

SYLLABUS OFFICIEL

Examen CCS Pro Communication

Professional Communication
Critical Career Skills (Certiport)

Certification : CCS Professional Communication (Critical Career Skills)

Niveau : Entry-level / Foundational | Public : Tout professionnel / Étudiants en parcours pro

1. Présentation de la certification

La certification **Professional Communication** fait partie du programme **Critical Career Skills (CCS)** de Certiport (a Pearson VUE Business). Elle valide les compétences essentielles en **communication professionnelle**, compétences transversales reconnues comme cruciales par les employeurs.

Cette certification couvre les piliers de la communication moderne en entreprise : **communication verbale et non-verbale, écriture professionnelle, présentations, travail en équipe, et communication digitale**. Idéale pour les étudiants en BTS, BUT, Licence Pro, et tout professionnel souhaitant valider ses soft skills clés. Note : **OpenCertif est Certiport Authorized Testing Center**.

Informations clés

Code de la certification	CCS Professional Communication
Programme Certiport	Critical Career Skills (CCS)
Éditeur officiel	Certiport (a Pearson VUE Business)
Centre de test	Certiport Authorized Testing Center (CATC) — OpenCertif est CATC officiel
Modalité	En centre CATC ou Exams from Home (proctoring)
Format de l'examen	QCM + questions performance-based
Durée de l'examen	50 minutes
Nombre de questions	40-50 questions
Score requis	700 / 1000 environ (varie selon le formulaire)
Langue	Anglais (autres langues en déploiement)
Prérequis	Aucun prérequis académique formel
Niveau ciblé	Entry-level et tout professionnel
Badge numérique	Badge officiel délivré via Credly
Délai entre 1^{re} et 2^e tentative	14 jours minimum (politique Certiport)

Tarif voucher	Voucher Certiport avec retake disponible
Position dans le parcours CCS	Première marche du programme Critical Career Skills
Complémentarité	Complément idéal de CCS Generative AI Foundations
Usage RH	Validé par employeurs comme preuve de soft skills

2. Profil du candidat

En tant que candidat à la certification CCS Professional Communication, vous développez et validez des compétences clés en communication professionnelle. Vous êtes capable de :

- Adapter votre **communication verbale** au contexte (formel / informel).
- Maîtriser la **communication non-verbale** : posture, gestuelle, eye contact.
- **Active listening** : écouter pour comprendre, pas pour répondre.
- Pratiquer le **feedback constructif**.
- Rédiger des **e-mails professionnels** structurés.
- Différencier les **tons** appropriés : formel, semi-formel, informel.
- Rédiger des **mémos**, comptes rendus, rapports.
- Préparer et animer une **présentation orale**.
- Créer des **supports visuels** efficaces.
- Gérer le **stress** de la prise de parole.
- **Répondre aux questions** avec assurance.
- Pratiquer la **communication en équipe**.
- Animer ou participer à des **réunions** efficaces.
- **Donner et recevoir** du feedback.
- Gérer les **conflits** de manière constructive.
- Communiquer sur les **plateformes digitales** : Slack, Teams, e-mail.
- Respecter la **netiquette** en ligne.
- Adapter le **ton** sur les réseaux sociaux pro.

L'examen évalue spécifiquement les compétences suivantes :

- Communication verbale et non-verbale.
- Communication écrite professionnelle.
- Présentations orales et publiques.
- Travail en équipe et collaboration.
- Communication digitale et réseaux sociaux.
- Gestion des conflits et feedback.

3. Prérequis et public cible OpenCertif

Aucun prérequis académique formel n'est exigé. Certiport recommande :

- Aucun prérequis formel.
- **Maîtrise de la langue** de l'examen (anglais standard).
- **Aisance informatique** de base.
- **Volonté de progresser** en soft skills.
- Accès aux ressources Certiport : CertPREP Practice Tests.
- Cours en ligne et tests blancs OpenCertif.
- **Expérience pratique** de communication appréciée (stages, jobs).
- Anglais niveau scolaire.

Public cible OpenCertif

- **Étudiants** en BTS, BUT, Licence Pro, Master.
- **Demandeurs d'emploi** souhaitant valoriser leurs soft skills.
- **Stagiaires** et alternants.
- **Professionnels juniors** en début de carrière.
- **Reconversions** professionnelles.
- **Entrepreneurs** et freelances.
- **Managers** souhaitant valider leurs compétences communication.
- **Profils techniques** souhaitant améliorer leur communication.
- **Profils commerciaux** et marketing.
- **Profils RH** et internal comms.
- Personnel **customer service** et support.
- Toute personne travaillant en équipe ou avec des clients.

4. Domaines de compétences mesurées

L'examen est structuré autour de 6 grands domaines de compétences. Le tableau ci-dessous indique le poids relatif de chaque domaine dans l'évaluation finale (version 2026 — Certiport CCS Professional Communication). Les pondérations sont des estimations issues du guide officiel Unity / Certiport.

Domaine	Intitulé	Pondération
1	Communication Verbale et Non-Verbale	20 %
2	Communication Écrite Professionnelle	20 %
3	Présentations Orales	15 %
4	Travail en Équipe et Collaboration	15 %
5	Communication Digitale	15 %
6	Gestion des Conflits et Feedback	15 %

*Remarque : l'examen UCU Programmer dure environ 50 minutes pour 40 questions, soit environ 1 minute 15 par question. La gestion du temps est essentielle. Le score requis pour valider est de **500 sur 700** (sur une échelle officielle Unity de 200 à 700 points).*

5. Détail des compétences mesurées

Cette section détaille de manière exhaustive l'ensemble des compétences couvertes par l'examen CCS Pro Communication, en s'appuyant sur les Objective Domains publiés par Certiport et Unity Technologies (version 2026 — Certiport CCS Professional Communication).

1 Communication Verbale et Non-Verbale

20 %

1.1 Communication verbale

- ▶ **Choisir les mots** appropriés au contexte.
- ▶ **Vocabulaire** formel vs informel.
- ▶ **Ton** et **volume** adaptés.
- ▶ **Débit** et pauses appropriées.
- ▶ Éviter les **filler words** (« um », « uh »).

1.2 Communication non-verbale

- ▶ **Body language** : posture, gestuelle.
- ▶ **Eye contact** et contact visuel.
- ▶ **Expressions faciales.**
- ▶ **Personal space** et proximité.
- ▶ Différences **culturelles.**

1.3 Active listening

- ▶ Écouter pour **comprendre**, pas pour répondre.
- ▶ **Reformulation** et clarification.
- ▶ **Empathy** et compassion.
- ▶ **Questions ouvertes** et fermées.
- ▶ Identification des **besoins.**

2

Communication Écrite Professionnelle

20 %

2.1 E-mails professionnels

- ▶ **Subject line** claire et descriptive.
- ▶ **Greeting** approprié.
- ▶ Structure : Intro — Body — Closing.
- ▶ **Call to action** clair.
- ▶ Signature professionnelle.
- ▶ **Cc / Bcc** et reply-all wisely.

2.2 Ton et registre

- ▶ **Formel** vs **semi-formel** vs **informel.**
- ▶ **Audience** et adaptation.
- ▶ Éviter le **jargon** excessif.
- ▶ **Tone of voice** cohérent.

2.3 Documents professionnels

- ▶ **Mémos** et notes internes.
- ▶ **Comptes rendus** de réunion.
- ▶ **Rapports** structurés.
- ▶ **Propositions** commerciales.
- ▶ **Letters** formelles.

2.4 Best practices

- ▶ **Concision** et clarté.
- ▶ **Proofreading** avant envoi.
- ▶ Grammaire, orthographe, ponctuation.
- ▶ **Branding** et identité visuelle.

3 Présentations Orales

15 %

3.1 Préparation

- ▶ Identifier **audience** et **objectifs**.
- ▶ **Structure** : Intro — Développement — Conclusion.
- ▶ Storytelling et fil narratif.
- ▶ Anticipation des **questions**.

3.2 Supports visuels

- ▶ **PowerPoint / Slides** : best practices.
- ▶ **Règle 10/20/30** de Guy Kawasaki.
- ▶ **Visuals** over text.
- ▶ **Charts** et infographics efficaces.
- ▶ **Cohérence visuelle**.

3.3 Prise de parole

- ▶ **Stress management** avant prise de parole.
- ▶ **Voice projection**.
- ▶ Contact visuel avec l'audience.
- ▶ Gestion du temps.
- ▶ **Q&A; handling**.

3.4 Engagement audience

- ▶ **Hook** en début de présentation.
- ▶ Questions rhétoriques.
- ▶ Storytelling.
- ▶ **Calls to action**.

4 Travail en Équipe et Collaboration

15 %

4.1 Réunions efficaces

- ▶ **Agendas** clairs.
- ▶ Rôles : facilitator, note-taker, timekeeper.
- ▶ **Ground rules** et nétiquette.
- ▶ **Action items** avec owners et deadlines.
- ▶ **Follow-up** post-réunion.

4.2 Dynamique de groupe

- ▶ **Tuckman's stages** : forming, storming, norming, performing.
- ▶ Rôles d'équipe : Belbin.
- ▶ **Inclusion** de tous les membres.
- ▶ **Brainstorming** efficace.

4.3 Collaboration cross-fonctionnelle

- ▶ Travailler avec **différents départements**.
- ▶ **Stakeholder management**.
- ▶ Communication avec **clients externes**.
- ▶ Gestion des **différences culturelles**.

5 Communication Digitale

15 %

5.1 Outils de collaboration

- ▶ **Slack, Microsoft Teams, Discord**.
- ▶ **Asynchronous** vs **synchronous**.
- ▶ **Channels** et threads organisés.
- ▶ **Statuses** et availability.

5.2 Nétiquette

- ▶ **Reply-all** wisely.
- ▶ **Tone** en ligne.
- ▶ **Emojis** appropriés.
- ▶ **Out of office** auto-replies.
- ▶ **Confidentialité** et données sensibles.

5.3 Réseaux sociaux pro

- ▶ **LinkedIn** : profil et posts.
- ▶ Personal branding.
- ▶ **Tone** sur les réseaux sociaux.
- ▶ Photos et vidéos pro.
- ▶ **Confidentialité** et frontière vie pro / privée.

5.4 Réunions virtuelles

- ▶ **Zoom, Google Meet, Teams.**
- ▶ Caméra, micro, arrière-plan.
- ▶ **Mute** quand on ne parle pas.
- ▶ **Screen sharing** approprié.
- ▶ **Recording** et consentement.

6 Gestion des Conflits et Feedback

15 %

6.1 Feedback constructif

- ▶ **SBI model** : Situation, Behavior, Impact.
- ▶ **Feedback sandwich** (à utiliser avec discernement).
- ▶ **Feed-forward** orienté futur.
- ▶ Recevoir le feedback avec ouverture.

6.2 Gestion de conflits

- ▶ **Thomas-Kilmann** conflict modes : competing, collaborating, compromising, avoiding, accommodating.
- ▶ **Active listening** en conflit.
- ▶ **I statements** vs **you statements**.
- ▶ **De-escalation** techniques.
- ▶ Recherche de **win-win**.

6.3 Négociation

- ▶ **Préparation** et BATNA.
- ▶ **Positions** vs **interests**.
- ▶ **Win-win** solutions.
- ▶ Closing techniques.

6.4 Diversité et inclusion

- ▶ **Bias awareness**.
- ▶ **Inclusive language**.
- ▶ **Cultural sensitivity**.
- ▶ **Allyship** en milieu pro.

6. Modalités pédagogiques OpenCertif

OpenCertif accompagne les candidats au CCS Pro Communication à travers un parcours blended-learning complet, combinant ressources e-learning interactives, projets pratiques en communication professionnelle, prise de parole, écrit pro, e-mails, réunions et collaboration et accompagnement tutoré.

Format de la formation

Durée recommandée	40 à 60 heures de préparation recommandées. OpenCertif structure ce parcours sur 25 à 35 heures de formation tutorée complétées par 15 à 25 heures de pratique et CertPREP Practice Tests
Modalité	100 % distanciel asynchrone, ou blended (distanciel + classes virtuelles)
Support pédagogique	Unity Certified User Courseware officiel (GMetrix) + ressources OpenCertif (modules Rise 360, scénarios immersifs)
Plateforme LMS	lmsopencertif.fr (Moodle) — accès 24/7 pendant 12 mois
Encadrement	Tutorat asynchrone par expert Unity certifié + classes virtuelles bimensuelles
Pratique requise	Au moins 150 heures de pratique Unity (recommandation officielle Unity Technologies)
Évaluations	Quiz formatifs par module, 3 projets pratiques Unity, examens blancs CertPREP
Certification finale	Passage de l'examen CCS Pro Communication en centre OpenCertif (CATC Certiport)

Parcours d'apprentissage proposé

- **Module 1** : Communication verbale : ton, volume, débit.
- **Module 2** : Communication non-verbale et body language.
- **Module 3** : Active listening et reformulation.
- **Module 4** : E-mails professionnels : structure et best practices.
- **Module 5** : Ton et registre : formel / semi / informel.
- **Module 6** : Mémos, comptes rendus, rapports.
- **Module 7** : Proofreading et qualité rédactionnelle.
- **Module 8** : Préparation d'une présentation.

- **Module 9** : Supports visuels et règle 10/20/30.
- **Module 10** : Stress et prise de parole.
- **Module 11** : Q&A; handling.
- **Module 12** : Réunions efficaces : agenda et follow-up.
- **Module 13** : Tuckman et dynamique d'équipe.
- **Module 14** : Stakeholder management.
- **Module 15** : Slack, Teams et collaboration asynchrone.
- **Module 16** : Nétiquette et tone en ligne.
- **Module 17** : LinkedIn et personal branding.
- **Module 18** : Réunions virtuelles : best practices.
- **Module 19** : Feedback constructif (SBI, feed-forward).
- **Module 20** : Thomas-Kilmann et conflict resolution.
- **Module 21** : Négociation et BATNA.
- **Module 22** : Diversité, inclusion, allyship.
- **Module 23** : Examen blanc CertPREP CCS.

7. Ressources d'étude officielles

En complément du parcours OpenCertif, les ressources officielles Unity Technologies et Certiport suivantes sont fortement recommandées :

- Page officielle Certiport CCS : **certiport.pearsonvue.com**.
- **CertPREP Practice Tests** CCS Professional Communication.
- **MSi eCourse** Professional Communication.
- Badge officiel via **Credly**.
- OpenCertif page : [opencertif.fr / ccs / professional-communication-1](https://opencertif.fr/ccs/professional-communication-1).
- **Crucial Conversations** (Patterson, Grenny) — référence livre.
- **Nonviolent Communication** (Marshall Rosenberg).
- **Harvard Business Review** communication articles.
- **Toastmasters International** pour pratique orale.
- **LinkedIn Learning** : cours communication.

8. Modalités de passage de l'examen

Inscription	Via OpenCertif ou directement auprès d'un centre Certiport
Centre d'examen	OpenCertif — Centre Certiport Authorized Testing Center (CATC) / Pearson VUE
Mode de passage	En centre uniquement (Unity n'autorise pas l'examen OnVUE à distance pour les certifications UCU — présence sur site requise)
Pièce d'identité	1 pièce d'identité avec photo obligatoire le jour de l'examen (pour les mineurs : autorisation parentale et CNI / passeport)
Aménagements	Demande possible auprès de Certiport (temps additionnel, assistance technique)
Résultat	Score communiqué immédiatement à la fin de l'examen (échelle 200-700, seuil de réussite 500)
Validité de la certification	3 ans à partir de la date de réussite — attribuée une seule fois (stackable, pas de renouvellement payant requis)
Politique de reprise	Délai d'attente de 24 heures avant la 1re reprise. Voucher retake à utiliser sous 60 jours après l'échec.

Badge numérique

Badge officiel délivré via Credly et intégrable à LinkedIn, CV, portfolio, sites de recrutement

9. Contact et inscription

Pour toute information complémentaire, demande de devis ou inscription à la formation préparatoire au CCS Pro Communication, l'équipe OpenCertif reste à votre disposition. OpenCertif est un Centre Certiport Authorized Testing Center (CATC) habilité à délivrer les certifications Unity Certified User.



10. Mentions légales et version

Ce syllabus est établi par OpenCertif sur la base des Objective Domains officiels publiés par Certiport pour la certification CCS Pro Communication, dans sa version applicable (version 2026 — Certiport CCS Professional Communication). Les compétences mesurées, les pondérations et les objectifs présentés reflètent fidèlement la structure de l'examen telle que publiée par Unity Technologies via Certiport.

Certiport, CCS, Critical Career Skills, Compass Console, CertPREP, Pearson VUE sont des marques déposées de NCS Pearson Inc. ou ses filiales. Credly est une marque déposée de Pearson Education Inc. GMetrix est une marque déposée de GMetrix LLC. Microsoft Teams, Microsoft 365 sont des marques de Microsoft Corporation. Slack est une marque déposée de Slack Technologies (Salesforce). LinkedIn est une marque déposée de LinkedIn Corporation (Microsoft). Zoom est une marque déposée de Zoom Video Communications Inc. Google Meet est une marque de Google LLC. Les marques mentionnées sont la propriété de leurs propriétaires respectifs.

OpenCertif n'est pas affilié à Unity Technologies. Ce document est fourni à titre informatif. Pour la version officielle et à jour des Objective Domains, consulter certiport.pearsonvue.com/Certifications/Unity et unity.com/products/unity-certifications.

Version du syllabus : 2026.05 — Édition mai 2026

Source officielle Certiport : certiport.pearsonvue.com/Certifications/Unity/Certified-User/Certify

Source officielle Unity : unity.com/products/unity-certifications/user-programmer

Page OpenCertif : opencertif.fr/unity-user-programmer