Correspondance, rapports et communication en langue française I

UE 15

Enseignant(s) responsable de l'UE : Dorothée KLEIN

Année d'études	Bloc 1
Acronyme	TOU12CRCF1
Nombre de crédits ECTS	3 (facteur de pondération)
Volume horaire	45 h (Q1 0 / Q2 45)
Période de l'année	Quadrimestre 2
Niveau du cycle	1er cycle
Cadre européen de certification	Niveau 6
Caractère dans le programme	Cours obligatoire dans le programme
Langue(s) d'enseignement	Français
Coordonnées du service	Campus d'Anderlecht, Avenue Émile Gryzon 1 (bât. 4C), 1070 Anderlecht
Mode d'évaluation	Unité évaluée en épreuve intégrée
UE prérequises	Néant
UE corequises	Néant

Liste des activités d'apprentissage

Activité d'apprentissage	Volume horaire	ECTS	Présence obligatoire
TO12CRCF1 Correspondance, rapports et communication en langue française 1	45	3	NON

Contribution de l'UE au profil d'enseignement du programme

- **RE01** ARES. 1 S’insérer dans son milieu professionnel et s’adapter à son évolution
- **RE02** ARES. 2 Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu’en externe
- **RE02.1** ARES. 2.1 Accueillir et informer les clients, les partenaires et les prestataires
- **RE02.3** ARES. 2.3 Présenter ou promouvoir l’information, les documents, les produits sélectionnés, tant à l’écrit qu’à l’oral, de manière rigoureuse et ciblée avec les moyens adéquats

Autres connaissances ou compétences prérequises

Correspondance, rapports et communication en langue française 1

Maîtrise de la langue française (orale et écrite) dans un contexte professionnel.

Descriptif des objectifs et des contenus de l'UE

Correspondance, rapports et communication en langue française 1

Objectifs

À la fin du cours, les étudiants auront (re)vu les outils indispensables pour communiquer oralement et à l’écrit dans un langage clair et fluide, exempt d’erreurs (syntaxe, orthographe, registres de langue, lexique…) et adapté au contexte, afin aussi d'être capable de s’autocorriger si nécessaire :

- les règles courantes et spécifiques de grammaire et d’orthographe française

- les principes de la communication écrite professionnelle

- les types d’écrits les plus courants et de prises de parole utiles dans un contexte professionnel

Contenu

- Principes de grammaire, de syntaxe
- Règles relatives aux registres de langue et de la variation linguistique
- Principes et méthode de production des écrits professionnels : le mail, la lettre, le rapport, le résumé...
- Principes et outils de la communication orale

Activités et méthodes d'apprentissage et d'enseignement

Correspondance, rapports et communication en langue française 1

Alternance de cours ex cathedra et d’ateliers d’entraînement, d’appropriation et de production. Exercices individuels et en groupe, mises en situation professionnelle par le biais de jeux de rôles, production d’écrits, correction par les pairs, feedback de l’enseignante.

Acquis d'apprentissage sanctionnés, spécifiques et contribuant à l'UE

Correspondance, rapports et communication en langue française 1

- Produire un écrit sans faute d’orthographe (Dictée) - Rédiger une lettre professionnelle - Résumer un texte - Prendre la parole dans un contexte professionnel

Description des supports de cours indispensables

Description	Accès à la source	URL
Correspondance, rapports et communication en langue française 1 : Modules de théorie, exercices et textes	sur le campus numérique	—

Description des références et des supports complémentaires

Aucune référence complémentaire renseignée.

Mode d'évaluation et de pondération par activité au sein de l'UE

Cette unité d'enseignement est évaluée en épreuve intégrée.

Juin			
Ensemble de l'UE			
Évaluation continue	50 %	Type de questions : Questionnaire mixte (combinaison de plusieurs types de questions différentes)	Examen à livre : Livre fermé
Examen oral	50 %	Type de questions : Questionnaire mixte (combinaison de plusieurs types de questions différentes)	Examen à livre : Livre fermé
L'examen oral sera précédé de la remises de travaux constitutifs de l'évaluation continue au cours d'ateliers obligatoires, à des échéances précisées ultérieurement sur le campus numérique (moodle) ou le dernier jour de cours, au plus tard.			

Août			
Ensemble de l'UE			
Examen écrit	50 %	Type de questions : Questionnaire mixte (combinaison de plusieurs types de questions différentes)	Examen à livre : Livre fermé
Examen oral	50 %	Type de questions : Questionnaire mixte (combinaison de plusieurs types de questions différentes)	Examen à livre : Livre fermé
L'examen oral de 10 minutes sera précédé d'un examen écrit de 2 heures.			