



Faculté de l'éducation
permanente

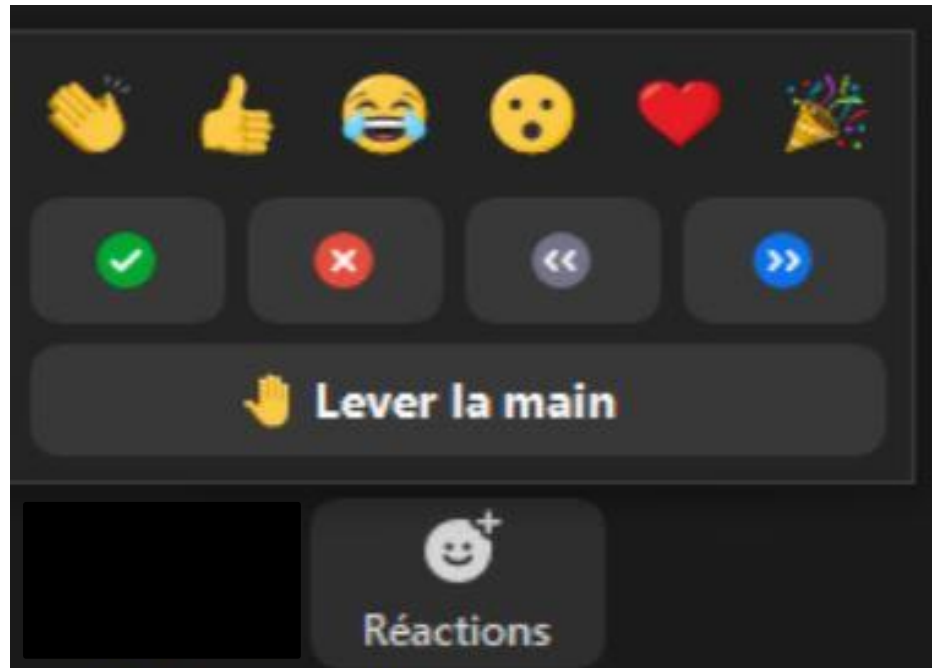
Séance d'accueil

Certificat en
communication appliquée
A2023-H2024

Université 
de Montréal

Bienvenue en communication appliquée !

Merci de poser vos questions après la présentation (le cas échéant)



1-226-5-1 Certificat • Version 00 • Ès Art

Certificat en communication appliquée

Plus de 60 % des cours de la FEP sont offerts en ligne.

Vous êtes à la recherche d'un programme d'introduction à la communication appliquée ? Vous n'avez pas d'idée précise quant à votre orientation dans l'un des grands domaines de la communication ?

Le **certificat en communication appliquée** offre quelques cours issus d'autres programmes plus spécialisés, tels que publicité, relations publiques, informatique, rédaction professionnelle et journalisme. Bien souvent considéré comme une porte d'entrée vers ces autres champs d'études offerts à la FEP, ce programme constitue un excellent point de départ pour quiconque vise un baccalauréat par cumul de certificats ou encore une confirmation de son orientation professionnelle.

Source: <https://fep.umontreal.ca/programmes/certificats/communication-appliquee/>

Plusieurs cours du programme se donnent **en ligne** (Z)* ... A2023-H2024

*Sauf les cours dont le sigle se termine par la lettre « **A, B, C, etc** ».

Les cours **à distance** (asynchrone) portent la lettre **D** après leur sigle respectif. Il n'y en a que deux (2) dans le programme:

RED2010**D** et REI1030**GD** (offerts en H2024)

Cours à distance: <https://fep.umontreal.ca/programmes/formation-a-distance/liste-des-cours/>

Objectifs du programme

- 1) Proposer à l'étudiant/e une approche conceptuelle et instrumentale de la communication appliquée.
- 2) Fournir à l'étudiant/e une bonne initiation à divers champs de pratique : communication organisationnelle, communication créative et publicité, rédaction, relations publiques, journalisme, gestion et informatique.
- 3) Développer chez elle/lui des compétences en communication pour **orienter sa formation ultérieure** en fonction de ses aspirations professionnelles.

Champs d'intervention et secteurs d'emploi

Champs d'intervention

Relations publiques (gestion de la réputation, relations avec les communautés, relations avec les médias, communication interne, animateur.trice/gestionnaire de communautés/médias sociaux, organisation d'événements), Rédaction de contenus numériques dont la conception-rédaction publicitaire; Journalisme (recherche pour les médias), Production web; Communication marketing; Services conseils; Ventes...

Secteurs d'emploi

Grandes entreprises, Industries, PME, Gouvernements, Institutions, Cabinets conseils, Services publics, Établissements d'enseignement, Agences de communication, ONG, Fondations, Groupes médias...

Habiletés et qualités requises

- Bonne culture générale
- Sens de l'écoute et ouverture (**empathie**)
- Capacité de rédaction (**communiquer clairement ses idées**)
- Habiletés de recherche
- Aisance en équipe de travail (**collaboration**)
- Connaissances des technologies numériques
- Analyse de données
- Optimisation pour moteurs de recherche (SEO)
- Résolution de problèmes
- **Créativité**
- Agilité politique (**adaptabilité**)
- Sens de l'organisation (**gestion du temps et concentration sur une ou des tâches**)
- Intérêts pour les actualités nationales et internationales

Voir aussi: Top Soft Skills Training for your employees in 2023

<https://www.elucidat.com/blog/soft-skills-training/>

Pour les **Professionnels/professionnelles en publicité, en marketing et en relations publiques.**, au cours de la période 2017-2026, les projections montrent un total de **36 200** nouvelles possibilités d'emploi (provenant de la demande d'expansion et de remplacement) et de **36 600** chercheurs d'emploi (provenant des sortants scolaires, de l'immigration et de la mobilité).

Voici quelques faits saillants au sujet des professionnels en publicité, en marketing et en relations publiques au Québec :

- environ 27 000 personnes occupent un poste dans cette profession
- les professionnels en publicité, en marketing et en relations publiques travaillent principalement dans les industries suivantes :
 - autres services professionnels, scientifiques et techniques (SCIAN 5414, 5416-5419) : 19 %
 - industrie de l'information et industrie culturelle (SCIAN 51) : 10 %
 - organismes religieux, fondations, groupes de citoyens et organisations professionnelles et similaires (SCIAN 813) : 8 %
 - arts, spectacles et loisirs (SCIAN 71) : 7 %
 - finance, assurances, immobilier et location (SCIAN 52, 53) : 6 %
- leur répartition entre le travail à temps plein et à temps partiel est :
 - travail à temps plein : 87 % par rapport à 80 % dans toutes les professions
 - travail à temps partiel : 13 % par rapport à 20 % dans toutes les professions
- 61 % des professionnels en publicité, en marketing et en relations publiques travaillent toute l'année tandis que 39 % travaillent seulement une partie de l'année, par rapport à 58 % et 42 % respectivement dans toutes les professions. Ceux qui travaillent seulement une partie de l'année le font en moyenne pendant 34 semaines par rapport à 33 semaines dans toutes les professions
- 11 % des professionnels en publicité, en marketing et en relations publiques sont des travailleurs autonomes, par rapport à 12 % dans toutes les professions

Structure du programme (1-226-5-1)

Version 00 (A05)

Le certificat comporte 30 crédits.

Légende: CR. : crédit, H. : horaire, J : jour, S : soir

SEGMENT 70

Les crédits du certificat sont répartis de la façon suivante : 9 crédits obligatoires et 21 crédits à option.

L'étudiant doit avoir réussi tous les cours obligatoires du bloc 70A avant de s'inscrire aux cours à option portant les sigles JOU, RED et REP.

Bloc 70A

Obligatoire - 9 crédits.

L'étudiant choisit le cours RED 2010 offert en classe ou le cours RED 2010D offert à distance.

COURS	TITRE	CR.H.
COM 1500G	Communication et organisation	3.0S
COM 1600G	Communication et médias de masse	3.0S
RED 2010	Rédaction et communications publiques	3.0S

Bloc 70B Médias et communications appliquées

Option - Minimum 6 crédits, maximum 12 crédits.

COURS	TITRE	CR.H.	COURS	TITRE	CR.H.
COM 2540G	Pratiques de la photographie	3.0J S	PBT 1001	Communication commerciale	3.0S
EDP 2400	Communications pour le Web	3.0S	REP 1000	Introduction aux relations publiques	3.0S
EDP 2500	Communication interactive en entreprise	3.0S	REP 2200	Communication orale	3.0S
JOU 1100	Le journalisme: évolution et perspectives	3.0S			

Bloc 70C Communication et gestion

Option - Minimum 3 crédits, maximum 9 crédits.

COURS	TITRE	CR.H.	COURS	TITRE	CR.H.
AEG 2110	Entraînement au travail en équipe	3.0	PBT 1004	Communication créative et médias	3.0J S
HEC 3062	Gestion de projets [PROJ30470]	3.0	REI 1030G	Gestion et fonctions de l'organisation	3.0

Bloc 70D Informatique et nouvelles technologies

Option - Minimum 3 crédits, maximum 9 crédits.

COURS	TITRE	CR.H.	COURS	TITRE	CR.H.
IFT 1810	Introduction à la programmation	3.0J S	IFT 2720	Introduction au multimédia	3.0S
IFT 1941	Traitement et montage vidéo	3.0J S	INU 1001	Introduction à l'information numérique	3.0S
IFT 1945	Internet et création de pages Web	3.0J S	RED 2040	Rédaction pour Internet	3.0S

Structure du programme

3 cours obligatoires à suivre en priorité

Bloc 70-A

[COM1500G](#) Communication et organisation

[COM1600G](#) Communication et médias de masse

[RED2010](#) Rédaction et communications publiques

Structure du programme

Médias et communication appliquée

Bloc 70-B (minimum 6, maximum 12 crédits)

[COM2540G](#) Pratiques de la photographie

[EDP2400](#) Communication pour le web

[EDP2500](#) Communication interactive en entreprise

[JOU1100](#) L'information journalistique

[PBT1001](#) Communication commerciale

[REP1000](#) Introduction aux relations publiques

[REP2200](#) Communication orale

Structure du programme

Communication et gestion

Bloc 70-C (minimum 3 crédits, maximum 9 crédits)

[AEG 2110](#) Entraînement au travail en équipe

[HEC 3062](#) Gestion de projets (3047001) *

[PBT1004](#) Communication créative et médias

[REI1030G](#) Gestion et fonction de l'organisation

- Pour s'inscrire au cours HEC Gestion de projets (3047001), il faut passer par le site du [BCI](#) (Bureau de coopération interuniversitaire) et choisir la rubrique *Autorisation d'études hors établissement*. Il faut aussi respecter ses **préalables**.
- **Préalables:** <https://fep.umontreal.ca/programmes/certificats/communication/communication-appliquee/inscription-au-cours-hec3062/>

Suivre par la suite les indications à l'écran à parti du site du BCI.

Structure du programme

Informatique et nouvelles technologies

Bloc 70-D (minimum 3 crédits, maximum 9 crédits)

[IFT1810](#) Introduction à la programmation

[IFT1941](#) Traitement et montage vidéo

[IFT1945](#) Internet et création de pages Web

[IFT2720](#) Introduction au multimédia

[INU1001](#) Introduction à l'information numérique

[RED2040](#) Rédaction pour Internet

Cheminement type

- **Temps plein** (quatre cours ou plus). **Hypothèse de quatre cours +.**

1^{er} trimestre: COM1500GZ (1e), COM1600GZ (2e), RED2010A ou RED2010D (3e), COM2540GA ou EDP2400A (4e), et REI1030GA ou IFT 1945 (5e).

12 crédits ou 15 crédits

Pour accéder aux JOU1100, REP1000 et REP2200, vous devez avoir réussi **d'abord** les COM1500G, COM1600G et RED2010

2^e trimestre: EDP2500Z ou PBT1001Z (5^e-6e), PBT1004Z ((6^e-7e), AEG2110A (7^e-8e), IFT1941A (8^e-9e) **et/ou** [HEC3062](#) ou REI1030GD (9^e ou 10^e)

15 crédits = 27 ou 30 crédits

Le cours HEC3062 exige le COM1500G et/ou le REI1030G

3^e trimestre (été): cours des blocs 70-B, C ou D

3 crédits = 30 crédits

Le responsable déconseille de suivre plus de quatre (4) cours par trimestre.

Charge de travail (Prudence !)

Source: <https://fep.umontreal.ca/documents/pdf/seance-accueil/succes-etudiant.pdf>

Avant le début du trimestre

- Prévoir la **charge de travail** pour un cours de 3 crédits (45 h de cours par trimestre) :
 - 3 heures de cours + 6 heures de travail personnel = **9 heures / semaine**
 - ou
 - 45 heures de cours + 90 heures de travail personnel = **135 heures / trimestre**

- Prévoir la **charge de travail** par nombre de crédits :
 - 3 crédits = **9 heures / semaine**
 - 6 crédits = **18 heures / semaine**
 - 9 crédits = **27 heures / semaine**
 - 12 crédits = **36 heures / semaine**
 - 15 crédits = **45 heures / semaine**

Cheminement type

- **Temps partiel** (un, deux ou trois cours). **Hypothèse de trois cours.**

1^{er} trimestre (A): COM1500GZ^(1e), COM1600GZ^(2e), RED2010A ou D^(3e)

3 cours

2^e trimestre (H): EDP2500Z ou PBT1001Z^(4e), PBT1004Z^(5e), REI1030G ou IFT1941A^(6e)

3 cours

3^e trimestre (E-été): cours des blocs 70-B, C ou D^(7e)

Conseil: suivre un seul cours durant l'été

1 cours

4^e trimestre (A): EDP2400A^(8e), REP1000Z^(9e) COM2540GA ou IFT 1945A^(10e)

+ 3 cours = 30 crédits

3(a)+3(h)+1(e)+3(a) = 10 cours



Faculté de l'éducation
permanente

Autres informations importantes

Personnes-ressources

Pour tout ce qui a trait à la **gestion de votre dossier** ainsi qu'aux **questions d'ordre administratif**.

Julie Malenfant assistante aux dossiers des étudiants:

com-tgde@fep.umontreal.ca

Pour ce qui a trait aux demandes **d'examen différé** (absence motivée) et de **situation de handicap** pour les examens (SESH).

Diane Labbé (com-secr@fep.umontreal.ca)

Pour tout ce qui a trait aux **questions d'ordre pédagogique** :

Patrice Leroux, responsable du programme,

patrice.leroux@umontreal.ca

Merci de toujours inscrire votre matricule dans toute correspondance avec l'Université.

Quelques chargés de cours...

<https://fep.umontreal.ca/programmes/certificats/communication-appliquee/#charges>

Équipe du programme

Équipe de gestion

Chargés de cours

Athmane Chelbi

Biographie →

Charles Désy

Biographie →

André Laflamme

Biographie →

Dominique Villemaire

Biographie →

Julien Baudry

Biographie →

Jason Patuano

Biographie →

Luc Panneton

Biographie →

André-Claude Potvin

Biographie →

Sandra Marchand

Biographie →



courriel@umontreal.ca : utilisez-le svp !

...ainsi que votre **matricule** dans toute correspondance

Chaque étudiant inscrit à l'Université de Montréal possède une adresse de courriel institutionnelle, de type **prenom.nom@umontreal.ca**.

Cette adresse sera **la seule utilisée** par l'Université (chargés de cours, faculté, services, administration) pour communiquer avec vous.

Vous devez donc prendre connaissance des courriels envoyés à cette adresse, à défaut de quoi vous risquez de ne pas recevoir certaines informations indispensables.

Il est possible aussi de **rediriger** les courriels envoyés à votre adresse **umontreal.ca** vers un autre compte (celui au travail, sur .gmail, .outlook, .mac, .videotron, etc.).

Comment activer votre adresse de courriel institutionnelle ?

1. Accédez à **Mon UdeM** à l'adresse: <https://monudem.umontreal.ca/>

Voir aussi **Code d'accès et UNIP**:

<https://registraire.umontreal.ca/etudes-et-services/code-dacces-et-unip/>

UNIP (<https://registraire.umontreal.ca/etudes-et-services/code-dacces-et-unip/>)

Code d'accès et UNIP

- [Changer son mot de passe UNIP](#)
- [Aide et information sur le code d'accès et l'UNIP](#)
- [Obtenir un nouvel UNIP](#) (en cas d'oubli)
- [Récupérer son code d'accès](#)

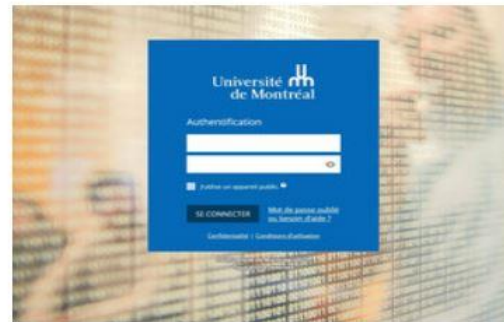


N'oubliez pas de sélectionner vos **questions de vérification**. Cela vous permettra, lors d'un oubli ultérieur, de réinitialiser en ligne et de façon autonome votre mot de passe. Voyez plus d'information à la page [Authentification à nos services](#).

Code d'accès

Le code d'accès est votre identifiant unique.

Il peut être formé de la lettre «p» suivie de sept chiffres, ou encore de deux lettres suivies de cinq chiffres. Jumelé à un mot de passe UNIP, le code d'accès vous permet d'accéder aux plateformes et outils informatiques de l'Université de Montréal (Mon UdeM, Centre étudiant, boîte courriel, StudiUM, etc.).

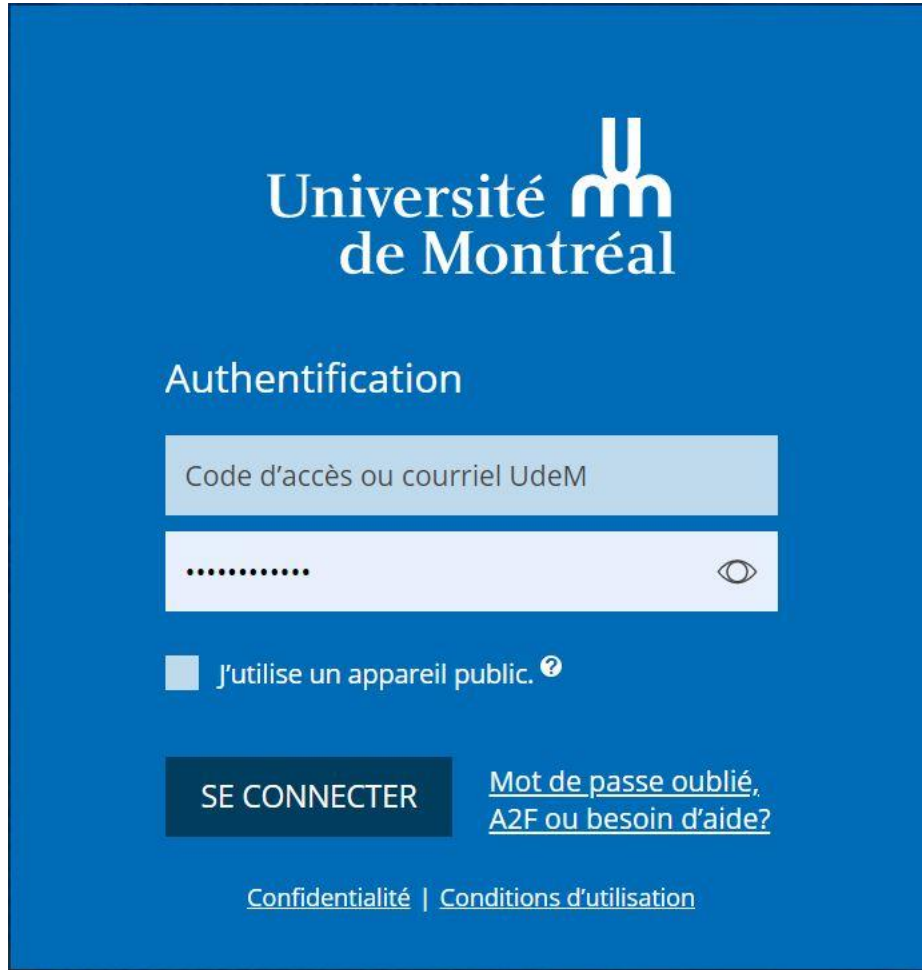


En cas d'oubli du code d'accès


[Récupérer un code d'accès](#)

Procédure d'inscription/Centre étudiant

<https://monudem.umontreal.ca/>





The image shows a screenshot of the UdeM authentication page. The page has a blue background with the UdeM logo and name at the top. Below the logo, the word 'Authentification' is displayed. There are two input fields: the first is for 'Code d'accès ou courriel UdeM' and the second is for a password, represented by dots and a toggle eye icon. Below the password field is a checkbox labeled 'J'utilise un appareil public.' with a question mark icon. At the bottom left is a dark blue button labeled 'SE CONNECTER'. To the right of the button are two links: 'Mot de passe oublié, A2F ou besoin d'aide?'. At the very bottom, there are two links: 'Confidentialité' and 'Conditions d'utilisation'.

Université  de Montréal

Authentification

Code d'accès ou courriel UdeM

..... 

J'utilise un appareil public. 

SE CONNECTER [Mot de passe oublié, A2F ou besoin d'aide?](#)

[Confidentialité](#) | [Conditions d'utilisation](#)

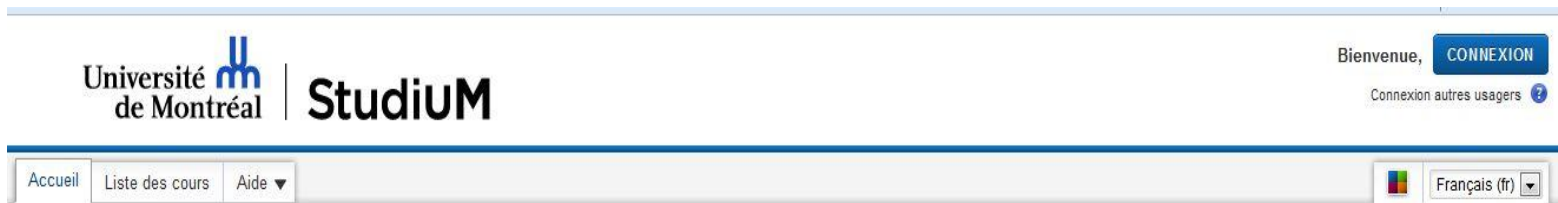
Mon UdeM/votre Centre étudiant/vue partielle

Problème avec Mon UdeM/Centre étudiant ?

Soutien Synchro-étudiant
514-343-7212

Environnement numérique d'apprentissage

<https://studium.umontreal.ca/>



Bienvenue dans votre environnement numérique d'apprentissage !

StudiUM est en constante évolution. Consultez la page des nouveautés.

▪ Système de notation

11. SYSTÈME DE NOTATION

11.1 Notation des cours et inscriptions au relevé de notes

La notation finale des cours se fait selon un système littéral.

- a) Pour le calcul de la moyenne, chaque note correspond à un nombre de points alloués selon le barème indiqué dans le tableau suivant :

NOTES		POINTS
A+	EXCELLENT	4,3
A		4,0
A-		3,7
B+	TRÈS BON	3,3
B		3,0
B-		2,7
C+	BON	2,3
C		2,0 (a)
C-		1,7
D+	PASSABLE	1,3
D		1,0 (b)
E	FAIBLE (ÉCHEC)	0,5
F	NUL (ÉCHEC)	0,0
F*	ÉCHEC PAR ABSENCE	0,0

(a) = Note de passage dans un programme

(b) = Note de passage dans un cours et note maximale pour un examen de reprise

- b) Le résultat de l'évaluation de certains cours peut être inscrit de la façon suivante :

(S) succès sans valeur numérique

(E) échec sans valeur numérique

- c) Les mentions suivantes peuvent être inscrites au relevé de notes de l'étudiant :

ABA	abandon
ATN	en attente
EF	évaluation facultative
EQV	équivalence
EXE	exemption
REM	remise
SE	sans évaluation
SN	sans notation

Grille de pondération intégrée aux plans de cours

NOTE	APPLICATION CONCRÈTE
100 à 89,5 = A+	Le travail fourni est de qualité exceptionnelle . Dans son ensemble, le travail dépasse les critères attendus de rendement. Excellente intégration des notions vues en classe
89,4 à 79,5 = A, A-	Le travail fourni est très bon, tous les critères attendus de rendement ont été respectés . Très bonne intégration des notions vues en classe
79,4 à 69,5 = B+, B, B-	Le travail fourni est bon, la majorité des critères attendus de rendement ont été respectés . Les notions vues en classe sont généralement bien intégrées .
69,4 à 59,4 = C+, C	Le travail fourni présente certaines lacunes , dont certaines importantes. Les critères attendus de rendement ont été respectés que partiellement . Les notions vues en classes plus ou moins bien intégrées .
59,5 à 49,5 = C-, D+, D	Le travail fourni est nettement insatisfaisant , les critères attendus de rendement sont peu ou pas respectés . Les notions vues en classe généralement mal intégrées .

CÉFES UdeM

Langue écrite

En raison de l'importance de la maîtrise de la langue écrite dans ce programme, l'étudiant peut se voir retrancher jusqu'à **20%** des points attribués à chaque évaluation.

Vente de recueils et livres (le cas échéant)

Pour vous assurer que votre recueil soit bel et bien disponible, rendez-vous sur le site de la librairie : <http://www.librairie.umontreal.ca/>

Librairie : local 1315, Pavillon 3200 rue Jean-Brillant

Heures d'ouvertures : du lundi au jeudi, de 9h00 à 19h30

le vendredi, de 9h00 à 17h00

Téléphone : 514-343-7362

Carte étudiante de l'UdeM

<https://registraire.umontreal.ca/etudes-et-services/carte-udem/>

Conditions d'obtention

Être étudiant inscrit à l'UdeM au trimestre durant lequel on fait la demande de carte

Connaître son matricule

Présenter une carte d'identité valide (assurance-maladie, permis de conduire, passeport)

Statuts particuliers

Étudiants internationaux : être en règle auprès du Bureau des étudiants internationaux

Résidents permanents : avoir remis au Registrariat la carte de résident permanent au Canada, ou la fiche IMM1000 ou IMM5292

Citoyens canadiens nés à l'extérieur du Canada : avoir remis au Registraire la carte de citoyenneté canadienne

Étudiants libres : l'obtention de la carte est possible de 6 à 10 jours ouvrables après le paiement des droits de scolarité

Parcours étudiant (ressources à consulter)

<https://fep.umontreal.ca/parcours-etudiant/>

Commencer du bon pied

Félicitations ! Vous avez été admis au programme de votre choix, et vous préparez votre rentrée? Voici quelques repères pour vous y retrouver.

Carte étudiante

La carte UdeM est votre pièce d'identité unique à l'Université de Montréal. Elle permet l'accès à divers services et privilèges et sert de preuve d'identité reconnue par l'Université.

Centre étudiant

Consultez votre dossier et vos transactions en ligne telles les inscriptions ou les modifications de choix de cours.

Courriel institutionnel

Utilisez votre courriel institutionnel : tous les services de l'Université privilégient ce moyen pour communiquer avec vous.

Règlement des études de premier cycle (à consulter)

<http://secretariatgeneral.umontreal.ca/documents-officiels/reglements-et-politiques/reglement-des-etudes-de-premier-cycle/>

6.12 Abandon d'un cours

a) Demande

L'étudiant peut abandonner un cours au plus tard à la date limite fixée dans le calendrier universitaire ou, le cas échéant, dans le délai fixé pour chacun des cours. Une demande d'abandon écrite et motivée peut être exigée. Le doyen ou l'autorité compétente responsable du programme auquel est inscrit l'étudiant juge du bien-fondé de la demande. En cas de refus, le doyen ou l'autorité compétente doit motiver sa décision et en informer l'étudiant par écrit.

b) Abandon autorisé

Si le doyen ou l'autorité compétente agréé la demande, la mention « abandon » (ABA) est inscrite au relevé de notes. Le doyen ou l'autorité compétente peut alors exiger que l'étudiant se réinscrive au cours dans un délai qu'il prescrit.

c) Abandon non autorisé

Si la demande est refusée ou si l'étudiant abandonne le cours sans se conformer à la procédure décrite, le cours reste inscrit au relevé de notes et la note finale du cours est calculée en attribuant un échec à toute évaluation à laquelle l'étudiant ne s'est pas soumis.

6.13 Interruption des études et dérogation aux prescriptions d'inscription

a) Interruption des études

L'étudiant peut interrompre ses études. Il existe trois catégories d'interruption des études : le congé parental, le congé de maladie et la suspension.

L'étudiant qui se voit accorder une interruption demeure soumis aux règles de progression de son programme. De plus, il peut se voir imposer des conditions particulières au moment de sa réinscription. Au terme de la période autorisée, l'étudiant doit s'inscrire à des cours du programme, sans quoi il devra présenter une nouvelle demande d'admission au programme.

i. Congé parental

L'étudiant qui souhaite se prévaloir d'un congé parental doit présenter une demande à cet effet au doyen ou à l'autorité compétente. La durée maximale d'un congé parental est de trois trimestres consécutifs. Ce type de congé peut être accordé pour un nouvel enfant sur présentation d'une autre demande au doyen ou à l'autorité compétente. Sur demande, l'étudiant peut avoir à fournir des pièces justificatives.

ii. Congé de maladie

L'étudiant qui souhaite se prévaloir d'un congé de maladie, pour lui-même, pour un enfant ou pour un parent pour lequel il fait office d'aidant naturel, doit présenter une demande à cet effet au doyen ou à l'autorité compétente. Pour ce type de congé, l'étudiant doit fournir une attestation médicale. Le congé de maladie peut être renouvelé sur présentation d'une nouvelle demande au doyen ou à l'autorité compétente.

Calendrier facultaire

- Le calendrier facultaire comprend des dates importantes durant l'année universitaire : dates limites d'admission, d'annulation et d'abandon de cours, congés, semaine d'activités libres, etc.

<http://fep.umontreal.ca/a-propos/calendrier/>

Métier d'étudiant

- Comment développer vos **méthodes d'étude** et vos **habiletés d'apprentissage**

<http://www.cesar.umontreal.ca/apprentissage/accueil.htm>

- La rédaction et la citation **des sources**

<https://integrite.umontreal.ca/methodes-de-travail/redaction/>

- Guide de présentation d'un travail écrit (PDF)

<https://fep.umontreal.ca/documents/pdf/guidepresentation.pdf>

Perfectionnement et autres activités

Services aux étudiants

<http://www.sae.umontreal.ca/>

Centre de communication écrite

<http://www.cce.umontreal.ca>

Les bibliothèques de l'UdeM

<http://www.bib.umontreal.ca>

Services offerts à la FEP

Accompagnement personnalisé (Secteur Succès-étudiant)

<http://fep.umontreal.ca/etudier-a-la-fep/accompagnement-personnalise/>

Persévérance aux études

Centre étudiant de soutien à la réussite (CÉSAR)

<http://www.cesar.umontreal.ca/>

Baccalauréat par cumul de certificats

Plusieurs combinaisons possibles...

Les combinaisons classiques à la FEP

Communication appliquée + Publicité/com. créative + Relations publiques

Communication appliquée + Rédaction + Journalisme

Communication appliquée + Philanthropie + Coop. internationale

Communication appliquée + Majeur d'une autre faculté

Communication appliquée + 2 mineurs d'une autre faculté

Communication appliquée + mineur (Laval/UQAM) + Gestion de projets (HEC)

Règles dans l'obtention du baccalauréat par cumul <http://www.fep.umontreal.ca/baccalaureat.html>

Personnes à contacter (Rappel)

- Patrice Leroux
 - Responsable de programme
 - patrice.leroux@umontreal.ca

- Julie Malenfant (ou autre)
rep-tgde@fep.umontreal.ca

- - TGDE (technicienne à la gestion des dossiers étudiants)
 - Problème d'inscription, annulation et abandon de cours, perte de NIP, etc.

- Secrétaire de bureau (Diane Labbé)
 - TCTB (technicienne en coordination du travail de bureau)
 - com-secr@fep.umontreal.ca
 - Absence à un examen final pour cause de force majeure
 - Examen différé (après approbation du responsable de programme)
 - Situation de handicap particulier

Merci.

Bon début de session !