impressions.

Médiation	Je peux transmettre les points essentiels de contenus clairs sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel. Je peux relayer, dans une langue simple, les informations principales d'un document ou d'une discussion.
-----------	--

C. Ressources pédagogiques mises à la disposition des apprenants par la FEDE

Afin de permettre aux apprenants de s'entraîner sur ce module, la FEDE met à la disposition des écoles et des apprenants des annales d'évaluation (sujets et corrigés).

D. Évaluation

UC B31.1 – Langue Vivante Européenne 1 (Epreuve écrite)

Nota : Aucun document, support de cours ni outil complémentaire (outil d'intelligence artificielle, calculatrice, dictionnaire, etc.) n'est autorisé durant cette évaluation.

Durée : 1 heure

1. Compréhension écrite

Étude de deux textes de 250 à 300 mots chacun, portant sur des thèmes listés par la FEDE. Pour chaque texte, quatre questions sont posées à l'apprenant sous la forme d'un questionnaire à choix multiple.

Parmi les quatre réponses proposées pour chaque question, une seule est correcte.

Objectifs : évaluer la compréhension générale et la capacité à repérer des informations spécifiques ainsi qu'à saisir la logique d'ensemble d'un texte écrit.

Barème : 3 points pour une bonne réponse, 0 pour non-réponse ou réponse erronée.

2. Compétences lexicales et grammaticales en contexte

Questionnaire à choix multiple portant sur l'usage du lexique et de la grammaire en contexte, à partir des textes de compréhension et/ou des thèmes du programme.

L'apprenant répond à seize questions ; parmi les quatre réponses proposées pour chaque question, une seule est correcte.

Objectifs : évaluer la connaissance d'un vocabulaire varié et des structures grammaticales de base, ainsi que la capacité à comprendre le sens d'un énoncé et à sélectionner l'élément linguistique approprié en fonction du contexte.

Barème : 3 points pour une bonne réponse, 0 pour non-réponse ou réponse erronée.

3. Production écrite

Rédaction d'un courrier (lettre, fax, mail ou mémo) dans la langue vivante choisie par l'apprenant à partir d'un canevas fourni dans cette même langue étrangère, éventuellement en réaction à un document fourni dans l'énoncé (publicité, offre d'emploi, courrier).

Nombre de mots : 150 à 200.

Objectifs : évaluer la capacité à rédiger un texte simple et cohérent en fonction d'un contexte donné, à demander ou fournir des informations, à décrire des expériences, à exprimer des sentiments ou impressions et à présenter brièvement une opinion ou une explication.

La présentation ne fera pas l'objet d'une notation spécifique, mais peut être prise en compte pour affiner l'évaluation.

La production écrite est évaluée à partir des critères FEDE correspondant au niveau B1 du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR).

Barème :

Compréhension écrite (8 questions x 3) : 24 points

Compétences lexicales et grammaticales en contexte (16 questions x 3) : 48 points

Production écrite : 28 points

Total : **100 points****UC B31.2 – Langue Vivante Européenne 1 (Epreuve orale)**

L'épreuve orale vise à évaluer la capacité de l'apprenant à comprendre, produire, interagir et assurer une médiation simple dans des situations de communication relevant du niveau B1 du CECR.

Nota : Aucun document, support de cours ni outil complémentaire (outil d'intelligence artificielle, calculatrice, dictionnaire, etc.) n'est autorisé durant cette évaluation.

Durée totale de l'épreuve orale : 40 minutes (préparation comprise).

1. Présentation et commentaire à partir d'un document iconographique (préparation : 10 min ; passation : environ 10 min)

Objectif : évaluer la capacité de l'apprenant à présenter et commenter un document visuel de manière organisée, à en dégager les informations essentielles, à exprimer un point de vue simple et à interagir avec l'examineur.

- **Préparation (10 min)**

L'apprenant tire au sort un document iconographique parmi un choix de 6 à 12 documents et prépare une présentation et un commentaire en réaction à ce document.

Le document iconographique est une photographie, un dessin, un graphique ou un montage de plusieurs de ces éléments portant sur les thèmes du référentiel et des sujets d'actualité s'y rapportant.

L'apprenant peut prendre des notes, mais uniquement comme support d'oral ; toute lecture mot à mot sera pénalisée.

L'apprenant est amené à identifier le message principal du document et à en proposer une interprétation simple.

- **Présentation et commentaire par l'apprenant du document iconographique (4-5 min)**

L'examineur laisse à l'apprenant le temps de s'exprimer afin d'évaluer la structuration du discours et la clarté de l'expression.

Présentation et commentaire par l'apprenant du document iconographique.

L'examineur doit laisser à l'apprenant le temps de s'exprimer seul afin de juger de la logique du discours.

- **Discussion sur le document (4-5 min)**

Entretien entre l'examineur et l'apprenant sur le document, permettant à ce dernier d'expliquer ses idées, de justifier brièvement son point de vue et d'illustrer ses propos.

2. Compréhension et médiation orales (durée indicative : environ 12 minutes)

L'examineur lit à l'apprenant un texte clair et structuré d'environ 250 à 300 mots, portant sur les thèmes du référentiel et des sujets d'actualité s'y rapportant. L'apprenant répond à huit questions de compréhension orale.

Le texte est lu une première fois intégralement afin que l'apprenant en saisisse le sens général. Il est ensuite relu par segments ; après chaque segment, l'examineur pose la question correspondante. Si nécessaire, le passage concerné peut être relu une fois.

La prise de notes est autorisée ; elle sert de soutien à la compréhension et à la formulation des réponses, et non à la mémorisation stricte.

Cet exercice permet d'évaluer la capacité à comprendre les informations principales et secondaires d'un message oral et à en restituer le sens de manière simple.

3. Entretien

Entretien portant sur le parcours de formation, la spécialité professionnelle de l'apprenant (expérience acquise ou en cours, projet tutoré, spécialisation présente et future), ainsi que sur des aspects de sa vie quotidienne ou de ses centres d'intérêt.

L'examinateur pose des questions et propose des relances permettant à l'apprenant de donner des informations, de décrire des expériences, d'exprimer et de justifier brièvement ses opinions.

Liste des thèmes de l'épreuve de Langue Vivante

Pour le niveau B1, les supports proposés sont adaptés aux capacités des apprenants et mobilisent un lexique courant et spécifique simple, en lien avec des situations de la vie quotidienne, académique ou professionnelle. Ils peuvent faire appel à des contenus comportant une dimension descriptive ou explicative et inviter à exprimer un point de vue ou à justifier brièvement une opinion, sans nécessiter de traitement conceptuel complexe.

- L'Europe et la citoyenneté
 - La citoyenneté européenne et mondiale ;
 - Les droits humains et les valeurs démocratiques ;
 - Les enjeux et débats politiques, sociaux et économiques actuels en Europe ;
 - La participation civique et l'engagement citoyen.
- Le monde du travail
 - Relations humaines au travail ;
 - Organisation du travail : temps, formation, mobilité, conflits, équilibre vie privée/vie professionnelle ;
 - Évolutions sociales et professionnelles en Europe ;
 - Orientation, éducation et apprentissage tout au long de la vie.
- Économie et société
 - Les enjeux économiques du quotidien (consommation, emploi, innovation) ;
 - La mondialisation et ses impacts sociaux, culturels et environnementaux ;
 - Développement durable et responsabilité sociétale.
- Vie professionnelle
 - Communication professionnelle écrite (lettres, courriels, messages) ;
 - Offres d'emploi et candidatures ;
 - Communication pratique : téléphone, visioconférence, outils numériques etc.
- Communication
 - Publicité, médias et communication publique ;
 - Nouveaux outils technologiques et réseaux sociaux ;
 - Médias et information : esprit critique, fake news, influence des médias ;
 - Citoyenneté numérique et responsabilité en ligne.
- Arts, culture et patrimoine
 - Histoire, civilisations et sociétés ;
 - Diversité culturelle et dialogue interculturel ;
 - Expressions culturelles et artistiques.
- Sujets d'actualité
 - Enjeux européens et internationaux ;
 - Société et citoyenneté : environnement, santé, inclusion, égalité ;
 - Coopération et gestion des conflits dans la société.

L'évaluation est réalisée à partir d'une grille critériée conforme aux descripteurs du niveau B2 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECR).

Elle porte sur les capacités suivantes :

- compréhension de messages clairs portant sur des sujets familiers ou liés au domaine d'études ou professionnel ;
- capacité à s'exprimer et à interagir à l'oral de manière simple mais organisée, en développant des réponses et en exprimant un point de vue ;
- médiation orale simple (reformulation ou transmission des informations principales d'un message ou d'un document) ;
- correction linguistique globale permettant une communication efficace malgré certaines erreurs
- prononciation, aisance et intelligibilité du discours ;
- organisation et cohérence du discours.

E. Grilles d'évaluation

Le détail des critères et des niveaux de maîtrise figure dans les grilles officielles d'évaluation :

[UC B3.1- Grille de notation - Niveau B1 du CECR](#)

[UC B3.2- Grille de notation - Niveau B1 du CECR](#)

F. Coefficient et ECTS

L'épreuve écrite **UC B31.1** vaut coefficient 2 et permet de capitaliser 6 ECTS.

L'épreuve orale **UC B31.2** vaut coefficient 2 et permet de capitaliser 6 ECTS.

UE A | Culture et Citoyenneté Européennes

UC A2

Le projet européen : culture et démocratie pour une citoyenneté en action

A. Objectifs

- Analyser l'étude de l'histoire et sa relation avec la culture, la démocratie et la citoyenneté ;
- Comprendre le modèle européen et ses particularités, aux plans historique et culturel ;
- Développer une compréhension critique de la politique, du droit et des droits humains ;
- Développer une connaissance et une compréhension critique de la culture, des cultures, et des religions ;
- Acquérir des connaissances précises sur les institutions européennes et leur fonctionnement ;
- Comprendre le modèle européen d'un point de vue réglementaire et juridique ;
- Mobiliser des outils de compréhension de l'espace européen et des actualités européennes ;
- Acquérir des compétences liées à la culture de la démocratie et au dialogue multiculturel.

B. Formation

Le volume horaire recommandé de formation en face à face pédagogique est de 20 à 25 heures.

Contenu	Capacités attendues
Module d'introduction : Importance de l'histoire	  OHE <u>Conseil de l'Europe</u>
• La discipline de l'histoire et les concepts de la pensée historique : ○ Causes et conséquences ○ Continuité et changement ○ Pertinence historique ○ Perspective historique ○ Sources ○ La dimension éthique • La relation entre l'étude de l'histoire et la démocratie contemporaine • La pertinence de la pensée et de la compréhension historiques dans le présent et l'avenir	<i>Souligner les aspects clés, les objectifs et les défis de la discipline de l'histoire</i> <i>Décrire les six concepts de la pensée historique</i> <i>Utiliser les concepts de la pensée historique pour analyser des événements historiques, des périodes et/ou des individus</i> <i>Décrire les liens entre l'étude de l'histoire et la démocratie contemporaine</i> <i>Reconnaître la pertinence de la pensée historique et de la compréhension de l'histoire pour le présent et l'avenir</i>
Chapitre 1 : L'Europe Actuelle	
• La naissance de l'unité européenne et les prémices de la construction européenne • Les organisations (Conseil de l'Europe, UE, OSCE, AELE, EEE, OECD) • Une Europe multiple (espaces européens, adhésion/appartenance) • Le Conseil de l'Europe	<i>Analyser le processus de la construction européenne et le processus d'intégration</i> <i>Décrire le processus d'adhésion</i> <i>Reconnaître la multiplicité des organisations sur le continent européen et leur géographie variable</i> <i>Expliquer le rôle des valeurs communes de la démocratie, de la primauté du droit et du respect des droits de</i>

○ L'origine et les valeurs du Conseil de l'Europe ○ La structure et les membres ○ L'histoire : faits marquants ○ Champs d'intervention ○ OING	<i>l'homme au sein du Conseil de l'Europe en tant qu'organisation</i> <i>Décrire la structure, le fonctionnement et les champs d'action du Conseil de l'Europe</i>
Chapitre 2 : L'Europe et le monde	
• Élimination des frontières intérieures • Gestion des frontières extérieures • Espaces transfrontaliers • Frontières et crises • La politique étrangère commune et la politique de sécurité et de défense de l'Union européenne ○ Le rôle de l'OTAN • L'Union européenne et ses frontières ○ La Politique Etrangère et de Sécurité Commune ○ La Politique Européenne de Voisinage • L'Union européenne et le monde : ○ Focus sur l'Afrique • Enjeux de la politique commerciale • Les organisations internationales : ○ L'ONU et ses institutions (OMS, Unesco, OIT, FAO) ○ Organisations à caractère économique (OMC, FMI, Banque mondiale) ○ Cours internationales (CIJ, Cour Pénale internationale) ○ Alliances de défense (OTAN)	<i>Identifier les différents types de frontières définissant l'espace européen</i> <i>Décrire la coopération transfrontalière et ses espaces</i> <i>Expliquer le contexte géopolitique européen</i> <i>Mener une réflexion critique sur les événements actuels concernant la politique étrangère de l'Union européenne</i> <i>Analyser les relations entre l'Union européenne et le monde</i> <i>Décrire l'ordre international et le multilatéralisme</i> <i>Décrire la multiplicité des organisations internationales</i> <i>Identifier des exemples des champs d'intervention des organisations internationales</i>
Chapitre 3 : Cultures et diversité en Europe	
• La diversité des religions en Europe • La liberté de pensée, de conscience et de religion en Europe : limites et enjeux • Minorités et lutte contre les discriminations en Europe • Les mouvements de migration récents et les principaux instruments d'accueil des migrants	<i>Définir les critères de discrimination et reconnaître les faits de discrimination</i> <i>Décrire les réglementations introduites par les institutions européennes en ce qui concerne les minorités et la discrimination et expliquer comment elles sont appliquées</i> <i>Mettre à profit le dialogue interculturel pour faciliter la reconnaissance de différentes identités et appartenances culturelles</i>

Chapitre 4 : La citoyenneté européenne	
• La Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne • La libre circulation et les droits liés à la citoyenneté européenne • Démocratie et participation citoyenne dans l'UE • Conférence sur l'avenir de l'Europe et suites institutionnelles	<i>Identifier les concepts politiques et juridiques de base de la citoyenneté</i> <i>Mener une réflexion critique sur les droits humains en tant que cadre de valeurs européennes</i> <i>Expliquer les différentes façons dont les citoyens peuvent influencer les politiques</i>
Chapitre 5 : Le fonctionnement de l'Union européenne	
• L'Union européenne, ses institutions et leur fonctionnement ○ L'origine de l'UE ○ L'histoire : faits marquants ○ La structure institutionnelle ○ La procédure législative ordinaire ○ Les compétences et les actes de l'UE ○ Gouvernance multiniveau ○ Le contrôle par les juges (UE et juges nationaux) • Les actions de l'Union européenne ○ Les compétences exclusives (douanes, Euro) ○ Les compétences partagées (PAC, Politiques régionales, énergie, climat, transports) ○ Les compétences d'appui (éducation, santé, protection civile)	<i>Identifier les grands principes de fonctionnement des institutions européennes</i> <i>Décrire les modalités de la prise de décision dans l'UE</i> <i>Identifier la participation des institutions et organes de l'UE dans la vie des citoyens européens</i> <i>Analyser le champ d'action de l'Union Européenne</i> <i>Montrer la répartition des compétences entre l'UE et ses États membres</i> <i>Appréhender les règles fondamentales de mise œuvre des politiques européennes et leur impact sur la vie des citoyens européens</i>
Chapitre 6 : Enjeux, défis et avenir de la construction européenne	
• La souveraineté européenne • La transition écologique • La Boussole stratégique • Les débats sur l'Europe (euroscepticisme, genre, inclusion, participation) • L'avenir de l'UE dans le monde (Ukraine, Russie, Chine, US)	<i>Mener une réflexion critique sur l'actualité européenne depuis différentes perspectives en prenant en compte les facteurs historiques qui ont façonné le monde contemporain</i> <i>Mesurer les enjeux et défis européens et mondiaux (immigration, populisme, pandémie, guerres...) pour mieux cerner les desseins à venir de la construction européenne</i> <i>Réfléchir de manière critique aux différentes possibilités pour l'avenir de l'Europe</i>

Chapitre 7 : Focus sur la corruption	 Groupe d'Etats contre la corruption Conseil de l'Europe
• Définir la corruption • Les différentes formes de corruption • Cartographier et mesurer la corruption • Les causes de la corruption • Endiguer la corruption • Les standards internationaux de lutte contre la corruption	<i>Appréhender les conséquences de la corruption</i> <i>Définir les termes spécifiques du vocabulaire de la lutte contre la corruption</i> <i>Distinguer les moyens de lutte contre la corruption, en aval et en amont</i> <i>Appréhender les enjeux de la dimension internationale de la lutte contre la corruption</i>

C. Ressources pédagogiques mises à la disposition des apprenants par la FEDE

La FEDE met à la disposition des écoles et des apprenants :

- Des fiches thématiques comportant des outils d'auto-évaluation pour se préparer à l'épreuve
- Des annales d'évaluation (sujets et corrigés).

D. Évaluation

Forme de l'épreuve : Questionnaire à Choix Multiples (QCM) en ligne

Durée : 40 minutes

Nombre de questions : 40 questions

Nombre de propositions : 2 à 4 propositions de réponses par question. Une seule proposition est exacte.

Total de points : 120

Le barème de notation est le suivant :

- **+ 3 points par bonne réponse**
- **0 point par réponse erronée**
- **0 point par non-réponse**

Aucun document, support de cours ou outil complémentaire (outil d'intelligence artificielle, calculatrice, dictionnaire, etc.) n'est autorisé durant cette évaluation.

NB : Formation en présentiel : heures d'enseignement réparties selon l'organisation propre à chaque établissement, à la spécialité du diplôme préparé et à la zone géographique du lieu de formation.

E. Coefficient et ECTS

Ce module vaut coefficient 1 et permet de capitaliser 3 ECTS.

UC A3

Le management interculturel et les ressources humaines

A. Objectifs

- Valoriser la diversité culturelle et s'appuyer sur le dialogue interculturel afin de développer une culture du « vivre ensemble » ;
- Développer l'altérité culturelle et la capacité d'interagir et travailler avec des personnes ayant des valeurs, des habitudes, des comportements et des références culturelles différents des siens ;
- S'approprier certains codes culturels afin de comprendre leurs impacts dans les relations interpersonnelles ;
- Mener une réflexion critique sur les différentes conventions de communication appliquées dans un autre groupe social ou une autre culture ;
- Mesurer l'impact de la culture dans la gestion des ressources humaines et participer à l'adaptation et mise en œuvre des pratiques de management interculturel et gestion des ressources humaines ;
- Accompagner et favoriser la mobilité des professionnels afin de leur permettre d'évoluer dans un contexte international.

B. Formation

Le volume horaire recommandé de formation en face à face pédagogique est de 20 à 25 heures.

Contenu	Capacités attendues
Partie 1 : Le management interculturel en Europe	
Chapitre 1 : Culture et diversité culturelle	
• Compréhensions de la culture ○ Bases ethnique, linguistique et religieuse ○ Fondements économiques, technologiques et politiques ○ Culture et style de vie ○ Éducation et culture • Langue et culture ○ La diversité linguistique ○ Plurilinguisme et multiculturalisme • Le multiperspectivisme ○ Définition et enjeux du multiperspectivisme ○ Approches pour reconnaître et prendre en compte les différentes perspectives, expériences et valeurs des individus dans une organisation	<i>Comprendre que la diversité culturelle au sein d'une société doit être perçue positivement et valorisée</i> <i>Analyser l'origine des cultures pour comprendre leur impact sur les valeurs fondamentales de l'individu et leur relation avec le comportement au travail</i> <i>Comprendre que le dialogue interculturel doit être mis à profit pour faciliter la reconnaissance de nos différentes identités et appartenances culturelles</i> <i>Distinguer l'approche multiperspectiviste dans le contexte de la gestion interculturelle au sein d'une organisation</i>
Chapitre 2 : La communication interculturelle dans une organisation	
• Valeurs et dimensions culturelles	<i>Reconnaître les enjeux liés à la construction des valeurs de l'entreprise et leur impact sur les individus et l'organisation</i>

• La culture organisationnelle ○ La construction des valeurs de l'entreprise ○ La communication interculturelle • Ethnorelativisme • Conseils et outils pour une communication interculturelle efficace	<i>Définir différents styles de communication et faciliter la communication entre des personnes d'origines culturelles différentes</i> <i>Mener une réflexion critique sur les effets des différents styles d'utilisation de la langue dans des situations sociales et professionnelles</i>
Chapitre 3 : Gérer l'interculturel et résoudre des conflits culturels	
• Comment gérer et travailler dans une équipe multiculturelle ○ Diversité ethnique ○ Diversité linguistique ○ Les discriminations • Culture générationnelle ○ Les différences générationnelles ○ Création et gestion d'équipes transgénérationnelles • Culture européenne ○ L'identité européenne : identité historique collective et identités locales • La résolution des conflits culturels ○ Méthodes et cas particuliers	<i>Distinguer les modes de pensée et la langue des générations pour réunir des équipes multigénérationnelles autour d'un projet commun</i> <i>Reconnaître la diversité des influences au sein d'une équipe et percevoir les effets de la diversité culturelle</i> <i>Analyser les filtres culturels et les intégrer dans la gestion des équipes</i> <i>Communiquer et appréhender les différences culturelles en Europe pour construire dans la diversité une pensée convergente</i> <i>Instaurer régulièrement la communication pour contribuer à résoudre des conflits interpersonnels</i> <i>Acquérir des outils pour prévenir et gérer les conflits interculturels de manière efficace</i>
Partie II : Les ressources humaines en Europe	
Chapitre 4 : Travailler en Europe	
• L'Union européenne et la stratégie européenne pour l'emploi ○ La Stratégie décennale de l'UE en faveur des droits des personnes en situation de handicap • L'Union européenne et le droit du travail ○ La durée du travail en Europe ○ Les contrats de travail ○ Les salaires en Europe ○ Disparités salariales ○ Charges sociales et coût du travail ○ Santé et sécurité au travail ○ Protection contre les discriminations • L'immigration professionnelle et les espaces européens ○ L'Espace économique européen ○ L'Union européenne ○ L'espace Schengen	<i>Identifier les institutions européennes impliquées dans l'élaboration du droit européen du travail</i> <i>Connaître les sources principales du droit européen du travail</i> <i>Distinguer les relations en droit national et droit européen du travail</i> <i>Reconnaître les principaux objectifs et orientations de l'Union européenne en matière de droit du travail</i> <i>Distinguer les textes du Conseil de l'Europe et de l'Union européenne en matière de droit du travail</i> <i>Mener une veille réglementaire</i> <i>Définir la libre circulation des travailleurs et des citoyens de l'UE et expliquer ses implications</i>

○ Intégration des migrants originaires de pays non-membres de l'UE • Mobilité professionnelle vers et en Europe : les différents statuts ○ Types de contrats de travail ○ Les principaux éléments d'un contrat de travail • Recrutement en Europe ○ Types de recrutement et contraintes juridiques	<i>Distinguer les conditions d'immigration d'un citoyen européen de celles d'un ressortissant non européen</i> <i>Différencier les différents statuts de la mobilité professionnelle</i> <i>Expliquer l'action de l'UE en faveur de la mobilité professionnelle</i> <i>Choisir et utiliser les outils et les plateformes européennes de recrutement</i>
Chapitre 5 : Les systèmes de protection sociale en Europe	
<i>Introduction : L'influence des conventions internationales à portée universelle sur la protection sociale en Europe</i> • Le Conseil de l'Europe et la mobilité des travailleurs ○ Charte sociale européenne (1961) ○ Code européen de sécurité sociale (1964) ○ Les conventions bilatérales et multilatérales de sécurité sociale entre États • La sécurité sociale en Europe : ○ Carte européenne d'assurance maladie ○ Les tendances actuelles en matière de sécurité sociale en Europe ○ Nouveaux défis ○ Variables d'ajustement	<i>Illustrer les enjeux culturels de la protection sociale en Europe</i> <i>Distinguer et respecter les règles de la protection sociale applicables au sein des différents pays d'Europe pour faciliter la mobilité professionnelle et protéger les salariés</i> <i>Identifier les possibilités de liaison entre régimes des différents pays de l'UE pour renforcer l'ouverture à l'internationale de l'entreprise</i> <i>Comprendre le fonctionnement général des différentes branches de protection sociale dans les pays de l'UE</i> <i>Mettre en place un système de veille des évolutions en matière de règles de la protection sociale en Europe</i>
Chapitre 6 : La responsabilité sociétale des entreprises (RSE)	
• LA RSE : définition et enjeux ○ Des origines au concept : entre volontarisme et obligation ○ Définition de la RSE : entre enjeux sociaux et sociétaux • Le périmètre de la RSE ○ Lignes directrices ○ La notion de parties prenantes et de sphère d'influence ○ Le principe de transparence et son corollaire ○ La RSE et les institutions européennes • La question sociale au cœur de l'entreprise : les textes de références de la RSE ○ RSE et RH, prise en compte des risques psychosociaux et de la Qualité de vie au travail (QVT-QVCT)	<i>Expliquer les bases conceptuelles et courants de pensée à l'origine de la RSE et appréhender l'écosystème de la RSE</i> <i>Distinguer les opportunités et les risques d'une démarche RSE</i> <i>Décrire les enjeux liés à la RSE en Europe et les envisager comme des leviers d'action pour renforcer l'entreprise</i> <i>Illustrer de quelle manière la RSE impacte la gestion des ressources humaines dans un contexte européen</i> <i>Participer au développement d'une politique RH et RSE en entreprise</i>

○ Respect des Droits humains et lutte contre les discriminations : Devoir de vigilance et prise en compte de la chaîne d'approvisionnement	<i>Analyser des enjeux liés à la diversité et à l'inclusion en milieu professionnel et les enjeux des politiques de gestion de la diversité</i>
• Politiques d'inclusion ○ Enjeux des politiques de gestion de la diversité ○ Enjeux et des défis liés à l'égalité hommes-femmes (diversité et performance) ○ Le harcèlement en entreprise ○ Les politiques LGBTQIA+	<i>Participer au développement des solutions pour favoriser l'inclusion des personnes en situation de handicap</i>
• Politiques d'inclusion des personnes en situation de handicap	

C. Ressources pédagogiques mises à la disposition des apprenants par la FEDE

La FEDE met à la disposition des écoles et des apprenants :

- Des fiches thématiques comportant des outils d'auto-évaluation pour se préparer à l'épreuve
- Des annales d'évaluation (sujets et corrigés).

D. Évaluation

Forme de l'épreuve : Questionnaire à Choix Multiples (QCM) en ligne

Durée : 40 minutes

Nombre de questions : 40 questions

Nombre de propositions : 2 à 4 propositions de réponses par question. Une seule proposition est exacte.

Total de points : 120

Le barème de notation est le suivant :

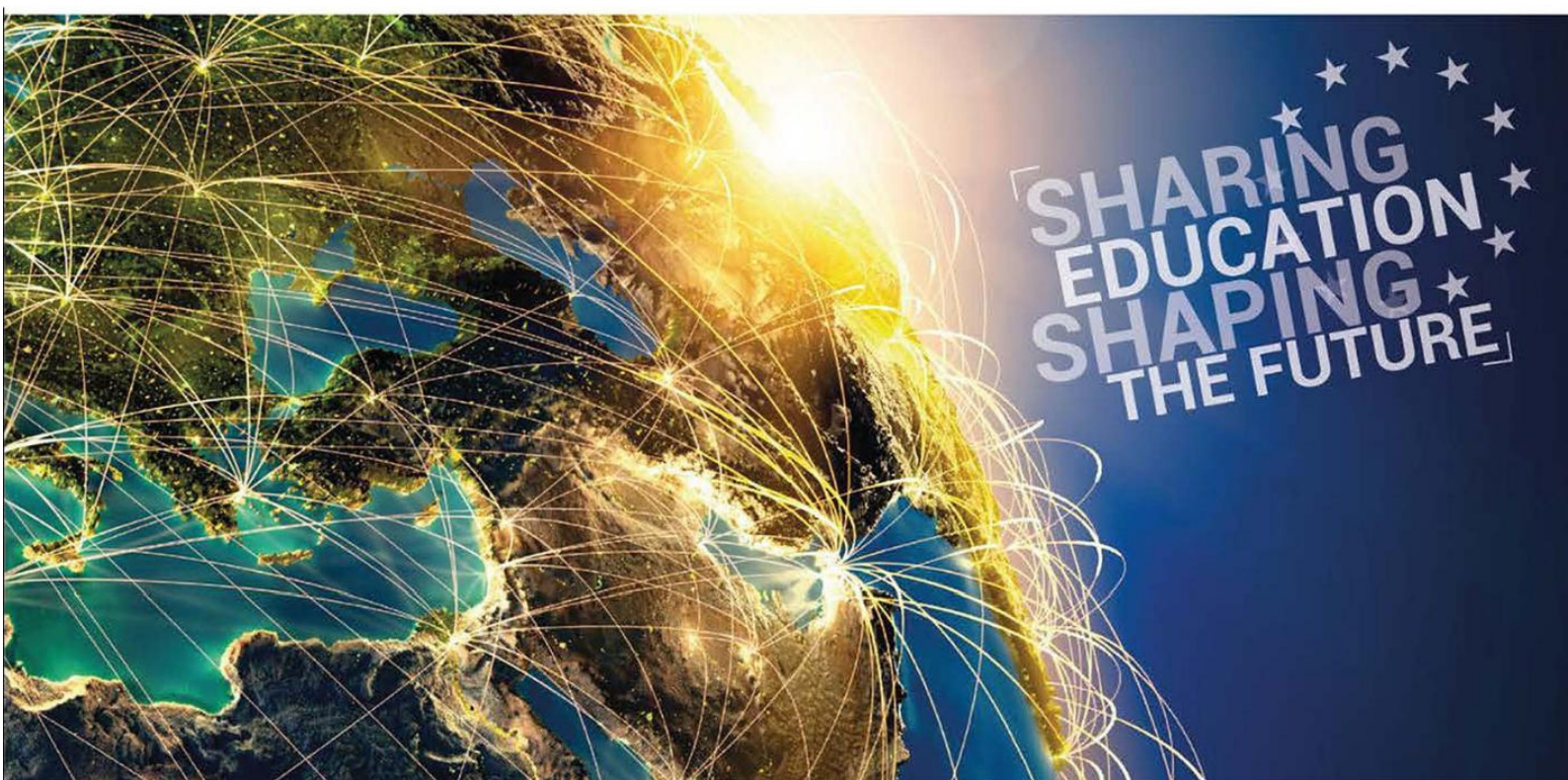
- **+ 3 points par bonne réponse**
- **0 point par réponse erronée**
- **0 point par non-réponse**

Aucun document, support de cours ou outil complémentaire (outil d'intelligence artificielle, calculatrice, dictionnaire, etc.) n'est autorisé durant cette évaluation.

NB : Formation en présentiel : heures d'enseignement réparties selon l'organisation propre à chaque établissement, à la spécialité du diplôme préparé et à la zone géographique du lieu de formation.

E. Coefficient et ECTS

Ce module vaut coefficient 2 et permet de capitaliser 3 ECTS.



FEDEration for European Education
FÉDÉration Européenne des Ecoles

INGO holding participatory status with the Council of Europe

OING dotée du statut participatif du Conseil de l'Europe

INGO holding consultative status with la Francophonie

OING dotée du statut consultatif auprès de la Francophonie

INGO holding the status of official partner of UNESCO and of ECOSOC

OING dotée du statut de partenaire officiel de l'UNESCO et du CESNU

FEDE - La Voie Creuse 16 - 1202 - Genève - SUISSE
www.fede.education - mailbox@fede.org