

# TABLE DES MATIÈRES

<b>Présentation</b>		<b>5</b>
<b>Programme de l'UE 13 du DCG</b>		<b>7</b>
<b>1. Les moyens d'acquisition et d'actualisation de l'information</b>		
<b>Fiche introductive</b>	L'information et la communication	9
<b>Fiche 1</b>	L'identification du besoin d'information	13
<b>Fiche 2</b>	Les sources d'information	17
<b>Fiche 3</b>	Les sources documentaires	21
<b>Fiche 4</b>	La recherche documentaire pour la rédaction du rapport de stage	25
<b>Fiche 5</b>	La veille informationnelle	31
<b>Fiche 6</b>	Les outils de la veille informationnelle	35
<b>Fiche 7</b>	Les modèles de la communication	39
<b>2. La communication professionnelle et le travail collaboratif</b>		
<b>Fiche 8</b>	La communication professionnelle et ses enjeux	45
<b>Fiche 9</b>	Les caractéristiques des écrits professionnels	49
<b>Fiche 10</b>	La lettre professionnelle	51
<b>Fiche 11</b>	La note, le compte-rendu, le procès-verbal, le rapport	57
<b>Fiche 12</b>	La lettre de motivation et le CV	63
<b>Fiche 13</b>	Les réseaux sociaux professionnels	65
<b>Fiche 14</b>	La communication professionnelle orale	69
<b>Fiche 15</b>	Les techniques et outils de présentation orale	75
<b>Fiche 16</b>	La communication collaborative	79
<b>Fiche 17</b>	Le cadre réglementé du partage et de l'échange d'informations	81
<b>3. Fiches outils d'aide à la production du rapport et à sa présentation orale</b>		
<b>Fiche 18</b>	La recherche d'un thème de rapport de stage	85
<b>Fiche 19</b>	Les caractéristiques du rapport de stage	91
<b>Fiche 20</b>	La soutenance orale	99
<b>Fiche 21</b>	Soigner la forme du rapport de stage	103
<b>Fiche 22</b>	Illustrer le rapport de stage	109
<b>Fiche 23</b>	Citer des références	117
<b>Fiche 24</b>	Utiliser un logiciel d'intelligence artificielle générative	121
<b>Bibliographie</b>		<b>127</b>

Corrigé des application disponibles en PDF (Cf. couverture de cet ouvrage ou votre espace client).