



Association  
Socioculturelle  
des Etudiants  
de la FST-Errachidia



BP : 509.Boutalamine, Errachidia Téléphone : 05 35 57 44 97 /Télécopie : 05 35 57 44 85

## Projet de programme des activités scientifiques et socioculturelles de la FST-E

### Encadrement technique :

Messieurs Vices Doyens

### Encadrement et animation

Cellule de Langues, de Communication  
et d'Entrepreneuriat

Association des étudiants

Année universitaire .....

# Table des matières

	<b>Page</b>
➤ <b>Introduction</b> .....	
<b>1. Désignation et présentation du projet</b> .....	
<b>2. Principes directeurs et objectifs</b> .....	
<b>3. Principales actions et activités du programme</b> .....	
<b>4. Impact du projet</b> .....	
<b>5. Réalisation et évaluation du programme</b> .....	
<b>6. Financement</b> .....	
<b>7. Fiche synoptique</b> .....	
<b>8. Organisation et équipe du programme</b> .....	
➤ <b>Conclusion</b> .....	
➤ <b>Annexes : fiches descriptives des activités proposées</b> .....	

## Introduction

Parallèlement aux objectifs ainsi conclus dans son statut particulier, l'association socioculturelle des étudiants de la Faculté des Sciences et Techniques d'Errachidia en collaboration avec la cellule de langues, communication et entrepreneuriat à ladite faculté et ses partenaires à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement, afin de contribuer à l'animation de la vie universitaire et permettre aux étudiants d'intervenir et de participer en leur qualité d'acteur principal de l'opération pédagogique au supérieur, lance un programme d'animation scientifique et socioculturelle.

Ces activités para universitaires permettront également le développement des soft skills chez les étudiants, l'acquisition des compétences polyvalentes et favorisent l'épanouissement individuel et collectif au service d'une formation scientifique et technique, riche et sélective. Ces compétences transversales vont certainement aider les étudiants à s'intégrer fructueusement dans la vie active à l'avenir.

Pour contribuer à mieux structurer l'action socioculturelle, l'association des étudiants a été renouvelée, un plan d'action est établi avec la constitution des comités fonctionnels de coordination et d'organisation. L'encadrement d'ateliers, clubs, cours de soutien et de mise à niveau sont prévus. L'organisation des manifestations scientifiques et activités culturelles et sociales à destination des étudiants sont programmés.

### 1. Désignation et présentation du projet

Ce projet de programme est intitulé : **programme d'animation scientifique, et socioculturelle.**

Ce programme sera accompagné et soutenu par l'Université Moulay Ismaïl-Meknès, par la Province et la Municipalité d'Errachidia. Il sera également encadré et financé par la Faculté des Sciences et Techniques et autres partenaires ciblés par le programme. Tandis que la coordination relève des attributions des Vices Doyens chargés de la recherche scientifique, de la coopération et des affaires pédagogiques en collaboration avec les chefs de département et chefs de services. L'association veillera à la réalisation des activités programmées.

Toutefois, la cellule de langues, communication et entrepreneuriat se chargera de la communication, de l'animation et suivi du projet.

Un comité organisateur constitué de professeurs et des étudiants relevant de différents parcours, licences, masters et cycles d'ingénieurs veillera à la gestion collective du projet et à l'exécution du programme établi selon un calendrier des actions à entreprendre avec des modalités opérationnelles et organisationnelles. « Voir équipe du projet ».

Ce programme vise également à bâtir une stratégie de communication ayant pour objectif de sensibiliser, mobiliser et d'impliquer les instances et composantes de l'établissement en vue de participer à la création d'un climat convenable au sein de la Faculté.

Le présent projet portera sur la période allant du mois de janvier au 31 décembre. Il sera caractérisé par différentes activités durant lesquelles un programme est établi, partant de la conception du projet, de sa planification, de son exécution jusqu'à son évaluation définitive.

## 2. Population cible

Ce projet de programme fait appel d'une manière directe ou indirecte à un certain nombre de personnes morales et physiques, établissements civils, services publics et privés, entre d'autres :

- ❖ L'Université avec toutes ses composantes : l'étudiant, les parents, les enseignants et les établissements scolaires au niveau local et régional.
- ❖ Les départements gouvernementaux partenaires à savoir : direction provinciale du MEN, délégation de la culture, délégation de la jeunesse, délégation de la formation professionnelle, délégation de la promotion nationale, délégation de santé ...
- ❖ Elus : députés parlementaires d'Errachidia, conseillers provinciaux et régionaux.
- ❖ Office Régional de Mise en Valeur Agricole Tafilalet « ORMVAT »
- ❖ ISTA-Errachidia.
- ❖ ANAPEC, Agence d'Errachidia.
- ❖ Ecoles et instituts privés.
- ❖ Les journalistes et mass média.
- ❖ Syndicats.
- ❖ CESAM « Confédération des Etudiants Etrangers Africains au Maroc ».
- ❖ ONG en matière de développement.
- ❖ Assistants et acteurs sociaux.

## 3. Principes directeurs et objectifs du programme

Parmi les principes et objectifs de ce projet, notons :

- ❖ Valoriser l'image de marque de l'établissement et faire connaître sa structure, sa fiche technique et son architecture pédagogique.
- ❖ Améliorer la qualité des prestations au sein de l'établissement pour en faire un univers attractif qui retient l'attention de l'étudiant et lui offre les possibilités de poursuivre des études dans les bonnes conditions.

- ❖ Optimiser les moyens disponibles à la FST-E (locaux, équipements, ressources humaines et moyens pédagogiques).
- ❖ Contribuer en collaboration avec les professeurs de l'établissement et partenaires socio-éducatifs à une formation de qualité à l'écoute de l'entreprise.
- ❖ Amener les étudiants à exprimer leur savoir-faire et leur savoir être et leur permettre d'exposer leurs travaux scientifiques et techniques.
- ❖ Leur faire acquérir des techniques de communication dans les différentes situations auxquelles ils sont confrontés et les préparer à s'intégrer facilement dans la vie active.
- ❖ Créer une interface immédiate entre l'université et le secteur professionnel

#### *4. Principales activités prévues par le programme*

Le projet du programme s'articulera autour des activités suivantes :

- ❖ Organisation des cours de soutien, création et poursuite des travaux de clubs et ateliers : ateliers de langue française, langue anglaise, ateliers de lecture, d'écriture et de communication, club de patrimoine culturel, club de théâtre, ateliers de gestion et clubs polyvalents scientifiques et techniques.
- ❖ Reboisement et nettoyage à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement.
- ❖ Séminaires de formation au profit des fonctionnaires sur les techniques de communication.
- ❖ 3<sup>ème</sup> édition du regroupement pédagogique « Université de printemps ».
- ❖ 7<sup>ème</sup> édition des ateliers de communication et méthodologie du travail universitaire « didactique du français et techniques de communication à l'université : réalité et perspectives ».
- ❖ 1<sup>ère</sup> édition du Forum Régional de l'Entrepreneuriat Universitaire : FREU.
- ❖ Excursions pédagogiques et culturelles.
- ❖ Participation à la semaine culturelle de l'UMI, aux forums des étudiants au niveau national.
- ❖ Cérémonie de fin de l'année.
- ❖ Journées portes ouvertes : Journées d'information et d'orientation des Étudiants « rentrée universitaire 2019/20 ».
- ❖ Rencontre communicationnelle « journée mondiale de l'enseignant » et bien d'autres.

Ces activités seront organisées à des occasions différentes selon le calendrier des événements nationaux et internationaux et thématiques actuelles.

Des actions seront mises en œuvre en élaborant un calendrier et un planning comportant date, désignation de l'activité, population cible, participants, estimation financière des dépenses prévues, moyens et logistiques ainsi que des acteurs intervenants.

## 5. Modalités d'organisation et de participation

Un comité d'organisation sera constitué avec la participation des étudiants relevant des différents parcours, licences, masters et cycles de l'ingénieur.

Les organisateurs se sont répartis sous formes de comités fonctionnels pour le succès de ce programme à savoir :

- ❖ Comité chargé de l'information et de la communication.
- ❖ Comité chargé de rédaction et de la documentation.
- ❖ Comité scientifique.
- ❖ Comité culturel et environnement.
- ❖ Comité de financement.
- ❖ Comité technique et logistique.
- ❖ Comité d'accueil.
- ❖ Comité d'évaluation et de suivi.
- ❖ Comité de soutien (peut être constitué en cas de besoin lors de la réalisation des activités).

## 6. Différentes thématiques du programme

- ❖ Techniques de communication et d'animation, insertion universitaire et vie professionnelle,
- ❖ Difficultés des étudiants en langue française au supérieur et pistes de remédiation (organisation des cours de soutien).
- ❖ Rôle de la science dans le développement socio-économique de la région.
- ❖ Protection de l'environnement et développement durable.
- ❖ Gestion de la différence et échange interculturelle.
- ❖ Pour une meilleure gestion et exploitation des énergies renouvelables dans notre région.
- ❖ Formation scientifique et technique de qualité au service de l'entreprise et de l'emploi.
- ❖ Le réchauffement climatique et politique internationale.
- ❖ Biologie et santé : Organismes génétiquement modifiés (OGM), une réalité qui s'approche.
- ❖ Automatisation et robotisation.
- ❖ Mathématiques et modélisations.
- ❖ Sciences informatiques et applications.
- ❖ Recherche scientifique, révolution, évolution de l'outil informatique et télécommunication.
- ❖ Projets scientifiques et caractéristiques de la région.

Il est nécessaire de contacter tous les intervenants éventuels du programme et faire suivre la collecte des informations et données utiles. Cette opération permettra la formulation d'une stratégie qui pourra être finalisée au fur et à mesure. Cette stratégie donnera des indications sur le rôle de la FST-E et ses partenaires, étudiants inclus.

## 7 L'impact prévisionnel du projet

A travers ce projet, on pourra trouver une voie permettant de :

- ❖ Participer au perfectionnement des programmes de formation adéquats qui s'apparentent aux exigences de l'entreprise et secteur professionnel ;
- ❖ Favoriser la professionnalisation et l'intégration de l'étudiant, de renforcer, le partenariat avec le monde de l'entreprise et le secteur de l'éducation et de la formation.

## 8. Les modalités de pérennisation

Des actions de ce projet peuvent être résumées comme suit :

- ❖ Des actes, communiqués, et compte rendu post événements de ce projet seront publiés dans le but d'assurer une pérennité des recommandations qui seront issues des travaux des différentes activités qui seront programmées et exécutées ; ils seront sous forme de compte rendus ; rapports brochures, recueils et supports multimédia.
- ❖ Des conventions devront être signées pendant et tout au long de ce programme entre les différents acteurs concernés par le projet : Ministères, université, région, collectivités locales et acteurs dans le domaine.

## 9. Réalisation et évaluation du programme

Une approche participative sera adoptée en faisant appel aux instances de l'établissement, aux communautés locales et acteurs de l'éducation pour le succès des manifestations et activités programmées.

Pour chaque action, la fiche d'organisation sera préparée par les comités fonctionnels concernés au moment opportun.

Des fiches et grilles d'évaluation seront établies par un comité qui sera chargé du suivi et évaluation du projet dans ses différentes actions et tout au long de leurs parcours. Les programmes et rapports de chaque activité seront communiqués au moment opportun aux partenaires du projet ayant contribué à l'encadrement et au financement. Le comité de suivi se chargera d'établir le bilan final et procéder à l'évaluation définitive et prévoir des mesures correctives et amélioratives dans l'établissement d'un plan d'action futur.

## 10. Financement du projet : besoin par activités et budget prévisionnel :

Le comité chargé des finances se chargera de préparer une fiche concernant la budgétisation du programme et à établir un état détaillé des dépenses prévues et montant estimatif global.

## 10.2 Fiche synoptique du programme

- **Service titulaire du programme** : FST-Errachidia, Cellule de langues, communication et entrepreneuriat, et associations des étudiants.
- **Le cadre du programme** : Université Moulay Ismail, étudiants de la FST-Errachidia.
- **Désignation du programme** : Programme d'animation scientifique, socioculturelle.  
**Localité et lieu d'implantation** : FST-Errachidia.
- **Durée du programme** : 1(une) année du 1 janvier au 31 décembre .....
- **Populations cibles**
  - Groupes directs : Etudiants inscrits au sein de la FST-E.
  - Groupes indirects : Partenaires socio-éducatifs et secteur professionnel.
- **Intervenants internes** : Etudiants, professeurs et personnel administratif et technique.
- **Acteurs externes** : services extérieurs ; entreprises, établissements publics, départements gouvernementaux et élus.
- **Objectifs directeurs**
  - Permettre aux étudiants de participer à la création d'un climat attractif qui offre les possibilités de poursuivre des études dans les bonnes conditions.
  - Optimiser les moyens disponibles et prévoir des ressources additionnelles en vue d'assurer une formation polyvalente et sélective facilitant l'accès à la vie active.
  - Elaborer un programme d'activité annuel et participer à l'animation scientifique et socioculturelle de l'établissement.
- **Principales activités prévues par le programme**
  - Création des clubs polyvalents.
  - Nettoyage et reboisement.
  - Regroupements pédagogiques.
  - Ateliers de communication et méthodologie du travail universitaire.
  - Forum scientifique et culturel de l'étudiant : « FREU ».
  - Journées portes ouvertes.
  - Reboisement et nettoyage.
  - Rencontres communicationnelles et séminaires de formation.
- **Coût global du projet** :
- **Contribution des organisateurs**
  - FST-E Cellule des langues, de communication et d'entrepreneuriat : 20.000.00
- **Contribution des partenaires** :
- **UMI** : 30.000
- **Autres partenaires** : 250.000.00
- **Total** : 300.000.00

## 9. Equipes du programme

Pour le succès du programme d'action dans le cadre du projet, des comités sont constitués, des ressources humaines liées directement avec les activités du cadre logique seront mobilisées. D'autres liés aux moyens généraux seront impliqués pour le soutien et le financement, évaluation et suivi.

### • 12. Comité d'honneur (sous réserve d'acceptation)

- ❖ Ministre de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur
- ❖ Président de l'Université Moulay Ismail
- ❖ Wali de la région Meknès Tafilalet
- ❖ Gouverneur de la Province d'Errachidia.
- ❖ Doyen de la Faculté des Sciences et Techniques
- ❖ Doyen de la Faculté Polydisciplinaire Errachidia
- ❖ Directeur de la Cité Universitaire Errachidia
- ❖ Président du Conseil provincial d'Errachidia
- ❖ Président de la Municipalité d'Errachidia

### • 13. Comité d'organisation

Nom et prénom	Tâches
M.Mohamed NOU M.Khalid Lali, Hanafi Driss Autres professeurs	Encadrement, gestion et animation du programme Assistants
Sera désigné au moment opportun	Président du comité organisateur des étudiants Vice président
Les étudiants inscrits dans les différents parcours et filières « les tâches seront réparties lors d'une réunion qui sera organisée prochainement »	Coordinateur du comité Chargé de la communication et de l'information Coordinatrice du comité Chargé de la rédaction et documents Coordinateur du comité technique et logistique Coordinateur du comité scientifique Coordinatrice du comité chargé des activités culturelles et environnements Coordinatrice du comité chargé d'accueil Comité de vigilance  Comité chargé de suivi et évaluation  Comité chargé des finances

## **Conclusion :**

A l'instar des années précédentes, les organisateurs ont prévu des réunions de coordination en faisant appel aux professeurs, chefs de services au sein de la FST-E et partenaires éventuels du programme au niveau extérieur pour la présentation et débat du programme avant la rédaction définitive, l'exécution et l'évaluation du programme dans ses différentes étapes.

Seules les activités retenues qui seront mises en œuvre. D'autres peuvent être proposées. Les recommandations qui émanent des rencontres et activités organisées seront prises en considération.

Enfin, les organisateurs font appels aux instances de l'établissement et à toute la population ciblée par ce programme de leur faire parts de leurs remarques, propositions, soutien, financement et participation à ce programme ambitieux qui pourrait être reconduit au titre de l'année prochaine.

**Annexes :**  
**Fiches descriptives des activités**

## **Annexe 1 : Clubs polyvalents : langues, communication, échange interculturel, arts plastiques et patrimoine culturel**

- Désignation de l'activité : Club de langue française et anglaise, théâtre, et échange interculturel.
- Objectifs : aider les étudiants à communiquer convenablement en langue anglaise et française à l'oral et à l'écrit et lire correctement un texte.
- Population cible : étudiantes et étudiants de la FST-E relevant des différents parcours
- Horaire : du lundi au jeudi de 19h15 à 20h30
- animateurs : M. Mohamed NOU, M. Khalid LALI et M. Driss HANAFI, ....
- Lieu : salle de lecture N 2.
- Contenu des ateliers :
  - Ateliers d'anglais : éléments de base ; communication, langage spécifique.
  - Ateliers d'écriture : principes et activités de production.
  - Ateliers de lecture : phonétique articulatoire, lecture efficace, ponctuation, intonation, grille d'évaluation d'une prestation orale et joutes oratoires.
- Atelier de communication : prise de parole en public, jeux de communication, jeux de rôles, techniques d'animation au sein du groupe...
- Ateliers de peinture et arts plastiques.
- Ateliers de patrimoine culturel et architecture.
- Ateliers de théâtre : exercices d'initiation, gamme vocalique, mimique, corps...
- Supports pédagogiques :
  - Rétroprojecteur.
  - Caméscope.
  - Téléviseur.
  - Enregistreuse.
  - Outils informatiques et connexion internet.

Remarque :

Les productions de l'atelier d'écriture seront exposées et publiées dans le bulletin d'information de l'établissement, dans la page Facebook de l'association aussi bien dans une revue semestrielle.

## Annexe 2 : Fiche descriptive de l'activité

- **Désignation de l'activité :** Excursion pédagogique.
- **Localité et lieu :** Destination .....
- **Date :** .....
- **Populations cibles**
  - Groupes directs : étudiants de la FSTE
  - Groupes indirects :
- **Objectifs**
  - Permettre l'épanouissement individuel et collectif des étudiants
  - S'ouvrir sur l'environnement socioprofessionnel et visiter des sites touristiques et culturels
- **Contenu de l'activité :**
  - Visite pédagogique des établissements publics et privés
  - Visite des monuments historiques et sites touristiques
  - **Coordinateur de l'activité :** .....
- **Fiche des besoins :** Moyen de transport, hébergement, restauration :
- Voir l'avant programme établi par le comité organisateur

## **Annexe 3 : Ateliers de communication et méthodologie du travail universitaire**

### **1- Fiche descriptive de l'activité**

- **Désignation de l'activité** : 7<sup>ème</sup> édition des ateliers de communication et méthodologie du travail universitaire.
- **Thème** : communication et méthodologie.
- **Population cible** : 400 : professeurs et étudiants de différents parcours et licences et élèves des autres établissements au niveau local.
- **Date** : .....
- **Coordinatrice** :
- **Encadrement et animation** : M. Mohamed NOU

#### **Objectifs**

1. Acquérir les différentes techniques de base de la communication au sein des organisations.
2. Développer l'expression orale et permettre de prendre la parole efficacement en public.
3. Faire acquérir des techniques de communication dans le contexte interpersonnel et professionnel.
4. Apprendre à communiquer efficacement en langue anglaise dans le contexte professionnel.
5. Développer des outils simplificateurs pour gagner du temps et gérer efficacement ses priorités.
6. Faire acquérir des méthodes d'études, techniques de recherche et permettre de préparer efficacement un examen.
7. Mieux identifier ses forces et faiblesses, faciliter son développement personnel et professionnel.
8. Préparer à accéder facilement à la vie active
9. Acquérir la méthode nécessaire pour préparer des négociations et mieux gérer des situations complexes et conflictuelles.
10. Développer sa capacité à gérer un projet de façon autonome et efficace et manager son équipe.

#### **Contenu :**

- Conférence plénière
- Communications orales
- Expositions des ouvrages de référence
- Exposition culturelle et artistique
- Travaux d'ateliers « 30 ateliers »
- Synthèses, Evaluation, recommandations
- Soirée de clôture : répartition des attestations de participation et de considération

### **Parmi les ateliers proposés :**

- Atelier N 1 : Techniques de base de la communication et d'animation.
- Atelier N : 2 communications orales : prise de parole en public.
- Atelier N 3 : Perception du non verbal : savoir communiquer par les gestes.
- Atelier N 4 : Techniques de recherche d'emploi.
- Atelier N 5 : réussir un entretien d'embauche : attitudes de recruteur.
- Atelier N : 6 techniques de la communication au sein des organisations.
- Atelier N : 7 Préparation d'une stratégie et plan de communication.
- Atelier N : 8 Négociation : fondements, approches et techniques.
- Atelier N 9 : Supports et techniques de la communication médiatique.
- Atelier N : 10 PNL appliquée sur la gestion du temps.
- Atelier N : 11 Méthodologie de recherche et techniques de documentation « PFE ».
- Atelier N : 12 Méthodes d'études et préparation des examens.
- Atelier N13 : Techniques de recherche via internet : département d'informatique.
- Atelier N : 14 Travail de groupe : manager une équipe.
- Atelier N : 15 Types, organisation et gestion des réunions.
- Atelier N : 16 Etude et gestion d'un projet.
- Atelier N: 17 Reading, understanding and Writing scientific articles.
- Atelier N : 18 Successful interview.
- Atelier N : 19 Presentation techniques.
- Atelier N : 20 Intercultural communication.
- Ateliers en Tamazight.
- Ateliers en langue arabe.
- Ateliers en didactique des langues.
- .....

## Annexe 4 : fiche descriptive de l'activité

- **Désignation : nettoyage et reboisement**
- **Occasion : journée mondiale de l'eau et de la terre**
- **Date : .....**
- **Contenu :**
- ❖ Organisation d'une campagne de nettoyage et reboisement de l'établissement au niveau des différents locaux.
- ❖ Participation des départements de géologie et biologie et professeurs spécialisés dans le domaine.
- ❖ Choisir des plants qui s'adaptent au climat de la région en collaboration avec la direction provinciale des eaux et forêts ; Représentant de la réserve de la biosphère du Sud-est marocain et Représentant de l'ORMVAT.
- ❖ Geste symbolique : Inauguration de l'activité par M. le Gouverneur par la plantation d'un arbre.

Pour cela le comité de reboisement compte effectuer les travaux de préparation cités ci-dessous :

- Nettoyage des superficies environnantes des sites de plantation (désherbage...etc.).
  - Préparation des cuvettes au niveau de la route principale et devant le portail principal des étudiants et autour de la buvette.
  - Choisir les plants adaptés par rapport à l'emplacement et au climat de la région.
  - Aménager une superficie pour la plantation
- Exemples de plantes à acquérir :
- ✓ Olivier, Oranger : brigadier, Rosier, Eucalyptus
  - ✓ Romain, Triplex, Pin, Cyprès
  - ✓ Géranium, L'antana

Toutes ces activités vont s'effectuer avec l'aide des gens spécialistes dans le domaine : ingénieurs et techniciens des services concernés : ORMVAT, INRA, Institut Agricole, Municipalité...

## **Annexe 5 : fiche descriptive de l'activité**

- **Désignation de l'activité** : 1<sup>ère</sup> édition du Forum Régional sur l'Entreprenariat Universitaire « FREU »
- **Date** : .....
- **Thème** :
- **Durée** : 2 jours
- **Coordinateur de l'activité** : .....

### **Objectifs**

L'objectif de cette édition, demeure la création d'une interface entre l'étudiant et l'entreprise, une rencontre de réflexion et de débat à travers les différentes présentations et activités prévues par le programme de cette manifestation. Ce forum comprendra en plus des espaces stands, conférences, communications orales et des séminaires professionnels auxquels prennent part des animateurs, des formateurs professionnels, des membres d'entreprises, des universitaires et acteurs socioéducatifs, secteur privé et associations de développement. Une compétition sera organisée pour le choix des 5 meilleurs projets.

### **Contenu :**

- ❖ 30 stands
- ❖ 4 Conférences plénières
- ❖ 9 communications orales
- ❖ 2 tables rondes
- ❖ 2 séminaires professionnels
- ❖ 2 Expositions
- ❖ Compétition culturelle et scientifique
- ❖ Cérémonie de clôture : prix et attestation

## **Annexe 6 : Fiche descriptive de l'activité**

- **Désignation de l'activité :** Cérémonie de la fin de l'année .....
- **Localité et lieu :** Salle de Palestine.
- **Date :** .....
- **Thème :** Commémoration des meilleurs résultats et majors de promotion.
- **Populations cibles**
  - Groupes directs : Etudiants major de promotion de chaque parcours et licence ainsi que les membres du comité organisateur.
  - Groupes indirects : Etudiants, professeurs, de la FSTE, partenaires du programme.
- **Objectifs directeurs**
  - Encourager les étudiants à réussir facilement leurs études universitaires.
- **Contenu de l'activité :**
  - Allocutions d'ouverture.
  - Distribution des prix.
  - Animation.
- **Coordinateur de l'activité :**
- **Fiche des besoins :** banderoles, fiches publicitaires prix et attestations, sonorisation,

Annexe 7 : Fiche *descriptive de l'activité*

- **Désignation de l'activité :** Colloque national sur la didactique du français et techniques de communication à l'Université
- **Localité et lieu :** FSTE
- **Date :** .....
- **Thème :** Quelle didactique à mettre en œuvre pour l'enseignement de langue française et technique de communication en milieu universitaire ?

**Voir argumentaire**