Communication professionnelle 2

UE 24

Enseignant(s) responsable de l'UE : André JACQUES

Année d'études	Bloc 2
Acronyme	TOU21CRC
Nombre de crédits ECTS	3 (facteur de pondération)
Volume horaire	30 h (Q1 30 / Q2 0)
Période de l'année	Quadrimestre 1
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 de Bruxelles, Avenue Émile Gryson 1 (bât. 4C), 1070 Bruxelles
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
TO21CRC Communication professionnelle 2	26	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
- **RE01.4** ARES. 1.4 Développer une approche responsable critique et réflexive des pratiques professionnelles
- **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
- **RE03.3** ARES. 3.3 Concevoir, produire les documents, les produits, les projets, les actions de promotion adéquats sur les supports idoines
- **RE04.2** ARES. 4.2 Rechercher, vérifier, comparer, et exploiter les informations nécessaires et pertinentes pour chaque projet ou mission
- **RE05.2** ARES. 5.2 Constituer et rendre opérationnelle la documentation professionnelle, tenir à jour, trier et organiser les sources d'information

Autres connaissances ou compétences prérequises

Communication professionnelle 2

UE 15 validée:

- Maîtrise des règles courantes de la langue française (orale et écrite).
- Maîtrise des principes et méthodes de la Communication professionnelle courante.

Descriptif des objectifs et des contenus de l'UE

Communication professionnelle 2

Objectifs

- Identifier l’objectif et les actes de langage d'une communication écrite professionnelle.
- Composer et produire des communications et documents corrects, cohérents, efficaces :
    - Courriers électroniques et Lettres.
    - Dossiers de candidatures et CV.
    - Communications professionnelles (communiqués, textes promotionnels, articles, etc.)
- Analyser des textes professionnels.
- Structurer sa pensée à l'écrit et à l'oral.
- Justifier ses choix et argumenter ses propos avec nuance à l'écrit et à l'oral.
- Se référer à des sources et présenter une bibliographie.
- Utiliser des ressources et des outils de correction.

Contenu

- Principes et méthodes de la communication écrite professionnelle.
- Analyse de textes professionnels.
- Rédaction de synthèses et d’analyses professionnelles.
- Cohérence textuelle et correction documentaire.
- Richesse, précision et correction de la langue.
- Dossier de candidature.

Activités et méthodes d'apprentissage et d'enseignement

Communication professionnelle 2

Alternance de cours ex cathedra et d’ateliers d’entraînement, d’appropriation et de production. Tenue obligatoire d'une farde de cours, d'activités et d'exercices. Exercices individuels et en groupe, mises en situation professionnelle, productions d’écrits, corrections par les pairs, retours pédagogiques et remédiations.

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

Communication professionnelle 2

- Capacité à rédiger une synthèse professionnelle.
- Capacité à rédiger des écrits professionnels pertinents, clairs et corrects.
- Capacité à défendre ses travaux à l'oral.

Description des supports de cours indispensables

Description	Accès à la source	URL
Communication professionnelle 2 : Journal de cours, Tableau de cours, Exercices obligatoires avec corrigés, exercices supplémentaires, textes et autres supports.	Ce support de cours est disponible sur le campus numérique	—
Communication professionnelle 2 : Documents, supports imprimés d'exercices et activités.	Le support est distribué au cours	—

Description des références et des supports complémentaires

Description	Accès à la source	URL
Communication professionnelle 2 : Manuels et ouvrages conseillés pour l'approfondissement et les exercices : • Nishimata, A. (2021). *Savoir rédiger vos e-mails professionnels*. Gualino. • Lesot, A. (2010). *Bescherelle, l'essentiel : pour mieux s'exprimer à l'écrit et à l'oral.*	Ce support de cours est disponible en bibliothèque	—

- Hatier. Baril, D. (2008). *Techniques de l'expression écrite et orale*. Sirey.
- Meyer, B. (2007). *Les pratiques de communication, de l'enseignement supérieur à la vie professionnelle*. Armand Colin.
- Lebrun, C. (2018). *Mille mots pour réussir*. Belin.

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

Cette unité d'enseignement est évaluée en épreuve intégrée.

Janvier

Ensemble de l'UE

Évaluation continue	100 %	Type de questions : —	Examen à livre : —

Les annonces publiées sur le Campus numérique concernent les dates des activités, les modalités de travail, le programme du cours. Elles doivent être consultées par les étudiant·es.

L'assiduité ainsi qu'un travail régulier sont indispensables à la réussite.

Les supports de cours et les activités obligatoires sont disponibles sur le Campus numérique, avec un corrigé. Les documents imprimés sont distribués en cours, à raison d'une copie par étudiant·e et par année académique.

Le contrôle continu de l'ensemble de l'UE repose sur des tests écrits et/ou des présentations orales et/ou des travaux réalisés ou remis en classe, dans le cadre du cours. Les dates sont données en début de quadrimestre et au moins quatre semaines avant les évaluations. Tout changement de date est annoncé au moins deux semaines à l'avance. Le rattrapage des tests manqués est à l'initiative de l'étudiant·e, à l'appréciation de l'enseignant, et organisé selon des modalités communiquées au moins deux semaines à l'avance.

Les activités et tests sont en lien avec des textes professionnels abordés dans d'autres UE.

Août

Ensemble de l'UE

Examen écrit	100 %	Type de questions : Questionnaire mixte (combinaison de plusieurs types de questions différentes)	Examen à livre : Livre ouvert