TEC123 - Communication professionnelle

Mis à jour le 02-03-2026

Code : TEC123

Unité d'enseignement de type cours

12 crédits

Responsabilité nationale :
EPN10 - Comptabilité Contrôle Audit (CCA) / Thi-Thu-Hien DO BENOIT

Contact national :

EPN10 - CCA - Intec

292 rue saint martin
75003 Paris
01 40 27 25 38
Service accueil-orientation
intec_accueil@lecnam.net

Présentation

Prérequis

Sont autorisés à s'inscrire à cette formation, les candidats titulaires de l'un des titres ou diplômes suivants :

- baccalauréat ;
- titre ou diplôme admis en dispense du baccalauréat en vue d'une inscription dans les universités ;
- titre ou diplôme étranger permettant l'accès à l'enseignement supérieur dans le pays de délivrance (les candidats doivent en apporter la preuve en fournissant une attestation de comparabilité du CIEP ENIC-NARIC) ;
- diplôme homologué niveaux I, II, III ou IV figurant sur l'arrêté du 17 juin 1980 modifié fixant la liste d'homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique (https://www.francecompetences.fr/) ;
- diplômes enregistrés aux niveaux I, II, III et IV du répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- Accès dérogatoire par une VAPP prononcée par l'INTEC au vu des études, formations et expérience professionnelle ou personnelle.

Objectifs pédagogiques

Cette unité d'enseignement constitutive du DGC de l'INTEC vise à préparer l'insertion professionnelle des futurs diplômés. Elle repose à la fois sur :

- l'acquisition de méthodes de recherche d'information ponctuelle et continue et de communication professionnelle écrite et orale ;

- la mise en pratique de ces compétences relationnelles et communicationnelles au travers d'un stage d'une durée d'au moins huit semaines ;

- la prise de connaissance de la réalité des relations professionnelles dans les domaines étudiés au sein des unités composant le DGC ;

- la **rédaction d'un rapport lié à ce stage** ;

- la **soutenance de ce rapport**.

Elle prépare également à l'épreuve 13 du DCG de l'Etat.

Compétences

Compétences en matière de recherche d'information ponctuelle et continue.

Compétences relationnelles et de communication écrite et orale.

Programme

Contenu

PARTIE 1. Maitriser les opérations de recherche et d'analyse d'information
I. Rechercher des informations
II. Assurer une veille informationnelle

PARTIE 2. Maitriser les principes et outils de la communication professionnelle
I. Comprendre les enjeux de la communication professionnelle ;
II. Maîtriser les outils de la communication professionnelle.

PARTIE 3. Le stage/L'activité professionnelle

Le stage (ou l'activité professionnelle servant de référence) doit être accompli dans un cabinet d'expertise comptable ou dans les services comptables et financiers d'une entreprise, d'une collectivité publique ou d'une association, en France ou à l'étranger. La durée du stage est d'**au moins 8 semaines**.

Le stage a pour but :

- de permettre au candidat de prendre contact avec le monde professionnel ;
- d'observer le fonctionnement d'une organisation et de le rapprocher des connaissances acquises au travers des programmes des différentes unités d'enseignement et actualisées notamment par le biais d'une veille informationnelle ;
- d'appliquer les concepts et les méthodes décrites dans les parties 1 et 2 du programme de cette unité d'enseignement.

À l'issue du stage, le candidat doit **produire un rapport comprenant les éléments suivants** :

- l'**attestation** de (ou des) l'employeur certifiant la période et le lieu de stage (ou d'activité professionnelle) servant de référence au rapport ainsi que la nature des missions confiées ;
- un **développement de 40 pages maximum comprenant trois parties distinctes** :

1. **Présentation de l'organisation** dans laquelle s'est réalisé le stage ou l'activité professionnelle et des missions effectuées dans ce cadre. (6 pages maximum)
2. **Présentation et analyse d'une situation de communication professionnelle** vécue et/ou observée au sein d'une organisation. (4 pages maximum).
3. Une **partie structurée de 20 à 30 pages au maximum** (hors annexes et bibliographie) **développant un sujet** directement en rapport avec au moins une UE du DGC et les observations et/ou tâches effectuées par le stagiaire et permettant à ce dernier de faire preuve de réflexion et recul.

Modalités de validation

- Examen final

Description des modalités de validation

- Examen final oral d'une durée d'une heure maximum.

- Coefficient : 1.

- Note inférieure à 6/20 éliminatoire.

La réussite à cette unité d'enseignement permet l'acquisition du bloc de compétences correspondant.