

# SOMMAIRE

## **I. Français**

### **1. Le résumé de texte**

- 1.1. Généralités
- 1.2. La lecture du texte
- 1.3. Le plan du texte
- 1.4. La reformulation des idées
- 1.5. La rédaction

LES ARTICULATIONS LOGIQUES

MISE EN APPLICATION

CORRECTION

### **2. La synthèse de document**

- 2.1. Généralités
- 2.2. La confrontation des documents
- 2.3. Le plan
- 2.4. L'introduction
- 2.5. Le développement
- 2.6. La conclusion

LES CONNECTEURS LOGIQUES

INSERER LES REFERENCES AUX DOCUMENTS

MISE EN APPLICATION

CORRECTION

### **3. L'écriture personnelle**

- 3.1. Généralités
- 3.2. La reformulation du sujet
- 3.3. La problématique
- 3.4. Le choix de la thèse à développer
- 3.5. Le plan
- 3.6. La recherche des arguments
- 3.7. La rédaction

COMMENT METTRE EN VALEUR SON OPINION ?

MISE EN APPLICATION

CORRECTION

### **4. Rappel de règles orthographiques**

## **II. Sciences humaines**

### **1. Notions de psychologie générale**

- 1.1. Introduction
- 1.2. Cultures, groupes, réseaux de communication
- 1.3. Interactions socio-culturelles et économiques

MISE EN APPLICATION

CORRECTION

### **2. Le comportement alimentaire individuel**

- 2.1. Les notions de base
- 2.2. Le régime
- 2.3. Les troubles alimentaires

MISE EN APPLICATION

CORRECTION

### **3. Alimentation et société**

- 3.1. Les mythes
- 3.2. Cultures et nourriture
- 3.3. Comportements marginaux
- 3.4. Education à la consommation

MISE EN APPLICATION

CORRECTION

## **III. Communication**

### **1. Les principes de base de la communication**

- 1.1. Définition de la communication
- 1.2. Les principaux types de communication

MISE EN APPLICATION

CORRECTION

### **2. La notion d'information**

- 2.1. Définition de l'information
- 2.2. La diversité des informations
- 2.3. Les sources de l'information
- 2.4. La protection de l'information
- 2.5 Recueil et traitement de l'information

MISE EN APPLICATION

CORRECTION

### **3. Les techniques d'entretien**

3.1. Les différents types d'entretiens

3.2. Les attitudes et techniques

MISE EN APPLICATION

CORRECTION

### **4. Les techniques d'organisation et d'animation de réunion**

4.1. Les différents types de réunions

4.2. La préparation de la réunion

4.3. Le déroulement de la réunion

4.4. Le compte-rendu

MISE EN APPLICATION

CORRECTION

### **5. La communication écrite**

5.1 Caractéristiques

5.2. Les écrits professionnels

MISE EN APPLICATION

CORRECTION

### **6. La communication par l'image**

6.1. Les différents types d'images

6.2. Les fonctions de l'image

6.3. La lecture de l'image

6.4. Les principales caractéristiques de l'image

MISE EN APPLICATION

CORRECTION